



МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

01.06.2017

213

№

г. Ставрополь

Об утверждении административного регламента предоставления министерством природных ресурсов и охраны окружающей среды Ставропольского края государственной услуги «Предоставление права пользования участком недр местного значения, включенным в перечень участков недр местного значения, утвержденный органом исполнительной власти Ставропольского края, для разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых или для геологического изучения, разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых по результатам аукциона»

В соответствии со статьей 10.1 Закона Российской Федерации «О недрах» и Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления министерством природных ресурсов и охраны окружающей среды Ставропольского края государственной услуги «Предоставление права пользования участком недр местного значения, включенным в перечень участков недр местного значения, утвержденный органом исполнительной власти Ставропольского края, для разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых или для геологического изучения, разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых по результатам аукциона».

2. Признать утратившим силу приказ министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Ставропольского края от 13.02.2012 № 36 «Об утверждении Административного регламента предоставления министерством природных ресурсов и охраны окружающей среды Ставропольского края государственной услуги «Предоставление права: пользования участками недр для сбора минералогических, палеонтологических и других геологических коллекционных материалов; пользования участком недр местного значения, включенным в перечень участков недр местного значения, утвержденный органом исполнительной власти Ставропольского края, для разведки и добычи общераспространенных

полезных ископаемых или для геологического изучения, разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых по результатам аукциона; пользования участком недр местного значения для строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых; пользования участком недр местного значения, содержащим месторождение общераспространенных полезных ископаемых и включенным в перечень участков недр местного значения, утвержденный органом исполнительной власти Ставропольского края, для разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых открытого месторождения при установлении факта его открытия пользователем недр, проводившим работы по геологическому изучению такого участка недр в целях поисков и оценки месторождений общераспространенных полезных ископаемых, за исключением проведения указанных работ в соответствии с государственным контрактом; краткосрочного (сроком до одного года) пользования участком недр местного значения для осуществления юридическим лицом (оператором) деятельности на участке недр местного значения, право пользования которым досрочно прекращено; пользования участком недр местного значения, включенным в перечень участков недр местного значения, утвержденный органом исполнительной власти Ставропольского края, для его геологического изучения в целях поисков и оценки месторождений общераспространенных полезных ископаемых»

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Бордияна В.Б.

4. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Министр



А.Г. Хлопянов

УТВЕРЖДЕН

Приказом министерства
природных ресурсов и охраны
окружающей среды
Ставропольского края
от « 01 » июня 2017г. № 213

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления министерством природных ресурсов и охраны окружающей среды Ставропольского края государственной услуги «Предоставление права пользования участком недр местного значения, включенным в перечень участков недр местного значения, утвержденный органом исполнительной власти Ставропольского края, для разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых или для геологического изучения, разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых по результатам аукциона»

І. Общие положения

Предмет регулирования настоящего
Административного регламента

1. Настоящий Административный регламент определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Ставропольского края (далее – министерство), а также порядок взаимодействия структурных подразделений министерства, его должностных лиц, взаимодействия министерства с заявителями, планирующими использовать участки недр местного значения при предоставлении государственной услуги «Предоставление права пользования участком недр местного значения, включенным в перечень участков недр местного значения, утвержденный органом исполнительной власти Ставропольского края, для разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых или для геологического изучения, разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых по результатам аукциона» (далее – государственная услуга, предоставление права пользования участком недр местного значения, аукцион).

Круг заявителей

2. Заявителями являются заинтересованные в предоставлении государственной услуги субъекты предпринимательской деятельности, в том числе участники простого товарищества, иностранные граждане, юридические лица, если иное не установлено федеральными законами (далее – заявители).

Требование к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информация:

1) о министерстве:

почтовый адрес: 355006, г. Ставрополь, ул. Голенева, д. 18;

телефоны для справок: (8652) 94-73-24, (8652) 94-73-39;

адрес электронной почты: mporsk@estav.ru (далее – электронная почта министерства);

адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.mpr26.ru (далее – сайт министерства);

2) об отделе, исполняющем полномочия по предоставлению государственной услуги (далее – отдел министерства):

почтовый адрес: 355006, г. Ставрополь, ул. Голенева, д. 18;

телефоны для справок: (8652) 94-73-24, (8652) 94-73-39;

факсы: (8652) 94-73-24, (8652) 94-73-39;

График работы министерства: понедельник – пятница с 9.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00; суббота, воскресенье – выходные дни.

4. Устное информирование и консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги осуществляется должностными лицами отдела министерства, участвующими в предоставлении государственной услуги (далее – должностные лица отдела министерства), ежедневно с 9.00 до 18.00, кроме выходных дней (суббота, воскресенье), перерыв с 13.00 до 14.00.

5. При ответе на телефонные звонки и устные обращения заявителей должностные лица отдела министерства подробно информируют их о порядке предоставления государственной услуги.

6. В помещении министерства, предназначенном для приема заявителей, размещаются информационные стенды, обеспечивающие получение информации о предоставлении государственной услуги.

