



**МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
КАМЧАТСКОГО КРАЯ**

ПРИКАЗ № 117-П

г. Петропавловск-Камчатский

«15» декабря 2020 года

Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Камчатского края государственной услуги по проведению государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения на территории Камчатского края

На основании статьи 29 Закона Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах», Федерального закона от 27.12.2019 № 505-ФЗ «О внесении изменений в Закон Российской Федерации «О недрах», постановления Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 № 1822 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации в части нормативно-правового регулирования в сфере недропользования», Закона Камчатского края от 19.09.2008 № 127 «О полномочиях органов государственной власти Камчатского края в сфере недропользования», в соответствии Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Камчатского края, утверждённым постановлением Правительства Камчатского края от 14.12.2018 № 528-П, в целях приведения нормативных правовых актов Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края, регламентирующих предоставление Министерством природных ресурсов и экологии Камчатского края государственной услуги по проведению государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о

предоставляемых в пользование участках недр местного значения на территории Камчатского края, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Камчатского края

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Камчатского края государственной услуги по проведению государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения на территории Камчатского края.

2. Признать утратившими силу:

1) приказ Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края от 13.07.2015 № 213-П «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Камчатского края государственной услуги по проведению государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения на территории Камчатского края»;

2) приказ Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края от 17.08.2018 № 160-П «О внесении изменения в Приказ Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края от 13.07.2015 N 213-П "Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Камчатского края государственной услуги по проведению государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения на территории Камчатского края».

3. В сроки, установленные постановлением Губернатора Камчатского края от 28.02.2008 № 55 «О создании условий для получения информации о нормотворческой деятельности органов государственной власти Камчатского края», поручить:

3.1. Юркову А.А., консультанту отдела недропользования и горной промышленности Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края, направить настоящий приказ на бумажном носителе и в виде электронного документа в Министерство цифрового развития Камчатского края и Управление пресс-службы Аппарата Губернатора и Правительства Камчатского края для опубликования в установленном порядке.

3.2. Шепелевой С.Н., консультанту отдела экономики и организационно-правового обеспечения Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края, направить настоящий приказ на бумажном носителе и в виде электронного документа в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Камчатскому краю и Прокуратуру Камчатского края.

4. Дронину А.В., консультанту отдела недропользования и горной промышленности Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края, разместить настоящий приказ в сети «Интернет» на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края на странице Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края.

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

Министр



А.А. Кумарьков

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И
ЭКОЛОГИИ КАМЧАТСКОГО КРАЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
ПО ПРОВЕДЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ ЗАПАСОВ
ПОЛЕЗНЫХ ИСКОПАЕМЫХ И ПОДЗЕМНЫХ ВОД,
ГЕОЛОГИЧЕСКОЙ ИНФОРМАЦИИ О ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ В
ПОЛЬЗОВАНИЕ УЧАСТКАХ НЕДР МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ НА
ТЕРРИТОРИИ КАМЧАТСКОГО КРАЯ**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Камчатского края государственной услуги по проведению государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения на территории Камчатского края (далее – Административный регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края (далее – Министерство) при предоставлении государственной услуги по проведению государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения на территории Камчатского края (далее – государственная услуга).

1.2. Круг заявителей

Государственная услуга предоставляется владельцу лицензии на пользование недрами (далее – Заявитель). От имени Заявителя могут выступать иное лицо (далее – представитель Заявителя), действующий в интересах Заявителя на основании документа, удостоверяющего его полномочия, оформленного в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. На странице Министерства на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края www.kamgov.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – ЕПГУ), а также на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края (далее – РПГУ), в раздаточных информационных материалах размещаются сведения об адресе места фактического нахождения Министерства, почтовом адресе, телефонных номерах (телефонах для справки), адресе электронной почты для направления документов и обращений, а также размещается следующая информация:

- а) график приёма заявителей;
- б) круг заявителей;
- в) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе;
- г) бланки документов, используемых при предоставлении государственной услуги, а также образцы их заполнения;
- д) размер платы, взимаемой за предоставление государственной услуги;
- е) исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;
- ж) описание результатов предоставления государственной услуги и способов получения документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;
- з) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства в части, касающейся вопросов предоставления государственную услугу, а также его должностных лиц;
- и) список нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги.

1.3.2. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги и о ходе её предоставления осуществляется следующими способами:

- а) устно (по телефону или при личном обращении Заявителя);
- б) с использованием почтовой связи (при письменном обращении Заявителя);
- в) по электронной почте;

г) на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края на странице Министерства (справочная информация и обратная связь);

д) путём размещения информации на информационном стенде Министерства;

е) с помощью ЕПГУ по адресу: «<https://www.gosuslugi.ru/>» и РПГУ по адресу: «<https://gosuslugi41.ru/>» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.3.3. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты Министерства подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил обратившийся, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное информирование не должно превышать 10 минут. Сотрудники, осуществляющие индивидуальное устное информирование, должны принять все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы. При отсутствии возможности у специалиста Министерства, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть перенаправлен должностному лицу, которой может предоставить необходимую информацию. Кроме того, обратившемуся лицу должно быть предложено обратиться в Министерство, изложив в письменной форме суть вопроса.

