



МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 29.05.2019

№ 866

г. Екатеринбург

О внесении изменений в приказ Министерства природных ресурсов Свердловской области от 28.06.2012 № 295 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению Министерством природных ресурсов и экологии Свердловской области государственной услуги по принятию решений о досрочном прекращении, приостановлении и ограничении права пользования участками недр местного значения на территории Свердловской области»

В соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 17.10.2018 № 697-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министерства природных ресурсов Свердловской области от 28.06.2012 № 295 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению Министерством природных ресурсов и экологии Свердловской области государственной услуги по принятию решений о досрочном прекращении, приостановлении и ограничении права пользования участками недр местного значения на территории Свердловской области» («Официальный интернет-портал правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru), 2014, 21 января, № 561), с изменениями, внесенными приказами Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 07.08.2012 № 385, от 31.10.2012 № 669, от 23.05.2013 № 365, от 05.08.2015 № 678, от 22.12.2015 № 1141 и от 20.04.2016 № 391 (далее – приказ № 295), следующие изменения:

1) в наименовании приказа и пункте 1 слова «по предоставлению Министерством природных ресурсов и экологии Свердловской области государственной услуги по принятию решений о досрочном прекращении, приостановлении и ограничении права пользования участками недр местного значения на территории Свердловской области» заменить словами «предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Свердловской области государственной услуги «Принятие решений о досрочном прекращении,

приостановлении и ограничении права пользования участками недр местного значения на территории Свердловской области»»;

2) преамбулу приказа изложить в следующей редакции:

«В соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 17.10.2018 № 697-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг» и Положением о Министерстве природных ресурсов и экологии Свердловской области, утвержденного постановлением Правительства Свердловской области от 16.09.2015 № 832-ПП «О Министерстве природных ресурсов и экологии Свердловской области» приказываю:»;

3) пункт 2 приказа изложить в следующей редакции:

«2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Заместителя Министра природных ресурсов и экологии Свердловской области В.Я. Тюменцева.».

2. Внести в Административный регламент по предоставлению Министерством природных ресурсов и экологии Свердловской области государственной услуги по принятию решений о досрочном прекращении, приостановлении и ограничении права пользования участками недр местного значения на территории Свердловской области, утвержденный приказом № 295, следующие изменения:

1) в наименовании приказа и по тексту приказа слова «по предоставлению Министерством природных ресурсов и экологии Свердловской области государственной услуги по принятию решений о досрочном прекращении, приостановлении и ограничении права пользования участками недр местного значения на территории Свердловской области» заменить словами «предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Свердловской области государственной услуги «Принятие решений о досрочном прекращении, приостановлении и ограничении права пользования участками недр местного значения на территории Свердловской области»»;

2) подпункт 3 пункта 2 после слов «метров в сутки» дополнить словами «, а также для целей хозяйственно-бытового водоснабжения садоводческих некоммерческих товариществ и (или) огороднических некоммерческих товариществ.»;

3) пункты 4, 4.1, 4.2 и 4.3 изложить в следующей редакции:

«4. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги осуществляется непосредственно государственными гражданскими служащими Министерства при личном приеме и по телефону, а также через ГБУ СО «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, МФЦ) и его филиалы.

4.1. Информация о месте нахождения, графиках (режиме) работы, номерах контактных телефонов, адресах электронной почты и официальных сайтов Министерства, информация о порядке предоставления государственной услуги

и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, размещена в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) по адресу www.gosuslugi.ru/66229/2/info, на официальном сайте Министерства (mprso.midural.ru) и его информационных стендах, на официальном сайте многофункционального центра (www.mfc66.ru), а также предоставляется непосредственно государственными гражданскими служащими Министерства при личном приеме и по телефону.

4.2. Основными требованиями к информированию граждан о порядке предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования.

4.3. При общении с гражданами (по телефону или лично) государственные гражданские служащие Министерства должны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления государственной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

Информирование граждан о порядке предоставления государственной услуги может осуществляться с использованием средств автоинформирования.»;

4) пункты 4.4, 4.5 и 4.6 признать утратившими силу;

5) в пункте 5 слова «по принятию решений о досрочном прекращении, приостановлении и ограничении права пользования участками недр местного значения на территории Свердловской области» заменить словами «Принятие решений о досрочном прекращении, приостановлении и ограничении права пользования участками недр местного значения на территории Свердловской области»»;

6) после пункта 6 добавить название подраздела раздела II в следующей редакции:

«Наименование органов и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги»;

7) пункты 7 и 8 изложить в следующей редакции:

«7. При предоставлении государственной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, может принимать участие в рамках межведомственного информационного взаимодействия Федеральная налоговая служба Российской Федерации.

8. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Свердловской области

от 14.09.2011 № 1211-ПП «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и Порядка определения платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг».»;

8) наименование подраздела «Результат предоставления государственной услуги» раздела II изложить в следующей редакции:

«Описание результата предоставления государственной услуги»

9) наименование подраздела «Срок предоставления государственной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги» раздела II изложить в следующей редакции:

«Сроки предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, в том числе нормативными правовыми актами Свердловской области, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги»;

10) наименование подраздела «Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги» раздела II изложить в следующей редакции:

«Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги»;

11) пункт 12 изложить в следующей редакции:

«12. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте Министерства по адресу www.mprso.midural.ru/article/show/id/1029 и на Едином портале www.gosuslugi.ru/66229/2/info.

Министерство обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативных правовых актов на своем официальном сайте в сети Интернет, а также на Едином портале.»;

12) наименование подраздела «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем» раздела II изложить в следующей редакции:

«Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления»;

13) пункт 14 изложить в следующей редакции:

«14. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги представляются в Министерство посредством личного обращения заявителя или через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.».

14) наименование подраздела «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить» раздела II изложить в следующей редакции:

«Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления»;

15) абзац первый пункта 17 изложить в следующей редакции:

«17. Документами (сведениями), необходимыми в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, являются:»;

16) дополнить пункт 17 абзацем восьмым следующего содержания:

«Непредставление заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.»;

17) наименование подраздела «Указание на запрет требовать от заявителя» раздела II дополнить словами: «представления документов и информации или осуществления действий»;

18) пункт 18 изложить в следующей редакции:

«18. Запрещается требовать от заявителя: представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными

правовыми актами, регулируемыми отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской 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 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

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;

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Министерства, государственного гражданского служащего Министерства, работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги. В данном случае в письменном виде за подписью руководителя Министерства, руководителя многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявитель уведомляется об указанном факте, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

При предоставлении государственной услуги запрещается:

отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале либо на официальном сайте Министерства;

отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале либо на официальном сайте Министерства.»;

19) пункт 19 изложить в следующей редакции:

«19. Оснований для отказа в приеме документов законодательством Российской Федерации не предусмотрено.»;

20) пункт 21 изложить в следующей редакции:

«21. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 14.09.2011 № 1211-ПП «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и Порядка определения платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг», законодательством не предусмотрено.»;

21) наименование подраздела «Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги» раздела II дополнить словами: «, включая информацию о методике расчета размера такой платы»;

22) наименование подраздела «Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги» раздела II изложить в следующей редакции:

«Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг»;

23) пункт 23 изложить в следующей редакции:

«23. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата государственной услуги в Министерстве природных ресурсов и экологии Свердловской области не должен превышать 15 минут.

При обращении заявителя в МФЦ (при реализации) срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата государственной услуги также не должен превышать 15 минут.»;

24) наименование подраздела «Срок и порядок регистрации заявки заявителя о предоставлении государственной услуги» раздела II изложить в следующей редакции:

«Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме»;

25) пункт 24 изложить в следующей редакции:

«24. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пунктах 16-17 настоящего Регламента, осуществляется в день их поступления в Министерство при обращении лично, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (при возможности).

В случае если запрос и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в электронной форме, Министерство не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, направляет заявителю электронное сообщение о принятии либо об отказе в принятии запроса. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направленных в форме электронных документов, при отсутствии оснований для отказа в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Министерство.

Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в порядке, предусмотренном в разделе III настоящего Регламента.»;

26) наименование подраздела «Требования к помещениям, в которых предоставляются государственная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством российской федерации о социальной защите инвалидов» раздела II изложить в следующей редакции:

«Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой

услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов»;

27) пункты 25, 26 и 27 изложить в следующей редакции:

«25. В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, обеспечивается:

1) соответствие санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности;

2) создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами (указать при наличии):

возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих государственные услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

3) помещения должны иметь места для ожидания, информирования, приема заявителей.

