



ПРИКАЗ

28.04.2020

№ 224-04

г. Якутск

**Об утверждении в новой редакции Административного регламента
Министерства промышленности и геологии Республики Саха (Якутия)
по установлению факта открытия месторождения
общераспространенных полезных ископаемых**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Республики Саха (Якутия) от 2 июля 1998 года 3 № 29-П «О недрах», Указа Президента Республики Саха (Якутия) от 16 марта 2011 года № 529 «Об утверждении Порядка, разработки и утверждения административного регламента предоставления государственной услуги», Указа Главы Республики Саха (Якутия) от 3 декабря 2018 года № 217 «О внесении изменений в отдельные правовые акты Президента Республики Саха (Якутия)», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Административный регламент Министерства промышленности и геологии Республики Саха (Якутия) по установлению факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказы Министерства промышленности и геологии Республики Саха (Якутия) от 12 декабря 2018 года № 677-ОД «Об утверждении административного регламента Министерства промышленности и геологии Республики Саха (Якутия) по рассмотрению заявок на установление факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых».

3. Департаменту геологии, лицензирования и надзора (Павлов К.А.):

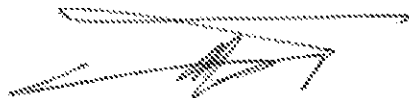
3.1. Направить настоящий приказ на государственную регистрацию и официальное опубликование в Департамент по государственно-правовым вопросам Администрации Главы Республики Саха (Якутия) и Правительства Республики Саха (Якутия) не позднее 3 дней со дня утверждения.

3.2. Направить в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Саха (Якутия) копию настоящего приказа не позднее 7 календарных дней со дня официального опубликования.

3.3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Министерства промышленности и геологии Республики Саха (Якутия) после государственной регистрации.

4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя министра промышленности и геологии Республики Саха (Якутия) Сычевского А.В.

Министр



М.В. Терещенко

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
МИНИСТЕРСТВА ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ГЕОЛОГИИ
РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ) ПО УСТАНОВЛЕНИЮ ФАКТА ОТКРЫТИЯ
МЕСТОРОЖДЕНИЯ ОБЩЕРАСПРОСТРАНЕННЫХ ПОЛЕЗНЫХ
ИСКОПАЕМЫХ**

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Настоящий Административный регламент Министерства промышленности и геологии Республики Саха (Якутия) (далее - Министерство) определяет стандарт, последовательность и сроки действий (административных процедур) по выполнению государственной услуги «Установление факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых» и регламентирует процедуру выдачи свидетельства об установлении факта открытия месторождения общераспространённых полезных ископаемых.

1.2. Действие настоящего Регламента не распространяется на сбор геологических коллекционных материалов на участках недр внутренних морских вод, территориального моря и континентального шельфа Российской Федерации, а также на сбор геологических коллекционных материалов, содержащих драгоценные металлы, драгоценные камни и полудрагоценные камни.

1.3. Регламент разработан в целях повышения качества исполнения и доступности государственной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих в связи с предоставлением государственной услуги, и определяет сроки и последовательность административных процедур (действий).

Круг заявителей

1.4. Заявителями данной услуги являются юридические лица и индивидуальные предприниматели.

**Требования к порядку информирования
о предоставлении государственной услуги**

1.5. Информацию о порядке предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги, а также порядок, форму, место размещения и способ получения справочной информации можно получить:

1.5.1. На официальном сайте Министерства: <https://minprom.sakha.gov.ru>;

1.5.2. В федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <http://www.gosuslugi.ru/> (далее – ЕПГУ) и (или) государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия)» <http://www.e-yakutia.ru> (далее – РПГУ);

1.5.3. Непосредственно в Министерстве при обращении заявителей, посредством почтового отправления, с использованием средств телефонной связи, электронной почты.

1.6. Индивидуальное консультирование посредством почтового отправления (в том числе электронного) осуществляется Министерством;

1.7. Индивидуальное личное консультирование каждого заинтересованного лица осуществляется сотрудниками Министерства и не может превышать 15 минут.

1.8. Индивидуальное консультирование посредством почтового отправления (в том числе электронного). При индивидуальном консультировании по почте ответ на обращение заинтересованного лица направляется Министерством в письменной форме в адрес (в том числе на электронный адрес) заинтересованного лица в месячный срок.

