



ПРАВИТЕЛЬСТВО КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.03.2019

№ 88-П

г. Киров

О внесении изменений в постановление Правительства Кировской области от 22.01.2013 № 192/19

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

1. Внести в постановление Правительства Кировской области от 22.01.2013 № 192/19 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению государственной услуги по приему и рассмотрению заявок на получение права пользования недрами для геологического изучения участков недр местного значения на территории Кировской области» следующие изменения:

1.1. Утвердить изменения в Административном регламенте по предоставлению государственной услуги по приему и рассмотрению заявок на получение права пользования недрами для геологического изучения участков недр местного значения на территории Кировской области, утвержденном вышеуказанным постановлением, согласно приложению.

1.2. Пункт 3 изложить в следующей редакции:

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

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

Губернатор –
Председатель Правительства
Кировской области И.В. Васильев

Приложение

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Правительства

Кировской области

от 04.03.2019 № 88-П

ИЗМЕНЕНИЯ

в Административном регламенте по предоставлению государственной услуги по приему и рассмотрению заявок на получение права пользования недрами для геологического изучения участков недр местного значения на территории Кировской области

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

«1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

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

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 контактными 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>).

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

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

Письменное обращение, поступившее в министерство, рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации, за исключением случая, указанного в части 1.1 статьи 12 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». Ответ на обращение направляется в 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. В разделе 2 «Стандарт предоставления государственной услуги»:

2.1. Подраздел 2.5 изложить в следующей редакции:

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

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

2.2. В подразделе 2.6:

2.2.1. Подпункт 2.6.1.2 пункта 2.6.1 дополнить абзацами следующего содержания:

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

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

наличия 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,

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

выявления документально подтвержденного факта (признаков)

ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица министерства, государственного служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем письмом за подписью министра уведомляется заявитель, при этом приносятся извинения за доставленные неудобства».

2.2.2. Подпункт 2.6.2.2 пункта 2.6.2 дополнить абзацами следующего содержания:

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

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

наличия 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,

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

выявления документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица министерства, государственного служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги,

о чем письмом за подписью министра уведомляется заявитель, при этом приносятся извинения за доставленные неудобства».

2.3. Заголовок подраздела 2.11 дополнить словами «, в том числе в электронной форме».

2.4. Подразделы 2.12, 2.13 и 2.14 изложить в следующей редакции:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

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

Оценка качества и доступности государственной услуги должна осуществляться по следующим показателям:

информирование заявителя о ходе предоставления государственной услуги;

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

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 в министерство), если заявка соответствует настоящему Административному регламенту и заявитель не нуждается в предоставлении ему дополнительных консультаций. Продолжительность взаимодействия составляет до 30 минут.

Государственная услуга не предоставляется по экстерриториальному принципу.

2.14. 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

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

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

оформляются в соответствии с требованиями, установленными настоящим Административным регламентом;

подписываются простой электронной подписью (в случае подачи через Единый портал и (или) региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области»).

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

2.14.2. 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 заявителя – 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 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

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

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

3.1. Заголовок изложить в следующей редакции:

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

3.2. Подразделы 3.1, 3.2 и 3.3 изложить в следующей редакции:

«3.1. Перечень административных процедур по предоставлению государственной услуги в целях поиска и оценки месторождений ОПИ за счет государственных средств

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

прием и регистрация заявки;
проверка заявки;
рассмотрение заявки;
подготовка и принятие решений.

Услуга не предоставляется в МФЦ.

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

получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;
запись на прием для подачи заявки о предоставлении услуги;
формирование заявки на предоставление услуги;
прием и регистрация министерством заявки и иных документов, необходимых для предоставления услуги;
получение результата предоставления услуги;
получение сведений о ходе выполнения заявки;
досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) министерства и его должностных лиц.

3.2. Перечень административных процедур по предоставлению государственной услуги в целях поиска и оценки месторождений ОПИ за счет собственных средств заявителя

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

прием и регистрация заявок;

проверка заявок;

подсчет заявок;

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

рассмотрение заявки, подготовка и принятие решения.