Места ожидания обеспечиваются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками);

4) помещения должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время;

5) места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются:

информационными стендами или информационными электронными терминалами;

столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления документов, стульями.

26. На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, размещается информация, указанная в пункте 4.1 Регламента.

27. Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями, в том числе заявителями с ограниченными возможностями.»;

28) пункты 28, 29 и 29.1 признать утратившими силу;

29) наименование подраздела «Показатели доступности и качества государственных услуг» раздела II изложить в следующей редакции:

«Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность

получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг»;

30) пункты 30 и 31 изложить в следующей редакции:

«30. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

1) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий (при наличии технической возможности);

2) возможность получения государственной услуги в МФЦ (в том числе в полном объеме);

3) возможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу по выбору заявителя не предусмотрена ввиду отсутствия таких территориальных подразделений;

4) возможность получения государственной услуги в любом филиале МФЦ;

4) возможность получения государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ.

31. При предоставлении государственной услуги взаимодействие заявителя с должностными лицами Министерства осуществляется не более двух раз в следующих случаях: при приеме заявления и при получении результата. В каждом случае время, затраченное заявителем при взаимодействиях с должностными лицами при предоставлении государственной услуги, не должно превышать 10 минут.»;

31) пункты 32, 33 и 34 признать утратившими силу;

32) наименование подраздела «Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме» раздела II изложить в следующей редакции:

«Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ, особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме»;

33) пункты 35, 36 и 37 изложить в следующей редакции:

«35. При обращении заявителя за предоставлением государственной услуги в МФЦ или любой филиал МФЦ его сотрудник осуществляет действия, предусмотренные Регламентом и соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и Министерством.

МФЦ обеспечивает передачу принятых от заявителя заявки и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Министерство в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня после принятия заявки.

36. Возможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу по выбору заявителя, не предусмотрена ввиду отсутствия таких территориальных подразделений.

37. У заявителя есть возможность получения информации и доступа к сведениям о государственной услуге в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, а также заполнения форм заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги, и обеспечение доступа к ним для копирования и заполнения в электронном виде.»;

34) пункт 38 признать утратившим силу;

35) раздел III изложить в следующей редакции:

**«III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ
АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ
К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ
ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ)
В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ
АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ)
В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ»**

39. Последовательность административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги включает следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация Министерством заявления и прилагаемых к нему документов на предоставление государственной услуги;

2) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;

3) принятие Министерством решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

**Порядок осуществления административных процедур (действий)
по предоставлению государственной услуги в электронной форме,
в том числе с использованием Единого портала**

Представление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге на Едином портале (при реализации технической возможности)

40. На Едином портале размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

6) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

7) форма заявления, используемая при предоставлении государственной услуги.

Информация на Едином портале о порядке и сроках предоставления государственной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

Запись на прием в Министерство для подачи запроса о предоставлении государственной услуги (не предусмотрено)

Формирование запроса о предоставлении государственной услуги (при наличии технической возможности)

41. Формирование запроса о предоставлении государственной услуги осуществляется заявителем посредством заполнения на Едином портале электронной формы запроса. На Едином портале размещаются образцы заполнения электронной формы запросов.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной

формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пункте 16 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

3) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

4) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

5) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

6) возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированный и подписанный запрос, и иные документы, указанные в пункте 16 настоящего Административного регламента, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в Министерство посредством Единого портала.

Прием и регистрация Министерством запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги (при наличии технической возможности)

42. Министерство обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

Срок регистрации запроса - 1 рабочий день.

Предоставление государственной услуги начинается с момента приема и регистрации Министерством электронных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления.

Прием и регистрация запроса осуществляются должностным лицом структурного подразделения Министерства, ответственным за делопроизводство, в порядке, предусмотренном пунктом 52 настоящего Регламента.

После регистрации запрос направляется в отдел минеральных ресурсов Министерства. После принятия запроса заявителя должностным лицом отдела минеральных ресурсов, ответственным за предоставление государственной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале обновляется до статуса «принято».

Оплата государственной пошлины за предоставление государственной услуги

43. Государственная пошлина за предоставление государственной услуги не взимается.

Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги (при реализации технической возможности)

44. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю Министерством в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала по выбору заявителя.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о записи на прием в орган для подачи запроса (не предусмотрено);

б) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

в) уведомление о начале процедуры предоставления государственной услуги;

г) уведомление об окончании предоставления государственной услуги либо мотивированном отказе в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

д) уведомление о факте получения информации, подтверждающей оплату государственной услуги (государственная пошлина за предоставление государственной услуги не взимается);

е) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

ж) уведомление о возможности получить результат предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги;

з) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении государственной услуги.

Взаимодействие органа, предоставляющего государственную услугу, с иными органами власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, в том числе порядок и условия такого взаимодействия (не предусмотрено)

Получение заявителем результата предоставления государственной услуги, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или законодательством Свердловской области (при реализации технической возможности)

45. В качестве результата предоставления государственной услуги заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления государственной услуги на бумажном носителе.

Заявитель вправе получить результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления государственной услуги.

Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги (при реализации технической возможности).

Порядок выполнения административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги, выполняемых МФЦ, в том числе порядок административных процедур (действий), выполняемых МФЦ при предоставлении государственной услуги в полном объеме и при предоставлении государственной услуги посредством комплексного запроса

46. Порядок включает следующие административные процедуры:

- информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ;
- прием запросов заявителей о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в МФЦ;
- выдача заявителю результата предоставления государственной услуги в МФЦ.

Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ

47. Работник МФЦ информирует заявителя по следующим вопросам предоставления государственной услуги:

- 1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;
- 2) круг заявителей;
- 3) срок предоставления государственной услуги;
- 4) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;
- 5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;
- 6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;
- 7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;
- 8) форма запроса, используемая при предоставлении государственной услуги.

Прием запросов заявителей о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в МФЦ

48. Основанием для начала административной процедуры через МФЦ является обращение заявителя с запросом в МФЦ. Обращение должно содержать заявление на предоставление государственной услуги, а также документы и сведения, указанные в пункте 16 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 поступившего заявления 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).

Принятые от заявителя заявочные материалы в составе заявления на предоставление государственной услуги, а также документов, необходимых для предоставления государственной услуги, 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.

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.

Предоставление государственной услуги начинается с момента приема и регистрации Министерством документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также получения в установленном порядке информации об оплате государственной услуги заявителем.

Прием и регистрация запроса, поступившего через МФЦ, осуществляются должностным лицом структурного подразделения Министерства, ответственным за делопроизводство, в порядке, предусмотренном пунктом 52 настоящего Регламента.

Формирование и направление МФЦ межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных услуг (не осуществляется)

Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги

49. В случае, если заявитель обращался с запросом в МФЦ, то результат предоставления государственной услуги передается Министерством в МФЦ на следующий рабочий день после получения результата предоставления государственной услуги по ведомости приема-передачи, оформленной в 2-х экземплярах.

Иные процедуры (не предусмотрены)

Прием и регистрация Министерством заявления и прилагаемых к нему документов на предоставление государственной услуги

50. Основанием для начала административной процедуры является предоставление заявителем заявочных материалов в составе заявления на предоставление государственной услуги, а также документов и сведений, указанных в пункте 16 Регламента.

51. В состав административной процедуры входят следующие административные действия:

- прием заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления услуги;

- регистрация поступившего заявления.

52. Прием заявления и прилагаемых к нему документов, регистрация заявления осуществляется должностным лицом структурного подразделения, ответственным за делопроизводство. Указанное должностное лицо в течение 1 рабочего дня с момента поступления заявки проверяет его комплектность и осуществляет регистрацию в Системе электронного документооборота Министерства (далее – СЭД) с присвоением входящего номера.

53. Результатом административной процедуры является зарегистрированное в системе СЭД Министерства заявление на предоставление государственной услуги. Зарегистрированное заявление на предоставление государственной услуги, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поступают в установленном порядке в отдел минеральных ресурсов на следующий рабочий день после регистрации заявления. Информация о поступлении в Министерство заявления на предоставление государственной услуги направляется в отдел минеральных ресурсов Министерства посредством

СЭД с поручением о рассмотрении от заместителя Министра природных ресурсов и экологии Свердловской области, курирующего направление недропользования, на следующий рабочий день после регистрации заявления.

54. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка с указанием даты получения и регистрационного номера на заявлении на предоставление государственной услуги.

Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги

55. Основанием для начала административной процедуры направления межведомственных запросов является зарегистрированное в системе СЭД Министерства заявление на предоставление государственной услуги.