1.3.4. При письменном обращении в Министерство индивидуальное письменное информирование осуществляется путём направления ответов почтовым отправлением или в форме электронного сообщения на адрес электронной почты (в зависимости от способа обращения в Министерство за информацией или указания в обращении способа доставки ответа). Письменные обращения (запросы) в Министерство рассматриваются Министерством в срок не более 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

1.3.5. При осуществлении процедур (действий) в рамках рассмотрения заявочных документов и предоставления государственных услуг с момента приёма документов Заявитель имеет право в часы работы Министерства на получение сведений о ходе осуществлении процедур (действий) по телефону или путём личного посещения Министерства в рабочее время согласно графику работы Министерства.

1.3.6. Основными требованиями к информированию Заявителей по вопросам предоставления государственной услуги и сведений о ходе предоставления государственных услуг являются:

- а) достоверность предоставляемой информации;
- б) чёткость в изложении информации;
- в) полнота информирования;
- г) удобство и доступность получения информации;
- д) оперативность предоставления информации.

1.3.7. На информационном стенде Министерства размещается следующая информация:

а) извлечение из нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Камчатского края, регулирующих деятельность по предоставлению государственной услуги;

б) текст настоящего Административного регламента в актуальной редакции.

1.3.8. Полная версия Административного регламента в актуальной редакции размещается на странице Министерства на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края www.kamgov.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.3.9. Информация на странице Министерства на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края www.kamgov.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», информационных стендах Министерства, на ЕПГУ/РПГУ, а также при индивидуальном информировании о порядке и сроках предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

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

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Описание государственной услуги

2.1.1. Наименование государственной услуги — государственная услуга по проведению государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и

подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения на территории Камчатского края (далее — государственная экспертиза).

2.1.2. Государственная экспертиза осуществляется путём проведения анализа экспертной комиссией, создаваемой приказом Министерства из числа штатных сотрудников Министерства, документов и материалов (далее — материалы) по следующим объектам:

а) подсчёт запасов полезных ископаемых всех вовлекаемых в освоение и разрабатываемых месторождений общераспространённых полезных ископаемых и подземных вод, которые используются для целей питьевого или технического водоснабжения и объем добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки;

б) подсчёт запасов выявленных месторождений общераспространённых полезных ископаемых и подземных вод, которые могут быть использованы для целей питьевого водоснабжения или технического водоснабжения, при этом объем добычи подземных вод составит не более 500 кубических метров в сутки;

в) технико-экономическое обоснование кондиций для подсчёта запасов общераспространённых полезных ископаемых в недрах;

г) оперативное изменение состояния (включая переоценку) запасов общераспространённых полезных ископаемых и подземных вод по результатам геологоразведочных работ, разведки и добычи общераспространённых полезных ископаемых и подземных вод;

д) списания запасов полезных ископаемых с государственного баланса полезных ископаемых.

Примечание: в соответствии с положениями статьи 29 Федерального закона от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах» исключением является запасы подземных вод на участках недр, предоставляемых для добычи подземных вод, которые используются для целей питьевого водоснабжения или технического водоснабжения и объем добычи которых составляет не более 100 кубических метров в сутки.

2.1.3. Представление на государственную экспертизу материалов, предусмотренных подпунктами «а»-«д» пункта 2.1.2 настоящего Административного регламента, в отношении общераспространённых полезных ископаемых по участку недр, не относящемуся к участку недр местного значения (за исключением участков недр федерального значения, при пользовании которыми необходимо использование земельных участков из состава земель обороны, безопасности и которые предоставлены для разведки и добычи общераспространённых полезных ископаемых или геологического

изучения, разведки и добычи общераспространённых полезных ископаемых, и участков недр, предоставленных для разведки и добычи углеводородного сырья или геологического изучения, разведки и добычи углеводородного сырья, осуществляемых по совмещённой лицензии), допускается при наличии положительного заключения государственной экспертизы, подготовленного в соответствии с разделом III Положения о государственной экспертизе запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр, об определении размера и порядка взимания платы за её проведение, утверждённого постановлением Правительства Российской Федерации от 11.02.2005 № 69 (далее – Положение о государственной экспертизе).

2.1.4. Проведение государственной экспертизы в отношении материалов, не отнесённых к объектам государственной экспертизы, указанным в подпунктах «а»-«д» пункта 2.1.2 настоящего Административного регламента, не допускается.

2.2. Наименование исполнительного органа государственной власти Камчатского края, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется Министерством природных ресурсов и экологии Камчатского края.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатами предоставления государственной услуги являются приказ Министерства об утверждении заключения государственной экспертизы и заключение государственной экспертизы (далее – результаты государственной экспертизы).

