

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги "Предоставление права
пользования участками недр местного значения для сбора
минералогических, палеонтологических и других
геологических коллекционных материалов"

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**Глава 1. Цель разработки административного регламента, получатели
государственной услуги**

1. Административный регламент предоставления государственной услуги "Предоставление права пользования участками недр местного значения для сбора минералогических, палеонтологических и других геологических коллекционных материалов", (далее – административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий при осуществлении полномочий по предоставлению права пользования участками недр местного значения для сбора минералогических, палеонтологических и других геологических коллекционных материалов

Предоставление государственной услуги по предоставлению право пользования участками недр местного значения для сбора минералогических, палеонтологических и других геологических коллекционных материалов (далее - государственная услуга) осуществляется в соответствии с п. 5 статьи 10.1 Закона Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 "О недрах" (далее - Закон РФ "О недрах").

2. Получателями государственной услуги являются субъекты предпринимательской деятельности, в том числе участники простого товарищества, юридические лица, если иное не установлено федеральным или областным законодательством (далее – заявители).

**Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
УСЛУГИ**

**Глава 2. Наименование государственной услуги и органа,
предоставляющего государственную услугу**

3. Наименование государственной услуги – "Предоставление права пользования участками недр местного значения для сбора минералогических, палеонтологических и других геологических коллекционных материалов"

4. Предоставление государственной услуги осуществляется Министерством природных ресурсов и экологии Омской области (далее - Министерство).

5. Место нахождения: 644001, г. Омск, ул. Куйбышева, д. 63.

Сайт Министерства: www.mpr.omskportal.ru.

Адрес электронной почты Министерства: post@mpr.omskportal.ru.

Начальник управления недропользования и водных ресурсов Министерства (далее - управление) - кабинет 401, специалисты управления (далее - специалисты) - кабинет 313. Контактные телефоны (телефоны для справок): (3812) 393-506, 393-537, 393-539.

График работы Министерства:

понедельник - четверг: с 8 часов 30 минут до 13 часов 00 минут и с 14 часов 00 минут до 17 часов 45 минут;

пятница: с 8 часов 30 минут до 13 часов 00 минут и с 14 часов 00 минут до 16 часов 30 минут;

суббота и воскресенье - выходные дни.

Глава 3. Результат предоставления государственной услуги.

6. Результат административной процедуры: предоставление либо отказ в предоставлении заявителю права пользования недрами.

7. Принятое решение о предоставлении права пользования участком недр направляется в Федеральное агентство по недропользованию или его территориальные органы для оформления и выдачи лицензии в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Блок-схема административных процедур предоставления государственной услуги - приложение № 2 к настоящему административному регламенту.

Глава 4. Срок предоставления государственной услуги.

8. Срок предоставления государственной услуги составляет 30 календарных дней со дня регистрации документов, представленных заявителем в канцелярию Министерства.

Глава 5. Правовые основания для предоставления государственной услуги.

9. Отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, регулируются в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Законом Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 "О недрах";

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", № 168, 30.07.2010; "Собрание законодательства Российской Федерации", 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

- Приказом Министерством природных ресурсов Российской Федерации от 29.11.2004 № 711 "Об утверждении порядка рассмотрения заявок на получение права пользования недрами для целей сбора минералогических, палеонтологических и других геологических коллекционных материалов"

- Законом Омской области от 29.12.2001 № 334-ОЗ "О государственном регулировании пользования недрами на территории Омской области" (Ведомости Законодательного Собрания Омской области, декабрь 2001, № 4(29), ст. 1500; Омский вестник, № 65, 30.12.2001);

- Указом Губернатора Омской области от 24.01.2011 № 8 "О создании Министерства природных ресурсов и экологии Омской области и мерах по совершенствованию деятельности отдельных органов исполнительной власти Омской области" (Омская правда, 26.01.2011 № 6,);

Глава 6. Плата за предоставление государственной услуги.

10. Государственная услуга предоставляется на бесплатной основе.

Глава 7. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

11. Для предоставления права пользования участками недр местного значения для сбора минералогических, палеонтологических и других геологических коллекционных материалов заявитель подготавливает заявку, которая должна содержать:

1) наименование и организационно-правовая форма юридического лица, место его нахождения - для юридического лица (согласно приложению № 1 к административному регламенту);

2) фамилия, имя, отчество, место жительства, данные документы, удостоверяющие личность, - для физического лица (согласно приложению № 1 к административному регламенту)

3) наименование геологических коллекционных материалов, сбор которых предполагает осуществлять заявитель;

4) сведения о цели сбора (научно-исследовательская, учебная, познавательная и др.);

5) сведения о географическом и административном положении площади (объекта) сбора с указанием его наименования и расстояния до ближайшего населенного пункта;

6) указание границ площади, в пределах которой предполагается осуществлять сбор геологических коллекционных материалов;

7) сведения о предполагаемых объемах и сроках сбора;

12. Одновременно с заявлением заявитель представляет:

- копии учредительных документов (устав, решение акционеров);
- выписка из реестра акционеров (для претендентов - акционерных обществ).
- выкопировка плана с указанием района (площади, объекта) сбора.
- документы, свидетельствующие о наличии у заявителя технологического оборудования, квалифицированных специалистов, или копий договоров с организациями, имеющими соответствующее технологическое оборудование для ведения работ на участке недр;

Глава 8. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

13. Заявителю может быть отказано в предоставлении государственной услуги в случаях:

- подачи заявки с нарушением, непредставления документов, указанных в пунктах 11 - 12 настоящего Порядка;
- наличия в представленных документах недостоверной информации;
- если заявитель не представил и не может представить доказательств того, что обладает или будет обладать квалифицированными специалистами, необходимыми финансовыми и техническими средствами для эффективного и безопасного проведения работ.

