



ПРАВИТЕЛЬСТВО АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

**МИНИСТЕРСТВО  
ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЛЕСОПРОМЫШЛЕННОГО КОМПЛЕКСА  
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 13 марта 2018 года № 5п

г. Архангельск

**О внесении изменений  
в отдельные административные регламенты  
предоставления государственных услуг**

В соответствии с пунктами 9 и 14 Положения о министерстве природных ресурсов и лесопромышленного комплекса Архангельской области, утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 04 марта 2014 года № 92-пп, министерство природных ресурсов и лесопромышленного комплекса Архангельской области, **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в отдельные административные регламенты предоставления государственных услуг.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Министр**



**А.В. Ерулик**

**УТВЕРЖДЕНЫ**  
постановлением министерства  
природных ресурсов  
и лесопромышленного комплекса  
Архангельской области  
от 13 марта 2018 года № 5п

**ИЗМЕНЕНИЯ,**  
**которые вносятся в отдельные административные регламенты**  
**предоставления государственных услуг**

1. В административном регламенте предоставления государственной услуги по оформлению, государственной регистрации и выдаче лицензий на пользование участками недр местного значения в Архангельской области, утвержденном постановлением министерства природных ресурсов и лесопромышленного комплекса Архангельской области от 7 марта 2012 года № 2п:

1) пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) регистрация заявления об оформлении, государственной регистрации и выдаче лицензии на пользование участками недр местного значения (далее - лицензия) и документов, прилагаемых к нему (далее в совокупности - запрос заявителя о предоставлении государственной услуги);

2) оформление лицензии;

3) государственная регистрация лицензии;

4) выдача заявителю результата предоставления государственной услуги.»;

2) пункты 8 и 9 изложить в следующей редакции:

«8. При информировании по телефону, по электронной почте, по почте (путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации) и при личном обращении заявителя:

1) сообщается следующая информация:

контактные данные министерства (почтовый адрес, адрес страницы министерства, размещенной на официальном сайте Правительства Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», номер телефона для справок, адрес электронной почты);

график работы министерства с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;

график работы министерства с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;

сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы заявителей на решения и действия (бездействие) министерства, а также его должностных лиц, государственных служащих;

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании министерства, в которое позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок государственного служащего министерства. Время разговора не должно превышать 10 минут (за исключением случаев консультирования по порядку предоставления государственной услуги в электронной форме). При невозможности государственного служащего, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого государственного служащего либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления государственной услуги.

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в министерстве, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

9. На странице министерства, размещенной на официальном сайте Правительства Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», находится следующая информация:

текст настоящего административного регламента;

контактные данные министерства, указанные в пункте 8 настоящего административного регламента;

график работы министерства с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;

график работы министерства с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;

образцы заполнения заявителями бланков документов;

информация о порядке обращения за получением результата государственной услуги в электронной форме, в том числе образцы заполнения заявителями интерактивных электронных форм документов на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

банковские реквизиты для оплаты государственной пошлины за предоставление государственной услуги;

порядок получения консультаций (справок) о предоставлении государственной услуги;

сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы заявителей на решения и действия (бездействие) министерства, а также его должностных лиц, государственных служащих.»;

3) пункт 13 дополнить новым абзацем первым следующего содержания:

«13. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:»;

4) абзац четвертый пункта 18 исключить;

5) пункт 20 изложить в следующей редакции:

«20. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги либо выдача уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

при поступлении запроса заявителя в электронной форме – до 3 дней со дня поступления запроса заявителя;

при поступлении запроса заявителя иным способом – до 5 дней со дня поступления запроса заявителя;

2) оформление лицензии:

при поступлении запроса заявителя в электронной форме – до 15 дней со дня поступления запроса заявителя;

при поступлении запроса заявителя иным способом – до 20 дней со дня поступления запроса заявителя;

3) государственная регистрация лицензии:

при поступлении запроса заявителя в электронной форме – до 5 дней со дня поступления в министерство лицензии, подписанной заявителем;

при поступлении запроса заявителя иным способом – до 5 дней со дня поступления в министерство лицензии, подписанной заявителем;

4) выдача заявителю результата предоставления государственной услуги:

при поступлении запроса заявителя в электронной форме – до 25 дней со дня поступления запроса заявителя;

при поступлении запроса заявителя иным способом – до 30 дней со дня поступления запроса заявителя.»;

6) пункт 22 изложить в следующей редакции:

«22. Общий срок предоставления государственной услуги:

при поступлении запроса заявителя в электронной форме – до 25 дней со дня поступления запроса заявителя;

при поступлении запроса заявителя иным способом – до 30 дней со дня поступления запроса заявителя.

В сроки, указанные в настоящем пункте, не входят периоды со дня направления лицензии заявителю для подписания до поступления подписанной лицензии в министерство.»;

7) раздел III изложить в следующей редакции:

### **«III. Административные процедуры**

### **3.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги**

30. Основанием для начала предоставления государственной услуги является получение министерством запроса заявителя о предоставлении государственной услуги (подраздел 2.1 настоящего административного регламента).

В целях регистрации запроса заявителя государственный служащий министерства, принимающий участие в предоставлении государственной услуги, в срок, указанный в подпункте 1 пункта 20 настоящего административного регламента, проверяет полноту и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги (пункт 19 настоящего административного регламента).

Запросы заявителей, поступившие в министерство в электронной форме во внерабочее время, подлежат рассмотрению в целях их регистрации или принятия решения об отказе в приеме документов в начале очередного рабочего дня до рассмотрения запросов заявителей, поступающих иными способами.

31. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (пункт 19 настоящего административного регламента) государственный служащий министерства, принимающий участие в предоставлении государственной услуги, подготавливает уведомление об этом. В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит.

32. Уведомление об отказе в приеме документов подписывается министром или его заместителем и вручается заявителю лично (в случае его явки) либо направляется заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением государственной услуги лично в министерство или посредством почтового отправления. При этом заявителю возвращаются представленные им документы;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился за получением государственной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации – если заявитель обратился за получением государственной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации;

любым из способов, предусмотренных абзацами первым – четвертым настоящего пункта, – если заявитель указал на такой способ в запросе.

33. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 19 настоящего административного регламента) государственный служащий министерства, принимающий участие в предоставлении государственной услуги, регистрирует запрос заявителя, поступивший на бумажном носителе, в Архангельской региональной системе исполнения регламентов и направляет его государственному служащему министерства, ответственному за работу с документами (далее – ответственный исполнитель).

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 19 настоящего административного регламента) государственный служащий министерства, принимающий участие в предоставлении государственной услуги, принимает запрос заявителя, поступивший через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), в Архангельской региональной системе исполнения регламентов.

### **3.2. Оформление лицензии**

34. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

Срок выполнения административной процедуры определен подпунктом 2 пункта 20 настоящего административного регламента.

35. В случае непредставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (пункт 15 настоящего административного регламента), ответственный исполнитель направляет межведомственный информационный запрос в Управление Федерального казначейства по Архангельской области и Ненецкому автономному округу о подтверждении оплаты заявителем государственной пошлины за предоставление государственной услуги – в срок, не превышающий двух рабочих дней.

Межведомственный информационный запрос направляется министерством через единую систему межведомственного электронного взаимодействия или Архангельскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия.

36. В случае наличия основания для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренном пунктом 23 настоящего административного регламента, ответственный исполнитель подготавливает распоряжение министерства об отказе в предоставлении государственной услуги. Распоряжение подписывается министром или его заместителем.

В распоряжении министерства об отказе в предоставлении государственной услуги указывается конкретное основание для отказа и разъясняется, в чем оно состоит.

37. В случае отсутствия основания для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренного пунктом 23 настоящего административного регламента, ответственный исполнитель осуществляет оформление лицензии.

38. Лицензия оформляется в соответствии с требованиями областного закона от 22 июня 2005 года № 48-4-ОЗ и должна содержать:

1) данные о пользователе недр, получившем лицензию, и уполномоченном органе исполнительной власти Архангельской области, предоставившем лицензию, а также основание предоставления лицензии (решение конкурсной или аукционной комиссии либо распоряжение уполномоченного органа исполнительной власти Архангельской области);

2) данные о целевом назначении работ, связанных с использованием недрами;

3) указание границ участка недр, предоставляемого в пользование, в виде схемы расположения участка недр среднего масштаба (1:500000 - 1:100000);

4) указание границ территории, земельного участка или акватории, выделенных для ведения работ, связанных с использованием недрами;

5) сроки действия лицензии и сроки начала работ (подготовки технического проекта, выхода на проектную мощность, представления геологической информации на государственную экспертизу);

6) условия, связанные с платежами, взимаемыми при использовании недрами, земельными участками, акваториями;

7) согласованный уровень добычи полезных ископаемых, а также попутных полезных ископаемых (при наличии), указание собственника добытого полезного ископаемого, а также попутных полезных ископаемых (при наличии);

8) сроки представления геологической информации о недрах в соответствии со статьей 27 Закона Российской Федерации от 21 февраля 1992 года № 2395-1 «О недрах» в федеральный фонд геологической информации и его территориальные фонды, а также в фонд геологической информации Архангельской области;

9) условия выполнения требований по рациональному использованию и охране недр, безопасному ведению работ, связанных с использованием недрами, охране окружающей среды;

10) порядок и сроки подготовки проектов ликвидации или консервации горных выработок и рекультивации земель;

11) договор, устанавливающий условия пользования участком недр, предоставляемым в пользование, а также обязательства сторон по его выполнению.

Лицензионное соглашение может дополняться иными условиями и требованиями, не противоречащими законодательству.

Порядок внесения изменений и дополнений в лицензионное соглашение определяется в соглашении.

40. Лицензия оформляется в двух экземплярах. Один экземпляр лицензии оформляется на бланке, изготовленном типографским способом, другой бланк лицензии изготавливается способом ксерокопирования на листе белой бумаги формата А4.

Оформленная лицензия подписывается министром или его заместителем, скрепляется печатью министерства и направляется для рассмотрения и подписания заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или выдается заявителю лично.