2.3.2. Результаты государственной экспертизы направляются в территориальный фонд геологической информации (для учёта и хранения) на бумажном носителе и в адрес Заявителя в электронном виде. При необходимости Заявитель вправе обратиться в Министерство для получения заверенной копии результатов государственной экспертизы на бумажном носителе. Способ направления результатов государственной экспертизы Заявитель вправе указать в заявке о проведении государственной экспертизы.

2.3.3. Представленные Заявителем с заявкой о проведении государственной экспертизы материалы, включая проектную документацию на проведение работ, первичную геологическую информацию и образцы пород (если таковые представлялись на срок проведения государственной

экспертизы) по минованию надобности передаются Заявителю нарочно.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Общий срок предоставления государственной услуги и направления результатов государственной услуги Заявителю не должен превышать 30 рабочих дней с даты регистрации в Министерстве заявки о проведении государственной экспертизы.

2.4.2. Общий срок предоставления государственной услуги включает в себя:

а) срок проведения проверки должностным лицом Министерства соответствия заявки о проведении государственной экспертизы и представляемых документов установленным требованиям к комплексности, структуре и содержанию, включающий срок направления межведомственных запросов в органы, организации и учреждения, в распоряжении которых имеются сведения, необходимые при предоставлении государственной услуги — не более 3 рабочих дней с даты регистрации поступившего в Министерство заявления;

б) срок проведения экспертной комиссией государственной экспертизы — не более 20 рабочих дней с даты создания экспертной комиссии;

в) срок утверждения Министерством результатов государственной экспертизы — не более 5 рабочих дней с даты подписания членами экспертной комиссии заключения государственной экспертизы;

г) направление результата государственной услуги в адрес Заявителя — не более 2 рабочих дней с даты утверждения Министерством заключения государственной экспертизы.

2.4.3. В случае необходимости Министерство вправе запросить дополнительную информацию, уточняющую материалы, представленные Заявителем, при этом срок, предусмотренный пунктом 2.4.1 и подпунктом «б» пункта 2.4.2 настоящего Административного регламента, может быть продлён, но не более, чем на 20 рабочих дней.

2.4.4. Состав основных административных процедур (действий) в рамках предоставления государственной услуги установлен Положением о государственной экспертизе. Приостановление предоставления государственной услуги действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещается на странице Министерства на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края, а также на ЕПГУ/РПГУ. Должностные лица отдела недропользования и горной промышленности Министерства обеспечивают размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на странице Министерства на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края, а также в соответствующем разделе на ЕПГУ/РПГУ.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению Заявителем

2.6.1. Для проведения государственной экспертизы Заявитель направляет в адрес Министерства:

а) заявку о проведении государственной экспертизы в произвольной форме, содержащую полное наименование с указанием организационно-правовой формы юридического лица (или Ф.И.О. - для индивидуальных предпринимателей), почтовый адрес и контактную информацию Заявителя (телефон, адрес электронной почты и пр.), сведения об исполнителе работ с контактной информацией (телефон, адрес электронной почты и пр.) ответственного лица организации-исполнителя работ (в случае, если для выполнения работ привлекались сторонние организации), полное наименование материалов, представляемых на государственную экспертизу, опись прилагаемых к заявке документов и рекомендуемый способ получения результата государственной услуги (далее – заявка).

б) материалы по объектам государственной экспертизы, указанным в пункте 2.1.2 настоящего Административного регламента, подготовленные в соответствии с требованиями, определяемыми Минприроды России.

2.6.2. При направлении заявки и материалов в электронном виде, документы должны быть сформированы в формате «.pdf» и подписаны электронной подписью Заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи».

2.6.3. В случае направления заявки и материалов представителем Заявителя к заявке прилагается копия документа, удостоверяющего его полномочия, оформленного в соответствии с законодательством Российской

Федерации.

2.6.4. Заявитель вправе по собственной инициативе с заявкой о проведении государственной экспертизы направить в Министерство:

а) документы, подтверждающие оплату Заявителем платы за проведение государственной экспертизы;

б) дополнительные документы, уточняющие сведения, изложенные в заявке и прилагаемых к ней материалах.

2.6.5. В случае предоставления на государственную экспертизу материалов, указанных в пункте 2.1.3 настоящего Административного регламента Заявитель вправе по собственной инициативе с заявкой о проведение государственной экспертизы предоставить копию положительного заключения, подготовленного в соответствии с разделом III Положения о государственной экспертизе.

2.6.6. При предоставлении государственной услуги Министерство не вправе требовать от Заявителя:

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

б) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении Министерства, органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти Камчатского края, органов местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

в) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Основания для отказа в приёме Министерством документов, направляемых Заявителем для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги является:

а) направление Заявителем заявления и прилагаемых к нему документов с нарушением требований пункта 2.9 настоящего Административного регламента;

б) неуплата платы за проведение государственной экспертизы в размере, определяемом в соответствии с приложением № 1 к Положению о государственной экспертизе;

в) если представленные материалы не являются объектом государственной экспертизы из перечня объектов, указанных в пунктах «а»-«д» пункта 2.1.2 настоящего Административного регламента.

