Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

ПРАВИТЕЛЬСТВО КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15 января 2013 г. N 191/9

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ОФОРМЛЕНИЮ

И ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ДОБЫЧУ ОБЩЕРАСПРОСТРАНЕННЫХ ПОЛЕЗНЫХ

ИСКОПАЕМЫХ ДЛЯ СОБСТВЕННЫХ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ

И ТЕХНОЛОГИЧЕСКИХ НУЖД ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМИ НЕДР, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМИ

РАЗВЕДКУ И ДОБЫЧУ ИНЫХ ВИДОВ ПОЛЕЗНЫХ ИСКОПАЕМЫХ

ИЛИ ПО СОВМЕЩЕННОЙ ЛИЦЕНЗИИ ГЕОЛОГИЧЕСКОЕ ИЗУЧЕНИЕ,

РАЗВЕДКУ И ДОБЫЧУ ИНЫХ ВИДОВ ПОЛЕЗНЫХ ИСКОПАЕМЫХ,

В ГРАНИЦАХ ПРЕДОСТАВЛЕННЫХ ИМ ГОРНЫХ ОТВОДОВ И (ИЛИ)

ГЕОЛОГИЧЕСКИХ ОТВОДОВ НА ТЕРРИТОРИИ КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

В целях реализации статьи 19.1 Закона Российской Федерации от 21.02.1992 N 2395-1 "О недрах" (в редакции Федерального закона от 31.12.2014 N 499-ФЗ), постановления Правительства Кировской области от 23.06.2009 N 15/150 "Об утверждении Порядка добычи общераспространенных полезных ископаемых на основании утвержденного технического проекта для собственных производственных и технологических нужд пользователями недр, осуществляющими разведку и добычу полезных ископаемых или по совмещенной лицензии геологическое изучение, разведку и добычу полезных ископаемых, в границах предоставленных им горных отводов и (или) геологических отводов на территории Кировской области" (с изменениями, внесенными постановлениями Правительства Кировской области от 22.09.2009 N 25/319, от 11.08.2011 N 116/368, от 07.11.2011 N 126/570, от 30.06.2014 N 269/442) и постановления Правительства Кировской области от 30.08.2011 N 118/414 "Об административных регламентах предоставления государственных услуг" (с изменениями, внесенными постановлениями Правительства Кировской области от 30.11.2011 N 130/623, от 15.10.2012 N 175/640, от 31.03.2014 N 256/226) Правительство Кировской области постановляет:

(преамбула в ред. постановления Правительства Кировской области от 24.08.2015 N 56/523)

1. Утвердить Административный [регламент](#P43) по предоставлению государственной услуги по оформлению и выдаче разрешения на добычу общераспространенных полезных ископаемых для собственных производственных и технологических нужд пользователями недр, осуществляющими разведку и добычу иных видов полезных ископаемых или по совмещенной лицензии геологическое изучение, разведку и добычу иных видов полезных ископаемых, в границах предоставленных им горных отводов и (или) геологических отводов на территории Кировской области. Прилагается.

2. Департаменту по вопросам внутренней и информационной политики Кировской области опубликовать постановление в официальных средствах массовой информации.

3. Контроль за выполнением постановления возложить на министерство охраны окружающей среды Кировской области.

(п. 3 в ред. постановления Правительства Кировской области от 04.06.2019 N 289-П)

4. Настоящее постановление вступает в силу через десять дней после его официального опубликования.

Губернатор -

Председатель Правительства

Кировской области

Н.Ю.БЕЛЫХ

Утвержден

постановлением

Правительства области

от 15 января 2013 г. N 191/9

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ОФОРМЛЕНИЮ

И ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ДОБЫЧУ ОБЩЕРАСПРОСТРАНЕННЫХ

ПОЛЕЗНЫХ ИСКОПАЕМЫХ ДЛЯ СОБСТВЕННЫХ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ

И ТЕХНОЛОГИЧЕСКИХ НУЖД ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМИ НЕДР, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМИ

РАЗВЕДКУ И ДОБЫЧУ ИНЫХ ВИДОВ ПОЛЕЗНЫХ ИСКОПАЕМЫХ

ИЛИ ПО СОВМЕЩЕННОЙ ЛИЦЕНЗИИ ГЕОЛОГИЧЕСКОЕ ИЗУЧЕНИЕ,

РАЗВЕДКУ И ДОБЫЧУ ИНЫХ ВИДОВ ПОЛЕЗНЫХ ИСКОПАЕМЫХ,

В ГРАНИЦАХ ПРЕДОСТАВЛЕННЫХ ИМ ГОРНЫХ ОТВОДОВ

И (ИЛИ) ГЕОЛОГИЧЕСКИХ ОТВОДОВ НА ТЕРРИТОРИИ

КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), осуществляемых в рамках предоставления государственной услуги по оформлению и выдаче разрешения на добычу общераспространенных полезных ископаемых для собственных производственных и технологических нужд пользователями недр, осуществляющими разведку и добычу иных видов полезных ископаемых или по совмещенной лицензии геологическое изучение, разведку и добычу иных видов полезных ископаемых, в границах предоставленных им горных отводов и (или) геологических отводов на территории Кировской области (далее - государственная услуга), требования к порядку их выполнения.