41. Заявитель в течение трех дней со дня получения оформленной и подписанной министром или его заместителем лицензии подписывает и представляет ее в министерство лично или направляет ее заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

42. Поступившая в министерство лицензия передается для регистрации государственному служащему, ответственному за работу с документами.

### **3.3. Государственная регистрация лицензии**

43. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение ответственным исполнителем лицензии, подписанной заявителем и министром (заместителем министра).

Срок выполнения административной процедуры определен подпунктом 3 пункта 20 настоящего административного регламента.

44. Ответственный исполнитель осуществляет следующие административные действия по государственной регистрации оформленной и подписанной заявителем и министром (заместителем министра) лицензии:

- 1) присваивает лицензии государственный регистрационный номер;
- 2) вносит данные лицензии в специальный реестр государственной регистрации лицензий на право пользования недрами (приложение № 3 к настоящему административному регламенту);
- 3) проставляет на лицензии отметку о государственной регистрации лицензии в специальном реестре государственной регистрации лицензий на право пользования недрами в виде специального штампа (приложение № 4 к настоящему административному регламенту).

### **3.4. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги**

45. Основанием для начала выполнения административной процедуры является государственная регистрация лицензии или подписание распоряжения министерства об отказе в предоставлении государственной услуги (пункт 26 настоящего административного регламента).

46. Ответственный исполнитель в срок, предусмотренный подпунктом 4 пункта 20 настоящего административного регламента, вручает результат предоставления государственной услуги заявителю лично (в случае его явки) либо направляет заявителю:



почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением государственной услуги лично в министерство или посредством почтового отправления;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился за получением государственной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации – если заявитель обратился за получением государственной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации;

любым из способов, предусмотренных абзацами первым – четвертым настоящего пункта, – если заявитель указал на такой способ в запросе.

47. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в министерство одним из способов, предусмотренных пунктом 18 настоящего административного регламента, заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Ответственный исполнитель в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах ответственный исполнитель осуществляет их замену в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.»;

8) пункт 50 после слова «министра» дополнить словами «, заместителя министра».

2. В административном регламенте предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух стационарных источников, находящихся на объектах хозяйственной и иной деятельности, за которыми осуществляется региональный государственный экологический надзор, в Архангельской области, утвержденном постановлением министерства природных ресурсов и лесопромышленного комплекса Архангельской области от 12 марта 2012 года № 5п:

1) пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) рассмотрение запроса заявителя о предоставлении государственной услуги на предмет наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

3) выдача заявителю результата предоставления государственной услуги.»;

2) пункты 7 и 8 изложить в следующей редакции:

«7. При информировании по телефону, по электронной почте, по почте (путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации) и при личном обращении заявителя:

1) сообщается следующая информация:

контактные данные министерства (почтовый адрес, адрес страницы министерства, размещенной на официальном сайте Правительства Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», номер телефона для справок, адрес электронной почты);

график работы министерства с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;

график работы министерства с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;

сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы заявителей на решения и действия (бездействие) министерства, а также его должностных лиц, государственных служащих;

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании министерства, в которое позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок государственного служащего министерства. Время разговора не должно превышать 10 минут (за исключением случаев консультирования по порядку предоставления государственной услуги в электронной форме). При невозможности государственного служащего, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого государственного служащего либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления государственной услуги.

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в министерстве, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

8. На странице министерства, размещенной на официальном сайте Правительства Архангельской области в информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет», находится следующая информация:

текст настоящего административного регламента;  
контактные данные министерства, указанные в пункте 7 настоящего административного регламента;

график работы министерства с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;

график работы министерства с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;

образцы заполнения заявителями бланков документов;

информация о порядке обращения за получением результата государственной услуги в электронной форме, в том числе образцы заполнения заявителями интерактивных электронных форм документов на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

банковские реквизиты для оплаты государственной пошлины за предоставление государственной услуги;

порядок получения консультаций (справок) о предоставлении государственной услуги;

сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы заявителей на решения и действия (бездействие) министерства, а также его должностных лиц, государственных служащих.»;

3) абзац четвертый пункта 17 исключить;

4) пункт 20 изложить в следующей редакции:

«20. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги либо выдача уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

при поступлении запроса заявителя в электронной форме – до трех рабочих дней со дня поступления запроса заявителя;

при поступлении запроса заявителя иным способом – до 5 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя;

2) рассмотрение запроса заявителя о предоставлении государственной услуги на предмет наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

при поступлении запроса заявителя в электронной форме – до 15 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя;

при поступлении запроса заявителя иным способом – до 25 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя;

3) выдача заявителю результата предоставления государственной услуги:

при поступлении запроса заявителя в электронной форме – до 20 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя;

при поступлении запроса заявителя иным способом – до 30 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя.»;

5) пункт 22 изложить в следующей редакции:

«22. Общий срок предоставления государственной услуги:

при поступлении запроса заявителя в электронной форме – до 20 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя;

при поступлении запроса заявителя иным способом – до 30 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя.»;

б) раздел III изложить в следующей редакции:

### **«III. Административные процедуры**

#### **3.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги**

30. Основанием для начала предоставления государственной услуги является получение министерством запроса заявителя о предоставлении государственной услуги (подраздел 2.1 настоящего административного регламента).

В целях регистрации запроса заявителя государственный служащий министерства, принимающий участие в предоставлении государственной услуги, в срок, указанный в подпункте 1 пункта 20 настоящего административного регламента, проверяет полноту и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги (пункт 19 настоящего административного регламента).

31. Запросы заявителей, поступившие в министерство в электронной форме во внерабочее время, подлежат рассмотрению в целях их регистрации или принятия решения об отказе в приеме документов в начале очередного рабочего дня до рассмотрения запросов заявителей, поступающих иными способами.

32. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (пункт 19 настоящего административного регламента) государственный служащий министерства, принимающий участие в предоставлении государственной услуги, подготавливает уведомление об этом. В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит.

33. Уведомление об отказе в приеме документов подписывается министром или его заместителем и вручается заявителю лично (в случае его явки) либо направляется заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением государственной услуги лично в министерство или посредством почтового отправления. При этом заявителю возвращаются представленные им документы;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился за получением государственной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации – если заявитель обратился за получением государственной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации;

любым из способов, предусмотренных абзацами первым – четвертым настоящего пункта, – если заявитель указал на такой способ в запросе.

34. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 19 настоящего административного регламента) государственный служащий министерства, принимающий участие в предоставлении государственной услуги, регистрирует запрос заявителя, поступивший на бумажном носителе, в Архангельской региональной системе исполнения регламентов и направляет его государственному служащему министерства, ответственному за работу с документами (далее – ответственный исполнитель).

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 19 настоящего административного регламента) государственный служащий министерства, принимающий участие в предоставлении государственной услуги, принимает запрос заявителя, поступивший через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), в Архангельской региональной системе исполнения регламентов.

### **3.2. Рассмотрение запроса заявителя о предоставлении государственной услуги на предмет наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги**

35. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

Срок выполнения данной административной процедуры определен подпунктом 2 пункта 20 настоящего административного регламента.

36. В случае непредставления заявителем документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе (пункты 14 и 15 настоящего административного регламента), ответственный исполнитель подготавливает и направляет межведомственные информационные запросы:

1) в Управление Росприроднадзора по Архангельской области о предоставлении сведений о нормативах ПДВ для каждого стационарного источника выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный

воздух хозяйствующего субъекта, включая его отдельные производственные территории, или по отдельным производственным территориям – в срок, не превышающий двух рабочих дней;

2) в Управление Федерального казначейства по Архангельской области и Ненецкому автономному округу о подтверждении уплаты заявителем государственной пошлины за выдачу разрешения – в срок, не превышающий двух рабочих дней.

37. Межведомственные информационные запросы направляются министерством через единую систему межведомственного электронного взаимодействия и Архангельскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия или иным способом.

38. Ответственный исполнитель осуществляет проверку документов, необходимых для предоставления государственной услуги на предмет наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги (пункт 23 настоящего административного регламента).

39. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги (пункт 23 настоящего административного регламента) ответственный исполнитель готовит проект распоряжения министерства об отказе в выдаче разрешения (проект распоряжения министерства об отказе в переоформлении разрешения), в котором указывается конкретное основание для отказа в предоставлении государственной услуги.

Распоряжение министерства об отказе в выдаче разрешения (распоряжение министерства об отказе в переоформлении разрешения) подписывается министром или его заместителем.

40. В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче разрешения (пункт 23 настоящего административного регламента) ответственный исполнитель подготавливает распоряжение министерства о выдаче разрешения и разрешение по форме согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту.

Распоряжение министерства о выдаче разрешения и разрешение подписывается министром или его заместителем.

41. В случае отсутствия оснований для отказа в переоформлении разрешения ответственный исполнитель подготавливает распоряжение министерства о переоформлении разрешения и новое разрешение.

Распоряжение министерства о переоформлении разрешения и новое разрешение подписывается министром или его заместителем.

### **3.3. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги**

42. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание документов, указанных в абзаце втором пункта 39, абзаце втором пункта 40 и абзаце втором пункта 41 настоящего

административного регламента (пункт 26 настоящего административного регламента).

43. Ответственный исполнитель в срок, предусмотренный подпунктом 3 пункта 20 настоящего административного регламента, вручает результат предоставления государственной услуги заявителю лично (в случае его явки) либо направляет заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением государственной услуги лично в министерство или посредством почтового отправления;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился за получением государственной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации – если заявитель обратился за получением государственной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации;

любым из способов, предусмотренных абзацами первым – четвертым настоящего пункта, – если заявитель указал на такой способ в запросе.

44. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в министерство одним из способов, предусмотренных пунктом 17 настоящего административного регламента, заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

45. Ответственный исполнитель в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

46. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах ответственный исполнитель осуществляет их замену в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.»;

7) пункт 49 после слова «министра» дополнить словами «, заместителя министра».