1.9. Индивидуальное консультирование по телефону. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Министерства, в которое позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста Министерства, осуществляющего индивидуальное консультирование по телефону. Время разговора не должно превышать 10 минут.

1.10. С момента приема заявки и прилагаемых к нему документов (далее - заявка) заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения государственной услуги по телефону, посредством электронной почты, через личный кабинет на ЕПГУ и (или) РПГУ, или на личном приеме в порядке, указанном в настоящем Административном регламенте.

1.11. Специалисты Министерства при ответе на обращения обязаны:

- при устном обращении заинтересованного лица (по телефону или лично) давать ответ самостоятельно. Если специалист Министерства, к которому обратился заинтересованное лицо, не может ответить на вопрос самостоятельно, то он может предложить заинтересованному лицу обратиться письменно либо назначить другое удобное для него время консультации, либо переадресовать (перевести) на другого специалиста Министерства или сообщить телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию;

- специалисты Министерства, осуществляющие консультирование (по телефону или лично), должны корректно и внимательно относиться к заинтересованным лицам. Во время разговора избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце консультирования специалист Министерства должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

1.12. Ответы на письменные обращения даются в письменном виде в простой и понятной форме и должны содержать:

- ответы на поставленные вопросы;
- должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ;
- фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя.

1.13. Специалист Министерства не вправе осуществлять консультирование заинтересованных лиц, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях оказания государственной услуги, влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заинтересованных лиц.

1.14. Заявители, представившие в Министерство документы, в обязательном порядке информируются специалистами о возможном отказе в приеме документов, отказе в предоставлении государственной услуги, а также о сроке завершения оформления документов и возможности их получения.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

2.1. Установление факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2. Орган, предоставляющий государственную услугу – Министерство промышленности и геологии Республики Саха (Якутия). Непосредственно

государственную услугу оказывает Департамент геологии, лицензирования и надзора Министерства промышленности и геологии Республики Саха (Якутия) (далее – Департамент). Комиссия по установлению факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых (далее - Комиссия) формируется из специалистов Министерства и представителей исполнительных органов государственной власти Республики Саха (Якутия) по предварительному согласованию.

2.3. В состав Комиссии в обязательном порядке включаются представители федерального органа управления государственным фондом недр или его территориальных органов.

Описание результата предоставления государственной услуги

2.4. Конечным результатом предоставления государственной услуги являются:

- протокольное решение Комиссии (далее – протокол) о выдаче свидетельства об установлении факта открытия месторождения общераспространённых полезных ископаемых (далее – свидетельство);
- протокольное решение Комиссии о мотивированном отказе в выдаче свидетельства об установлении факта открытия месторождения общераспространённых полезных ископаемых.

Срок предоставления государственной услуги

2.5. Общий срок исполнения государственной услуги, без учета обстоятельств, препятствующих проведению экспертизы (обстоятельств непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств), составляет не более 36 дней с даты регистрации заявки.

2.6. Днем обращения считается день приема (регистрации) Министерством лично, либо дата подачи заявки через ЕПГУ и (или) РПГУ. Регистрация заявки производится в течение 1 дня. Протокол и свидетельство Министерства направляется заявителю в течение 5 дней со дня утверждения.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

2.7. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Министерства в сети Интернет по ссылке <https://minprom.sakha.gov.ru>, в Реестре государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия) и на ЕПГУ и (или) РПГУ.

2.8. Ответственным за размещение сведений в сети интернет является Департамент геологии, лицензирования и надзора Министерства промышленности и геологии Республики Саха (Якутия).

Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно

2.9. Государственная услуга предоставляется при поступлении заявки о предоставлении услуги в Министерство. Комиссия осуществляет рассмотрение заявок об установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых.

2.10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги, предоставляемых заявителем:

- 1) заявка, которая должна содержать наименование и организационно-правовую

форму юридического лица, место его нахождения (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, место жительства, данные документа, удостоверяющего личность, наименование геологических материалов (приложение 1);

В случае, если пользователь недр намерен разрабатывать открытое месторождение полезных ископаемых, он должен указать это в заявке.

Заявка должна быть подана заявителем не позднее 60 календарных дней со дня утверждения заключения государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, подтверждающего промышленную значимость месторождения.

