



ПРАВИТЕЛЬСТВО КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.03.2019

№ 83-П

г. Киров

О внесении изменений в постановление Правительства Кировской области от 22.01.2013 № 192/13

В целях реализации постановления Правительства Кировской области от 04.09.2018 № 420-П «О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Кировской области» Правительство Кировской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление Правительства Кировской области от 22.01.2013 № 192/13 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению государственной услуги по приему и рассмотрению заявок на право пользования участком недр местного значения для разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых открытого месторождения при установлении факта его открытия пользователем недр, проводившим работы по геологическому изучению такого участка недр за счет собственных средств, на территории Кировской области» следующие изменения:

1.1. Утвердить изменения в Административном регламенте по предоставлению государственной услуги по приему и рассмотрению заявок на право пользования участком недр местного значения для разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых открытого месторождения при установлении факта его открытия пользователем недр, проводившим работы по геологическому изучению такого участка недр

за счет собственных средств, на территории Кировской области, утвержденном вышеуказанным постановлением, согласно приложению.

1.2. Пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Председателя Правительства области Кадырова В.В.».

2. Настоящее постановление вступает через десять дней после его официального опубликования.

Губернатор –
Председатель Правительства
Кировской области И.В. Васильев

Приложение

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Правительства
Кировской области

от 04.03.2019 № 83-П

ИЗМЕНЕНИЯ

в Административном регламенте по предоставлению государственной услуги по приему и рассмотрению заявок на право пользования участком недр местного значения для разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых открытого месторождения при установлении факта его открытия пользователем недр, проводившим работы по геологическому изучению такого участка недр за счет собственных средств, на территории Кировской области

1. Подраздел 1.3 раздела 1 «Общие положения» изложить в следующей редакции:

«1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

Справочная информация и информация по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, предоставляется:

непосредственно в помещениях министерства охраны окружающей среды Кировской области на информационных стендах или должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги, при личном приеме;

при обращении в министерство по контактному телефону, при обращении в письменной форме или в форме электронного документа;

с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая федеральную государственную информационную

систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) (<http://www.gosuslugi.ru>), региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» (<http://www.gosuslugi43.ru>), официальный сайт министерства (<http://www.priroda.kirovreg.ru>).

Информация о ходе предоставления государственной услуги предоставляется заявителю по телефону или при личном посещении министерства в любое время с момента приема документов. Для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги заявителем указываются (называются) дата и регистрационный номер заявления. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе предоставления государственной услуги (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится представленный им пакет документов.

Заявитель, подавший заявление в форме электронного документа с использованием Единого портала или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области», информируется о ходе предоставления государственной услуги через раздел «Личный кабинет».

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

2. В разделе 2 «Стандарт предоставления государственной услуги»:

2.1. Подраздел 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте министерства, в Едином портале и региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

2.2. Подраздел 2.8 дополнить абзацами следующего содержания:

«представления документов и информации, на отсутствие и (или) недостоверность которых не указывалось при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги,

наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, и не включенных в предоставленный ранее комплектов документов,

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги,

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного

лица министерства, государственного служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем письмом за подписью руководителя министерства уведомляется заявитель, при этом приносятся извинения за доставленные неудобства».

2.3. Заголовок подраздела 2.13 дополнить словами «, в том числе в электронной форме».

2.4. Подразделы 2.14, 2.15 и 2.16 изложить в следующей редакции:

«2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги

Основным показателем качества и доступности государственной услуги является оказание государственной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

Оценка качества и доступности государственной услуги должна осуществляться на основании следующих показателей:

степень информированности граждан о порядке предоставления государственной услуги (доступность информации о государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);

информирование гражданина о ходе предоставления государственной услуги;

возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением государственной услуги (лично, посредством почтовой или электронной связи);

физическая доступность помещений, в которых предоставляется

государственная услуга, для граждан с ограничениями жизнедеятельности;
своевременность предоставления государственной услуги
в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим
Административным регламентом.

Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами
министерства при предоставлении государственной услуги – однократное
(при подаче заявки), при условии соответствия заявки настоящему
Административному регламенту и если заявитель не нуждается
в предоставлении ему дополнительных консультаций. Продолжительность
взаимодействия составляет до 30 минут.