3. В административном регламенте предоставления государственной услуги по утверждению проектов округов и зон санитарной охраны водных объектов, используемых для питьевого, хозяйственно-бытового водоснабжения и в лечебных целях, установлению границ и режима зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения в Архангельской области, утвержденном постановлением министерства природных ресурсов и лесопромышленного комплекса Архангельской области от 2 апреля 2012 года № 7п:

1) пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) рассмотрение запроса заявителя о предоставлении государственной услуги на предмет наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

3) выдача заявителю результата предоставления государственной услуги.»;

2) пункты 8 и 9 изложить в следующей редакции:

«8. При информировании по телефону, по электронной почте, по почте (путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации) и при личном обращении заявителя:

1) сообщается следующая информация:

контактные данные министерства (почтовый адрес, адрес страницы министерства, размещенной на официальном сайте Правительства Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», номер телефона для справок, адрес электронной почты);

график работы министерства с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;

график работы министерства с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;

сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы заявителей на решения и действия (бездействие) министерства, а также его должностных лиц, государственных служащих;

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании министерства, в которое позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок государственного служащего министерства. Время разговора не должно превышать 10 минут (за исключением случаев консультирования по порядку предоставления государственной услуги в электронной форме). При невозможности государственного служащего, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого государственного служащего либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления государственной услуги.

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в министерстве, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Федеральным



законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

9. На странице министерства, размещенной на официальном сайте Правительства Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», находится следующая информация:

- текст настоящего административного регламента;
- контактные данные министерства, указанные в пункте 8 настоящего административного регламента;
- график работы министерства с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;
- график работы министерства с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;
- образцы заполнения заявителями бланков документов;
- информация о порядке обращения за получением результата государственной услуги в электронной форме, в том числе образцы заполнения заявителями интерактивных электронных форм документов на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);
- банковские реквизиты для оплаты государственной пошлины за предоставление государственной услуги;
- порядок получения консультаций (справок) о предоставлении государственной услуги;
- сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы заявителей на решения и действия (бездействие) министерства, а также его должностных лиц, государственных служащих.»;

3) пункт 13 дополнить новым абзацем первым следующего содержания:

«13. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:»;

4) пункт 20 изложить в следующей редакции:

«20. Документы, предусмотренные настоящим подразделом, представляются одним из следующих способов:

подаются заявителем лично в министерство, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемую им организацию;

направляются почтовым отправлением заказным почтовым отправлением с описью вложения в министерство;

направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).»;

В случае направления документов, указанных в настоящем подразделе, через Архангельский региональный портал государственных и

муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) данные документы представляются заявителем в форме электронных документов в копии в одном экземпляре.

Копии документов должны полностью соответствовать оригиналам документов. Электронные документы предоставляются в формате .doc, .pdf размером не более 5 Мбайт и должны полностью соответствовать документам на бумажном носителе.»;

5) пункт 22 изложить в следующей редакции:

«22. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги либо выдача уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

при поступлении запроса заявителя в электронной форме – до трех дней со дня поступления запроса заявителя;

при поступлении запроса заявителя иным способом – до 5 дней со дня поступления запроса заявителя;

2) рассмотрение запроса заявителя о предоставлении государственной услуги на предмет наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

при поступлении запроса заявителя в электронной форме – до 30 дней со дня поступления запроса заявителя;

при поступлении запроса заявителя иным способом – до 37 дней со дня поступления запроса заявителя;

3) выдача заявителю результата предоставления государственной услуги:

при поступлении запроса заявителя в электронной форме – до 33 дней со дня поступления запроса заявителя;

при поступлении запроса заявителя иным способом – до 40 дней со дня поступления запроса заявителя.»;

6) пункт 24 изложить в следующей редакции:

«24. Общий срок предоставления государственной услуги:

при поступлении запроса заявителя в электронной форме – до 33 дней со дня поступления запроса заявителя;

при поступлении запроса заявителя иным способом – до 40 дней со дня поступления запроса заявителя.»;

7) раздел III изложить в следующей редакции:

### **«III. Административные процедуры**

#### **3.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги**

31. Основанием для начала предоставления государственной услуги является получение министерством запроса заявителя о предоставлении

государственной услуги (подраздел 2.1 настоящего административного регламента).

В целях регистрации запроса заявителя государственный служащий министерства, принимающий участие в предоставлении государственной услуги, в срок, указанный в подпункте 1 пункта 22 настоящего административного регламента, проверяет полноту и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги (пункт 21 настоящего административного регламента).

Запросы заявителей, поступившие в министерство в электронной форме во внерабочее время, подлежат рассмотрению в целях их регистрации или принятия решения об отказе в приеме документов в начале очередного рабочего дня до рассмотрения запросов заявителей, поступающих иными способами.

32. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (пункт 21 настоящего административного регламента) государственный служащий министерства, принимающий участие в предоставлении государственной услуги, подготавливает уведомление об этом. В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит.

33. Уведомление об отказе в приеме документов подписывается министром или его заместителем и вручается заявителю лично (в случае его явки) либо направляется заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением государственной услуги лично в министерство или посредством почтового отправления. При этом заявителю возвращаются представленные им документы;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился за получением государственной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации – если заявитель обратился за получением государственной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации;

любым из способов, предусмотренных абзацами первым – четвертым настоящего пункта, – если заявитель указал на такой способ в запросе.

34. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 21 настоящего административного регламента) государственный служащий министерства, принимающий участие в предоставлении государственной услуги, регистрирует запрос заявителя, поступивший на

бумажном носителе, в Архангельской региональной системе исполнения регламентов и направляет его государственному служащему министерства, ответственному за работу с документами (далее – ответственный исполнитель).

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 21 настоящего административного регламента) государственный служащий министерства, принимающий участие в предоставлении государственной услуги, принимает запрос заявителя, поступивший через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), в Архангельской региональной системе исполнения регламентов.

### **3.2. Рассмотрение запроса заявителя о предоставлении государственной услуги на предмет наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги**

35. Основанием для начала выполнения административной процедуры является установление ответственным исполнителем факта отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Срок выполнения административной процедуры определен подпунктом 2 пункта 22 настоящего административного регламента.

36. В случае непредставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (пункт 16 настоящего административного регламента), ответственный исполнитель направляет межведомственный информационный запрос в Управление Роспотребнадзора по Архангельской области о предоставлении копии санитарно-эпидемиологического заключения (или сведений, содержащихся в указанном документе) на проект округов и зон санитарной охраны водного объекта, используемого для питьевого, хозяйственно-бытового водоснабжения, установления границ и режима зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения о его соответствии санитарным правилам (о предоставлении копии санитарно-эпидемиологического заключения на проект округов и зон санитарной охраны водного объекта, используемого в лечебных целях, о его соответствии санитарным правилам) – в срок, не превышающий двух рабочих дней.

Межведомственный информационный запрос направляется министерством через единую систему межведомственного электронного взаимодействия или Архангельскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия.

37. Ответственный исполнитель осуществляет проверку запроса заявителя о предоставлении государственной услуги на предмет наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги (пункт 25 настоящего административного регламента).

38. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги ответственный исполнитель подготавливает проект распоряжения министерства об отказе в предоставлении государственной услуги, в котором указывается конкретное основание для отказа в предоставлении государственной услуги.

Распоряжение министерства об отказе в предоставлении государственной услуги подписывается министром или его заместителем.

39. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги ответственный исполнитель подготавливает проект распоряжения министерства об утверждении проекта округов и зон санитарной охраны водного объекта, используемого для питьевого, хозяйственно-бытового водоснабжения, и установлении границ и режима зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения (проект распоряжения министерства об утверждении проекта округов и зон санитарной охраны водного объекта, используемого в лечебных целях).

Распоряжения министерства, указанные в абзаце первом настоящего пункта, подписываются министром или его заместителем.

### **3.3. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги**

40. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание распоряжений министерства, указанных в абзаце втором пункта 38 и абзаце втором пункта 39 настоящего административного регламента (пункт 27 настоящего административного регламента).

41. Ответственный исполнитель в срок, предусмотренный подпунктом 3 пункта 22 настоящего административного регламента, вручает результат предоставления государственной услуги заявителю лично (в случае его явки) либо направляет заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением государственной услуги лично в министерство или посредством почтового отправления;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился за получением государственной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации – если заявитель обратился за получением государственной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации;

любым из способов, предусмотренных абзацами первым – четвертым настоящего пункта, – если заявитель указал на такой способ в запросе.

42. Ответственный исполнитель в течение трех дней со дня регистрации распоряжения министерства об утверждении проекта округов и зон санитарной охраны водного объекта, используемого для питьевого, хозяйственно-бытового водоснабжения, установлении границ и режима зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения (распоряжения министерства об утверждении проекта округов и зон санитарной охраны водного объекта, используемого в лечебных целях) направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении:

в муниципальный район (городской округ) Архангельской области, на территории которого находятся округа и зоны санитарной охраны водного объекта, копию распоряжения министерства и проект округов и зон санитарной охраны водного объекта, используемого для питьевого, хозяйственно-бытового водоснабжения, установления границ и режима зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения (проект округов и зон санитарной охраны водного объекта, используемого в лечебных целях);

в Управление Роспотребнадзора по Архангельской области копию распоряжения министерства.

Один экземпляр утвержденного проекта округов и зон санитарной охраны водного объекта, используемого для питьевого, хозяйственно-бытового водоснабжения, установления границ и режима зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения (утвержденного проекта округов и зон санитарной охраны водного объекта, используемого в лечебных целях) остается в министерстве.

43. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в министерство одним из способов, предусмотренных пунктом 20 настоящего административного регламента, заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Ответственный исполнитель в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

44. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах ответственный исполнитель осуществляет их замену в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.»;

8) пункт 47 после слова «министра» дополнить словами «, заместителя министра».