Услуга не предоставляется в МФЦ.

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

получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;

запись на прием для подачи заявки о предоставлении услуги;

формирование заявки на предоставление услуги;

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

получение результата предоставления услуги;

получение сведений о ходе выполнения заявки;

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

3.3. Перечень административных процедур по предоставлению государственной услуги в целях оценки пригодности для строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых, за счет собственных средств заявителя

3.3.1. 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 и принятие решения.

Услуга не предоставляется в МФЦ.

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

получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;

запись на прием для подачи заявки о предоставлении услуги;

формирование заявки на предоставление услуги;

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

получение результата предоставления услуги;

получение сведений о ходе выполнения заявки;

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

3.3. В подразделе 3.5:

3.3.1. В пункте 3.5.1:

3.3.1.1. Подпункт 3.5.1.1 дополнить абзацами следующего содержания:

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

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать двух рабочих дней с момента приема, регистрации и передачи министру заявки».

3.3.1.2. В подпункте 3.5.1.2:

3.3.1.2.1. После абзаца «Ответственное должностное лицо министерства в течение трех рабочих дней со дня регистрации решения в книге регистрации решений по выполнению полномочий в сфере регулирования отношений недропользования с приложением соответствующего решения обеспечивает письменное уведомление заявителя о принятии министерством решения об отказе в приеме заявки в связи с ее несоответствием требованиям пункта 2.7.1 настоящего Административного регламента с приложением соответствующего решения министерства» дополнить абзацами следующего содержания:

«Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о проверке заявки по комплектности на соответствие требованиям подпункта 2.6.1.1 настоящего Административного регламента либо письменное уведомление заявителя о принятии министерством решения об отказе в приеме заявки в связи с ее несоответствием требованиям пункта 2.7.1 настоящего Административного регламента с приложением соответствующего решения министерства.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать девяти рабочих дней».

3.3.1.2.2. Дополнить абзацами следующего содержания:

«Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о рассмотрении заявки по содержанию на соответствие требованиям пункта 2.6.1 Административного регламента либо письменное уведомление заявителя о несоответствии заявки требованиям и о приостановлении предоставления государственной услуги с предложением о доработке заявки и представлении ее на повторное рассмотрение.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать девяти рабочих дней».

3.3.1.3. Подпункт 3.5.1.3 дополнить абзацами следующего содержания:

«Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о подготовке проекта решения министерства об удовлетворении (или об отказе в удовлетворении) заявки либо письменное уведомление заявителя о приостановлении предоставления государственной услуги с указанием оснований приостановления.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать шести рабочих дней».

3.3.1.4. Подпункт 3.5.1.4 дополнить абзацами следующего содержания:

«Результатом выполнения административной процедуры является письменное уведомление заявителя о принятии министерством решения об удовлетворении (или об отказе в удовлетворении) заявки и предоставлении ему права пользования участком недр местного значения для геологического изучения в целях поисков и оценки месторождений ОПИ за счет государственных средств с приложением соответствующего решения министерства.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать семи рабочих дней».

3.3.2. В пункте 3.5.2:

3.3.2.1. Подпункт 3.5.2.1 дополнить абзацами следующего содержания:

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

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать двух дней с момента приема, регистрации и передачи министру заявки».

3.3.2.2. Подпункт 3.5.2.2 дополнить абзацами следующего содержания:

«Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о подсчете количества заявок либо письменное

уведомление заявителя о принятии министерством решения об отказе в приеме заявки в связи с ее несоответствием требованиям пункта 2.7.2 настоящего Административного регламента.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать двенадцати рабочих дней».

3.3.2.3. Подпункт 3.5.2.3 дополнить абзацами следующего содержания:

«Результатами выполнения административной процедуры являются:

решение о рассмотрении заявки, подготовке и принятии решения;

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

письменное уведомление заявителя о несоответствии заявки требованиям настоящего Административного регламента и приостановлении предоставления государственной услуги с предложением о доработке заявки и представлении ее на повторное рассмотрение в министерство.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать четырнадцати рабочих дней».