1.2. Круг заявителей

Заявителями предоставления государственной услуги являются владельцы лицензий на пользование недрами для разведки и добычи полезных ископаемых (за исключением общераспространенных полезных ископаемых) или совмещенных лицензий на пользование недрами для геологического изучения, разведки и добычи полезных ископаемых (за исключением общераспространенных полезных ископаемых) в границах предоставленных им горных отводов и (или) геологических отводов (далее - заявитель) или их уполномоченные представители.

1.3. Требования к порядку информирования

о предоставлении государственной услуги

(в ред. постановления Правительства Кировской области

от 28.02.2019 N 75-П)

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 контактным телефонам, 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);

в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, являющихся структурными подразделениями Кировского областного государственного автономного учреждения "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - МФЦ).

Информация о ходе предоставления государственной услуги предоставляется по телефону или посредством личного посещения 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 (в процессе выполнения какой административной процедуры) предоставления государственной услуги 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".

Заявитель, подавший заявление через МФЦ, вправе получить информацию о ходе предоставления государственной услуги с использованием сервиса "Проверка статуса заявки" на официальном сайте МФЦ и извещается о готовности результата предоставления государственной услуги посредством СМС-сообщения.

При личном обращении заявителей и при обращении по телефону для справок ответственные специалисты обязаны в открытой и доступной форме предоставить исчерпывающие сведения о предоставлении государственной услуги. При невозможности ответа на поставленные вопросы самостоятельно специалист, к которому обратился заявитель, переадресует заявителя на другое должностное лицо, компетентное в предоставлении данной информации.

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 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации". Ответ на обращение направляется в форме электронного документа 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. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Наименование государственной услуги: оформление и выдача разрешения на добычу общераспространенных полезных ископаемых (далее - ОПИ) для собственных производственных и технологических нужд пользователями недр, осуществляющими разведку и добычу иных видов полезных ископаемых или по совмещенной лицензии геологическое изучение, разведку и добычу иных видов полезных ископаемых, в границах предоставленных им горных отводов и (или) геологических отводов на территории Кировской области.

2.2. Наименование органа исполнительной власти

Кировской области, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется министерством охраны окружающей среды Кировской области.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.09.2015 N 59/574)

При осуществлении государственной услуги министерство взаимодействует с:

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.09.2015 N 59/574)

Федеральной налоговой службой (Управление Федеральной налоговой службы по Кировской области);

Федеральным агентством по недропользованию (Департамент по недропользованию по Приволжскому федеральному округу);

Федеральной службой по экологическому, технологическому и атомному надзору (Западно-Уральское управление Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору (г. Пермь)).

Министерство не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения настоящей государственной услуги и связанных с обращением в иные органы государственной власти и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Кировской области.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.09.2015 N 59/574)

2.3. Описание результата предоставления

государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является выдача заявителю разрешения по прилагаемой [форме N 2](#P632) на добычу ОПИ для собственных производственных и технологических нужд, осуществляющему разведку и добычу иных видов полезных ископаемых или по совмещенной лицензии геологическое изучение, разведку и добычу иных видов полезных ископаемых, в границах предоставленного ему горного отвода и (или) геологического отвода (далее - разрешение на добычу ОПИ) или решения министерства об отказе в удовлетворении заявки.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.09.2015 N 59/574)

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Общий срок предоставления государственной услуги не должен превышать 25 рабочих дней со дня поступления в министерство заявки (заявления заявителя с документами, указанными в [подразделе 2.7](#P147) настоящего Административного регламента).

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.09.2015 N 59/574)

2.4.2. Срок приостановления предоставления государственной услуги министерством определяется сроком устранения выявленных несоответствий заявки требованиям настоящего Административного регламента. После устранения выявленных несоответствий заявки требованиям настоящего Административного регламента и представления ее на повторное рассмотрение в министерство срок предоставления государственной услуги определяется в соответствии с [пунктом 2.4.1](#P112) настоящего Административного регламента.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.09.2015 N 59/574)

2.4.3. Срок направления заявителю документов, указанных в [подразделе 2.3](#P104) настоящего Административного регламента, составляет:

четыре рабочих дня со дня подписания министром (лицом, исполняющим обязанности министра) решения министерства об отказе в удовлетворении заявки и регистрации его в книге решений по выполнению полномочий в сфере регулирования отношений недропользования;

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.09.2015 N 59/574)

три рабочих дня со дня регистрации разрешения на добычу ОПИ и его регистрации в журнале разрешений на добычу ОПИ.

2.5. Перечень нормативных правовых актов,

регулирующих отношения, возникающие в связи

с предоставлением государственной услуги

(в ред. постановления Правительства Кировской области

от 28.02.2019 N 75-П)

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте министерства (http://www.priroda.kirovreg.ru) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на Едином портале и в региональной государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области".

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с нормативными правовыми актами

для предоставления государственной услуги

Заявка о предоставлении государственной услуги должна содержать:

2.6.1. Заявление установленного образца по прилагаемой [форме N 1](#P575).

Заявление на предоставление государственной услуги на имя руководителя министерства составляется в одном экземпляре, подписывается заявителем и заверяется печатью (при наличии печати).