4. В административном регламенте предоставления государственной услуги по согласованию планов мероприятий по предупреждению и ликвидации разливов нефти и нефтепродуктов в Архангельской области,

утвержденном постановлении министерства природных ресурсов и лесопромышленного комплекса Архангельской области от 2 апреля 2012 года № 8п:

1) пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) рассмотрение запроса заявителя о предоставлении государственной услуги на предмет наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

3) выдача заявителю результата предоставления государственной услуги.»;

2) пункты 7 и 8 изложить в следующей редакции:

«7. При информировании по телефону, по электронной почте, по почте (путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации) и при личном обращении заявителя:

1) сообщается следующая информация:

контактные данные министерства (почтовый адрес, адрес страницы министерства, размещенной на официальном сайте Правительства Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», номер телефона для справок, адрес электронной почты);

график работы министерства с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;

график работы министерства с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;

сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы заявителей на решения и действия (бездействие) министерства, а также его должностных лиц, государственных служащих;

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании министерства, в которое позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок государственного служащего министерства. Время разговора не должно превышать 10 минут (за исключением случаев консультирования по порядку предоставления государственной услуги в электронной форме). При невозможности государственного служащего, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого государственного служащего либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления государственной услуги.

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в министерстве, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

8. На странице министерства, размещенной на официальном сайте Правительства Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», находится следующая информация:

- текст настоящего административного регламента;
- контактные данные министерства, указанные в пункте 7 настоящего административного регламента;
- график работы министерства с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;
- график работы министерства с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;
- образцы заполнения заявителями бланков документов;
- информация о порядке обращения за получением результата государственной услуги в электронной форме, в том числе образцы заполнения заявителями интерактивных электронных форм документов на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);
- банковские реквизиты для оплаты государственной пошлины за предоставление государственной услуги;
- порядок получения консультаций (справок) о предоставлении государственной услуги;
- сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы заявителей на решения и действия (бездействие) министерства, а также его должностных лиц, государственных служащих.»;

3) пункт 12 дополнить новым абзацем первым следующего содержания:

«12. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:»;

4) абзац седьмой пункта 14 исключить;

5) пункт 16 изложить в следующей редакции:

«16. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги либо выдача уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

при поступлении запроса заявителя в электронной форме – до трех рабочих дней со дня поступления запроса заявителя;



при поступлении запроса заявителя иным способом – до 5 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя;

2) рассмотрение запроса заявителя о предоставлении государственной услуги на предмет наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

при поступлении запроса заявителя в электронной форме – до 22 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя;

при поступлении запроса заявителя иным способом – до 27 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя;

3) выдача заявителю результата предоставления государственной услуги:

при поступлении запроса заявителя в электронной форме – до 25 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя;

при поступлении запроса заявителя иным способом – до 30 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя.»;

б) пункт 18 изложить в следующей редакции:

«18. Общий срок предоставления государственной услуги:

при поступлении запроса заявителя в электронной форме – до 25 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя;

при поступлении запроса заявителя иным способом – до 30 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя.»;

7) раздел III изложить в следующей редакции:

### **«III. Административные процедуры**

#### **3.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги**

25. Основанием для начала предоставления государственной услуги является получение министерством запроса заявителя о предоставлении государственной услуги (подраздел 2.1 настоящего административного регламента).

26. В целях регистрации запроса заявителя государственный служащий министерства, принимающий участие в предоставлении государственной услуги, в срок, указанный в подпункте 1 пункта 16 настоящего административного регламента, проверяет полноту и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги (пункт 15 настоящего административного регламента).

27. Запросы заявителей, поступившие в министерство в электронной форме во внерабочее время, подлежат рассмотрению в целях их регистрации или принятия решения об отказе в приеме документов в начале очередного рабочего дня до рассмотрения запросов заявителей, поступающих иными способами.

28. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (пункт 15 настоящего административного регламента) государственный служащий министерства, принимающий участие в предоставлении государственной услуги, подготавливает уведомление об этом. В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит.

29. Уведомление об отказе в приеме документов подписывается министром или его заместителем и вручается заявителю лично (в случае его явки) либо направляется заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением государственной услуги лично в министерство или посредством почтового отправления. При этом заявителю возвращаются представленные им документы;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился за получением государственной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации – если заявитель обратился за получением государственной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации;

любым из способов, предусмотренных абзацами первым – четвертым настоящего пункта, – если заявитель указал на такой способ в запросе.

30. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 15 настоящего административного регламента) государственный служащий министерства, принимающий участие в предоставлении государственной услуги, регистрирует запрос заявителя, поступивший на бумажном носителе, в Архангельской региональной системе исполнения регламентов и направляет его государственному служащему министерства, ответственному за работу с документами (далее – ответственный исполнитель).

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 15 настоящего административного регламента) государственный служащий министерства, принимающий участие в предоставлении государственной услуги, принимает запрос заявителя, поступивший через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), в Архангельской региональной системе исполнения регламентов.

### **3.2. Рассмотрение запроса заявителя о предоставлении государственной услуги на предмет наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги**

31. Основанием для начала выполнения административной процедуры является установление ответственным исполнителем факта отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Срок выполнения административной процедуры определен подпунктом 2 пункта 16 настоящего административного регламента.

32. Ответственный исполнитель осуществляет проверку запроса заявителя о предоставлении государственной услуги на предмет наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги (пункт 19 настоящего административного регламента).

33. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги ответственный исполнитель подготавливает проект распоряжения министерства об отказе в предоставлении государственной услуги, в котором указывается конкретное основание для отказа в предоставлении государственной услуги.

34. Распоряжение министерства об отказе в предоставлении государственной услуги подписывается министром или его заместителем.

35. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги ответственный исполнитель подготавливает проект распоряжения министерства о согласовании плана мероприятий по предупреждению и ликвидации разливов нефти и нефтепродуктов.

36. Распоряжение министерства о согласовании плана мероприятий по предупреждению и ликвидации разливов нефти и нефтепродуктов подписывается министром или его заместителем.

### **3.3. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги**

37. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание распоряжений министерства, указанных в пунктах 34 и 36 настоящего административного регламента (пункт 21 настоящего административного регламента).

38. Ответственный исполнитель в срок, предусмотренный подпунктом 3 пункта 16 настоящего административного регламента, вручает результат предоставления государственной услуги заявителю лично (в случае его явки) либо направляет заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением государственной услуги лично в министерство или посредством почтового отправления;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился за получением государственной услуги через Архангельский региональный портал

государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации – если заявитель обратился за получением государственной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации;

любым из способов, предусмотренных абзацами первым – четвертым настоящего пункта, – если заявитель указал на такой способ в запросе.

39. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в министерство одним из способов, предусмотренных пунктом 14 настоящего административного регламента, заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Ответственный исполнитель в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

40. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах ответственный исполнитель осуществляет их замену в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.»;

8) пункт 43 после слова «министра» дополнить словами «, заместителя министра».

5. В административном регламенте предоставления государственной услуги предоставления государственной услуги по переоформлению лицензий на пользование участками недр местного значения в Архангельской области, утвержденном постановлением министерства природных ресурсов и лесопромышленного комплекса Архангельской области от 21 мая 2012 года № 11п:

1) пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) рассмотрение запроса заявителя о предоставлении государственной услуги на предмет наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

3) выдача заявителю результата предоставления государственной услуги.»;

2) пункты 7 и 8 изложить в следующей редакции:

«7. При информировании по телефону, по электронной почте, по почте (путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации) и при личном обращении заявителя:

1) сообщается следующая информация:

контактные данные министерства (почтовый адрес, адрес страницы министерства, размещенной на официальном сайте Правительства Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», номер телефона для справок, адрес электронной почты);

график работы министерства с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;

график работы министерства с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;

сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы заявителей на решения и действия (бездействие) министерства, а также его должностных лиц, государственных служащих;

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании министерства, в которое позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок государственного служащего министерства. Время разговора не должно превышать 10 минут (за исключением случаев консультирования по порядку предоставления государственной услуги в электронной форме). При невозможности государственного служащего, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого государственного служащего либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления государственной услуги.

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в министерстве, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

8. На странице министерства, размещенной на официальном сайте Правительства Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», находится следующая информация:

текст настоящего административного регламента;

контактные данные министерства, указанные в пункте 7 настоящего административного регламента;

график работы министерства с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;

график работы министерства с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;

образцы заполнения заявителями бланков документов;

информация о порядке обращения за получением результата государственной услуги в электронной форме, в том числе образцы заполнения заявителями интерактивных электронных форм документов на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

банковские реквизиты для оплаты государственной пошлины за предоставление государственной услуги;

порядок получения консультаций (справок) о предоставлении государственной услуги;

сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы заявителей на решения и действия (бездействие) министерства, а также его должностных лиц, государственных служащих.»;

3) пункт 13 дополнить новым абзацем первым следующего содержания:

«13. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:»;

4) абзац четвертый пункта 18 исключить;

5) пункт 20 изложить в следующей редакции:

«20. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги либо выдача уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

при поступлении запроса заявителя в электронной форме – до 5 дней со дня поступления запроса заявителя;

при поступлении запроса заявителя иным способом – до 5 дней со дня поступления запроса заявителя;

2) рассмотрение запроса заявителя о предоставлении государственной услуги на предмет наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

при поступлении запроса заявителя в электронной форме – до 20 дней со дня поступления запроса заявителя;

при поступлении запроса заявителя иным способом – до 25 дней со дня поступления запроса заявителя;

3) выдача заявителю результата предоставления государственной услуги:

при поступлении запроса заявителя в электронной форме – до 25 дней со дня поступления запроса заявителя;

при поступлении запроса заявителя иным способом – до 30 дней со дня поступления запроса заявителя.»;

6) пункт 22 изложить в следующей редакции:

«22. Общий срок предоставления государственной услуги:

при поступлении запроса заявителя в электронной форме – до 25 дней со дня поступления запроса заявителя;

при поступлении запроса заявителя иным способом – до 30 дней со дня поступления запроса заявителя.»;

7) раздел III изложить в следующей редакции:

### **«III. Административные процедуры**

#### **3.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги**

29. Основанием для начала предоставления государственной услуги является получение министерством запроса заявителя о предоставлении государственной услуги (подраздел 2.1 настоящего административного регламента).