2) краткая справка об истории открытия месторождения полезных ископаемых и его основных геологических и экономических параметрах (характеристиках);

3) геологическая карта с координатной сеткой и контурами выявленного месторождения полезных ископаемых (с учетом 500-метровой буферной зоны) - для твердых полезных ископаемых;

4) заключение государственной экспертизы о промышленной значимости разведанных запасов полезных ископаемых;

5) копия лицензии на геологическое изучение общераспространенного полезного ископаемого.

При рассмотрении заявки учитывается, что открытие месторождения полезных ископаемых - документально подтвержденный факт выявления нового объекта, запасы которого в недрах квалифицированы по категориям А, В, С1 и С2. Установление факта открытия месторождения твердых полезных ископаемых возможно в отношении только тех объектов, запасы (прогнозные ресурсы) которых ранее не были поставлены на государственный баланс запасов общераспространенных полезных ископаемых и (или) республиканский баланс перспективных объектов в установленном порядке.

Указанные документы представляются как на бумажном носителе в оригинале, так и на электронном носителе.

2.10.1. При оказании государственной услуги межведомственное взаимодействие не предусмотрено.

2.11. Копии документов, прилагаемых к заявке, подписываются пользователем недр и скрепляются его печатью (при наличии печати).

2.12. Заявка регистрируется в приемной Министерства в день их поступления и в течение дня передаются ответственному специалисту Министерства. Заявка с приложением документов может быть подана непосредственно в Министерство при личном обращении.

2.13. Заявка с приложением документов может быть подана заявителем в электронной форме посредством заполнения электронной формы заявки с использованием ЕПГУ и (или) РПГУ. Формирование заявки заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на ЕПГУ и (или) РПГУ. Подача заявки в электронной форме через ЕПГУ и (или) РПГУ подтверждает ознакомление заявителем с порядком подачи заявки в электронной форме, а также согласие на передачу заявки по открытым каналам связи сети Интернет.

2.14. Подача заявки в электронной форме через ЕПГУ и (или) РПГУ подтверждает ознакомление заявителем с порядком подачи заявки в электронной форме, а также согласие на передачу заявки по открытым каналам связи сети Интернет.

2.15. Указанные документы в пункте 2.10 настоящего Административного регламента предоставляются в виде бумажного документа лично, почтой либо через курьера. Заявитель информируется о результате предоставления государственной услуги посредством телефонной связи либо в электронной форме с использованием ЕПГУ и (или) РПГУ.

2.16. Ответственный специалист Министерства проверяет зарегистрированную заявку на предмет соответствия требованиям, предусмотренным пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, в течение 10 дней со дня их регистрации, после чего

направляет их на рассмотрение Комиссии.

Заявка, не соответствующая требованиям, установленным пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, возвращается пользователю недр с указанием причин возврата в течение 5 дней со дня регистрации заявки.

Указание на запрет требовать от заявителя предоставления документов и информации

2.17. В соответствии с частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Министерство не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных услуг;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) 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:

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

б) наличие ошибок в заявке 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;

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, работника организации,

предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства».

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги

2.18. Основанием для отказа в приеме материалов, необходимых для проведения процедуры услуги, является несоответствие заявочных материалов требованиям, установленным пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, а также представление заведомо недостоверных сведений и документов.

2.19. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги являются:

а) представленные заявителем фактические данные не позволяют квалифицировать их как открытие месторождения полезных ископаемых;

б) заявка подана заявителем позднее 60 календарных дней со дня утверждения заключения государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, подтверждающего промышленную значимость месторождения;

в) к заявке не были приложены документы, указанные в пункте 2.10 настоящего Административного регламента.

2.20. Плата за проведение Министерством государственной услуги не взимается.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги

2.21. Основания для приостановления предоставления государственной услуги настоящим регламентом не предусмотрены.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявок о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

2.22. Максимальный срок ожидания при подаче заявки на предоставление государственной услуги - 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

2.23. Регистрация материалов, поступивших лично заявителем (иным лицом на основании доверенности, выданной заявителем), направленных почтовым отправлением, либо в форме электронных документов, осуществляется секретарем в приемной Министерства, после чего они передаются ответственному специалисту Министерства для проведения процедуры государственной услуги. Данная процедура выполняется в день поступления заявки в Министерство.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.24. Места предоставления государственной услуги должны отвечать следующим требованиям.

Места для информирования заявителей оборудуются стендами с информацией о порядке предоставления государственной услуги, образцами бланков заявок, размещаемой на информационном стенде, дублированием необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации.

