



МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 11 сентября 2014

№ 738

г. Екатеринбург

О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению Министерством природных ресурсов и экологии Свердловской области государственной услуги по переоформлению лицензий на пользование участками недр местного значения на территории Свердловской области, утвержденный приказом Министерства природных ресурсов Свердловской области от 28.05.2012 № 236, с изменениями, внесенными приказами Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 08.08.2012 № 387, от 31.10.2012 № 670, от 10.04.2013 № 235 и от 28.11.2013 № 830

В соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 10.07.2014 № 577-ПП «О внесении изменения в перечень документов, прилагаемых к заявлениям субъектов предпринимательской деятельности о переоформлении лицензий на право пользования участками недр местного значения, утвержденный постановлением Правительства Свердловской области от 13.11.2013 № 1390-ПП» и Соглашением о взаимодействии между уполномоченным многофункциональным центром – государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и Министерством природных ресурсов и экологии Свердловской области от 02.07.2013 № 05-СО и дополнительными соглашениями к нему от 09.09.2013 № 1, от 29.11.2013 № 2, от 20.08.2014 № 3

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Административный регламент по предоставлению Министерством природных ресурсов и экологии Свердловской области государственной услуги по переоформлению лицензий на пользование участками недр местного значения на территории Свердловской области, утвержденный приказом Министерства природных ресурсов Свердловской области от 28.05.2012 № 236, с изменениями, внесенными приказами Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 08.08.2012 № 387, от 31.10.2012 № 670, от 10.04.2013 № 235 и от 28.11.2013 № 830, следующие изменения:

- 1) в абзаце 2 пункта 4 слова «(8343) 371-99-50 (приемная)» заменить словами «(343) 312-00-13 (общий телефон Министерства)»;
- 2) в абзаце 2 пункта 4.1 слова «8 (343) 357-84-39, (343) 371-99-35» заменить словами «(343) 312-00-13 (доб. 82)»;
- 3) в пункте 4.3 исключить слова «или на сайте Министерства»;
- 4) добавить пункт 4.7. следующего содержания:
«4.7. Государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) (официальный сайт - <http://www.mfc66.ru>) осуществляет информирование заявителей в устной форме на личном приеме о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ, об исчерпывающем перечне необходимых для получения услуги документов, о месте нахождения Министерства, режиме работы и контактных телефонах Министерства.»;
- 5) в пункте 10 слова «42 календарных дня» заменить на слова «30 календарных дней»;
- 6) добавить абзац 2 в пункт 10 следующего содержания:
«При подаче документов через МФЦ срок оказания государственной услуги исчисляется со дня регистрации заявки в Министерстве.»;
- 7) в абзаце 5 пункта 17 слова «разделительный баланс» заменить словами «передаточный акт»;
- 8) добавить абзац 3 в пункт 38 следующего содержания:
«В случае подачи заявочных материалов в МФЦ их регистрация в Министерстве производится в срок не позднее дня, следующего за днем передачи заявочных материалов от МФЦ Министерству по ведомости приема-передачи.»;
- 9) пункт 50 изложить в следующей редакции:
«Заявитель вправе обратиться за получением услуги в МФЦ.»;
- 10) в пункте 52 исключить слова «Предоставление государственной услуги в многофункциональных информационных центрах не предусматривается.»;
- 11) добавить пункт 53.1 следующего содержания:
«53.1. МФЦ в рамках предоставления государственной услуги проводит следующие административные процедуры и действия:
 - прием запросов заявителей о предоставлении государственных услуг;
 - передачу письменных запросов в Министерство;
 - выдачу заявителю результатов предоставления государственной услуги.»;
- 12) пункты 55 и 56 изложить в следующей редакции:
«55. Основанием для начала административной процедуры является предоставление заявителем лично или по почте в Министерство заявочных материалов, указанных в пунктах 15-20 Регламента.
56. Все предусмотренные настоящим Регламентом документы, необходимые для переоформления лицензии, могут быть поданы заявителем в форме электронных документов. В этом случае заявитель направляет

соответствующее заявление и прилагает документы в электронной форме с использованием Портала Российской Федерации или Портала Свердловской области.