Государственная услуга не предоставляется по экстерриториальному
принципу.

**2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности
предоставления государственной услуги
по экстерриториальному принципу (в случае, если
государственная услуга предоставляется
по экстерриториальному принципу) и особенности
предоставления государственной услуги в электронной
форме**

При направлении заявителем документов на предоставление
государственной услуги в электронной форме используется простая
электронная подпись или усиленная квалифицированная электронная
подпись.

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору
заявителя – физического лица:

простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя);
усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя
(представителя заявителя).

Заявление от имени заявителя – юридического лица подписывается
усиленной квалифицированной электронной подписью:

лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Документы, прилагаемые к заявлению в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий), удостоверяются электронной подписью в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

С учетом Требований к средствам электронной подписи, утвержденных приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27.12.2011 № 796 «Об утверждении Требований к средствам электронной подписи и Требований к средствам удостоверяющего центра», при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, допускаются к использованию следующие классы средств электронной подписи: КС2, КС3, КВ1, КВ2 и КА1».

3. В разделе 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения»:

3.1. Заголовок раздела изложить в следующей редакции:

«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».

3.2. Подраздел 3.1 изложить в следующей редакции:

«3.1. Перечень административных процедур

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

прием и регистрация заявки;

проверка заявки;

формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

рассмотрение предложений заявителя по условиям пользования недрами;

подготовка и принятие решения министерства.

Услуга не предоставляется в МФЦ.

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

получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;

запись на прием для подачи заявки о предоставлении услуги;

формирование заявки на предоставление услуги;

прием и регистрация министерством заявки и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

получение результата предоставления услуги;

получение сведений о ходе выполнения заявки;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) министерства и его должностных лиц».

3.3. В подразделе 3.3:

3.3.1. В подпункте 3.3.1.2 пункта 3.3.1:

3.3.1.1. Слова «в отдел регулирования природопользования и охраны окружающей среды ответственному должностному лицу министерства» заменить словами «должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги».

3.3.1.2. Дополнить абзацами следующего содержания:

«Результатом выполнения административной процедуры является регистрация поступивших документов и их направление на рассмотрение ответственным должностным лицом либо отказ в приеме представленных

документов.

Максимальный срок выполнения – два рабочих дня с момента приема, регистрации и передачи министру заявки».

3.3.2. В пункте 3.3.2:

3.3.2.1. В абзаце втором слова «в отдел регулирования природопользования и охраны окружающей среды» заменить словами «должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги».

3.3.2.2. В подпункте 3.3.2.1 слова «в отдел регулирования природопользования и охраны окружающей среды» исключить.

3.3.2.3. Подпункт 3.3.2.3 дополнить абзацами следующего содержания:

«Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о проверке заявки по комплектности и оформлению на соответствие требованиям подраздела 2.7 настоящего Административного регламента либо письменное уведомление заявителя о принятии министерством решения об отказе в приеме заявки в связи с ее несоответствием требованиям подраздела 2.9 настоящего Административного регламента.

Максимальный срок выполнения – девять рабочих дней».

3.3.2.4. Подпункт 3.3.2.5 дополнить абзацами следующего содержания:

«Результатами выполнения административной процедуры являются:
решение о рассмотрении предложений заявителя (в составе заявки) по условиям пользования недрами и на соответствие (несоответствие) требованиям по рациональному использованию и охране недр;

решение о формировании и направлении межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;

письменное уведомление заявителя о приостановлении предоставления государственной услуги с разъяснением обоснования приостановления

(заявка не соответствует по комплектности и оформлению требованиям подраздела 2.7 настоящего Административного регламента) с предложением доработать заявку и представить ее в министерство на повторное рассмотрение

Максимальный срок выполнения – восемь рабочих дней».

3.3.3. Подпункт 3.3.3.1 пункта 3.3.3 дополнить абзацем следующего содержания:

«Результатом выполнения административной процедуры является формирование и направление запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Максимальный срок выполнения – пять рабочих дней».

3.3.4. В пункте 3.3.4:

3.3.4.1. Абзац второй дополнить словами «либо принятие решения о соответствии заявки по комплектности и оформлению требованиям подраздела 2.7 настоящего Административного регламента».