Вход в здание оборудуется вывеской с наименованием Министерства, предусматривается парковка для автомашин, на которой должно быть не менее 10% мест (но не менее одного места) для парковки специальных транспортных средств инвалидов, которые не должны занимать иные транспортные средства.

Гардероб для хранения верхней одежды граждан расположен на третьем этаже, рядом с кабинетом.

Кабинеты приема заявителей оснащены информационными табличками (вывесками, стендами) с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги, при этом специалист осуществляет сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказывает им помощь.

Места для ожидания и приема заявителей оборудованы стульями и столом, имеющим письменные принадлежности (карандаш, авторучка), бланки заявок о предоставлении государственной услуги и бумагу для производства вспомогательных записей (памяток, пояснений, в том числе путем надлежащего размещения оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности).

Информационный стенд, столы размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним, для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности.

Помещения для предоставления государственной услуги обозначаются табличками с указанием номера кабинета, названия подразделения Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги.

2.25. Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03».

Помещение, где располагается Министерство, и информация о государственной услуге, должно обеспечивать доступность для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Рабочие места должностных лиц оборудуются средствами вычислительной техники и оргтехниккой, позволяющими организовать предоставление государственной услуги.

Показатели доступности и качества государственной услуги

2.26. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются;

- соблюдение требований к информированию о государственной услуге;
- соблюдение административных процедур при предоставлении государственной услуги;
- отсутствие фактов нарушения сроков при предоставлении государственной услуги;
- отсутствие фактов нарушения законодательства при предоставлении государственной услуги;
- полнота предоставления государственной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб по вопросам предоставления государственной

услуги;

- количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность должно составлять не более 2 взаимодействий общей продолжительностью не более 30 минут.

Иные требования предоставления государственной услуги и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.27. Предоставление государственной услуги предусмотрено посредством ЕПГУ и (или) РПГУ.

Доступ к возможностям ЕПГУ и (или) РПГУ осуществляется после прохождения процедуры регистрации 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 – ЕСИА), в порядке установленном приказом от 13 апреля 2012 года № 107 Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации «Об утверждении положения о 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» (данное действие не требуется в случае наличия у заявителя подтвержденной учетной записи на ЕСИА).

2.28. Государственная услуга предоставляется через ЕПГУ и (или) РПГУ и предусматривает возможность совершения заявителем следующих действий:

- получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- запись на прием в орган, предоставляющий услугу и другие организации, участвующие в предоставлении государственной услуги;
- подача заявки с приложением документов в электронной форме посредством заполнения электронной формы заявки;
- оплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- получения сведений о ходе выполнения заявки о предоставлении государственной услуги;
- получения результата предоставления государственной услуги (в данном случае получение электронного уведомления о получении результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе лично);
- осуществления оценки качества предоставления услуги;
- досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего услугу и других организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги и их должностных лиц.

2.29. Результатом предоставления услуги при обращении заявителем через ЕПГУ и (или) РПГУ является получение электронного уведомления о получении результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе лично.

Требования, учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

2.30. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

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

Исчерпывающий перечень административных процедур

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):

3.1.1. Регистрация заявки, в т.ч. поданной в электронной форме с использованием ЕПГУ и (или) РПГУ.

3.1.2. Проверка заявки на соответствие установленным требованиям.

3.1.3. Рассмотрение заявки и подготовка протокола Комиссии.

3.1.4. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в решении Комиссии.

Регистрация заявки

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявки в Министерство. В случае приема заявки, поданной в электронной форме с использованием ЕПГУ и (или) РПГУ, ответственный специалист Министерства не позднее следующего рабочего дня со дня получения заявки формирует и направляет заявителю электронное уведомление о получении его заявки с указанием даты и времени предоставления в Министерства необходимых документов. Срок представления заявителем необходимых документов не должен превышать 5 дней со дня получения Министерством заявки. В уведомлении также содержится перечень документов, необходимых для представления заявителем. Заявка и необходимые документы, представленные заявителем в указанный срок, регистрируются ответственным специалистом в день обращения заявителя.

3.2.2. В административную процедуру входит одно административное действие: регистрация заявки.

3.2.3. Административная процедура осуществляется в течение 1 дня.

3.2.4. Административная процедура осуществляется секретарем Министерства.

3.2.5. Критерием принятия решения является подача заявителем подписанной заявки.

3.2.6. Заявка регистрируется в приемной Министерства. После регистрации заявка передается ответственному специалисту Министерства для проверки на соответствие установленным требованиям.