56. Ответственным за формирование и направление межведомственных (межуровневых) запросов документов (сведений, содержащихся в них) является должностное лицо отдела минеральных ресурсов Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги.

57. Документы, указанные в пункте 17 Регламента, в случае если документы не были представлены заявителем (его уполномоченным представителем) самостоятельно, в том числе в электронной форме, в течение 3 рабочих дней запрашиваются в государственных органах и подведомственных государственным органам организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы.

58. В государственных органах и подведомственных государственным органам организациях документы запрашиваются в рамках межведомственного информационного взаимодействия с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия путем направления межведомственного запроса в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

59. При отсутствии технической возможности направления межведомственного запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия соответствующий межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, курьером или по факсу с одновременным его направлением по почте или курьером.

60. Межведомственный запрос о представлении документов, указанных в пункте 17 Регламента, для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

61. Максимальный срок получения ответов в форме электронного документа по информационно-телекоммуникационным сетям общего пользования составляет 5 рабочих дней с момента регистрации запроса.

Принятие Министерством решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги

62. Основанием для начала административной процедуры является поступление в отдел минеральных ресурсов Министерства зарегистрированного в системе СЭД Министерства заявления на предоставление государственной услуги, документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги.

63. В состав административной процедуры входят следующие административные действия:

1) проверка и экспертиза поступившего заявления на предоставление государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) подготовка уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги;

3) подготовка решения (приказа) о предоставлении государственной услуги.

64. Ответственным за выполнение административных действий является должностное лицо отдела минеральных ресурсов Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги.

Срок выполнения административного действия по проверке и экспертизе поступившего заявления на предоставление государственной услуги, документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 24 календарных дня со дня регистрации заявления.

Срок выполнения административного действия по подготовке уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги составляет 5 календарных дней.

Срок выполнения административного действия по подготовке решения (приказа) о предоставлении государственной услуги составляет 5 календарных дней.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 29 календарных дней со дня регистрации заявления.

65. Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является соответствие заявления на предоставление государственной услуги, а также документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, требованиям, указанным в пунктах 16-17 Регламента, а также наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с пунктом 20 Регламента.

66. Результатом выполнения административной процедуры является:

1) решение Министерства о досрочном прекращении (приостановлении, ограничении) права пользования участком недр местного значения;

2) уведомление об отказе в досрочном прекращении, приостановлении и ограничении права пользования участком недр местного значения.

67. Решение Министерства о досрочном прекращении (приостановлении, ограничении) права пользования участком недр местного значения принимается

в виде приказа Министерства, подписанного Министром природных ресурсов и экологии Свердловской области (далее – Министр) в двух оригинальных экземплярах и зарегистрированного в порядке, установленном правилами делопроизводства. Приказ направляется любым возможным способом заявителю.

Уведомление об отказе в досрочном прекращении, приостановлении и ограничении права пользования участком недр местного значения составляется в свободной форме с указанием причин отказа, подписывается Министром или его заместителем, регистрируется в порядке, установленном правилами делопроизводства, и направляется любым возможным способом заявителю.

68. Информация о принятом Министерством решении о досрочном прекращении (приостановлении, ограничении) права пользования участком недр местного значения размещается на официальном сайте Министерства в течение 10 календарных дней со дня принятия такого решения.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

69. В случае выявления получателем государственной услуги опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах получатель государственной услуги представляет лично в Министерство заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

70. Рассмотрение заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня его поступления.

71. Должностное лицо отдела минеральных ресурсов Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги:

1) осуществляет в соответствии с установленным порядком делопроизводства исправление опечаток и (или) ошибок;

2) обеспечивает выдачу результата предоставления государственной услуги заявителю лично в Министерстве под роспись.»;

36) разделы IV и V изложить в следующей редакции:

«IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ РЕГЛАМЕНТА

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

72. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется руководителем и должностными лицами Министерства, ответственными за предоставление государственных услуг, на постоянной основе, а также путем проведения плановых и внеплановых проверок по соблюдению и исполнению положений настоящего Регламента.

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

73. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) Министерства и его должностных лиц, МФЦ и его сотрудников.

Периодичность проведения проверок – 1 раз в квартал.

Результаты проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственные услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

74. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей по исполнению административных процедур и соблюдению требований настоящего Регламента при предоставлении государственной услуги должностные лица несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

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

75. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги и принятием решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Министерства нормативных правовых актов, а также положений Регламента.