(в ред. постановлений Правительства Кировской области от 24.08.2015 N 56/523, от 11.09.2015 N 59/574)

2.6.2. Копию титульного листа технического проекта, согласованного и утвержденного в установленном порядке (согласование подтверждается копиями соответствующих документов).

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 30.06.2014 N 269/440)

2.6.3. Копию раздела технического проекта, согласованного и утвержденного в установленном порядке, в котором приведено обоснование объемов добычи ОПИ, необходимых для собственных производственных и технологических нужд, в рамках лицензии на право пользования недрами в целях разведки и добычи (или геологического изучения, разведки и добычи) иных видов полезных ископаемых.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 30.06.2014 N 269/440)

2.6.4. Копию лицензии на пользование недрами в целях разведки и добычи (или геологического изучения, разведки и добычи) иных видов полезных ископаемых со всеми приложениями и дополнениями, являющимися ее неотъемлемыми составными частями.

2.6.5. Копию горноотводного акта к лицензии на пользование недрами.

2.6.6. Копию свидетельства о постановке заявителя на учет в налоговом органе (с указанием идентификационного номера) до начала работ по добыче общераспространенных полезных ископаемых.

2.6.7. Копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, оформленную не ранее чем за 1 месяц до подачи заявления.

2.6.8. Исключен. - Постановление Правительства Кировской области от 30.06.2014 N 269/440.

2.7. Перечень документов, представляемых заявителем

в составе заявки

Для предоставления государственной услуги заявитель представляет в министерство документы, указанные в [пунктах 2.6.1](#P134) - [2.6.3](#P139) настоящего Административного регламента.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.09.2015 N 59/574)

По своему желанию заявитель дополнительно может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для обоснования выдачи ему разрешения на добычу ОПИ для собственных производственных и технологических нужд пользователями недр, осуществляющими разведку и добычу иных видов полезных ископаемых или по совмещенной лицензии геологическое изучение, разведку и добычу иных видов полезных ископаемых в границах предоставленных им горных отводов и (или) геологических отводов.

Копии документов, представленные заявителем в составе заявки, должны легко читаться. При подаче копий документов на бумажном носителе они должны быть заверены подписью и печатью заявителя (при наличии печати).

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 24.08.2015 N 56/523)

Документы, представленные заявителем в составе заявки, не должны содержать зачеркнутых слов, фраз и иных не оговоренных в них исправлений, а также не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Заявитель несет ответственность за достоверность представленных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При обращении за предоставлением государственной услуги от имени заявителя его уполномоченного представителя последний представляет документ, подтверждающий его полномочия, или копию документа, заверенную в установленном порядке.

Заявка не возвращается заявителю после завершения процедуры предоставления государственной услуги.

2.8. Перечень документов, находящихся

в распоряжении государственных органов

и которые заявитель вправе представить

В распоряжении государственных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, находятся документы, указанные в [пунктах 2.6.4](#P141) - [2.6.7](#P144) настоящего Административного регламента.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 30.06.2014 N 269/440)

Министерство готовит запрос в органы государственной власти и организации в рамках межведомственного информационного взаимодействия, если заявитель не представил документы, указанные в [пунктах 2.6.4](#P141) - [2.6.7](#P144) настоящего Административного регламента.

(в ред. постановлений Правительства Кировской области от 30.06.2014 N 269/440, от 11.09.2015 N 59/574)

Заявитель вправе представить документы, указанные в подразделе 2.8 настоящего Административного регламента. Непредставление этих документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

Запрещено требовать от заявителя:

представления документов и информации, не предусмотренных настоящим Административным регламентом;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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:

(абзац введен постановлением Правительства Кировской области от 28.02.2019 N 75-П)

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

(абзац введен постановлением Правительства Кировской области от 28.02.2019 N 75-П)

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 представленный ранее комплект документов,

(абзац введен постановлением Правительства Кировской области от 28.02.2019 N 75-П)

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

(абзац введен постановлением Правительства Кировской области от 28.02.2019 N 75-П)

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица министерства, государственного служащего, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем письмом за подписью руководителя министерства, руководителя МФЦ при первоначальном отказе документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", уведомляется заявитель, при этом приносятся извинения за доставленные неудобства.

(абзац введен постановлением Правительства Кировской области от 28.02.2019 N 75-П)

2.9. Перечень оснований для отказа в приеме документов,

необходимых для предоставления государственной услуги

Основания для отказа в приеме документов (заявки), необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.10. Перечень оснований для приостановления или отказа

в предоставлении государственной услуги

2.10.1. Основанием приостановления предоставления государственной услуги является:

несоответствие заявки по комплектности требованиям [подраздела 2.7](#P147) настоящего Административного регламента;

выявление в заявке разночтений, неточностей, ошибок.

Срок приостановления предоставления государственной услуги министерством определяется сроком устранения выявленных несоответствий заявки требованиям [подраздела 2.7](#P147) настоящего Административного регламента.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.09.2015 N 59/574)

2.10.2. Основанием отказа в предоставлении государственной услуги является:

несоответствие заявки требованиям настоящего Административного регламента;

изменение законодательства Российской Федерации или Кировской области о недрах в период предоставления государственной услуги, повлекшее изменение порядка предоставления этой государственной услуги.