На информационных стендах в помещении министерства, предназначенном для приема заявителей, размещается следующая информация:

1) извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги;

2) текст настоящего Административного регламента;

3) блок-схема предоставления министерством государственной услуги;

4) основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

5) место нахождения, график работы, номера телефонов министерства и отдела министерства для справок, адрес сайта министерства и адрес электронной почты министерства;

б) порядок информирования и получения консультаций о порядке предоставления государственной услуги с указанием номеров телефонов для получения консультаций и фамилий, имен, отчеств должностных лиц отдела министерства;

7) порядок обжалования решений и действий (бездействий) министерства, а также должностных лиц министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги (далее – должностные лица министерства).

7. Информация о предоставлении государственной услуги, указанная в пункте 6 настоящего Административного регламента, размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал) и государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края»: www.26gosuslugi.ru (далее – региональный портал), на сайте министерства, публикуется в средствах массовой информации.

Заявитель непосредственно или через уполномоченного представителя (далее – представитель) может направить в министерство:

1) письменное заявление по адресу: 355006, г. Ставрополь, ул. Голенева, д. 18;

2) обращение в электронной форме путем заполнения в установленном порядке специальной интерактивной формы, размещенной на Едином портале или региональном портале, сайте министерства, либо путем направления электронного документа, подписанного электронной подписью, на адрес электронной почты министерства.

Министерство поддерживает в актуальном состоянии информацию о предоставлении государственной услуги, указанную в пункте 6 настоящего Административного регламента.

8. Объявление о предстоящем аукционе не менее чем за 45 календарных дней до дня его проведения размещается министерством на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, в соответствии с частями 9, 10, 11 статьи 13.1 Закона Российской Федерации «О недрах» (далее – объявление, официальный сайт в сети Интернет).

9. В объявлении должны быть указаны следующие сведения:

1) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты министерства;

2) наименование и местоположение участков недр, в отношении которых принято решение о проведении аукциона;

- 3) виды полезных ископаемых и их запасы;
- 4) срок, на который может быть выдана лицензия на пользование недрами по результатам аукциона;
- 5) срок, место и порядок предоставления информации об условиях аукциона, официальный сайт в сети Интернет, на котором размещены условия аукциона;
- 6) стартовый размер разового платежа за пользование недрами и «шаг аукциона»;
- 7) сумма, порядок и сроки внесения сбора за участие в аукционе;
- 8) место, дата и время проведения аукциона, в том числе адрес приема заявок на участие в аукционе, дата и время окончания их подачи.

Одновременно с размещением объявления министерство обеспечивает размещение условий аукциона на официальном сайте в сети Интернет, где эта документация должна быть доступна для ознакомления всем заинтересованным лицам.

10. После размещения объявления о предстоящем аукционе на официальном сайте в сети Интернет условия аукциона изменению не подлежат.

11. Уполномоченный орган вправе отказаться от проведения аукциона не позднее чем за 20 календарных дней до дня проведения аукциона. Объявление об отказе в проведении аукциона размещается на официальном сайте в сети Интернет в течение трех рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения аукциона. Сбор за участие в аукционе возвращается министерством заявителям, в течение трех рабочих дней со дня размещения объявления об отказе в проведении аукциона.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

12. Наименование государственной услуги – «Предоставление права пользования участком недр местного значения, включенным в перечень участков недр местного значения, утвержденный органом исполнительной власти Ставропольского края, для разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых или для геологического изучения, разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых по результатам аукциона».

Орган исполнительной власти края, предоставляющий государственную услугу, а также иные организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги

13. Государственную услугу предоставляет уполномоченный орган исполнительной власти Ставропольского края – министерство.

В процессе предоставления государственной услуги министерство осуществляет взаимодействие с Управлением федеральной налоговой службы по Ставропольскому краю.

Непосредственная организация предоставления государственной услуги осуществляется отделом министерства.

При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в Управление федеральной налоговой службы по Ставропольскому краю.

Описание результата предоставления государственной услуги

14. Результатом предоставления государственной услуги является:

- 1) принятие решения о предоставлении по результатам аукциона права пользования участком недр местного значения;
- 2) отказ в допуске заявителя к участию в аукционе, с последующим направлением заявителю уведомления о принятом решении с обязательным указанием причин такого отказа.

Срок предоставления государственной услуги

15. Предоставление государственной услуги осуществляется в течение 90 календарных дней с момента официального опубликования объявления на официальном сайте в сети Интернет.

Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации
и нормативных правовых актов Ставропольского края,
регулирующих предоставление государственной услуги,
с указанием их реквизитов и источников
официального опубликования

16. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации («Российская газета», № 7, 21.01.2009, «Собрание законодательства РФ», 26.01.2009, № 4, ст. 445, «Парламентская газета», № 4, 23-29.01.2009);

Законом Российской Федерации от 21 февраля 1992 г. № 2395-1 «О недрах» («Собрание законодательства РФ», 06.03.1995, № 10, ст. 823, «Российская газета», № 52, 15.03.1995);

Федеральным законом от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2006, № 31 (ч. 1), ст. 3434; 2007, № 49, ст. 6079; 2008, № 18, ст. 1941; 2008, № 27, ст. 3126; 2008, № 45, ст. 5141);

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010, «Собрание законодательства Российской Федера-

ции», 2010, № 4179, ст. 31) (далее – Федеральный закон);

Федеральным законом от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2011, № 15, ст. 2036, «Российская газета», 2011, 08 апреля, № 75);

постановлением Правительства Российской Федерации от 05 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2012, № 36, ст. 4903, «Российская газета», 2012, 31 августа, № 200) (далее – постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852);

приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 30 сентября 2008 г. № 232 «Об утверждении методики по определению стартового размера разового платежа за пользование недрами («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», № 3, 19.01.2009);

приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 14 ноября 2013 г. № 507 «Об утверждении порядка определения суммы сбора за участие в конкурсах или аукционах на право пользования участками недр» («Российская газета», № 34, 14.02.2014) (далее – Порядок);

Законом Ставропольского края от 29 июля 2010 г. № 75-кз «О некоторых вопросах регулирования отношений недропользования на территории Ставропольского края» («Ставропольская правда», № 159-161, 31.07.2010, «Сборник законов и других правовых актов Ставропольского края», 30.08.2010, № 14, ст. 8850);

постановлением Правительства Ставропольского края от 25 июля 2011 г. № 295-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Ставропольского края административных регламентов предоставления государственных услуг, Порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Ставропольского края административных регламентов исполнения государственных контрольных (надзорных) функций и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг и проектов административных регламентов исполнения государственных контрольных (надзорных) функций» («Ставропольская правда», № 183, 03.08.2011);

постановлением Правительства Ставропольского края от 02 июля 2012 г. № 221-п «Об утверждении Положения о министерстве природных ресурсов и охраны окружающей среды Ставропольского края» («Ставропольская правда», № 10-11, 16.01.2013);

постановлением Правительства Ставропольского края от 22 ноября 2013 г. № 428-п «О правилах подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Ставро-

польского края, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ставропольского края» («Ставропольская правда», № 330-331, 07.12.2013);

приказом министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Ставропольского края от 23.06.2015 №212 «Об утверждении Перечня участков недр местного значения, содержащих общераспространенные полезные ископаемые, на территории Ставропольского края» (Официальный интернет-портал правовой информации Ставропольского края: www.pravo.stavregion.ru, 26.06.2015);

а также последующие редакции указанных нормативных правовых актов.

Исчерпывающий перечень документов,
необходимых в соответствии с нормативными правовыми
актами Российской Федерации, Ставропольского края
для предоставления государственной услуги,
подлежащих представлению заявителем,
порядок их представления

17. Основанием для предоставления государственной услуги является заявка на участие в аукционе (далее – заявка), направленная (представленная) заявителем в министерство в письменной форме в виде документа на бумажном носителе или в электронной форме, в которой в обязательном порядке указываются:

1) цель пользования участками недр;

2) сведения о заявителе:

для юридических лиц – фирменное наименование, организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес, номер контактного телефона;

для индивидуальных предпринимателей – фамилию, имя, отчество, паспортные данные, место жительства, номер контактного телефона;

3) банковские реквизиты заявителя;

4) идентификационный номер налогоплательщика.

18. К заявке прилагаются необходимые документы и материалы, перечень которых утверждается министерством по каждому аукциону. Также к заявке на участие в аукционе в обязательном порядке должен быть приложен документ, подтверждающий внесение денежных средств в качестве сбора за участие в аукционе (платежное поручение об уплате денежных средств в качестве сбора за участие в аукционе или копия такого поручения).

19. При подаче заявки (за исключением подачи заявки посредством почтовой связи на бумажном носителе) заявитель должен предъявить документ, подтверждающий личность заявителя, а в случае обращения представителя юридического или индивидуального предпринимателя – документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или индивиду-

ального предпринимателя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заявка должна быть удостоверена подписью заявителя или подписью представителя.

При представлении заявки в электронной форме такая заявка должна быть заверена электронной подписью заявителя или электронной подписью представителя.

Копии документов, прилагаемых к заявке, заверяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Сведения о порядке заполнения заявки можно получить у должностного лица отдела министерства лично, по телефону для справок, на Едином портале, региональном портале.

20. Для обращения за предоставлением государственной услуги не требуется представления документов, выдаваемых организациями, участвующими в предоставлении иных государственных услуг.

Исчерпывающий перечень документов,
необходимых в соответствии с нормативными
правовыми актами Российской Федерации
и нормативными правовыми актами
Ставропольского края для предоставления
государственной услуги, которые находятся
в распоряжении иных организаций, участвующих
в предоставлении государственной услуги,
и которые заявитель вправе представить,
а также способы их получения заявителем,
в том числе в электронной форме,
порядок их представления

21. Министерство в рамках предоставления государственной услуги получает путем межведомственного информационного взаимодействия следующие документы и сведения, касающиеся заявителя:

1) выписка из ЕГРП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем (в случае если с заявкой обратился индивидуальный предприниматель);

2) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем (в случае если с заявкой обратилось юридическое лицо);

3) справка о наличии или отсутствии задолженности заявителя по налогам и сборам в региональный и федеральный бюджеты.