3.2.7. К заявке присваивается входящий номер Министерства с датой регистрации.

Проверка заявки на соответствие установленным требованиям

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является получение ответственным специалистом Министерства зарегистрированной заявки.

3.3.2. В административную процедуру входит одно административное действие: проверка заявки на соответствие установленным требованиям.

3.3.3. Ответственный специалист Министерства проверяет зарегистрированную заявку на предмет соответствия требованиям, предусмотренные пунктом 2.10 настоящего Административного регламента. Административная процедура осуществляется в течение 10 дней.

3.3.4. Административная процедура осуществляется ответственным специалистом Министерства.

3.3.5. Критерием принятия решения является: наличие в заявке заведомо недостоверных сведений, соответствие или несоответствие заявки требованиям, установленным пунктом 2.10 настоящего Административного регламента.

3.3.6. В случае соответствия заявки требованиям, предусмотренные пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, она передается на рассмотрение Комиссии. В случае несоответствия заявки установленным требованиям или обнаружения в заявке заведомо недостоверных сведений, то в течение 5 дней заявителю направляется уведомление об отказе в рассмотрении заявки с приложением заявки и указанием причин возврата и предложений по доработке.

3.3.7. Уведомление об отказе в рассмотрении заявки регистрируется и направляется в почтовый адрес заявителя или на электронную почту, указанную в заявке. В случае поступления заявки в электронной форме посредством ЕПГУ и (или) РПГУ направляется электронное уведомление в Личный кабинет заявителя на ЕПГУ и (или) РПГУ.

Рассмотрение заявки и подготовка протокола Комиссии

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является передача ответственным специалистом Министерства проверенной заявки на рассмотрение Комиссии.

3.4.2. В административную процедуру входит два административных действия: рассмотрение заявки на Комиссии, направление решения Комиссии заявителю.

3.4.3. Административная процедура осуществляется в течение 20 дней со дня окончания проверки заявки на соответствие установленным требованиям.

Рассмотрение заявки на заседании Комиссии считается правомочным, если в его работе приняло участие не менее двух третей списочного состава Комиссии. Решение принимается путем открытого голосования большинством голосов от количества членов Комиссии, присутствующих на ее заседании. При равном количестве голосов окончательное решение принимает председатель Комиссии или лицо, его замещающее. На одном заседании Комиссии возможно рассмотрение нескольких заявок.

Направление решения Комиссии заявителю осуществляется в течение 5 дней со дня утверждения решения Комиссии.

3.4.4. Административная процедура осуществляется Комиссией и ответственным специалистом.

3.4.5. Критерием принятия решения является достоверность обоснований по выдаче свидетельства об установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых и наличие лицензии.

3.4.6. По результатам рассмотрения заявки составляется протокол Комиссии о выдаче или об отказе в выдаче свидетельства об установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых с указанием причин отказа и предложений по доработке. На основании положительного решения по протоколу Комиссии составляется свидетельство об установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых.

3.4.7. Протокол и свидетельство утверждаются в один день. Протокол визируется присутствующими членами Комиссии, подписывается секретарем и председателем Комиссии в двух экземплярах. Первый экземпляр протокола остается в делах Комиссии Министерства. Второй экземпляр протокола и свидетельство, утвержденное руководителем Министерства, направляются заявителю в течение 5 дней со дня их утверждения.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в решении Комиссии

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация поступившей заявки с указанием допущенных опечаток и ошибок в решении Комиссии.

3.5.2. В административную процедуру входит одно административное действие: проверка протокола и свидетельства на соответствие ранее принятому решению Комиссии.

3.5.3. Административная процедура осуществляется в течение 10 дней.

3.5.4. Административная процедура осуществляется ответственным специалистом Министерства. В случае необходимости заявку с указанием допущенных опечаток и ошибок в протоколе рассматривают члены Комиссии.

3.5.5. Критерием принятия решения является наличие допущенных опечаток и ошибок в протоколе и свидетельстве Комиссии согласно представленной заявке.

3.5.6. В случае обнаружения допущенных опечаток и ошибок в течение 10 дней в решения Комиссии вносятся изменения.

3.5.7. Исправленные решения Комиссии утверждаются председателем Комиссии и руководителем Министерства и направляются заявителю в течение 5 дней.