2.11. Порядок, размер и основания взимания платы

за предоставление государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди

при подаче заявки и получении результата

предоставления государственной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявки и получении результата предоставления государственной услуги (при личном обращении заявителя в министерство) - не более 15 минут.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.09.2015 N 59/574)

2.13. Срок и порядок регистрации заявки заявителя

о предоставлении государственной услуги,

в том числе в электронной форме

(в ред. постановления Правительства Кировской области

от 28.02.2019 N 75-П)

Заявка принимается и регистрируется в установленном порядке в приемной министерства секретарем министерства в день ее поступления.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.09.2015 N 59/574)

Заявка может быть подана заявителем лично, уполномоченным представителем, направлена по почте или с использованием электронных средств связи (электронный адрес министерства: depgreen43@mail.ru), в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru) и/или информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области" (www.pgmu.ako.kirov.ru) (при наличии соответствующей технической возможности), в форме электронных документов (в отсканированном виде), подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, а также подана через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

(в ред. постановлений Правительства Кировской области от 24.08.2015 N 56/523, от 11.09.2015 N 59/574)

При направлении документов в виде электронного документа, подписанного электронной подписью заявителя, с использованием электронных средств связи днем представления документов считается день регистрации этого документа в системе электронного документооборота министерства.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.09.2015 N 59/574)

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется

государственная услуга

(в ред. постановления Правительства Кировской области

от 28.02.2019 N 75-П)

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

Зал ожидания оборудуется информационными стендами с образцами заполнения заявки о предоставлении государственной услуги и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, 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 (последнее - при наличии) 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, обеспечивающими беспрепятственный вход, передвижение и разворот инвалидных колясок;

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;

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

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

2.15. Показатели доступности и качества

государственной услуги

(в ред. постановления Правительства Кировской области

от 28.02.2019 N 75-П)

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 по следующим показателям:

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

информирование о ходе предоставления государственной услуги;

возможность предоставления государственной услуги через МФЦ, в том числе при комплексном запросе;

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

(в ред. постановления Правительства Кировской области

от 28.02.2019 N 75-П)

2.16.1. Заявления и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представляемые в форме электронных документов:

могут быть поданы с использованием Единого портала и (или) региональной государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области";

оформляются в соответствии с требованиями к форматам заявлений и иных документов, установленными настоящим Административным регламентом;

подписываются простой электронной подписью.

Прилагаемые к заявлению документы должны быть отсканированы и приложены к заявлению в электронном виде.

2.16.2. При направлении заявителем документов на получение государственной услуги в форме электронных документов 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 юридического лица заверяется 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 N 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 N 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. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур (действий), требования к порядку

их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур (действий) в электронной форме

(в ред. постановления Правительства Кировской области

от 28.02.2019 N 75-П)

3.1. Перечень административных процедур

(в ред. постановления Правительства Кировской области

от 28.02.2019 N 75-П)

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 заявки, подготовка решения и оформление разрешения;

информирование соответствующих органов о выдаче разрешения на добычу ОПИ.

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;

оплата государственной пошлины за предоставление услуг и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации;

получение результата предоставления услуги;

получение сведений о ходе выполнения заявки;

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

3.2. Получение сведений о ходе предоставления

государственной услуги

Для заявителей обеспечивается возможность получения сведений о ходе предоставления государственной услуги при личном обращении в министерство, по телефону или посредством использования электронных средств связи.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.09.2015 N 59/574)

В случае подачи заявки в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru) и/или информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области" (www.pgmu.ako.kirov.ru) информирование о ходе предоставления услуги осуществляется путем отображения актуальной информации о текущем состоянии (статусе) оказания государственной услуги в личном кабинете заявителя.

3.3. Описание административных процедур, выполняемых

в рамках предоставления государственной услуги

3.3.1. Прием и регистрация заявки

Основанием для начала административной процедуры является поступление в министерство заявки, указанной в [подразделе 2.6](#P129) настоящего Административного регламента.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.09.2015 N 59/574)

3.3.1.1. Секретарь министерства принимает, регистрирует и передает министру (лицу, исполняющему обязанности министра) заявку, поданную заявителем лично, представителем заявителя (с доверенностью), направленную по почте или с использованием электронных средств связи, для визы (поручения) в день ее поступления.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.09.2015 N 59/574)

3.3.1.2. Секретарь министерства передает заявку с визой (поручением) министра (лица, исполняющего обязанности министра) должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги, в течение одного рабочего дня со дня ее рассмотрения министром (лицом, исполняющим обязанности министра), но не позднее двух рабочих дней со дня регистрации заявки секретарем министерства.

(в ред. постановлений Правительства Кировской области от 11.09.2015 N 59/574, от 28.02.2019 N 75-П)

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

(абзац введен постановлением Правительства Кировской области от 28.02.2019 N 75-П)

Максимальный срок выполнения не может превышать два рабочих дня с момента приема, регистрации и передачи министру заявки.