Проверки также могут проводиться по жалобам заявителей.

Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности Министерства при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

У. ДУСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ
РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА,
ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ,
ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ
СЛУЖАЩИХ, А ТАКЖЕ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ)
МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, РАБОТНИКОВ
МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ
ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫХ ЛИЦ ОБ ИХ ПРАВЕ
НА ДУСУДЕБНОЕ (ВНЕСУДЕБНОЕ) ОБЖАЛОВАНИЕ ДЕЙСТВИЙ
(БЕЗДЕЙСТВИЯ) И (ИЛИ) РЕШЕНИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ (ПРИНЯТЫХ)
В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ (ДАЛЕЕ -
ЖАЛОБА)

76. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие), принятые (осуществленные) в ходе предоставления государственной услуги Министерством, его должностными лицами и государственными гражданскими служащими, а также решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ в досудебном (внесудебном) порядке, в том числе в случаях, предусмотренных статьей 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

77. В случае обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц и государственных гражданских служащих жалоба подается для рассмотрения в Министерство в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через МФЦ.

Жалобу на решения и действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц и государственных гражданских служащих также возможно подать на имя Первого Заместителя Губернатора Свердловской области, курирующего Министерство согласно распределению обязанностей между членами Правительства Свердловской области, в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через МФЦ.

78. В случае обжалования решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ жалоба подается для рассмотрения в МФЦ в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме или по почте.

Жалобу на решения и действия (бездействие) МФЦ, его руководителя также возможно подать в Департамент информатизации и связи Свердловской области

(далее – учредитель МФЦ) в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через МФЦ.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала

79. Министерство, МФЦ, а также учредитель МФЦ обеспечивают:

1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, решений и действий (бездействия) МФЦ, его должностных лиц и работников посредством размещения информации:

- на стендах в местах предоставления государственных услуг;
- на официальных сайтах Министерства, МФЦ (<http://mfc66.ru/>) и учредителя МФЦ (<http://dis.midural.ru/>);

- на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» соответствующей государственной услуги;

2) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, решений и действий (бездействия) МФЦ, его должностных лиц и работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

80. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, а также решений и действий (бездействия) МФЦ, работников МФЦ регулируется:

1) статьями 11.1-11.3 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) постановлением Правительства Свердловской области от 22.11.2018 № 828-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения

и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников»;

3) приказом Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 25.12.2018 № 1603 «О должностных лицах, уполномоченных на прием и рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области, предоставляющего государственные услуги, а также его должностных лиц, государственных гражданских служащих, предоставляющих государственные услуги».

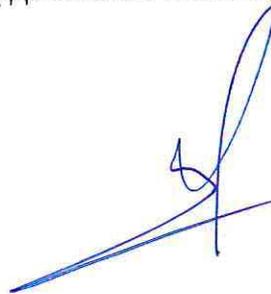
81. Полная информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, а также решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ размещена в разделе «Дополнительная информация» на Едином портале соответствующей государственной услуги по адресу: www.gosuslugi.ru/66229/2/info.

37) Приложение 2 изложить в новой редакции (прилагается).

3. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования.

4. Настоящий приказ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru)».

Министр



А.В. Кузнецов

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления Министерством
природных ресурсов и экологии
Свердловской области
государственной услуги «Принятие
решений о досрочном прекращении,
приостановлении и ограничении
права пользования участками недр
местного значения на территории
Свердловской области»

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ ОБ ИСПРАВЛЕНИИ ОПЕЧАТОК И (ИЛИ) ОШИБОК
В ДОКУМЕНТАХ, ВЫДАННЫХ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Министру природных ресурсов и экологии
Свердловской области

от

(наименование получателя государственной услуги,

адрес места нахождения; адрес электронной почты;

должность, фамилия, имя, отчество (при наличии)
руководителя; телефон;

Заявление

об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате
предоставления государственной услуги

(наименование государственной услуги)

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в следующих документах, выданных
в результате предоставления государственной услуги:

1.

(наименование документа, его реквизиты)

2.

(наименование документа, его реквизиты)

...

(наименование документа, его реквизиты)
Обоснование изменений

Приложение

(перечень документов, прилагаемых к заявлению)

(должность)

(подпись)

(Фамилия, имя, отчество
(при наличии))

«__» _____ 20__ г.

М.П.