2.9. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление государственной услуги

2.9.1. За проведение государственной экспертизы взимается плата.

2.9.2. Размер платы за проведение государственной экспертизы определяется в зависимости от объекта государственной экспертизы (пункт 2.1.2 настоящего Административного регламента) в соответствии с приложением № 1 к Положению о государственной экспертизе.

2.9.3. Плата за предоставление государственной услуги осуществляется Заявителем. Уплата платы за проведение государственной экспертизы иным лицом (представителем Заявителя, исполнителем работ и пр.) действующим законодательством не предусмотрено.

2.9.4. Банковские реквизиты для внесения платы за предоставление государственной услуги размещаются в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края на странице Министерства во вкладке «недропользование».

2.9.5. Плата за проведение государственной экспертизы Заявителем может осуществляться с использованием ЕПГУ/РПГУ, официального сайта УФК по Камчатскому краю при наличии соответствующего технического и программного обеспечения или иным доступным для Заявителя способом, позволяющим идентифицировать Заявителя в качестве плательщика и обеспечить сохранность платёжных документов.

2.9.6. Министерство не вправе требовать от Заявителя предоставления документов, подтверждающих уплату Заявителем платы за предоставление

государственной услуги. Получение Министерством информации об уплате платы за проведение государственной экспертизы осуществляется с использованием информации, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах.

2.10.Срок и порядок регистрации заявок Заявителя о проведении государственной экспертизы

2.10.1. Регистрация заявок о проведении государственной экспертизы, поступающих непосредственно в Министерство (представлено лично Заявителем или посредством почтового отправления), включая поступление заявки и материалов в электронном виде на электронную почту Министерства, осуществляется специалистом Министерства, ответственным за приём и регистрацию поступающих в Министерство документов, в день поступления заявок.

2.10.2. Максимальный срок ожидания Заявителем в очереди при подаче заявки о проведении государственной экспертизы не должен превышать 15 минут.

2.10.3. Заявка и прилагаемые к нему материалы могут быть направлены Заявителем в Министерство через МФЦ Камчатского края при наличии соответствующих договорных отношений Министерства с МФЦ Камчатского края¹, при этом подача документов в электронном виде не допускается. Приём и регистрация заявок о проведении государственной экспертизы посредством ЕПГУ/РПГУ и официального сайта исполнительных органов государственной власти Камчатского края не осуществляется.

2.11.Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приёма Заявителей, размещению и оформлению информации о порядке предоставления таких услуг

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

Входы и выходы в помещение оборудуются вывесками с указанием их

¹ Далее по тексту настоящего Административного регламента упоминания, касающиеся взаимодействия Министерства с МФЦ Камчатского края, имеют законную силу только при наличии соответствующих договорных отношений между Министерством и МФЦ Камчатского края.

наименования, а также пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников.

В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, отводятся места ожидания и приёма заявителей, оборудованные стульями столами (стойками) для обеспечения возможности оформления запросов о предоставлении государственной услуги. Количество мест ожидания заказчиков определяется исходя из фактической нагрузки и возможности для их размещения в здании.

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

Рабочие места специалистов Министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги, оборудуются персональным компьютером с печатающим устройством и возможностью доступа к необходимым информационным данным, печатающим и сканирующим устройствам и средствам телефонной связи.

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

Визуальная, текстовая информация о предоставлении государственной услуги с образцами заполнения запросов о предоставлении государственной услуги и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, размещается на информационном стенде Министерства на доступных для просмотра Заявителями площадях в помещении, в котором предоставляется государственная услуга, находящемся по адресу: г. Петропавловск-Камчатский, ул. Владивостокская, д. 2/1. Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта не менее 14 пт), без исправлений, наиболее важные места выделяются другим шрифтом.

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

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

а) условия для беспрепятственного доступа в помещение Министерства для получения государственной услуги;

б) возможность самостоятельного или с помощью специалистов, ответственных за предоставление государственной услуги, передвижения по территории Министерства, входа в помещение Министерства и выхода из него;

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

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

д) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещению Министерства и государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

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

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

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

2.11.3. Для предоставления государственной услуги в помещениях Министерства на арендуемых объектах (здания, строения, сооружения), которые невозможно полностью приспособить к потребностям инвалидов,

Министерством принимаются меры по дополнению соглашений с арендодателями либо по включению в договоры аренды условий об исполнении собственником объекта требований по обеспечению условий самостоятельного передвижения инвалидами по территории, на которой расположен объект, а также доступности объектов и государственной услуги для инвалидов.