30. В целях регистрации запроса заявителя государственный служащий министерства, принимающий участие в предоставлении государственной услуги, в срок, указанный в подпункте 1 пункта 20 настоящего административного регламента, проверяет полноту и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги (пункт 19 настоящего административного регламента).

Запросы заявителей, поступившие в министерство в электронной форме во внерабочее время, подлежат рассмотрению в целях их регистрации или принятия решения об отказе в приеме документов в начале очередного рабочего дня до рассмотрения запросов заявителей, поступающих иными способами.

31. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (пункт 19 настоящего административного регламента) государственный служащий министерства, принимающий участие в предоставлении государственной услуги, подготавливает уведомление об этом. В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит.

Уведомление об отказе в приеме документов подписывается министром или его заместителем и вручается заявителю лично (в случае его явки) либо направляется заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением государственной услуги лично в министерство или посредством почтового отправления. При этом заявителю возвращаются представленные им документы;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился за получением государственной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации – если заявитель обратился за получением государственной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации;

любым из способов, предусмотренных абзацами вторым – четвертым настоящего пункта, – если заявитель указал на такой способ в запросе.

32. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 19 настоящего административного регламента) государственный служащий министерства, принимающий участие в предоставлении государственной услуги, регистрирует запрос заявителя, поступивший на бумажном носителе, в Архангельской региональной системе исполнения регламентов и направляет его государственному служащему министерства, ответственному за работу с документами (далее – ответственный исполнитель).

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 19 настоящего административного регламента) государственный служащий министерства, принимающий участие в предоставлении государственной услуги, принимает запрос заявителя, поступивший через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), в Архангельской региональной системе исполнения регламентов.

### **3.2. Рассмотрение запроса заявителя о предоставлении государственной услуги на предмет наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги**

33. Основанием для начала выполнения административной процедуры является установление ответственным исполнителем факта отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Срок выполнения административной процедуры определен подпунктом 2 пункта 20 настоящего административного регламента.

34. В случае непредставления заявителем документа, который заявитель вправе представить по собственной инициативе (пункт 16 настоящего административного регламента), ответственный исполнитель направляет межведомственный информационный запрос в Управление федеральной налоговой службы по Архангельской области и Ненецкого автономного округа о предоставлении данного документа – в срок, не превышающий двух рабочих дней.

Межведомственный информационный запрос направляется министерством через единую систему межведомственного электронного взаимодействия или Архангельскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия.



35. Ответственный исполнитель осуществляет проверку запроса заявителя о предоставлении государственной услуги на предмет наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги (пункт 23 настоящего административного регламента).

36. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги ответственный исполнитель подготавливает проект распоряжения министерства об отказе в предоставлении государственной услуги, в котором указывается конкретное основание для отказа в предоставлении государственной услуги.

Распоряжение министерства об отказе в предоставлении государственной услуги подписывается министром или его заместителем.

37. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги ответственный исполнитель подготавливает проект распоряжения министерства о переоформлении лицензии.

Распоряжения министерства о переоформлении лицензии подписываются министром или его заместителем.

### **3.3. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги**

38. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание распоряжений министерства, указанных в абзаце втором пункта 36 и абзаце втором пункта 37 настоящего административного регламента (пункт 23 настоящего административного регламента).

39. Ответственный исполнитель в срок, предусмотренный подпунктом 3 пункта 20 настоящего административного регламента, вручает результат предоставления государственной услуги заявителю лично (в случае его явки) либо направляет заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением государственной услуги лично в министерство или посредством почтового отправления;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился за получением государственной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации – если заявитель обратился за получением государственной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации;

любым из способов, предусмотренных абзацами первым – четвертым настоящего пункта, – если заявитель указал на такой способ в запросе.

40. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в министерство одним из способов, предусмотренных пунктом 20 настоящего административного регламента, заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Ответственный исполнитель в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

41. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах ответственный исполнитель осуществляет их замену в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.»;

8) пункт 44 после слова «министра» дополнить словами «, заместителя министра».

6. В административном регламенте предоставления государственной услуги по проведению государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения в Архангельской области, утвержденном постановлением правительства Архангельской области от 21 мая 2012 года № 12п:

1) подпункт 2 пункта 2 изложить в следующей редакции:

«2) рассмотрение запроса заявителя о предоставлении государственной услуги на предмет наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;»;

2) пункты 7 и 8 изложить в следующей редакции:

«7. При информировании по телефону, по электронной почте, по почте (путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации) и при личном обращении заявителя:

1) сообщается следующая информация:

контактные данные министерства (почтовый адрес, адрес страницы министерства, размещенной на официальном сайте Правительства Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», номер телефона для справок, адрес электронной почты);

график работы министерства с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;

график работы министерства с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;

сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы заявителей на решения и действия (бездействие) министерства, а также его должностных лиц, государственных служащих;

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании министерства, в которое позвонил гражданин, должности,

фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок государственного служащего министерства. Время разговора не должно превышать 10 минут (за исключением случаев консультирования по порядку предоставления государственной услуги в электронной форме). При невозможности государственного служащего, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого государственного служащего либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления государственной услуги.

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в министерстве, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

8. На странице министерства, размещенной на официальном сайте Правительства Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», находится следующая информация:

- текст настоящего административного регламента;
  - контактные данные министерства, указанные в пункте 7 настоящего административного регламента;
  - график работы министерства с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;
  - график работы министерства с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;
  - образцы заполнения заявителями бланков документов;
  - информация о порядке обращения за получением результата государственной услуги в электронной форме, в том числе образцы заполнения заявителями интерактивных электронных форм документов на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);
  - банковские реквизиты для оплаты государственной пошлины за предоставление государственной услуги;
  - порядок получения консультаций (справок) о предоставлении государственной услуги;
  - сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы заявителей на решения и действия (бездействие) министерства, а также его должностных лиц, государственных служащих.»;
- 3) пункт 11 изложить в следующей редакции:
- «11. В помещениях министерства (на информационных стендах)

размещается информация, указанная в пункте 8 настоящего административного регламента.»;

4) абзац одиннадцатый пункта 14 изложить в следующей редакции:

«постановление Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп "О государственных информационных системах Архангельской области, обеспечивающих предоставление государственных услуг (исполнение функций) Архангельской области и муниципальных услуг (исполнение функций) муниципальных образований Архангельской области в электронной форме"»;

5) абзац четвертый пункта 42 исключить;

6) пункт 44 изложить в следующей редакции:

«44. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги либо выдача уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

при поступлении запроса заявителя в электронной форме – до 3 дней со дня поступления запроса заявителя;

при поступлении запроса заявителя иным способом – до 3 дней со дня поступления запроса заявителя;

2) рассмотрение запроса заявителя о предоставлении государственной услуги на предмет наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

при поступлении запроса заявителя в электронной форме – до 30 дней со дня поступления запроса заявителя;

при поступлении запроса заявителя иным способом – до 35 дней со дня поступления запроса заявителя;

Срок рассмотрения запроса заявителя на предмет наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги увеличивается в случае запроса у заявителя дополнительной информации, уточняющей материалы, представленные им, но не более чем на 30 дней;

3) выдача заявителю результата предоставления государственной услуги:

при поступлении запроса заявителя в электронной форме – до 5 дней со дня принятия экспертной комиссией решения по запросу заявителя;

при поступлении запроса заявителя иным способом – до 5 дней со дня принятия экспертной комиссией решения по запросу заявителя.»;

7) пункт 46 изложить в следующей редакции:

«46. Общий срок предоставления государственной услуги:

при поступлении запроса заявителя в электронной форме – до 65 дней со дня поступления запроса заявителя;

при поступлении запроса заявителя иным способом – до 70 дней со дня поступления запроса заявителя.»;

8) раздел III изложить в следующей редакции:

### **«III. Административные процедуры**

### **3.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги**

54. Основанием для начала предоставления государственной услуги является получение министерством запроса заявителя о предоставлении государственной услуги (подраздел 2.1 настоящего административного регламента).

В целях регистрации запроса заявителя государственный служащий министерства, принимающий участие в предоставлении государственной услуги, в срок, указанный в подпункте 1 пункта 44 настоящего административного регламента, проверяет полноту и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги (пункт 43 настоящего административного регламента).

Запросы заявителей, поступившие в министерство в электронной форме во внерабочее время, подлежат рассмотрению в целях их регистрации или принятия решения об отказе в приеме документов в начале очередного рабочего дня до рассмотрения запросов заявителей, поступающих иными способами.

55. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (пункт 43 настоящего административного регламента) государственный служащий министерства, принимающий участие в предоставлении государственной услуги, подготавливает уведомление об этом. В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит.

56. Уведомление об отказе в приеме документов подписывается министром или его заместителем и вручается заявителю лично (в случае его явки) либо направляется заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением государственной услуги лично в министерство или посредством почтового отправления. При этом заявителю возвращаются представленные им документы;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился за получением государственной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

любым из способов, предусмотренных абзацами первым – третьим настоящего пункта, – если заявитель указал на такой способ в запросе.

57. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 43 настоящего административного регламента) государственный служащий министерства, принимающий участие в предоставлении

государственной услуги, регистрирует запрос заявителя, поступивший на бумажном носителе, в Архангельской региональной системе исполнения регламентов и направляет его государственному служащему министерства, ответственному за работу с документами (далее – ответственный исполнитель).

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 43 настоящего административного регламента) государственный служащий министерства, принимающий участие в предоставлении государственной услуги, принимает запрос заявителя, поступивший через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), в Архангельской региональной системе исполнения регламентов.

### **3.2. Рассмотрение запроса заявителя о предоставлении государственной услуги на предмет наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги**

58. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

Срок выполнения данной административной процедуры определен подпунктом 2 пункта 44 настоящего административного регламента.

59. В случае непредставления заявителем документа, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе (пункт 43 настоящего административного регламента), ответственный исполнитель подготавливает и направляет межведомственные информационные запросы в Управление Федерального казначейства по Архангельской области – в срок, не превышающий двух рабочих дней.