3.3.4.2. Подпункт 3.3.4.1 изложить в следующей редакции:

«3.3.4.1. Ответственное должностное лицо министерства в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о соответствии заявки по комплектности и оформлению требованиям подраздела 2.7 настоящего Административного регламента либо со дня получения ответа на последний запрос министерства в рамках межведомственного информационного взаимодействия обеспечивает рассмотрение предложений заявителя (в составе заявки) по условиям пользования недрами и на соответствие (несоответствие) требованиям по рациональному использованию и охране недр».

3.3.4.3. Подпункт 3.3.4.3 дополнить абзацами следующего содержания:

«Результатом выполнения административной процедуры является письменное уведомление заявителя о приостановлении предоставления

государственной услуги с обоснованием причин приостановления предоставления государственной услуги (предложения не соответствуют или не в полной мере соответствуют требованиям по рациональному использованию и охране недр) и предложением об их доработке и представлении на повторное рассмотрение либо подготовка проекта условий пользования недрами к лицензии на пользование недрами для разведки и добычи ОПИ открытого заявителем месторождения.

Максимальный срок выполнения – десять рабочих дней».

3.3.5. Подпункт 3.3.5.4 пункта 3.3.5 дополнить абзацами следующего содержания:

«Результатом выполнения административной процедуры является принятие министерством решения об отказе в удовлетворении заявки с обоснованием причин отказа с приложением соответствующего решения министерства либо письменное уведомление заявителя о принятии министерством решения об удовлетворении заявки и предоставлении ему права пользования участком недр местного значения для разведки и добычи ОПИ открытого им месторождения с приложением соответствующего решения министерства.

Максимальный срок выполнения – тринадцать рабочих дней».

3.4. Дополнить подразделами 3.4, 3.5 следующего содержания:

«3.4. Описание административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги в электронной форме

Заявитель вправе подать заявление о получении государственной услуги в электронной форме с использованием региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» и Единого портала (при наличии технической возможности).

3.4.1. Информация заявителей о порядке и сроках предоставления государственной услуги осуществляется посредством размещения

информации на Едином портале и в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

3.4.2. Запись заявителя на прием для подачи заявки в электронной форме осуществляется посредством Единого портала или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время.

Результатом записи заявителя на прием является получение заявителем уведомления о записи с указанием времени и даты приема.

3.4.3. Формирование заявки о предоставлении государственной услуги осуществляется заявителем посредством заполнения электронной формы заявки на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявки в какой-либо иной форме.

Сформированная и подписанная заявка и иные документы, необходимые для предоставления услуги направляются посредством Единого портала.

3.4.4. Прием и регистрация министерством заявки и иных документов, необходимых для предоставления услуги, осуществляется в порядке, предусмотренном подразделом 3.3 настоящего Административного регламента.

Предоставление услуги начинается с момента приема и регистрации министерством электронных документов, необходимых для предоставления услуги, а также получения информации об оплате услуги заявителем.

3.4.5. Получение результата предоставления услуги осуществляется в соответствии с подразделом 3.3 настоящего Административного регламента.

3.4.6. Получение сведений о ходе предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с абзацем вторым подраздела 3.2 настоящего Административного регламента.

3.4.7. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) министерства и его должностных лиц осуществляется в соответствии с разделом 5 настоящего Административного регламента.

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

В случае выявления заявителем в соглашении к лицензии (или дополнении к лицензии) опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в министерство заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

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

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

4. В заголовке раздела 4 «Формы контроля за исполнением Административного регламента» слова «исполнением Административного регламента» заменить словами «предоставлением государственной услуги».

5. Раздел 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также его должностных лиц» изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства и его должностных лиц, государственных гражданских служащих Кировской области

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

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

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

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

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

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

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала.

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется:

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

с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая Единый портал (<http://www.gosuslugi.ru>), региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» (<http://www.gosuslugi43.ru>), официальный сайт министерства (<http://www.priroda.kirovreg.ru>).

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц.

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

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

постановлением Правительства Кировской области от 28.12.2012 № 189/869 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Кировской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Кировской области,

предоставляющих государственные услуги, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

6. Блок схему предоставления государственной услуги (приложение к Административному регламенту) исключить.