2.12. Предварительная запись на приём в целях информирования Заявителей по вопросам предоставления государственной услуги

2.12.1. В целях информирования о порядке предоставления государственной услуги осуществляется приём заявителей по предварительной записи. Запись на приём проводится посредством ЕПГУ/РПГУ с использованием телефонной связи (телефон для записи и консультации: +7(4152)42-10-98) или направления письма на адрес электронной почты специалиста отдела недропользования и горной промышленности, ответственного за предоставление государственной услуги.

2.12.2. Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приёма дату и время в пределах установленного в органе (организации) графика приёма Заявителей.

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

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе возможность получения государственной услуги в МФЦ Камчатского края, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

2.13.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

а) уровень информирования Заявителей о порядке предоставления государственной услуги посредством размещения информации на информационном стенде Министерства, официальном сайте исполнительных

органов государственной власти Камчатского края на официальной странице Министерства и на ЕПГУ/РПГУ;

б) уровень транспортной доступности места предоставления государственной услуги.

2.13.2. Показателями качества государственной услуги являются:

а) удобство и доступность получения Заявителем информации о порядке предоставления государственной услуги;

б) достоверность предоставляемой информации;

в) чёткость в изложении информации;

г) полнота информирования;

д) степень удовлетворённости Заявителей качеством государственной услуги;

е) количество жалоб на действия и решения специалистов, должностных лиц Министерства в процессе предоставления государственной услуги;

ж) соответствие требованиям комфортности предоставления государственной услуги;

з) количество выявленных нарушений полноты и качества предоставления государственной услуги по результатам плановых и внеплановых проверок.

2.13.3. Заявитель обеспечивается возможностью оценить доступность и качество государственной услуги на ЕПГУ/РПГУ.

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

3.1. Состав, последовательность и сроки административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги

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

а) приём заявки о проведении государственной экспертизы и прилагаемых к ней материалов специалистом Министерства, ответственным за приём и регистрацию документов, и регистрация заявки в журнале входящей корреспонденции Министерства, в срок – в день поступления заявки и материалов в Министерство;

б) передача заявки о проведении государственной экспертизы и прилагаемых к ней материалов ответственному должностному лицу

Министерства (далее – ответственный исполнитель), в срок – в день поступления заявки и материалов в Министерство;

в) направление ответственным исполнителем запросов для получения информации и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе, в случае необходимости получения положительного заключения государственной экспертизы, оформленного в соответствии с разделом III Положения о государственной экспертизе, - с применением единой системы межведомственного электронного взаимодействия, в день поступления материалов ответственному исполнителю;

г) проверка ответственным исполнителем заявки и прилагаемых к ней материалов на соответствие установленным требованиям и:

– подготовка проекта приказа Министерства о создании экспертной комиссии и проведении государственной экспертизы (при условии их соответствия установленным требованиям), в срок не более 3 рабочих дней с даты поступления заявки и материалов;

– подготовка и направление Заявителю мотивированного отказа с приложением к нему представленных Заявителем материалов (при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, определённых пунктом 2.8 настоящего Административного регламента), в срок не более 3 рабочих дней с даты поступления заявки и материалов;

д) проведение экспертной комиссией государственной экспертизы и подготовка заключения государственной экспертизы, в срок – не более 20 рабочих дней с даты издания приказа Министерства о создании экспертной комиссии и проведении государственной экспертизы; в соответствии с пунктом 2.4.3 настоящего Административного регламента, срок проведения государственной экспертизы может быть продлён, но не более, чем на 20 рабочих дней;

е) утверждение заключения государственной экспертизы приказом Министерства в срок – не более 5 рабочих дней с даты подписания заключения государственной экспертизы членами экспертной комиссии;

ж) направление результатов государственной экспертизы Заявителю и в территориальный фонд геологической информации, в срок – не более 2 рабочих дней с даты утверждения заключения государственной экспертизы приказом Министерства.

3.2. Описание административных процедур (действий) в рамках предоставления государственной услуги

3.2.1. Приём заявки о проведении государственной экспертизы и

прилагаемых к ней материалов.

3.2.1.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявки о проведении государственной экспертизы и прилагаемых к нему материалов, в том числе в электронном виде подписанных электронной подписью Заявителя.

3.2.1.2. Специалист Министерства, ответственный за приём и регистрацию документов, регистрирует заявки о проведении государственной экспертизы и прилагаемые к ней материалы в журнале входящей корреспонденции Министерства. Далее поступившие материалы передаются для подготовки поручения (визы) руководителю Министерства.

3.2.2. Передача заявки о проведении государственной экспертизы и прилагаемых к ней материалов ответственному должностному лицу Министерства.

3.2.2.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие письменного распоряжения (визы) руководителя Министерства, в том числе выполненной в электронном виде посредством автоматической системы электронного документооборота «Дело».

3.2.2.2. Специалист Министерства, ответственный за приём и регистрацию документов, в соответствии с поручением (визой) руководителя Министерства передаёт заявку о проведении государственной экспертизы и прилагаемые к ней документы в соответствующий отдел Министерства; далее материалы передаются ответственному исполнителю.