При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителей:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края, устанавливающими требования к предоставлению государственной услуги;

2) представления документов и информации, которые находятся в рас-

поряжении органов исполнительной власти Ставропольского края, предоставляющих государственные услуги, иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

22. Заявитель вправе представить документы, указанные в пункте 21 настоящего Административного регламента, самостоятельно.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

23. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

24. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

25. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) отказ министерства от проведения аукциона;

2) отказ заявителю в допуске к участию в аукционе в случаях:

заявка на предоставление лицензии подана с нарушением установленных требований действующим законодательством и настоящим Административным регламентом, в том числе если ее содержание не соответствует объявленным условиям аукциона;

заявитель умышленно представил о себе неверные сведения;

заявитель не представил и не может представить доказательств того, что обладает или будет обладать квалифицированными специалистами, необходимыми финансовыми и техническими средствами для эффективного и безопасного проведения работ;

если в случае предоставления права пользования недрами данному заявителю не будут соблюдены антимонопольные требования;

3) непризнание заявителя победителем аукциона;

4) признание аукциона несостоявшимся (за исключением случая, если заявитель является единственным участником).

Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) иными организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

26. Других услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

27. При предоставлении государственной услуги взимается сбор за участие в аукционе, который рассчитывается и утверждается приказом министерства в соответствии с Порядком.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

28. При личном представлении заявителем заявки и при получении результата предоставления государственной услуги время ожидания в очереди не должно составлять более 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

29. Заявка в письменной форме в виде документа на бумажном носителе, регистрируется в СЭДД в день его поступления.

Заявка, поступившая в нерабочее время, регистрируется в СЭДД в первый рабочий день, следующий за днем поступления заявки.

Информацию о ходе выполнения государственной услуги заявитель может получить в форме электронного документа путем заполнения в установленном порядке специальной интерактивной формы на Едином портале или региональном портале, а также путем направления электронного документа по адресу электронной почты министерства.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

30. Помещения министерства должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам и быть оборудованы системами автоматической пожарной защиты (автоматической пожарной сигнализацией, противодымной вентиляцией, внутренним противопожарным водопроводом, системой оповещения и управления эвакуацией людей при возникновении чрезвычайной ситуации), первичными средствами пожаротушения.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Вход в помещения министерства оборудуется пандусом, расширенным переходом, позволяющим обеспечить беспрепятственный вход инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

Вход в министерство оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, месте нахождения и режиме работы министерства.

Информационная табличка (вывеска), содержащая информацию о наименовании, месте нахождения и режиме работы министерства, также должна быть выполнена рельефно-точечным шрифтом Брайля.

Кабинеты оборудуются информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании структурного подразделения министерства.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц министерства, в том числе необходимо наличие доступных мест общего пользования (туалет).

Места ожидания в очереди на представление или получение документов оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для размещения в здании.

Помещения для ожидания и приема заявителей обеспечиваются возможностью реализации прав инвалидов на предоставление государственной услуги. Помещения оборудуются пандусами, местами общего пользования (туалеты), доступными для инвалидов, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Места для заполнения заявлений для предоставления государственной услуги размещаются в министерстве и оборудуются образцами заполнения документов, бланками заявлений, информационными стендами, информационным киоском, стульями и столами (стойками).

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в министерстве в местах для ожидания и приема заявителей (устанавливаются в удобном для заявителей месте), а также в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте министерства: www.mpr26.ru, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: www.gosuslugi.ru, и государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края»: www.26gosuslugi.ru.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

Текстовая информация о порядке предоставления государственной услуги дублируется необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информацией, а также надписи, знаки и иная текстовая и графическая информация знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля. В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, осуществляется допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика, а также допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, установленном действующим законодательством.

Рабочие места должностных лиц, предоставляющих государственную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления государственной услуги и организовать предоставление государственной услуги в полном объеме.

Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами отдела министерства при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий

32. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

1) расположенность места предоставления государственной услуги в зоне доступности к основным транспортным магистралям, хорошие подъездные дороги;

2) наличие полной и понятной информации о местах, порядке и сроках предоставления государственной услуги в общедоступных местах в здании министерства, в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);

3) наличие необходимого и достаточного количества помещений, предназначенных для ожидания в очереди и приема заявителей при предоставлении государственной услуги.

33. Качество предоставления государственной услуги характеризуется отсутствием:

1) очередей при приеме заявителей;

2) жалоб на действия (бездействия) должностных лиц министерства;

3) жалоб на некорректное, невнимательное отношение должностных лиц министерства к заявителям.