(абзац введен постановлением Правительства Кировской области от 28.02.2019 N 75-П)

3.3.2. Проверка заявки

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявки должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 28.02.2019 N 75-П)

3.3.2.1. Ответственное должностное лицо министерства обеспечивает регистрацию заявки в журнале регистрации поступления заявок на право пользования участками недр местного значения и ее проверку по комплектности на соответствие требованиям [подраздела 2.7](#P147) настоящего Административного регламента в течение трех рабочих дней со дня поступления заявки.

(в ред. постановлений Правительства Кировской области от 11.09.2015 N 59/574, от 28.02.2019 N 75-П)

3.3.2.2. Ответственное должностное лицо министерства обеспечивает в течение четырех рабочих дней со дня завершения проверки заявки по комплектности письменное уведомление заявителя о приостановлении процедуры предоставления государственной услуги с разъяснением основания приостановления (несоответствие заявки по комплектности требованиям [подраздела 2.7](#P147) настоящего Административного регламента) с предложением доработать заявку и представить ее в министерство на повторное рассмотрение.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.09.2015 N 59/574)

Результатами выполнения административной процедуры являются:

(абзац введен постановлением Правительства Кировской области от 28.02.2019 N 75-П)

принятие решения о рассмотрении заявки, подготовке решения и оформлении разрешения;

(абзац введен постановлением Правительства Кировской области от 28.02.2019 N 75-П)

принятие решения о формировании запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

(абзац введен постановлением Правительства Кировской области от 28.02.2019 N 75-П)

обеспечение письменного уведомления заявителя о приостановлении процедуры предоставления государственной услуги с разъяснением основания приостановления с предложением о доработке заявки и представлении ее на повторное рассмотрение.

(абзац введен постановлением Правительства Кировской области от 28.02.2019 N 75-П)

Максимальный срок выполнения не может превышать семь рабочих дней.

(абзац введен постановлением Правительства Кировской области от 28.02.2019 N 75-П)

3.3.3. Формирование и направление межведомственных запросов

в органы (организации), участвующие в предоставлении

государственной услуги в рамках межведомственного

информационного взаимодействия

Основанием для начала административной процедуры является отсутствие в заявке, соответствующей требованиям [подраздела 2.7](#P147) настоящего Административного регламента, документов, приведенных в [подразделе 2.8](#P160) настоящего Административного регламента.

3.3.3.1. Ответственное должностное лицо министерства обеспечивает в течение пяти рабочих дней со дня завершения проверки заявки по комплектности формирование и направление запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.09.2015 N 59/574)

в Федеральную налоговую службу (Управление Федеральной налоговой службы по Кировской области) в части получения следующих документов (содержащихся в них сведений):

копии свидетельства о постановке заявителя на учет в налоговом органе с указанием идентификационного номера налогоплательщика;

выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;

в Федеральное агентство по недропользованию (Департамент по недропользованию по Приволжскому федеральному округу) в части получения:

копии лицензии на пользование недрами в целях разведки и добычи (или геологического изучения, разведки и добычи) иных видов полезных ископаемых со всеми приложениями и дополнениями, являющимися ее неотъемлемыми составными частями;

абзац исключен. - Постановление Правительства Кировской области от 30.06.2014 N 269/440;

в Федеральную службу по экологическому, технологическому и атомному надзору (Западно-Уральское управление Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору) в части получения копии горноотводного акта к лицензии на право пользования недрами в целях разведки и добычи иных видов полезных ископаемых или к совмещенной лицензии в целях геологического изучения, разведки и добычи иных видов полезных ископаемых.

В случае самостоятельного представления заявителем документов (сведений), указанных в [подразделе 2.8](#P160) настоящего Административного регламента, документы (содержащиеся в них сведения) в рамках межведомственного информационного взаимодействия не запрашиваются.

При наличии технических возможностей формирование и направление межведомственных запросов осуществляется с использованием систем межведомственного электронного взаимодействия.

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

(абзац введен постановлением Правительства Кировской области от 28.02.2019 N 75-П)

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать пять рабочих дней.

(абзац введен постановлением Правительства Кировской области от 28.02.2019 N 75-П)

3.3.4. Рассмотрение заявки, подготовка решения

и оформление разрешения

Основанием для начала административной процедуры является поступление документов (содержащихся в них сведений) в рамках межведомственного информационного взаимодействия либо принятие решения о соответствии заявки требованиям [подраздела 2.7](#P147) настоящего Административного регламента.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 28.02.2019 N 75-П)

3.3.4.1. Ответственное должностное лицо министерства обеспечивает рассмотрение заявки, подготовку проекта решения министерства о выдаче разрешения (или об отказе в удовлетворении заявки) на добычу ОПИ, его подписание министром (лицом, исполняющим обязанности министра) и его регистрацию в книге регистрации решений по выполнению полномочий в сфере регулирования отношений недропользования в течение пяти рабочих дней со дня поступления ответа в рамках межведомственного информационного взаимодействия либо со дня принятия решения о соответствии заявки требованиям [подраздела 2.7](#P147) настоящего Административного регламента.