3.2.3. Проверка ответственным исполнителем заявки и прилагаемых к ней материалов на соответствие установленным требованиям.

3.2.3.1. Основанием для начала административной процедуры является получение ответственным исполнителем заявки о проведении государственной экспертизы и прилагаемых к ней материалов.

3.2.3.2. Ответственный исполнитель проверяет заявку о проведении государственной экспертизы и прилагаемые к ней материалы на соответствие установленным требованиям. При необходимости ответственный исполнитель направляет запросы для получения информации и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.2.3.3. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, определённых пунктом 2.8 настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель подготавливает и направляет в адрес Заявителя мотивированный отказ с приложением к нему представленных Заявителем материалов.

3.2.3.4. При условии соответствия заявки о проведении государственной экспертизы и прилагаемых к ней материалов установленным требованиям

ответственный исполнитель подготавливает приказ Министерства о создании экспертной комиссии и проведении государственной экспертизы.

3.2.4. Проведение экспертной комиссией государственной экспертизы и подготовка заключения государственной экспертизы.

3.2.4.1. Основанием для начала административной процедуры является издание приказа Министерства о создании экспертной комиссии и проведении государственной экспертизы.

3.2.4.2. Экспертная комиссия, созданная из штатных сотрудников Министерства, проводит государственную экспертизу в отношении объектов государственной экспертизы в срок, установленный приказом Министерством о создании экспертной комиссии и проведении государственной экспертизы.

3.2.4.3. Государственная экспертиза проводится путём сопоставления объёмов и видов геологоразведочных работ, предусмотренных утверждённой в установленном порядке проектной документацией на проведение таких работ, а также проведения анализа представленных документов и материалов с целью объективной оценки количества и качества запасов полезных ископаемых и подземных вод, их промышленного значения, горнотехнических, гидрогеологических, экологических и других условий их добычи.

3.2.4.4. В случае необходимости Министерство запрашивает дополнительную информацию, уточняющую материалы, представленные Заявителем, при этом срок, установленный приказом Министерства о создании экспертной комиссии и проведении государственной экспертизы, в соответствии с пунктом 2.4.3 настоящего Административного регламента, может быть продлён, но не более, чем на 20 рабочих дней. Продление сроков проведения государственной экспертизы осуществляется на основании приказа Министерства о продлении сроков проведения государственной экспертизы, копия которого ответственным исполнителем направляется в адрес Заявителя.

3.2.4.5. В зависимости от уровня сложности объекта государственной экспертизы срок проведения государственной экспертизы может быть уменьшен. Продление срока, установленного приказом Министерства о создании экспертной комиссии и проведения государственной экспертизы, в случае его истечения не допускается.

3.2.4.6. Результаты государственной экспертизы излагаются в заключении государственной экспертизы, которое подготавливается ответственным исполнителем с учетом замечаний, предложений и выводов членов экспертной комиссии.

3.2.4.7. Заключение государственной экспертизы (положительное) должно содержать следующие выводы (в зависимости от объекта государственной экспертизы):

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

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

- об обоснованности постановки на территориальный баланс запасов полезных ископаемых и их списания с территориального баланса, а также внесения изменений, связанных с оперативным учетом изменения запасов;

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

- иные выводы и рекомендации, касающиеся ведения работ, связанных с пользованием недрами в границах предоставленного в пользование участка недр местного значения.

В случае если представленные материалы по своему содержанию, обоснованности и объёму не позволяют дать объективную оценку количества и качества запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр, геологической информации об участках недр, пригодных для строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых, и (или) в случае, предусмотренном пунктом 2.1.3 настоящего Административного регламента, представленные материалы не соответствуют заключению государственной экспертизы, подготовленному в соответствии с разделом III Положения о государственной экспертизе, то заключение государственной экспертизы должно содержать указание о необходимости соответствующей доработки материалов (отрицательное заключение государственной экспертизы).

3.2.4.8. При оформлении заключения государственной экспертизы заключению присваивается номер с учетом порядкового номера в журнале учёта заключений государственной экспертизы, ведение которого осуществляется в электронном виде ответственным исполнителем, вида полезного ископаемого (твёрдые полезные ископаемые – ТПИ, подземные воды – ПВ), наименования полезного ископаемого в соответствии с «Общероссийским классификатором полезных ископаемых и подземных вод. ОК 032-2002» (камень для строительства – СК, глины – ГЛ, известняки – И, песок строительный – ПС, песчано-гравийные и гравийно-песчаные смеси – ПГС, суглинки – С, торф – Т, питьевые подземные воды – ППВ, технические

подземные воды – ТПВ) и отчётный период (календарный год). Примеры номеров, присваиваемых при учёте заключений государственной экспертизы, приведены ниже:

- а) для подземных вод – «№ 11-ПВ-ППВ/2020»;
- б) для твёрдых полезных ископаемых – «№ 11-ТПИ-СК/2020».