34. Взаимодействие заявителя с должностным лицом отдела министерства осуществляется:

- 1) при личном обращении заявителя за информацией о предоставлении государственной услуги;
- 2) при подаче заявителем заявки;
- 3) при получении заявителем результата предоставления государственной услуги.

Продолжительность взаимодействия заявителя с должностным лицом отдела министерства при предоставлении государственной услуги составляет не более 15 минут.

35. Государственная услуга в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае (далее – многофункциональный центр) и в электронной форме не предоставляется.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

Состав, последовательность административных процедур по предоставлению государственной услуги

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

- 1) прием и регистрация заявки;
- 2) направление межведомственного запроса;
- 3) рассмотрение заявки;
- 4) информирование заявителей о ходе предоставления государственной услуги;
- 5) возврат сбора за участие в аукционе;
- 6) проведение аукциона;
- 7) уведомление заявителя о результате предоставления государственной услуги;
- 8) принятие решения министерством о предоставлении права пользования недрами по результатам аукциона.

Блок-схема предоставления министерством государственной услуги приведена в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

Прием и регистрация заявки

37. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявки является поступившая в министерство заявка.

38. Выполняет административную процедуру по приему и регистрации заявки должностное лицо министерства, ответственное за прием и регистрацию входящей и исходящей корреспонденции в СЭДД (далее – должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию корреспонденции).

39. При личном представлении заявителем или его представителем заявки должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию корреспонденции, удостоверяет личность заявителя (или представителя), принимает заявку, регистрирует ее в СЭДД и передает министру природных ресурсов и охраны окружающей среды Ставропольского края (далее – министр) для определения должностного лица отдела министерства, ответственного за организацию проведения аукциона (далее – ответственный исполнитель).

40. По просьбе заявителя на копии или втором экземпляре заявки должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию корреспонденции, делается отметка с указанием даты приема заявки и ее регистрационного номера.

41. При поступлении заявки в электронной форме должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию корреспонденции, распечатывает поступившую заявку на бумажном носителе, регистрирует ее в СЭДД и передает министру для определения ответственного исполнителя.

42. При поступлении заявки на бумажном носителе должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию корреспонденции, регистрирует ее в СЭДД и передает министру для определения ответственного исполнителя.

43. Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию корреспонденции, после получения резолюции министра передает зарегистрированную заявку ответственному исполнителю.

44. Прием и регистрация заявки осуществляется в день поступления заявки в министерство. Максимальный срок передачи заявки ответственному исполнителю – 3 рабочих дня со дня регистрации заявки в СЭДД.

45. Результатом данной административной процедуры является регистрация заявки и передача ее ответственному исполнителю.

46. Способом фиксации результата выполнения данной административной процедуры является внесение сведений о заявителе и ответственном исполнителе в СЭДД.

Направление межведомственного запроса

47. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие в министерстве документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций (далее – уполномоченные органы).

48. Ответственный исполнитель в течение 2 рабочих дней со дня поступления в отдел министерства зарегистрированной заявки обеспечивает подготовку и направление межведомственного запроса в уполномоченные органы.

49. Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7² Федерального закона и подписывается министром.

Направление межведомственного запроса осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

50. Результатом данной административной процедуры является получение от уполномоченных органов необходимого документа либо отказ в его представлении.

Непредставление (несвоевременное представление) уполномоченными органами по межведомственному запросу необходимого документа не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

51. Максимальный срок исполнения административной процедуры по направлению межведомственного запроса составляет 3 рабочих дня.

Способом фиксации результата исполнения данной административной процедуры является регистрация необходимого документа.

Рассмотрение заявки

52. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению заявки является получение ответственным исполнителем зарегистрированной заявки.

53. Ответственный исполнитель представляет заявку на рассмотрение аукционной комиссии. Аукционная комиссия рассматривает заявку на соответствие требованиям, установленным условиями аукциона, требованиям настоящего Административного регламента, а также проводит экспертизу прилагаемых к заявке документов, оценивает финансовую состоятельность и технические возможности заявителей, необходимые для эффективного и безопасного проведения работ.

54. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе аукционной комиссией принимается решение по каждому заявителю о его допуске к участию в аукционе и регистрации его заявки на участие в аукционе или об отказе в допуске заявителя к участию в аукционе по основаниям, предусмотренным подпунктом 2 пункта 25 настоящего Административного регламента, а также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе (далее – протокол), который подписывается всеми присутствующими на заседании членами аукционной комиссии и председателем аукционной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе. Протокол в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе размещается на официальном сайте в сети Интернет.

55. Заявителям, допущенным к участию в аукционе, и заявителям, не допущенным к участию в аукционе, направляются уведомления о принятых аукционной комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания протокола.

56. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подана ни одна заявка на участие в аукционе, в протокол вносится информация о признании аукциона несостоявшимся.

В случае если только один заявитель допущен к участию в аукционе и аукцион признан несостоявшимся, лицензия на пользование недрами выдается этому участнику на условиях, предусмотренных условиями аукциона, с указанием разового платежа за пользование недрами, равного стартовому размеру разового платежа за пользование недрами, не ранее чем через 10 дней со дня подписания протокола.