(в ред. постановлений Правительства Кировской области от 11.09.2015 N 59/574, от 28.02.2019 N 75-П)

3.3.4.2. Ответственное должностное лицо министерства обеспечивает письменное уведомление заявителя о принятии министерством решения об отказе в удовлетворении заявки (с обоснованием причин отказа) с приложением соответствующего решения министерства в течение четырех рабочих дней со дня его регистрации в книге регистрации решений по выполнению полномочий в сфере регулирования отношений недропользования.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.09.2015 N 59/574)

3.3.4.3. Ответственное должностное лицо министерства обеспечивает оформление разрешения на добычу ОПИ установленной [формы N 2](#P632) (в трех экземплярах: по одному для заявителя, территориального фонда геологической информации и министерства), его подписание министром (лицом, исполняющим обязанности министра) и регистрацию в журнале регистрации разрешений на добычу ОПИ в течение пяти рабочих дней со дня регистрации соответствующего решения министерства.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.09.2015 N 59/574)

3.3.4.4. Ответственное должностное лицо министерства обеспечивает направление разрешения на добычу ОПИ заявителю в течение пяти рабочих дней со дня его регистрации в журнале регистрации разрешений на добычу ОПИ.

(в ред. постановлений Правительства Кировской области от 30.06.2014 N 269/440, от 11.09.2015 N 59/574)

3.3.4.5. Ответственное должностное лицо министерства направляет разрешение на добычу ОПИ в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (при подаче заявки в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг) в течение двух рабочих дней со дня его регистрации в журнале регистрации разрешений на добычу ОПИ.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.09.2015 N 59/574)

Результатом выполнения административной процедуры является уведомление заявителя о принятии министерством решения об отказе в удовлетворении заявки (с обоснованием причин отказа) с приложением соответствующего решения министерства либо направление ему разрешения на добычу ОПИ.

(абзац введен постановлением Правительства Кировской области от 28.02.2019 N 75-П)

Максимальный срок выполнения не может превышать пятнадцать рабочих дней.

(абзац введен постановлением Правительства Кировской области от 28.02.2019 N 75-П)

(пп. 3.3.4.5 введен постановлением Правительства Кировской области от 24.08.2015 N 56/523)

3.3.5. Информирование соответствующих органов

о выдаче разрешения на добычу ОПИ

Основанием для начала административной процедуры является регистрация разрешения на добычу ОПИ.

Ответственное должностное лицо министерства обеспечивает направление разрешения на добычу ОПИ и заявки с описью входящих в нее документов в территориальный фонд геологической информации в течение пяти рабочих дней со дня регистрации разрешения на добычу ОПИ для учета и хранения.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.09.2015 N 59/574)

Результатом выполнения административной процедуры является направление территориальному фонду геологической информации разрешения на добычу ОПИ и заявки с описью входящих в нее документов.

(абзац введен постановлением Правительства Кировской области от 28.02.2019 N 75-П)

Максимальный срок выполнения не может превышать пять рабочих дней.

(абзац введен постановлением Правительства Кировской области от 28.02.2019 N 75-П)

3.4. Описание административных процедур (действий)

при предоставлении государственной услуги

в электронной форме

(введен постановлением Правительства Кировской области

от 28.02.2019 N 75-П)

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 для заявителей о порядке и сроках предоставления государственной услуги доводится до них посредством размещения ее на Едином портале.

3.4.2. Запись заявителя на прием для подачи заявки осуществляется посредством Единого портала в форме электронного запроса.

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.

Результатом выполнения административной процедуры 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.

Результатом выполнения административной процедуры является поступление сформированной заявки в министерство посредством Единого портала.

3.4.4. Прием и регистрация министерством заявки и иных документов, необходимых для предоставления услуги, осуществляются в порядке, предусмотренном [подразделом 3.3](#P315) 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.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация министерством заявки и иных документов, необходимых для предоставления услуг.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать два рабочих дня.

3.4.5. Оплата госпошлины за предоставление услуг и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, осуществляются заявителем с использованием Единого портала по предварительно заполненным министерством реквизитам. Предоставление информации об оплате услуг осуществляется с использованием информации, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, если иное не предусмотрено федеральными законами. Министерство не вправе требовать от заявителя представления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги.

3.4.6. Получение сведений о ходе предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с [абзацем вторым подраздела 3.2](#P311) настоящего Административного регламента.

Результатом выполнения административной процедуры является получение заявителем информации о ходе рассмотрения заявки.

3.4.7. Получение результата предоставления услуги осуществляется в соответствии с [подразделом 3.3](#P315) настоящего Административного регламента.

Результатом административной процедуры является получение заявителем разрешения на добычу ОПИ либо решения об отказе в удовлетворении заявки (с обоснованием причин отказа).

3.4.8. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) министерства и его должностных лиц осуществляется в соответствии с [разделом 5](#P526) настоящего Административного регламента.

3.5. Порядок исправления допущенных опечаток

и (или) ошибок в выданных в результате предоставления

государственной услуги документах

(введен постановлением Правительства Кировской области

от 28.02.2019 N 75-П)

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.

3-1. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур (действий), требования к порядку

их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур (действий) в МФЦ

(введен постановлением Правительства Кировской области

от 28.02.2019 N 75-П)

3-1.1. Перечень процедур (действий), выполняемых МФЦ при предоставлении государственной услуги:

получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;

запись на прием в МФЦ для подачи заявки о предоставлении услуги;

прием заявки и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

составление на основании комплексного запроса заявлений на предоставление государственной услуги, указанной в комплексном запросе, подписание таких заявлений и скрепление их печатью МФЦ, формирование комплектов документов, необходимых для получения государственной услуги, информирование заявителей о порядке предоставления государственных и муниципальных услуг;

получение результата предоставления услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) министерства и его должностных лиц, МФЦ или его работников.