Межведомственные информационные запросы направляются министерством через единую систему межведомственного электронного взаимодействия и Архангельскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия.

60. Ответственный исполнитель осуществляет проверку документов, необходимых для предоставления государственной услуги на предмет наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги (пункт 47 настоящего административного регламента). При этом ответственный исполнитель осуществляет рассмотрение запроса заявителя на предмет полноты и качества, а также осуществляет всесторонний, полный, объективный и комплексный анализ представленных материалов, определяет их соответствие законодательным и иным нормативным правовым актам Российской Федерации в области недропользования.

61. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги (пункт 47 настоящего административного регламента) ответственный исполнитель подготавливает проект заключения

государственной экспертизы запасов полезных ископаемых (далее - проект заключения), который должен содержать один или несколько из следующих выводов:

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

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

об обоснованности постановки на государственный баланс запасов полезных ископаемых и их списания с государственного баланса, а также внесения в этот баланс изменений, связанных с оперативным учетом изменения запасов;

о возможностях безопасного использования участков недр для строительства и эксплуатации подземных сооружений, не связанных с разработкой месторождений полезных ископаемых.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги ответственный исполнитель подготавливает проект заключения, который должен содержать вывод о необходимости соответствующей доработки материалов запроса заявителя.

62. Ответственный исполнитель имеет право запросить у заявителя информацию, уточняющую материалы, представленные последним для предоставления государственной услуги. В этом случае срок указанной административной процедуры может быть увеличен на срок, предусмотренный подпунктом 2 пункта 44 настоящего административного регламента.

63. Ответственный исполнитель подготавливает и организует проведение заседания комиссии по проведению государственной экспертизы запасов общераспространенных полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участков недр на территории Архангельской области (далее - экспертная комиссия).

Положение об экспертной комиссии и ее персональный состав утверждается распоряжением министерства.

Заседание экспертной комиссии назначается после того, как все ее члены ознакомились с запросом заявителя.

Ответственный исполнитель в устной форме извещает членов экспертной комиссии о дате, времени и месте проведения заседания экспертной комиссии.

64. На заседании экспертной комиссии ответственный исполнитель докладывает о результатах рассмотрения запроса заявителя.

Члены комиссии обсуждают запрос заявителя и принимают одно или несколько из следующих решений:

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

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

об обоснованности постановки на государственный баланс запасов полезных ископаемых и их списания с государственного баланса, а также внесения в этот баланс изменений, связанных с оперативным учетом изменения запасов;

о возможностях безопасного использования участков недр для строительства и эксплуатации подземных сооружений, не связанных с разработкой месторождений полезных ископаемых;

о необходимости соответствующей доработки материалов запроса заявителя.

65. Проект заключения подписывается всеми членами экспертной комиссии и утверждается министром или его заместителем на заседании экспертной комиссии.

### **3.3. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги**

66. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание всеми членами экспертной комиссии и утверждение министром или его заместителем на заседании экспертной комиссии проекта заключения.

Срок проведения данной административной процедуры определен подпунктом 3 пункта 44 настоящего административного регламента.

67. В случае принятия экспертной комиссией решения о необходимости соответствующей доработки материалов запроса заявителя ответственный исполнитель подготавливает проект распоряжения министерства о возвращении запроса заявителя с указанием о необходимости соответствующей доработки материалов, направляет его для подписания министру или его заместителю.

При отсутствии оснований для необходимости доработки материалов запроса заявителя ответственный исполнитель подготавливает проект распоряжения министерства о выдаче экспертного заключения государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, направляет его для подписания министру или его заместителю.

68. Заверенные в установленном порядке копии документов, предусмотренные пунктом 67 настоящего административного регламента, а также оригинал заключения экспертной комиссии вручается заявителю лично (в случае его явки) либо направляется заявителю:



почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением государственной услуги лично в министерство или посредством почтового отправления;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился за получением государственной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

любым из способов, предусмотренных абзацами первым – третьим настоящего пункта, – если заявитель указал на такой способ в запросе.

69. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в министерство одним из способов, предусмотренных пунктом 42 настоящего административного регламента, заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Ответственный исполнитель в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах ответственный исполнитель осуществляет их замену в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.»;

9) пункт 72 после слова «министра» дополнить словами «, заместителя министра»;

10) подпункт 3 пункта 74 изложить в следующей редакции:

«3) на решения и действия (бездействие) министра - заместителю председателя Правительства Архангельской области в соответствии со структурой исполнительных органов государственной власти Архангельской области.»;

11) пункт 82 дополнить новым абзацем четвертым следующего содержания:

«Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано заявителем в порядке, предусмотренном настоящим разделом, или оспорено в судебном порядке.».

7. В административном регламенте предоставления государственной услуги по согласованию нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых, превышающих по величине нормативы, утвержденные в составе проектной документации, утвержденном постановлением министерства природных ресурсов и лесопромышленного комплекса Архангельской области от 08 октября 2012 года № 16п:

1) пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) рассмотрение запроса заявителя о предоставлении государственной услуги на предмет наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

3) выдача заявителю результата предоставления государственной услуги.»;

2) пункты 7 и 8 изложить в следующей редакции:

«7. При информировании по телефону, по электронной почте, по почте (путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации) и при личном обращении заявителя:

1) сообщается следующая информация:

контактные данные министерства (почтовый адрес, адрес страницы министерства, размещенной на официальном сайте Правительства Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», номер телефона для справок, адрес электронной почты);

график работы министерства с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;

график работы министерства с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;

сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы заявителей на решения и действия (бездействие) министерства, а также его должностных лиц, государственных служащих;

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании министерства, в которое позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок государственного служащего министерства. Время разговора не должно превышать 10 минут (за исключением случаев консультирования по порядку предоставления государственной услуги в электронной форме). При невозможности государственного служащего, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого государственного служащего либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления государственной услуги.

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в министерстве, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

8. На странице министерства, размещенной на официальном сайте Правительства Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», находится следующая информация:

- текст настоящего административного регламента;
- контактные данные министерства, указанные в пункте 7 настоящего административного регламента;
- график работы министерства с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;
- график работы министерства с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;
- образцы заполнения заявителями бланков документов;
- информация о порядке обращения за получением результата государственной услуги в электронной форме, в том числе образцы заполнения заявителями интерактивных электронных форм документов на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);
- банковские реквизиты для оплаты государственной пошлины за предоставление государственной услуги;
- порядок получения консультаций (справок) о предоставлении государственной услуги;
- сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы заявителей на решения и действия (бездействие) министерства, а также его должностных лиц, государственных служащих.»;

3) пункт 9.1 изложить в следующей редакции:

«9.1. В помещениях министерства (на информационных стендах) размещается информация, указанная в пункте 8 настоящего административного регламента.»;

4) дополнить новым пунктом 9.2 следующего содержания:

«9.2. В помещениях министерства (на информационных стендах) размещается информация, указанная в пункте 8 настоящего административного регламента.»

В многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях предоставляется информация, предусмотренная Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.»;

5) абзац одиннадцатый пункта 12 изложить в следующей редакции:

«постановление Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп "О государственных информационных системах Архангельской области, обеспечивающих предоставление государственных услуг (исполнение функций) Архангельской области и муниципальных услуг (исполнение функций) муниципальных образований Архангельской

области в электронной форме";»;

б) абзацы восьмой и девятый пункта 14 изложить в следующей редакции:

«подаются в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемую им организацию;

предоставляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);»;

7) пункт 17 изложить в следующей редакции:

«17. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги либо выдача уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

при поступлении запроса заявителя в электронной форме – до 6 дней со дня поступления запроса заявителя;

при поступлении запроса заявителя иным способом – до 10 дней со дня поступления запроса заявителя;

2) рассмотрение запроса заявителя о предоставлении государственной услуги на предмет наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

при поступлении запроса заявителя в электронной форме – до 42 дней со дня поступления запроса заявителя;

при поступлении запроса заявителя иным способом – до 50 дней со дня поступления запроса заявителя;

3) выдача заявителю результата предоставления государственной услуги:

при поступлении запроса заявителя в электронной форме – до 47 дней со дня поступления запроса заявителя;

при поступлении запроса заявителя иным способом – до 55 дней со дня поступления запроса заявителя.»;

8) пункт 19 изложить в следующей редакции:

«19. Общий срок предоставления государственной услуги:

при поступлении запроса заявителя в электронной форме – до 47 дней со дня поступления запроса заявителя;

при поступлении запроса заявителя иным способом – до 55 дней со дня поступления запроса заявителя.»;

9) дополнить новым пунктом 23.1 следующего содержания:

«23.1. Помещения многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций, предназначенные для предоставления государственной услуги, должны соответствовать требованиям комфортности и доступности для получателей государственных и муниципальных услуг, установленным Правилами организации деятельности многофункциональных центров

предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.»;

10) пункт 24 дополнить новым подпунктом 5 следующего содержания:

«5) предоставление заявителям возможности получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях;»;

11) раздел III изложить в следующей редакции:

### **«III. Административные процедуры**

#### **3.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги**

26. Основанием для начала предоставления государственной услуги является получение министерством запроса заявителя о предоставлении государственной услуги (подраздел 2.1 настоящего административного регламента).

В целях регистрации запроса заявителя государственный служащий министерства, принимающий участие в предоставлении государственной услуги, в срок, указанный в подпункте 1 пункта 17 настоящего административного регламента, проверяет полноту и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги (пункт 16 настоящего административного регламента).

27. Запросы заявителей, поступившие в министерство в электронной форме во внерабочее время, подлежат рассмотрению в целях их регистрации или принятия решения об отказе в приеме документов в начале очередного рабочего дня до рассмотрения запросов заявителей, поступающих иными способами.

28. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (пункт 16 настоящего административного регламента) государственный служащий министерства, принимающий участие в предоставлении государственной услуги, подготавливает уведомление об этом. В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит.