57. Максимальный срок исполнения административной процедуры по рассмотрению заявки составляет 10 календарных дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, указанной в извещении о проведении аукциона.

Информирование заявителей о ходе предоставления государственной услуги

58. Основанием для начала административной процедуры является направление уведомления заявителю о допуске к участию в аукционе либо об отказе в допуске к участию в аукционе (с указанием причин отказа).

59. Указанная административная процедура выполняется ответственным исполнителем, и выражается в регистрации и направлении заявителю уведомления о допуске к участию в аукционе либо об отказе в допуске к уча-

стию в аукционе (с указанием причин отказа) по указанному в заявлении почтовому адресу или адресу электронной почты.

60. Максимальный срок выполнения административной процедуры: не позднее дня, следующего за днем подписания протокола.

61. Результатом административной процедуры является регистрация в министерстве в установленном порядке уведомления о допуске к участию в аукционе либо об отказе в допуске к участию в аукционе.

Возврат сбора за участие в аукционе

62. Основанием для начала данной административной процедуры является отказ заявителю в допуске к участию в аукционе, размещение министерством извещения об отказе от проведения аукциона, получение министерством от заявителя заявки позднее срока, предусмотренного для подачи заявок, получение министерством от заявителя письменного заявления об отзыве заявки до окончания срока подачи заявок.

63. В случае отказа министерства от проведения аукциона внесенный заявителями сбор за участие в аукционе возвращается заявителю в течение 3 рабочих дней со дня размещения объявления об отказе в проведении аукциона.

64. В случае подачи заявителем заявки на участие в аукционе позднее срока, предусмотренного для подачи заявок на участие в аукционе, отзыва заявителем заявки до окончания срока подачи заявок министерство возвращает внесенный заявителем сбор за участие в аукционе в течение пяти дней с даты получения уведомления об отзыве заявки.

65. В случае отказа заявителю в допуске к участию в аукционе министерство возвращает внесенный заявителем сбор за участие в аукционе в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола.

66. Результатом данной административной процедуры является возвращение сбора за участие в аукционе заявителям.

Проведение аукциона

67. Основанием для начала данной административной процедуры является наступление даты проведения аукциона, указанной в объявлении, а также подписание протокола

В аукционе могут участвовать только заявители, допущенные к участию в аукционе.

Аукцион проводится при наличии двух или более участников аукциона.

Аукцион проводится в присутствии членов аукционной комиссии, участников аукциона или их представителей.

Аукцион проводится в порядке, утвержденном министерством, путем увеличения стартового размера разового платежа за пользование недрами, указанного в объявлении о проведении открытого аукциона, на «шаг аукциона».

При проведении аукциона в обязательном порядке осуществляется аудиозапись аукциона и ведется протокол аукциона, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках аукциона, о стартовом размере разового платежа за пользование недрами, последнем и предпоследнем предложениях о размере разового платежа за пользование недрами, наименовании и месте нахождения победителя аукциона и участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о размере разового платежа за пользование недрами. Протокол аукциона подписывается председателем аукционной комиссии, всеми присутствующими членами аукционной комиссии в день проведения аукциона. Протокол аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых остается в министерстве, другой экземпляр в течение трех рабочих дней со дня его подписания передается победителю аукциона.

Срок проведения аукциона составляет один рабочий день.

68. Результатом данной административной процедуры является подписание протокола аукциона.

Уведомление заявителей о результате предоставления государственной услуги

69. Основанием для начала административной процедуры является направление уведомления заявителю о результате проведения аукциона с приложением копии протокола аукциона.

70. Указанная административная процедура выполняется ответственным исполнителем, и выражается в регистрации и направлении заявителю уведомления о результатах проведения аукциона с приложением копии протокола аукциона по указанному в заявлении почтовому адресу или адресу электронной почты.

71. Максимальный срок выполнения административной процедуры: в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола.

72. Результатом административной процедуры является регистрация в министерстве в установленном порядке уведомления о результатах проведения аукциона с приложением копии протокола аукциона.

Принятие решения министерством о предоставлении права пользования недрами по результатам аукциона

73. Основанием для начала административной процедуры является подписание протокола или протокола аукциона.

Решение об утверждении результата аукциона принимается уполномоченным органом в срок, не превышающий 30 календарных дней с даты проведения аукциона.

74. Ответственный исполнитель в течение 10 календарных дней, после подписания протокола или протокола аукциона подготавливает проект решения, который оформляется в форме приказа министерства о предоставлении права пользования участком недр местного значения (далее – проект приказа), содержащего:

1) сведения о заявителе (наименование субъекта предпринимательской деятельности);

2) сведения о наименовании участка недр местного значения, в границах которого предполагается осуществлять разработку общераспространенного полезного ископаемого;

3) сведения о целевом назначении пользования участком недр местного значения.