3-1.2. Предоставление государственной услуги в МФЦ осуществляется при условии заключения соглашения о взаимодействии между министерством и МФЦ.

3-1.3. Описание административных процедур (действий), выполняемых МФЦ при предоставлении государственной услуги.

3-1.3.1. Информирование заявителей о порядке предоставления услуги в МФЦ осуществляется по бесплатному номеру телефона центра телефонного обслуживания МФЦ, при личном посещении, а также на официальном сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

3-1.3.2. Запись на прием в МФЦ для подачи заявки и предоставления услуги осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим Административным регламентом.

3-1.3.3. При личном обращении заявителя за предоставлением государственной услуги работник МФЦ, принимающий заявление и необходимые документы, должен удостовериться в личности заявителя (уполномоченного представителя).

Работник приема МФЦ регистрирует обращение в электронном виде с использованием автоматизированной информационной системы.

Порядок и сроки передачи МФЦ документов, полученных от заявителя, определяются соглашением о взаимодействии, заключенным между министерством и МФЦ.

При предоставлении государственной услуги формирование и направление межведомственных запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных услуг, осуществляется министерством.

3-1.3.4. Составление на основании комплексного запроса заявлений на предоставление государственной услуги, указанной в комплексном запросе, подписание таких заявлений и скрепление их печатью МФЦ, формирование комплектов документов, необходимых для получения государственной услуги, информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги осуществляются в соответствии с [подпунктами 3-1.3.1](#P455), [3-1.3.3 пункта 3-1.3](#P457) настоящего Административного регламента.

3-1.3.5. При личном обращении заявителя за получением результата государственной услуги уполномоченный работник МФЦ должен удостовериться в личности заявителя.

Уполномоченный работник МФЦ осуществляет составление, заверение и выдачу документов на бумажных носителях, подтверждающих содержание электронных документов, при этом уполномоченный работник МФЦ при подготовке экземпляра электронного документа на бумажном носителе, направленного по результатам предоставления государственной услуги, обеспечивает:

проверку действительности электронной подписи должностного лица, подписавшего электронный документ, полученный МФЦ по результатам предоставления государственной услуги;

изготовление, заверение экземпляра электронного документа на бумажном носителе с использованием печати МФЦ (в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

учет выдачи экземпляров электронных документов на бумажном носителе.

Уполномоченный работник МФЦ передает документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги, заявителю (уполномоченному представителю).

3-1.3.6. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) министерства и его должностных лиц, МФЦ или его работников осуществляется в соответствии с [разделом 5](#P526) настоящего Административного регламента.

3-1.4. Особенности выполнения административных процедур (действий) многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг.

Прием заявителей в МФЦ осуществляется по предварительной записи либо в порядке живой очереди при непосредственном личном посещении МФЦ.

Заявителю предоставляется возможность записи на любые свободные для приема дату и время в пределах установленного графика приема.

В случае несоответствия сведений, которые сообщил заявитель при предварительной записи, документам, представленным заявителем при личном приеме, предварительная запись аннулируется.

Предварительная запись аннулируется в случае неявки заявителя по истечении 15 минут с назначенного времени приема.

В случае обращения заявителя в МФЦ с запросом о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг предоставление государственной услуги возможно на основании комплексного запроса.

Предоставление государственной услуги по комплексному запросу организуется МФЦ по принципу "одного окна", учитывая потребность заявителя в предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг, в соответствии со статьей 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

3-1.5. Порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах регламентируется [подразделом 3.5](#P429) настоящего Административного регламента.

4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

(в ред. постановления Правительства Кировской области

от 28.02.2019 N 75-П)

4.1. Порядок осуществления текущего контроля

4.1.1. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется министром (лицом, исполняющим обязанности министра), а также ответственными должностными лицами, предоставляющими государственную услугу.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.09.2015 N 59/574)

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

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых

и внеплановых проверок полноты и качества

предоставления государственной услуги

4.2.1. Проверки проводятся в целях контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, соблюдением и исполнением ответственным должностным лицом положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

4.2.2. Проверки проводятся на основании полугодовых и годовых планов с целью предотвращения, выявления и устранения нарушений при предоставлении государственной услуги.

4.2.3. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

4.2.4. Плановые и внеплановые проверки осуществляются на основании приказов министерства.

(в ред. постановлений Правительства Кировской области от 30.06.2014 N 269/440, от 11.09.2015 N 59/574)

4.2.5. При плановых проверках рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги.

4.2.6. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя.

4.2.7. При внеплановой проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги.

4.2.8. Для проведения проверки создается комиссия, в состав которой включаются государственные служащие министерства.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.09.2015 N 59/574)

4.2.9. Исключен. - Постановление Правительства Кировской области от 30.06.2014 N 269/440.

4.2.10. Результаты проверки оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.2.11. Акт подписывают председатель и члены комиссии.