29. Уведомление об отказе в приеме документов подписывается министром или его заместителем и вручается заявителю лично (в случае его явки) либо направляется заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением государственной услуги лично в министерство или посредством почтового

отправления. При этом заявителю возвращаются представленные им документы;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился за получением государственной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации – если заявитель обратился за получением государственной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации;

любым из способов, предусмотренных абзацами первым – четвертым настоящего пункта, – если заявитель указал на такой способ в запросе.

30. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 16 настоящего административного регламента) государственный служащий министерства, принимающий участие в предоставлении государственной услуги, регистрирует запрос заявителя, поступивший на бумажном носителе, в Архангельской региональной системе исполнения регламентов и направляет его государственному служащему министерства, ответственному за работу с документами (далее – ответственный исполнитель).

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 16 настоящего административного регламента) государственный служащий министерства, принимающий участие в предоставлении государственной услуги, принимает запрос заявителя, поступивший через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), в Архангельской региональной системе исполнения регламентов.

### **3.2. Рассмотрение запроса заявителя о предоставлении государственной услуги на предмет наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги**

31. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

32. Срок выполнения данной административной процедуры определен подпунктом 2 пункта 17 настоящего административного регламента.

33. Ответственный исполнитель осуществляет проверку запроса заявителя о предоставлении государственной услуги на предмет наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги (пункт 20 настоящего административного регламента). При этом ответственный исполнитель рассматривает запрос заявителя о

предоставлении государственной услуги на предмет полноты и качества данных, содержащихся в данном запросе, а также проверяет обоснованность выполненных расчетов нормативов потерь ОПИ.

По результатам рассмотрения запроса заявителя ответственный исполнитель подготавливает проект протокола заседания комиссии, который должен содержать выводы о возможности согласования представленных нормативов потерь ОПИ или об отказе в их согласовании и начинает подготовку заседания комиссии.

34. Положение о комиссии и ее персональный состав утверждается распоряжением министерства.

35. Ответственный исполнитель в устной форме извещает членов комиссии о дате, времени и месте проведения заседания комиссии, а также ознакамливает их с запросом заявителя о предоставлении государственной услуги.

36. На заседании комиссии ответственный исполнитель докладывает о результатах рассмотрения запроса заявителя о предоставлении государственной услуги на предмет наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

37. Члены комиссии обсуждают запрос заявителя о предоставлении государственной услуги и принимают решение о согласовании представленных заявителем нормативов потерь ОПИ или об отказе в их согласовании.

38. Проект протокола заседания комиссии подписывается всеми членами комиссии и утверждается министром или его заместителем на заседании комиссии.

39. В протоколе заседания комиссии содержится решение комиссии о согласовании нормативов потерь ОПИ или об отказе в их согласовании.

40. В случае принятия решения об отказе в согласовании нормативов потерь ОПИ ответственный исполнитель подготавливает и заверяет своей подписью копию протокола заседания комиссии, а также подготавливает проект распоряжение министерства об отказе в согласовании нормативов потерь ОПИ, которое подписывается министром или его заместителем.

Государственный служащий министерства, принимающий участие в предоставлении государственной услуги, делает копию распоряжения министерства об отказе в согласовании нормативов потерь ОПИ, заверяет ее своей подписью и передает данную копию распоряжения министерства ответственному исполнителю.

41. В случае принятия решения о согласовании нормативов потерь ОПИ ответственный исполнитель подготавливает и заверяет своей подписью копию протокола заседания комиссии, а также подготавливает распоряжение министерства о согласовании нормативов потерь ОПИ, которое подписывается министром или его заместителем.

Государственный служащий министерства, принимающий участие в предоставлении государственной услуги, делает копию распоряжения о согласовании нормативов потерь ОПИ, заверяет ее своей подписью и

передает данную копию распоряжения министерства ответственному исполнителю.

### **3.3. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги**

42. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение ответственным исполнителем заверенной копии распоряжения министерства о согласовании нормативов потерь ОПИ (распоряжения министерства об отказе в согласовании нормативов потерь ОПИ).

43. Ответственный исполнитель в срок, предусмотренный подпунктом 3 пункта 17 настоящего административного регламента, вручает результат предоставления государственной услуги заявителю лично (в случае его явки) либо направляет заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением государственной услуги лично в министерство или посредством почтового отправления;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился за получением государственной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации – если заявитель обратился за получением государственной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации;

любым из способов, предусмотренных абзацами первым – четвертым настоящего пункта, – если заявитель указал на такой способ в запросе.

43.1. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в министерство одним из способов, предусмотренных пунктом 14 настоящего административного регламента, заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Ответственный исполнитель в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах ответственный исполнитель осуществляет их замену в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.»;



12) пункт 46 после слова «министра» дополнить словами «, заместителя министра»;

13) подпункт 3 пункта 48 изложить в следующей редакции:

«3) на решения и действия (бездействие) министра - заместителю председателя Правительства Архангельской области в соответствии со структурой исполнительных органов государственной власти Архангельской области.»;

14) в пункте 49:

а) абзац пятый изложить в следующей редакции:

«направляется через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);»;

б) дополнить абзацем седьмым следующего содержания:

«направляются через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации – если заявитель обратился за получением государственной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации;»;

15) пункт 56 дополнить новым абзацем четвертым следующего содержания:

«Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано заявителем в порядке, предусмотренном настоящим разделом, или оспорено в судебном порядке.»;

16) пункт 59 изложить в следующей редакции:

«59. Ответы, предусмотренные настоящим разделом, подписываются должностным лицом, рассмотревшим жалобу, и направляются заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился с жалобой любым способом, предусмотренным пунктом 49 настоящего административного регламента, и известен почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;

по электронной почте – если заявитель обратился с жалобой по электронной почте;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился с жалобой через указанные порталы;

через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации – если заявитель обратился с жалобой через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации;

через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении

государственных и муниципальных услуг, – если заявитель обратился с жалобой любым способом, предусмотренным пунктом 49 настоящего административного регламента;

любым из способов, предусмотренных абзацами третьим – пятым настоящего пункта, – если заявитель указал на такой способ в жалобе.».

8. В административном регламенте предоставления государственной услуги по выдаче и аннулированию охотничьих билетов в Архангельской области, утвержденном постановлением министерства природных ресурсов и лесопромышленного комплекса Архангельской области от 30 мая 2016 года № 10п:

1) пункты 6 и 7 изложить в следующей редакции:

«6. При информировании по телефону, по электронной почте, по почте (путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации) и при личном обращении заявителя:

1) сообщается следующая информация:

контактные данные министерства (почтовый адрес, адрес страницы министерства, размещенной на официальном сайте Правительства Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», номер телефона для справок, адрес электронной почты);

график работы министерства с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;

график работы министерства с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;

сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы заявителей на решения и действия (бездействие) министерства, а также его должностных лиц, государственных служащих;

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании министерства, в которое позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок государственного служащего министерства. Время разговора не должно превышать 10 минут (за исключением случаев консультирования по порядку предоставления государственной услуги в электронной форме). При невозможности государственного служащего, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого государственного служащего либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления государственной услуги.

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в министерстве, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Федеральным

законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

7. На странице министерства, размещенной на официальном сайте Правительства Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», находится следующая информация:

- текст настоящего административного регламента;
- контактные данные министерства, указанные в пункте 6 настоящего административного регламента;
- график работы министерства с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;
- график работы министерства с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;
- образцы заполнения заявителями бланков документов;
- информация о порядке обращения за получением результата государственной услуги в электронной форме, в том числе образцы заполнения заявителями интерактивных электронных форм документов на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);
- банковские реквизиты для оплаты государственной пошлины за предоставление государственной услуги;
- порядок получения консультаций (справок) о предоставлении государственной услуги;
- сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы заявителей на решения и действия (бездействие) министерства, а также его должностных лиц, государственных служащих.»;

2) абзац двенадцатый пункта 13 изложить в следующей редакции:

«постановление Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп "О государственных информационных системах Архангельской области, обеспечивающих предоставление государственных услуг (исполнение функций) Архангельской области и муниципальных услуг (исполнение функций) муниципальных образований Архангельской области в электронной форме"»;

3) абзац четвертый пункта 17 исключить;

4) в пунктах 32 и 33 слова «ответственный за прием документов» заменить словами «принимающий участие в предоставлении государственной услуги»;

5) в пункте 34:

а) в подпункте 1 слова «или по электронной почте» исключить;

б) подпункт 2 исключить;

б) пункт 35 изложить в следующей редакции:

«35. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 25 настоящего административного регламента) государственный

служащий, принимающий участие в предоставлении государственной услуги, регистрирует запрос заявителя, поступивший на бумажном носителе, в Архангельской региональной системе исполнения регламентов и направляет его государственному служащему, ответственному за работу с документами.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 25 настоящего административного регламента) государственный служащий, принимающий участие в предоставлении государственной услуги, принимает запрос заявителя, поступивший через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), в Архангельской региональной системе исполнения регламентов.»;

7) в абзаце первом пункта 36, абзаце первом пункта 41, пункте 42, абзаце первом и втором пункта 43, абзаце первом и втором пункта 44, по тексту пунктов 46-48, 50-52, абзаце втором пункта 56 слова «с документами» заменить словами «с документами.».

9. В административном регламенте предоставления государственной услуги по согласованию технических проектов разработки месторождений общераспространенных полезных ископаемых и иной проектной документации на выполнение работ, связанных с использованием участками недр местного значения в Архангельской области, утвержденном постановлением министерства природных ресурсов и лесопромышленного комплекса Архангельской области от 30 июня 2016 года № 11п:

1) пункты 6 и 7 изложить в следующей редакции:

«6. При информировании по телефону, по электронной почте, по почте (путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации) и при личном обращении заявителя:

1) сообщается следующая информация:

контактные данные министерства (почтовый адрес, адрес страницы министерства, размещенной на официальном сайте Правительства Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», номер телефона для справок, адрес электронной почты);

график работы министерства с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;

график работы министерства с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;

сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы заявителей на решения и действия (бездействие) министерства, а также его должностных лиц, государственных служащих;

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании министерства, в которое позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок государственного служащего министерства. Время разговора не должно

превышать 10 минут (за исключением случаев консультирования по порядку предоставления государственной услуги в электронной форме). При невозможности государственного служащего, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого государственного служащего либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления государственной услуги.