75. Ответственный исполнитель в день подготовки проекта приказа визирует его у начальника отдела министерства, начальника кадрового, документационного обеспечения и общей работы, начальника юридического отдела министерства, заместителя министра, курирующего направление деятельности министерства в области недропользования (далее – заместитель министра) и передает его на подпись министру.

Министр в течение 2 рабочих дней со дня получения проекта приказа подписывает его и передает для регистрации в юридический отдел министерства.

Юридический отдел министерства регистрирует приказ о предоставлении права пользования участком недр местного значения (далее – приказ) в течение 1 рабочего дня после подписания его министром и передает копию приказа ответственному исполнителю.

76. Максимальный срок исполнения административной процедуры по подготовке проекта решения составляет не менее 10 календарных дней.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами министерства положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации,

устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием ими решений

77. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, постоянно осуществляется начальником отдела министерства путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами отдела министерства положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

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

78. Должностные лица министерства, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за полноту и качество предоставления государственной услуги, за соблюдение и исполнение положений Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц министерства, ответственных за исполнение административных процедур, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края.

Последующий контроль за исполнением положений Административного регламента осуществляется посредством проведения проверок за соблюдением последовательности административных действий, определенных административными процедурами, соблюдением сроков, проверки полноты, доступности и качества предоставления государственной услуги, выявлением и устранением нарушений прав заявителей, рассмотрением принятия решений и подготовкой ответов на их обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц министерства.

Проверки проводятся на основании приказов.

Для проведения проверок в министерстве формируется комиссия.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии, секретарем комиссии и всеми членами комиссии, участвовавшими в проверке.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании ежеквартальных или годовых планов работы министерства) и внеплановыми. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы

(тематические проверки). Проверка также проводится по конкретному обращению заявителя.

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

79. За систематическое или грубое нарушение положений настоящего Административного регламента или иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также требования к рассмотрению обращений граждан, должностные лица министерства привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

80. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны должностных лиц министерства должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

81. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) должностных лиц министерства, а также в принимаемых ими решениях, нарушениях положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также должностных лиц министерства

82. Заявитель может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействия) министерства, должностных лиц министерства (далее – жалоба), в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

83. Предметом досудебного (внесудебного) порядка обжалования являются решения и действия (бездействия), министерства, должностных лиц министерства в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего Административного регламента.

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

- 1) нарушение срока регистрации заявки;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги;

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

6) требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края;

7) отказ министерства и должностных лиц министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока внесения таких исправлений.

84. Жалоба может быть подана заявителем или представителем:

1) на имя Губернатора Ставропольского края, в случае если обжалуются решения министра, в письменной форме на русском языке на бумажном носителе почтовым отправлением либо в электронной форме, а также при личном приеме заявителя или представителя;

2) в министерство, в случае если обжалуются решения и действия (бездействия) министерства и должностных лиц министерства, в письменной форме на русском языке на бумажном носителе почтовым отправлением либо в электронной форме, а также при личном приеме заявителя или представителя.

85. В случае подачи жалобы представителем представляются:

1) документ, удостоверяющий его личность;

2) документ, подтверждающий его полномочия на осуществление действий от имени заявителя, оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации.

86. Жалоба в электронной форме подается заявителем на имя Губернатора Ставропольского края посредством использования официального сайта Губернатора Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.gubernator.stavkray.ru.

87. Жалоба в электронной форме может быть подана заявителем в министерство посредством использования:

- 1) официального информационного Интернет-портала органов государственной власти Ставропольского края: www.stavregion.ru;
- 2) сайта министерства;
- 3) Единого портала;
- 4) регионального портала;
- 5) электронной почты министерства;

Жалоба в электронном виде также может быть подана заявителем посредством использования портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее – система досудебного обжалования).

88. В случае если жалоба, подана заявителем или представителем в орган исполнительной власти Ставропольского края, должностному лицу, в компетенцию которых не входит ее рассмотрение, орган исполнительной власти Ставропольского края, должностное лицо в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляет жалобу Губернатору Ставропольского края или в министерство в соответствии с пунктом 84 настоящего Административного регламента, и одновременно в письменной форме информируют заявителя или представителя о перенаправлении его жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в министерстве или в аппарате Правительства Ставропольского края (в случае обжалования решения министра).

89. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность должностного лица министерства, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность гражданского служащего, замещающего должность в органе, предоставляющем государственную услугу, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба подается способом, предусмотренным пунктом 84 настоящего Административного регламента);

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего государственную услугу, и его должностного лица;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, и его должностного лица (заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии).

90. Жалоба, поступившая на имя Губернатора Ставропольского края, в письменной форме на бумажном носителе подлежит регистрации в аппарате Правительства Ставропольского края в течение 1 рабочего дня со дня ее поступления.

91. Жалоба, поступившая в министерство, в письменной форме на бумажном носителе подлежит регистрации в течение 1 рабочего дня со дня ее поступления.

Жалобе присваивается регистрационный номер в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) министерства и должностного лица министерства (далее – журнал учета жалоб). Форма и порядок ведения журнала учета жалоб определяются министерством.