Глава 9. Сроки ожидания в очереди при подаче и получении документов заявителями.

14. Максимальный срок приема одного получателя государственной услуги при подаче документов - 15 минут.

15. Максимальный срок выдачи документов одному получателю государственной услуги - 15 минут.

Глава 10. Требования к местам предоставления государственной услуги

16. Государственная услуга предоставляется по адресу: 644001, г. Омск, ул. Куйбышева, д. 63, в пределах транспортной доступности.

17. Прием получателей государственной услуги для консультации осуществляется специалистами в кабинете 313, расположенном на третьем этаже здания.

18. Кабинеты соответствуют санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам и оборудованы:

- системой кондиционирования воздуха;
- противопожарной системой и средствами пожаротушения.

19. Места ожидания соответствуют комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

20. Рабочие места специалистов оборудованы телефонами, персональными компьютерами с доступом к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством.

Глава 11. Показатели доступности и качества предоставляемой государственной услуги

21. Показателями доступности государственной услуги являются:

- возможность получения устной консультации о предоставлении государственной услуги у специалистов;
- возможность ознакомления с административным регламентом предоставления государственной услуги на официальном сайте Министерства в сети Интернет.

22. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- соблюдение сроков осуществления административных процедур, предусмотренных административным регламентом;
- количество жалоб получателей государственной услуги при предоставлении государственной услуги в соответствии с административным регламентом.

Глава 12. Предоставление государственной услуги в электронном виде

23. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется посредством государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в сети Интернет по адресу: www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг).

Рассмотрение вопроса о предоставлении государственной услуги в электронной форме осуществляется на основании заявления и прилагаемых к нему документов, заверенных электронной (электронно-цифровой) подписью.

Доступ к форме заявления и перечню прилагаемых документов в электронной форме осуществляется после регистрации заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Сведения о стадиях прохождения заявления в электронной форме публикуются на Едином портале государственных и муниципальных услуг на персональных страницах заявителя и направляются на адрес электронной почты заявителя, который был указан при заполнении заявления в электронной форме.

Раздел III. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

Глава 13. Прием и регистрация документов для предоставления государственной услуги.

24. Основанием для начала административной процедуры является обращение уполномоченного представителя заявителя в канцелярию Министерства по адресу: 644001, г. Омск, ул. Куйбышева, д. 63, кабинет 302, 3 этаж, лично, либо путем направления заявления и прилагаемых документов заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения, либо путем направления заявления и прилагаемых документов в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

25. Регистрация заявления осуществляется в канцелярии Министерства. Срок регистрации заявления:

- 1) при личном обращении заявителя - не более 30 минут;
- 2) при подаче заявления в виде почтового отправления - в течение 1 дня с момента получения почтового отправления Министерством;
- 3) при подаче заявления в электронной форме через государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" - в соответствии с установленными настройками информационной системы.

Глава 14. Проверка документов, установление наличия (отсутствия) оснований для предоставления государственной услуги

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

- регистрация заявки и представленных материалов;
- проверка комплектности представленных материалов;
- рассмотрение заявки и представленных материалов на заседании комиссии по рассмотрению заявок о предоставлении права пользования участками недр, содержащими месторождения общераспространенных полезных ископаемых на территории Омской области (далее - комиссия);
- принятие решения (распоряжения) о предоставлении либо отказ в предоставлении заявителю права пользования недрами.

Блок-схема предоставления государственной услуги приводится в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

27. Поступившие в Министерство документы регистрируются в день их поступления.

Регистрация заявки и представленных материалов осуществляется специалистом Министерства, на которого возложены функции по документационному обеспечению Министерства.

28. Проверка комплектности заявки и представленных материалов, осуществляется специалистом управления недропользования и водных ресурсов Министерства (специалист Управления) в течение 3 дней со дня регистрации заявки.

В случае некомплектности поступивших документов и материалов Министерство в течение 5 дней направляет заявителю уведомление об отказе в приеме документов с указанием причин отказа.

Документы возвращаются заявителю.

Глава 15. Проведение заседания комиссии на предоставление государственной услуги

29. Проведение заседания комиссии включает следующие процедуры:

- предварительное рассмотрение принятых документов и материалов на их соответствие с пунктами 11 - 12 настоящего административного регламента;

- получение согласования с Федеральным агентством по недропользованию или его территориальными органами.