Рассмотрение заявки, полученной в электронной форме, осуществляется в том же порядке, что и рассмотрение заявки, полученной лично от заявителя.

При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов по почте административное действие по приему и регистрации документов осуществляется в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления в уполномоченный орган заявления и прилагаемых к нему документов. Заявление и прилагаемые к нему документы, направленные в электронном виде через Портал Российской Федерации и Портал Свердловской области, регистрируются в автоматическом режиме.»;

13) добавить пункты 56.1, 56.2 и 56.3 следующего содержания:

«56.1. Основанием для начала административной процедуры через МФЦ является обращение заявителя с запросом в МФЦ. Обращение должно содержать заявочные материалы, указанные в пунктах 15-20 Регламента.

Проверка наличия у заявителя документа, удостоверяющего личность (а при подаче заявления представителем - также документа, подтверждающего его полномочия) осуществляется оператором МФЦ в общем порядке при оформлении запроса заявителя на организацию предоставления государственных услуг. При отсутствии такого документа прием письменного запроса заявителя в МФЦ не производится. Документ после проверки возвращается заявителю.

Оператор МФЦ осуществляет регистрацию поступившей заявки с обязательным проставлением на лицевой стороне первого листа заявления регистрационного штампа МФЦ.

В оттиск регистрационного штампа оператор вносит присвоенный регистрационный номер, дату поступления заявления, свои инициалы и фамилию и заверяет указанные сведения своей подписью.

Оператор МФЦ выдает заявителю один экземпляр запроса заявителя на организацию предоставления государственных услуг с указанием перечня принятых документов и даты приема в МФЦ.

В случае обращения заявителя в филиал МФЦ оператор информирует заявителя о дате окончания приема запросов и о дате ближайшей доставки документов в Министерство (во избежание передачи документов после истечения срока приема запросов).

Принятое от заявителя заявление и необходимые документы передаются в Министерство на следующий рабочий день после приема в МФЦ по ведомости приема-передачи, оформленной передающей стороной в 2-х экземплярах, либо в срок не более 5 рабочих дней при подаче заявки через филиал МФЦ.

Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является работник МФЦ.

Министерство регистрирует принятую от МФЦ заявку в день приема документов. Регистрационный номер Министерства присваивается с указанием через дробь регистрационного номера МФЦ.

В течение рабочего дня, следующего за днем принятия документов, Министерство направляет заявителю расписку в получении документов с указанием фактически предоставленных документов по указанному заявителем почтовому адресу с уведомлением о вручении.

При подаче запроса в МФЦ работнику МФЦ необходимо проверять соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам. В круг полномочий работника МФЦ не входит принятие решений об отказе в приеме документов.

56.2. После регистрации заявления на переоформление лицензии направляется на рассмотрение в отдел минеральных ресурсов Министерства. Начальник отдела минеральных ресурсов Министерства, принявший обращение к исполнению, назначает должностное лицо отдела минеральных ресурсов, ответственное за переоформление лицензии.

56.3. Ответственным за выполнение административного действия является должностное лицо Министерства, ответственное за делопроизводство.

Продолжительность административного действия – 20 минут.

Максимальный срок исполнения - 2 рабочих дня.»;

14) добавить пункт 87.1 в следующей редакции:

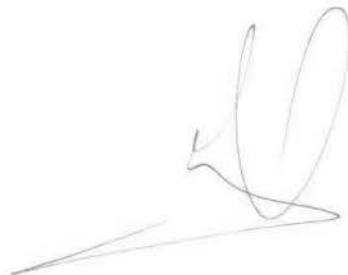
«87.1. В случае, если заявитель обращался с запросом в МФЦ, то результат предоставления государственной услуги – переоформленная лицензия на право пользование недрами или уведомление об отказе в переоформлении лицензии – передается Министерством в МФЦ на следующий рабочий день после подписания по ведомости приема-передачи, оформленной передающей стороной в 2-х экземплярах, но не позднее, чем за 5 рабочих дней до окончания срока предоставления государственной услуги.»;

15) добавить пункт 101.1 следующего содержания:

«101.1. Текущий контроль за соблюдением работниками МФЦ последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляется руководителем соответствующего структурного подразделения МФЦ.».

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр



А.В. Кузнецов