4.2.12. Лица, в отношении которых осуществлялась проверка, знакомятся с актом под роспись.

4.3. Ответственность должностных лиц управления за решения

и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые)

ими в ходе предоставления государственной услуги

4.3.1. Ответственное должностное лицо министерства несет персональную ответственность за предоставление государственной услуги, соблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги, установленных настоящим Административным регламентом.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.09.2015 N 59/574)

4.3.2. Ответственное должностное лицо министерства, министерство при предоставлении государственной услуги обязаны соблюдать условия конфиденциальности информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации или содержащей служебную или иную тайну, охраняемую в соответствии с законодательством Российской Федерации, и несут за это ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

(в ред. постановлений Правительства Кировской области от 30.06.2014 N 269/440, от 11.09.2015 N 59/574)

4.3.3. В случае выявления нарушений по результатам проведенных проверок виновные должностные лица несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку

и формам контроля за предоставлением государственной

услуги, в том числе со стороны граждан,

их объединений и организаций

4.4.1. Действия (бездействие), осуществляемые в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего Административного регламента, могут контролироваться как заявителями, указанными в [подразделе 1.2](#P65) настоящего Административного регламента, так и иными гражданами, их объединениями и организациями, чьи права или законные интересы были нарушены обжалуемыми действиями (бездействием).

4.4.2. Граждане, их объединения и организации, чьи права или законные требования были нарушены, могут сообщить о нарушениях в предоставлении государственной услуги в письменной форме и (или) по электронной почте в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

(п. 4.4.2 в ред. постановления Правительства Кировской области от 30.06.2014 N 269/440)

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) министерства и его должностных лиц,

государственных гражданских служащих Кировской области,

а также МФЦ и его работников

(в ред. постановления Правительства Кировской области

от 28.02.2019 N 75-П)

Информация о досудебном (внесудебном) порядке обжалования решений и действий (бездействия) министерства и его должностных лиц, государственных гражданских служащих Кировской области, а также МФЦ и его работников 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, МФЦ и их работников, 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.

Жалоба рассматривается МФЦ или привлекаемой организацией, предоставившими государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) МФЦ, его должностного лица и (или) работника, привлекаемой организации, ее работника. В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) руководителя МФЦ или привлекаемой организации, жалоба может быть подана в министерство информационных технологий и связи Кировской области как учредителю многофункционального центра.

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 контактным телефонам, 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 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 Кировской области, предоставляющих государственные услуги, привлекаемых организаций и их работников, а также МФЦ и их работников осуществляется в порядке, установленном:

Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

постановлением Правительства Кировской области от 28.12.2012 N 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 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников".

Приложение

к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Исключена. - Постановление Правительства Кировской области от 28.02.2019 N 75-П.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановления Правительства Кировской областиот 11.09.2015 N 59/574) |  |

 Форма N 1

 Министру охраны окружающей

 среды Кировской области

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.)

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 на получение разрешения на добычу общераспространенных

 полезных ископаемых для собственных производственных

 и технологических нужд пользователями недр, осуществляющими

 разведку и добычу иных видов полезных ископаемых

 или по совмещенной лицензии геологическое изучение,

 разведку и добычу иных видов полезных ископаемых,

 в границах предоставленных им горных отводов

 и (или) геологических отводов на территории

 Кировской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (полное официальное наименование заявителя по уставу)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Юридический адрес (почтовый адрес): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, E-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Лицензия на право пользования недрами

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (серия, тип, вид пользования недрами)

Местоположение месторождения (участка недр)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Горноотводный акт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (N, когда и кем выдан)

Перечень прилагаемых документов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 должность подпись расшифровка подписи

М.П.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановления Правительства Кировской областиот 11.09.2015 N 59/574) |  |

 Форма N 2

 РАЗРЕШЕНИЕ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 на добычу общераспространенных полезных ископаемых

 для собственных производственных и технологических нужд

 пользователями недр, осуществляющими разведку и добычу иных

 видов полезных ископаемых или по совмещенной лицензии

 геологическое изучение, разведку и добычу иных видов

 полезных ископаемых, в границах предоставленных им горных

 отводов и (или) геологических отводов на территории

 Кировской области

 Министерство охраны окружающей среды Кировской области в соответствии с

нормами статьи 19.1 Закона Российской Федерации от 21.02.1992 N 2395-1 "О

недрах" на основании решения от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_ разрешает

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (организация - владелец лицензии)

ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

осуществлять добычу общераспространенных полезных ископаемых в объеме,

установленном техническим проектом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (объем добычи)

для собственных технологических и производственных нужд в границах горного

отвода и (или) геологического отвода, предоставленного пользователю недр, в

соответствии с лицензией \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (серия, N, вид лицензии)

на право пользования недрами месторождения (участка недр) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (название месторождения (участка недр), его местоположение:

 ближайший населенный пункт, район, область)

в целях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (разведки и добычи или геологического изучения, разведки и добычи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (вид полезного ископаемого)

Горноотводный акт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (N, когда и кем выдан)

Юридический адрес (почтовый адрес): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, E-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок действия настоящего разрешения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 должность подпись расшифровка подписи

М.П.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.