- подготовка заседания комиссии, ознакомление членов комиссии с результатами предварительного рассмотрения принятых документов и материалов, согласование с членами комиссии дня заседания;

- проведение заседания комиссии;

- подготовка заключения комиссии, оформление протокола заседания;

- утверждение протокола заседания комиссии.

Комиссия по итогам проведенного заседания вырабатывает рекомендации для Министерства о возможности (невозможности) предоставления государственной услуги.

Срок рассмотрение заявки и представленных материалов на заседании комиссии 16 дней

30. Распоряжение Министерства оформляется в течение 5 дней со дня подписания протокола комиссией.

31. Уведомление об отказе в предоставлении заявителю права пользования недрами направляется заявителю в течение 5 рабочих дней заказным письмом с уведомлением о его вручении по последнему из известных адресов заявителя или вручается представителю заявителя под роспись.

32. Сведения о ходе и результате предоставления государственной услуги в электронной форме публикуются на Едином портале государственных и муниципальных услуг на персональных страницах заявителя и направляются на адрес электронной почты заявителя, который был указан при заполнении заявления в электронной форме.

Глава 16. Предоставление заявителю права пользования недрами

В течение 5 дней со дня издания распоряжения Министерства, заявитель в письменной форме уведомляется о предоставлении права пользования недрами.

Раздел IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

33. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги (далее - текущий контроль), осуществляется Министром природных ресурсов и экологии Омской области (далее - Министр), начальником управления.

Текущий контроль осуществляется путем проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего административного регламента.

34. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан.

Результаты проверки оформляются в виде заключения, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

35. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности согласно федеральному законодательству.

36. Специалисты несут дисциплинарную ответственность за несоблюдение сроков и последовательности совершения административных действий. Ответственность специалистов закрепляется в их должностных регламентах.

Раздел V. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА, А ТАКЖЕ ПРИНИМАЕМОГО ИМ РЕШЕНИЯ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

37. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) Министерством, должностными лицами Министерства либо государственными служащими Министерства в ходе предоставления государственной услуги.

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

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области;
- 7) отказ Министерства, должностного лица Министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

38. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), осуществляемых (принимаемых) в ходе предоставления государственной услуги должностными лицами Министерства, является обращение заявителя с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба должна содержать:

- 1) наименование Министерства, должностного лица Министерства, либо государственного гражданского служащего Министерства, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного гражданского служащего Министерства;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного гражданского служащего Министерства.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Министерства, единого портала государственных и муниципальных

услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

39. В случае необходимости в подтверждение своих доводов к жалобе могут быть приложены документы либо их копии.

40. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Министерства, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг Омской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

41. Личный прием получателей государственной услуги проводится Министром в соответствии с графиком приема граждан по личным вопросам, который размещается на табличке (вывеске), расположенной на первом этаже здания Министерства. Продолжительность личного приема у Министра не должна составлять более 20 минут на каждого получателя государственной услуги.

42. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

48. Получатели государственной услуги также могут сообщить Министру о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц, нарушении положений административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики.

43. Все обращения об обжаловании действий (бездействия), осуществляемых в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего административного регламента, фиксируются в базе данных системы электронного документооборота. О результатах рассмотрения указанных обращений в обязательном порядке информируется получатель государственной услуги.

44. Жалоба не подлежит рассмотрению в следующих случаях:

- не указана фамилия заявителя и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- текст жалобы не поддается прочтению. В случае если прочтению поддается фамилия и почтовый адрес заявителя, ему сообщается о данной причине отказа в рассмотрении;
- если в обращении обжалуется судебное решение. Такая жалоба возвращается заявителю с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;
- если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или

иную охраняемую федеральным законом тайну. Гражданину, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

При получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы имуществу, жизни, здоровью должностного лица, а также членов его семьи, руководитель или иное уполномоченное на то должностное лицо Министерства вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных вопросов и сообщить об этом заявителю.

Если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель или иное уполномоченное на то должностное лицо Министерства вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Министерство. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

Если в жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

45. По результатам рассмотрения жалобы принимается следующее решение:

- о признании обжалуемого принятого решения, совершенных действий (бездействия) незаконным полностью или в части;
- об отказе в удовлетворении требований заявителя полностью или в части.

Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимаются меры по устранению допущенных нарушений, повлекших за собой жалобу, и привлечению к ответственности должностных лиц, допустивших в ходе исполнения государственной функции на основании настоящего административного регламента нарушения, которые повлекли за собой жалобу.

46. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 45, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Приложение № 1
к Административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
"Предоставление права пользования участками
недр местного значения для сбора минералогических,
палеонтологических и других геологических
коллекционных материалов"

ЗАЯВКА

Прошу рассмотреть и принять решение о предоставлении права пользования участком недр для сбора минералогических, палеонтологических и геологических коллекционных материалов _____

(наименование площади,
_____, расположенном _____
участка, объекта _____ наименование района, области

Необходимые документы прилагаются.

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____

Заявитель
(занимаемая должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 2
к Административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
"Предоставление права пользования участками
недр местного значения для сбора минералогических,
палеонтологических и других геологических
коллекционных материалов"

**БЛОК-СХЕМА
АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР**