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в министерстве, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

7. На странице министерства, размещенной на официальном сайте Правительства Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», находится следующая информация:

- текст настоящего административного регламента;
  - контактные данные министерства, указанные в пункте 6 настоящего административного регламента;
  - график работы министерства с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;
  - график работы министерства с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;
  - образцы заполнения заявителями бланков документов;
  - информация о порядке обращения за получением результата государственной услуги в электронной форме, в том числе образцы заполнения заявителями интерактивных электронных форм документов на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);
  - банковские реквизиты для оплаты государственной пошлины за предоставление государственной услуги;
  - порядок получения консультаций (справок) о предоставлении государственной услуги;
  - сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы заявителей на решения и действия (бездействие) министерства, а также его должностных лиц, государственных служащих.»;
- 2) абзац четвертый пункта 17 исключить;
  - 3) пункт 19 изложить в следующей редакции:  
«19. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги либо выдача уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

при поступлении запроса заявителя в электронной форме – до 5 дней со дня поступления запроса заявителя;

при поступлении запроса заявителя иным способом – до 5 дней со дня поступления запроса заявителя;

2) предоставление государственной услуги:

при поступлении запроса заявителя в электронной форме – до 20 дней со дня поступления запроса заявителя;

при поступлении запроса заявителя иным способом – до 25 дней со дня поступления запроса заявителя;

Срок рассмотрения проектной документации по уникальным и крупным месторождениям полезных ископаемых может быть увеличен, но не более чем на 30 рабочих дней.

3) выдача заявителю результата предоставления государственной услуги:

при поступлении запроса заявителя в электронной форме – до 25 дней со дня поступления запроса заявителя;

при поступлении запроса заявителя иным способом – до 30 дней со дня поступления запроса заявителя.»;

4) пункт 21 изложить в следующей редакции:

«21. Общий срок предоставления государственной услуги:

при поступлении запроса заявителя в электронной форме – до 25 дней со дня поступления запроса заявителя;

при поступлении запроса заявителя иным способом – до 30 дней со дня поступления запроса заявителя.»;

5) раздел III изложить в следующей редакции:

### **«III. Административные процедуры**

#### **3.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги**

28. Основанием для начала предоставления государственной услуги является получение министерством запроса заявителя о предоставлении государственной услуги (подраздел 2.1 настоящего административного регламента).

В целях регистрации запроса заявителя государственный служащий министерства, принимающий участие в предоставлении государственной услуги, в срок, указанный в подпункте 1 пункта 19 настоящего административного регламента, проверяет полноту и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги (пункт 18 настоящего административного регламента).

29. Запросы заявителей, поступившие в министерство в электронной форме во внерабочее время, подлежат рассмотрению в целях их регистрации или принятия решения об отказе в приеме документов в начале очередного рабочего дня до рассмотрения запросов заявителей, поступающих иными способами.

30. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (пункт 18 настоящего административного регламента) государственный служащий министерства, принимающий участие в предоставлении государственной услуги, подготавливает уведомление об этом. В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит.

31. Уведомление об отказе в приеме документов подписывается министром или его заместителем и вручается заявителю лично (в случае его явки) либо направляется заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением государственной услуги лично в министерство или посредством почтового отправления. При этом заявителю возвращаются представленные им документы;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился за получением государственной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

любым из способов, предусмотренных абзацами первым – третьим настоящего пункта, – если заявитель указал на такой способ в запросе.

32. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 18 настоящего административного регламента) государственный служащий министерства, принимающий участие в предоставлении государственной услуги, регистрирует запрос заявителя, поступивший на бумажном носителе, в Архангельской региональной системе исполнения регламентов и направляет его государственному служащему министерства, ответственному за работу с документами (далее – ответственный исполнитель).

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 18 настоящего административного регламента) государственный служащий министерства, принимающий участие в предоставлении государственной услуги, принимает запрос заявителя, поступивший через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), в Архангельской региональной системе исполнения регламентов.

### **3.2. Предоставление государственной услуги**

33. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

Срок выполнения данной административной процедуры определен подпунктом 2 пункта 19 настоящего административного регламента.

34. Ответственный исполнитель осуществляет проверку документов, необходимых для предоставления государственной услуги на предмет наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги (пункт 22 настоящего административного регламента).

35. В случае рассмотрения проектной документации по уникальному и (или) крупному месторождению срок указанной административной процедуры может быть увеличен на срок, предусмотренный в подпункте 2 пункта 19 настоящего административного регламента.

36. При необходимости увеличения срока рассмотрения проектной документации ответственный исполнитель подготавливает уведомление об этом. Уведомление о продлении срока рассмотрения запроса заявителя подписывается министром или заместителем министра и в течение 3 рабочих дней передается заявителю одним из способов, перечисленных в пункте 32 настоящего административного регламента.

37. По результатам рассмотрения проектной документации заявителя ответственный исполнитель организует проведение заседания научно-технического совета министерства (далее - НТС).

38. Итоги заседания НТС оформляются протоколом заседания НТС. Протокол заседания НТС подписывается всеми присутствующими членами.

39. На основании протокола заседания НТС министерство принимает одно из следующих решений:

- о возможности согласования проектной документации;
- о невозможности согласования проектной документации и необходимости доработки проектной документации.

40. Решения министерства оформляются в форме распоряжений.

41. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги ответственный исполнитель готовит проект распоряжения министерства об отказе в согласовании проектной документации. В проекте распоряжения министерства об отказе в согласовании проектной документации указывается конкретное основание для отказа в согласовании. Ответственный исполнитель передает проект распоряжения министерства об отказе в согласовании проектной документации для подписания министру или его заместителю.

42. После подписания распоряжения министерства ответственный исполнитель готовит для выдачи заявителю следующие документы:

- 1) распоряжение об отказе в согласовании проектной документации заявителя;
- 2) копию протокола заседания НТС, содержащего рекомендации по доработке проектной документации;



3) экземпляр проектной документации на бумажном и электронном носителях.

43. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги ответственный исполнитель готовит проект распоряжения министерства о согласовании проектной документации и передает его для подписания министру или его заместителю.

44. После подписания распоряжения министерства о согласовании проектной документации ответственный исполнитель готовит для выдачи заявителю следующие документы:

- 1) распоряжение о согласовании проектной документации заявителя;
- 2) копию протокола заседания НТС;

3) экземпляр согласованной проектной документации на бумажном и электронном носителях (на титульном листе проектной документации проставляется слово «СОГЛАСОВАНО», подпись министра или его заместителя и печать министерства).

### **3.3. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги**

45. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание министром или его заместителем распоряжений, указанных в пунктах 41, 43 настоящего административного регламента.

Срок проведения данной административной процедуры определен подпунктом 3 пункта 19 настоящего административного регламента.

46. Результат предоставления государственной услуги, предусмотренный пунктами 42 и 44 настоящего административного регламента вручается заявителю лично (в случае его явки) либо направляется заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением государственной услуги лично в министерство или посредством почтового отправления;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился за получением государственной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

любым из способов, предусмотренных абзацами первым – третьим настоящего пункта, – если заявитель указал на такой способ в запросе.

47. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в министерство одним из способов, предусмотренных пунктом 17 настоящего административного регламента, заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Ответственный исполнитель в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах ответственный исполнитель осуществляет их замену в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.»;

б) пункт 50 после слова «министра» дополнить словами «, заместителя министра».

10. В административном регламенте предоставления государственной услуги по установлению нормативов образования отходов и лимитов на их размещение применительно к хозяйственной и (или) иной деятельности индивидуальных предпринимателей и юридических лиц (за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства), в процессе которой образуются отходы на объектах, подлежащих региональному государственному экологическому надзору, утвержденном постановлением министерства природных ресурсов и лесопромышленного комплекса Архангельской области от 27 июля 2016 года № 15п:

1) пункт 11 изложить в следующей редакции:

«11. В помещениях министерства (на информационных стендах) размещается информация, указанная в пункте 9 настоящего административного регламента.»;

2) пункт 27 изложить в следующей редакции:

«27. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги:

при поступлении запроса заявителя в электронной форме – до 3 часов с момента поступления запроса заявителя (начала рабочего дня – в отношении запросов заявителей, поступивших во внерабочее время);

при поступлении запроса заявителя иным способом – в день поступления запроса заявителя.

Рассмотрение запроса заявителя о предоставлении государственной услуги на предмет наличия или отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, – до 5 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) формирование и направление межведомственных запросов в государственные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, - в течение 1 рабочего дня со дня регистрации запроса заявителя;

3) установление нормативов образования отходов и лимитов на их размещение:

при поступлении запроса заявителя в электронной форме – до 45 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя;

при поступлении запроса заявителя иным способом – до 60 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя;

4) переоформление нормативов образования отходов и лимитов на их размещение:

при поступлении запроса заявителя в электронной форме – до 15 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя;

при поступлении запроса заявителя иным способом – до 25 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя;

5) выдача дубликата нормативов образования отходов и лимитов на их размещение:

при поступлении запроса заявителя в электронной форме – до 15 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя;

при поступлении запроса заявителя иным способом – до 25 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя;

б) выдача заявителю результата предоставления государственной услуги:

при поступлении запроса заявителя в электронной форме – до 50 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя;

при поступлении запроса заявителя иным способом – до 60 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя;»;

3) дополнить новым пунктом 28.1 следующего содержания:

«28.1. Общий срок предоставления государственной услуги:

при поступлении запроса заявителя в электронной форме – до 50 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя;

при поступлении запроса заявителя иным способом – до 60 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя;»»;

4) в пункте 40 слова «ответственный за прием документов» заменить словами «участвующий в оказании государственной услуги»;

5) пункт 72 после слова «министра» дополнить словами «, заместителя министра»;

б) в абзаце втором пункта 77 слова «пунктом 59» заменить словами «пунктом 76».

---