3.2.5. Утверждение заключения государственной экспертизы приказом Министерства.

3.2.5.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие подписанного всеми членами экспертной комиссии заключения государственной экспертизы.

3.2.5.2. Ответственный исполнитель направляет руководителю Министерства экземпляр подписанного всеми членами экспертной комиссии заключения государственной экспертизы с приложением проекта приказа Министерства об утверждении заключения государственной экспертизы, содержащего соответствующие «согласовательные» визы.

3.2.5.3. Руководитель Министерства в срок не превышающий 5 рабочих дней с даты подписания всеми членами экспертной комиссии заключения государственной экспертизы подписывает приказ Министерства об утверждении заключения государственной экспертизы.

3.2.6. Направление результатов государственной экспертизы Заявителю и в территориальный фонд геологической информации.

3.2.6.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие у ответственного исполнителя утверждённого приказом Министерства заключения государственной экспертизы.

3.2.6.2. В срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты утверждения заключения государственной экспертизы приказом Министерства, ответственный исполнитель направляет результаты государственной экспертизы в адрес Заявителя в электронном виде (при наличии возможности получения Заявителем результатов государственной экспертизы в электронном виде) и/или способом, указанным в заявке о проведении государственной экспертизы.

3.2.6.3. Заверенные копии результатов государственной экспертизы ответственным исполнителем направляются в территориальный фонд геологической информации для учёта и хранения.

3.2.6.4. Предоставление Заявителю информации о ходе предоставления государственной услуги с использованием ЕПГУ/РПГУ и официального сайта исполнительных органов государственной власти Камчатского края не осуществляется.

4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. В целях обеспечения соблюдения сроков предоставления государственной услуги, а также качества предоставления государственной услуги предусмотрен контроль в форме плановых и внеплановых проверок со стороны уполномоченных на то должностных лиц, а также со стороны граждан, их объединений и организаций (далее – текущий контроль).

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами и специалистами Министерства сроков и последовательности действий, определённых настоящим Административным регламентом в ходе предоставления государственной услуги, осуществляется руководителем Министерства (Министром) или лицом, его замещающим.

4.3. Текущий контроль осуществляется путём проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами и специалистами Министерства нормативных правовых актов Российской Федерации и Камчатского края, положений настоящего Административного регламента.

4.4. Плановые проверки проводятся 1 раз в год на основании утверждённого плана работы Министерства. В ходе проведения плановых проверок рассматриваются вопросы соблюдения руководителем отдела, иными должностными лицами и специалистами Министерства порядка информирования Заявителей о предоставлении государственной услуги, сроках и порядке осуществления административных процедур (действий), предусмотренных настоящим Административным регламентом.

4.5. Внеплановые проверки проводятся на основании обращений Заявителей в отношении каждого конкретного случая.

4.6. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказов Министерства.

4.7. Для проведения проверки формируется комиссия из трёх специалистов Министерства, которая проводит анализ исполнения должностными лицами и специалистами Министерства административных процедур и выявляет нарушения, допущенные в ходе предоставления государственной услуги.

4.8. Результаты деятельности комиссии оформляются актом, в котором отмечаются выявленные нарушения предоставления государственной услуги и предложения мер по их устранению. Акт подписывается председателем комиссии и предоставляется для ознакомления лицам, ответственным за предоставление государственной услуги.

4.9. По результатам проведённых проверок в случае выявления нарушений прав Заявителей виновные должностные лица и специалисты

Министерства несут дисциплинарную ответственность в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Камчатского края.

4.10. Должностные лица и специалисты Министерства, предоставляющие государственную услугу, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка рассмотрения заявлений и представления информации, размещения информации на официальных сайтах и её публикацию в официальных периодических печатных изданиях, достоверность и полноту сведений, представляемых в связи с предоставлением государственной услуги.

4.11. Персональная ответственность должностных лиц и специалистов Министерства закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями действующего законодательства.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц и специалистов

5.1. Заявитель вправе обратиться с жалобой в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации заявка о предоставлении государственной услуги и/или запроса о предоставлении информации о государственной услуге (порядок, форма и сроки предоставления государственной услуги и пр.);

б) нарушение срока предоставления государственной услуги.

в) требование у Заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Камчатского края для предоставления государственной услуги;

г) отказ в приёме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Камчатского края для предоставления государственной услуги;

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

е) затребование с Заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Камчатского края;

ж) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в

исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

и) приостановление предоставления государственной услуги, так как основания приостановления государственной услуги не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Камчатского края;

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

Перечень оснований для обращения Заявителя в Министерство с жалобой устанавливается в соответствии со статьёй 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

В случаях, предусмотренных пунктом 5.1 настоящего Административного регламента, досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ Камчатского края и работников МФЦ Камчатского края путём направления жалобы в Министерство не предусмотрено. Досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ Камчатского края и работников МФЦ Камчатского края в установленных случаях осуществляется в соответствии с положениями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Вопросы взаимодействия Заявителей и Министерства через МФЦ Камчатского края могут возникать только в случае наличия соответствующих договорных отношений между Министерством и МФЦ Камчатского края.