3.3.2.4. Подпункт 3.5.2.4 дополнить абзацами следующего содержания:

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

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать пяти рабочих дней».

3.3.2.5. Подпункт 3.5.2.5:

3.3.2.5.1. Абзац «Основанием для начала административной процедуры является поступление документов (содержащихся в них сведений) в рамках межведомственного информационного взаимодействия» дополнить словами

«либо решение о соответствии заявки требованиям пункта 2.6.2 настоящего Административного регламента».

3.3.2.5.2. Дополнить абзацами следующего содержания:

«Результатом выполнения административной процедуры является письменное уведомление заявителя о принятии министерством решения об удовлетворении (или об отказе в удовлетворении) заявки и предоставлении ему права пользования участком недр местного значения для геологического изучения в целях поисков и оценки месторождений ОПИ за счет собственных средств заявителя с приложением соответствующего решения.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать одиннадцати рабочих дней».

3.3.3. В пункте 3.5.3:

3.3.3.1. Подпункт 3.5.3.1 дополнить абзацами следующего содержания:

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

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать двух дней с момента приема, регистрации и передачи министру заявки».

3.3.3.2. Подпункт 3.5.3.2 дополнить абзацами следующего содержания:

«Результатами выполнения административной процедуры являются:
решение о соответствии заявки требованиям подпункта 2.6.3.1 настоящего Административного регламента;

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

письменное уведомление заявителя о несоответствии заявки

установленным требованиям по комплектности и о приостановлении предоставления государственной услуги с предложением о доработке заявки и представлении ее на повторное рассмотрение.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать восьми рабочих дней».

3.3.3.3. Подпункт 3.5.3.3 дополнить абзацами следующего содержания:

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

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать пяти рабочих дней».

3.3.3.4. В подпункте 3.5.3.4:

3.3.3.4.1. Абзац «Основанием для начала административной процедуры является поступление документов (содержащихся в них сведений) в рамках межведомственного информационного взаимодействия» дополнить словами «либо решение о соответствии заявки требованиям подпункта 2.6.3.1 настоящего Административного регламента».

3.3.3.4.2. Дополнить абзацами следующего содержания:

«Результатом выполнения административной процедуры является письменное уведомление заявителя о принятии министерством решения об удовлетворении заявки и предоставлении ему права пользования участком недр местного значения для геологического изучения в целях оценки его пригодности для строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых, за счет собственных средств заявителя с приложением соответствующего решения либо письменное уведомление заявителя о принятии министерством решения об отказе в удовлетворении заявки с приложением соответствующего решения.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать одиннадцати рабочих дней».

3.4. Дополнить подразделами 3.6 – 3.7 следующего содержания:

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

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

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

3.6.2. Запись заявителя на прием для подачи заявки о предоставлении государственной услуги 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.

3.6.3. 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 государственной услуги, направляются посредством Единого портала.

Результатом выполнения административной процедуры является поступление сформированной заявки в министерство.

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

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

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

3.6.5. Оплата госпошлины за предоставление государственной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, осуществляется 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 предоставления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги.

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

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

Результатом административной процедуры является получение заявителем решения министерства о подготовке документации либо решения об отказе в предоставлении услуги.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.3. Информирование заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется:

при обращении в министерство по контактным телефонам, 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. 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 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Кировской области от 28.12.2012 № 189/869 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Кировской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Кировской области, предоставляющих государственные услуги, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

6. Блок-схему предоставления государственной услуги в целях поисков и оценки месторождений ОПИ или подземных вод (приложение № 1 к Административному регламенту) исключить.

7. Блок-схему предоставления государственной услуги в целях поисков и оценки месторождений ОПИ (приложение № 2 к Административному регламенту) исключить.

8. Блок-схему предоставления государственной услуги в целях поисков и оценки подземных вод (приложение № 2-1 к Административному регламенту) исключить.

9. Блок-схему предоставления государственной услуги (приложение № 3 к Административному регламенту) исключить.