92. При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в пункте 89 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553

93. Жалоба, направленная в электронной форме, распечатывается на бумажном носителе и подлежит регистрации в течение 1 рабочего дня со дня ее поступления. Жалобе присваивается регистрационный номер в журнале учета жалоб.

94. Регистрация жалоб, направленных в электронной форме с использованием Единого портала, осуществляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Регистрация жалоб, направленных в электронной форме с использованием регионального портала, осуществляется оператором регионального портала в порядке, установленном Правительством Ставропольского края.

Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональный центр, который обеспечивает ее передачу в министерство, или в случае подачи жалобы на имя Губернатора Ставропольского края – в аппарат Правительства Ставропольского края.

95. Жалоба рассматривается:

1) Губернатором Ставропольского края или по его поручению иным уполномоченным им должностным лицом в случае, предусмотренном подпунктом «1» пункта 84 настоящего Административного регламента;

2) министром или по его поручению иным уполномоченным им должностным лицом министерства в случае, предусмотренном подпунктом «2» пункта 84 настоящего Административного регламента.

96. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

97. Министерство обеспечивает:

1) оснащение мест приема жалоб стульями, кресельными секциями и столами (стойками);

2) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) министерства и должностных лиц министерства посредством размещения такой информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на сайте министерства, Едином портале и региональном портале;

3) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) министерства и должностных лиц министерства, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

98. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, уполномоченных на рассмотрение жалобы, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа министерства или должностного лица министерства в приеме заявки либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

99. По результатам рассмотрения жалобы министерством принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения в ходе предоставления государственной услуги, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также в иных формах;

2) отказать в удовлетворении жалобы.

100. По результатам рассмотрения жалобы министерством заявителю по указанному адресу направляется письменный мотивированный ответ.

При удовлетворении жалобы министерство принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по предоставле-

нию заявителю результата предоставления государственной услуги, в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

Письменный мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется по адресу (адресам) электронной почты (при наличии) и почтовому адресу, указанным в жалобе, не позднее рабочего дня, следующего за днем окончания срока рассмотрения жалобы.

В случае если жалоба была подана способом, предусмотренным седьмым абзацем пункта 87 настоящего Административного регламента, ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется посредством использования системы досудебного обжалования.

101. В письменном мотивированном ответе о результатах рассмотрения жалобы указываются:

1) должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица, принявшего решение по результатам рассмотрения жалобы;

2) сведения о министерстве и должностном лице министерства, гражданском служащем, решения или действия (бездействия) которых обжалуются;

3) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя или наименование заявителя;

4) основания для принятия решения по результатам рассмотрения жалобы;

5) принятое решение по результатам рассмотрения жалобы;

6) сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата предоставления государственной услуги, в случае признания жалобы обоснованной;

7) сведения о сроке и порядке обжалования принятого решения по результатам рассмотрения жалобы.

102. Письменный мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы подписывается:

1) Губернатором Ставропольского края или по его поручению иным уполномоченным им должностным лицом в случае, предусмотренном подпунктом «1» пункта 84 настоящего Административного регламента;

2) министром или по его поручению иным уполномоченным им должностным лицом министерства в случае, предусмотренном подпунктом «2» пункта 84 настоящего Административного регламента.

103. Письменный мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы в электронной форме подписывается электронной подписью долж-

ностного лица, уполномоченного на рассмотрение жалобы, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

104. В удовлетворении жалобы отказывается в случае, если жалоба признана необоснованной.

105. Жалоба остается без ответа в следующих случаях:

1) отсутствие фамилии заявителя или почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ на жалобу;

2) текст жалобы не поддается прочтению (о чем в течение 7 календарных дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению).

В случае если жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщить заявителю по адресу электронной почты (при наличии) и почтовому адресу, указанным в жалобе, о недопустимости злоупотребления правом на обращение.

В случае если ответ на жалобу не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю сообщается о невозможности дать ответ на жалобу в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

106. Споры, связанные с действиями (бездействиями) министерства, должностных лиц министерства, осуществляемыми (принимаемыми) в ходе предоставления государственной услуги, разрешаются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

107. Обжалование решения по результатам рассмотрения жалобы производится в сроки и по правилам подведомственности и подсудности, установленным процессуальным законодательством Российской Федерации.

Заместитель министра



В.Б. Бордиян

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления министерством природных ресурсов
и охраны окружающей среды Ставропольского края
государственной услуги «Предоставление права
пользования участком недр местного значения,
включенным в перечень участков недр местного значения,
утвержденный органом исполнительной власти Ставропольского
края, для разведки и добычи общераспространенных полезных
ископаемых или для геологического изучения, разведки и
добычи общераспространенных полезных ископаемых по
результатам аукциона»

**БЛОК-СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРИНЯТИЮ РЕШЕНИЯ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ПРАВА ПОЛЬЗОВАНИЯ НЕДРАМИ
ПО РЕЗУЛЬТАТАМ АУКЦИОНА**