5.2. Жалобы на действие (бездействие) Министерства, его гражданских служащих (специалистов), предоставляющих государственные услуги, а также на принятые ими решения подаётся в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа, и рассматриваются в порядке, предусмотренном настоящим разделом Административного регламента.

5.3. Жалоба может быть направлена по почте, официальный сайт

исполнительных органов государственной власти Камчатского края, ЕПГУ/РПГУ, а также может быть принята при личном приёме Заявителя. Через МФЦ Камчатского края жалоба может быть направлена Заявителем при наличии соответствующего договора Министерства с МФЦ Камчатского края на оказание услуг.

5.4. Жалоба, поступившая в письменной форме в Министерство, в том числе в виде электронного документа подлежит обязательной регистрации в журнале учёта жалоб на решения и действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих (специалистов), предоставляющих государственные услуги (далее – Журнал), не позднее следующего рабочего дня со дня её поступления с присвоением жалобе регистрационного номера.

5.5. Ведение Журнала осуществляется по форме и в порядке, установленном правовым актом Министерства.

5.6. Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Журнале.

5.7. В случае если обжалуются решения руководителя Министерства (Министра или, лица его замещающего), жалоба направляется в Правительство Камчатского края в адрес Заместителя Председателя Правительства Камчатского края, координирующего и контролирующего деятельность Министерства, и рассматривается Комиссией по досудебному обжалованию действий (бездействий), решений исполнительных органов государственной власти Камчатского края, их должностных лиц. Порядок рассмотрения жалоб для данного случая установлен разделом 4 Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Камчатского края, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительного органа государственной власти Камчатского края, предоставляющих государственные услуги, утверждённого постановлением Правительства Камчатского края от 14.02.2013 № 52-П.

5.8. В случае подачи жалобы при личном приёме Заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.9. В случае если жалоба подаётся через представителя Заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя на осуществление действий от имени Заявителя.

5.10. При подаче жалобы в электронном виде жалоба представляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом

документ, удостоверяющий личность Заявителя, не требуется.

5.11. Жалоба должна содержать:

а) наименование исполнительного органа государственной власти Камчатского края предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуется;

б) фамилию, имя, отчество (последнее при наличии), сведения о месте жительства Заявителя-физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения Заявителя-юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;

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

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

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

5.13. Руководитель Министерства (Министр или лицо, его замещающее) обеспечивает приём и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего раздела настоящего Административного регламента.

5.14. Министерство обеспечивает:

а) оснащение мест приёма жалоб;

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

в) консультирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа государственной власти Камчатского края, его должностных лиц, гражданских служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приёме Заявителей.

5.15. В случае если жалоба подана Заявителем в Министерство, но принятие решения по жалобе не входит в его компетенцию, жалоба в течение 3 рабочих дней со дня её регистрации направляется в уполномоченный на её рассмотрение орган и Заявитель в письменной форме информируется о

перенаправлении жалобы.

5.16. Жалоба подлежит рассмотрению Министерством в течение 15 рабочих дней со дня её регистрации. В случае обжалования отказа Министерства, его должностного лица (специалиста) в приёме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

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

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

б) если в жалобе не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии), почтовый адрес Заявителя (если жалоба направлена без возможности идентифицировать Заявителя).

в) в случае, если текст жалобы не поддаётся прочтению, ответ на жалобу не даётся, жалоба не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чём в течении 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается Заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.18. Министерство отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

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

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

а) удовлетворение жалобы, в том числе в форме:

— отмены принятого решения,

— исправления допущенных Министерством опечаток и ошибок в

выданных в результате предоставления государственной услуги документах,

— возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края, а также в иных формах;

б) отказ в удовлетворении жалобы.

5.20. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю даётся информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить Заявителю в целях получения государственной услуги.

5.21. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.22. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется Заявителю не позднее дня, следующего за днём принятия решения, в письменной форме.

5.23. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

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

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование Заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

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

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.24. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается руководителем Министерства или уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Министерства.

5.25. По желанию Заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днём принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью руководителя Министерства (Министра или лица, его

замещающего), вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.26. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления руководитель Министерства незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.27. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

5.28. Информирование Заявителя о результатах рассмотрения жалобы осуществляется:

- в письменном виде путём направления Заявителю письменного ответа;
- в виде электронного письма на адрес электронной почты, если адрес указан в жалобе;
- с использованием ЕПГУ/РПГУ (в случае обращения через ЕПГУ/РПГУ).

5.29. Выбор формы информирования Заявителя определяется с учетом испрашиваемой формы информирования, указанной в жалобе Заявителя.