**Порядок осуществления заявителем оценки качества
предоставления государственной услуги в электронной форме
посредством Единого портала государственных и муниципальных
услуг (функций) Республики Саха (Якутия) и (или) Портала
государственных и муниципальных услуг (функций)
Республики Саха (Якутия)**

3.6. В случае, если документы от заявителя поступили в электронной форме с использованием ЕПГУ и (или) РПГУ, возможность для заявителей осуществлять оценку качества предоставления государственной услуги обеспечивается с использованием ЕПГУ и (или) РПГУ соответственно.

**IV. Формы контроля за исполнением
Административного регламента**

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных регламентом и принятых в ходе его исполнения решений осуществляется:

- заместителем министра - руководителем структурного подразделения Министерства, обеспечивающего предоставление государственной услуги;
- министром промышленности и геологии Республики Саха (Якутия).

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами территориальных органов положений регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав Заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений и носит плановый и внеплановый характер.

Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы, утверждаемых Министерством, не реже 1 раза в год.

Внеплановые проверки осуществляются в соответствии с приказом министра промышленности и геологии Республики Саха (Якутия) по конкретному обращению, содержащему жалобы на действие (бездействие) должностных лиц Министерства, информации о нарушении законодательства, регулирующего предоставление государственной услуги.

4.4. В случае, если документы от Заявителя поступили в электронной форме с использованием ЕПГУ и (или) РПГУ, возможность для заявителей осуществлять мониторинг хода предоставления услуги обеспечивается с использованием ЕПГУ и (или) РПГУ соответственно.

4.5. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки (либо их отсутствие) и указываются предложения по их

устранению.

Справка подписывается всеми членами комиссии.

Заместитель министра - руководитель структурного подразделения, обеспечивающего предоставление государственной услуги, в котором проводилась проверка, ставит свою подпись в справке, после чего ему передается один экземпляр справки, второй экземпляр хранится в Министерстве.

4.6. В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению, направленному в письменной форме либо в форме электронного документа или поступившему при устном обращении, информация о результатах проверки направляется в течение 30 дней со дня регистрации обращения по почтовому адресу либо по адресу электронной почты, указанному в обращении.

Данная информация подписывается лицом, в полномочия которого входит рассмотрение поставленных в обращении вопросов.

4.7. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав Заявителей, виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений
и действий (бездействия) органа, предоставляющего
государственную услугу, организаций, указанных в части 1.1. статьи 16
Федерального закона, а также их должностных лиц,
государственных служащих, работников**

5.1. Заинтересованное лицо имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги, в случаях указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.2. Положения настоящего Административного регламента, касающиеся подачи заявителем жалобы на действия (бездействие) организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, а также их работников, действуют при наличии соглашений о взаимодействии многофункционального центра с указанными организациями при предоставлении государственных услуг.

5.3. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и решения Министерства, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников:

- заместителю министра промышленности и геологии Республики Саха (Якутия)-руководителю Департамента геологии, лицензирования и надзора, в случае обжалования действия (бездействия) должностного лица Департамента геологии, лицензирования и надзора;

- министру промышленности и геологии Республики Саха (Якутия) в случае обжалования действия (бездействия) и решения заместителя министра, курирующего Департамент геологии, лицензирования и надзора;

- в вышестоящий орган в случае обжалования действия (бездействия) и решения министра промышленности и геологии Республики Саха (Якутия).

5.4. Заявитель вправе обжаловать решение по жалобе, принятое должностным лицом, вышестоящему должностному лицу либо в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на официальном сайте Министерства, а также на ЕПГУ и (или) РПГУ.

5.6. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа,

предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, размещен в Реестре государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия).

5.7. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещены на официальном сайте Министерства, ЕПГУ и (или) РПГУ и Реестре государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия).

Ответственным за размещение сведений в сети интернет является Департамент геологии, лицензирования и надзора Министерства.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ и(или) РПГУ

5.8. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте Министерства в сети Интернет, ЕПГУ и(или) РПГУ, а также предоставляется непосредственно специалистами Министерства по телефонам для справок, в письменной форме почтовым отправлением либо направлением сообщения по адресу электронной почты, указанному заявителем.

Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

5.9. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий государственную услугу, либо направлена в электронной форме с использованием ЕПГУ и (или) РПГУ. Жалоба должна быть написана разборчивым почерком, не содержать нецензурных выражений.

5.10. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, в течение 15 рабочих дней.

5.11. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество, 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) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.12. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, размещен на официальном сайте Министерства <https://minprom.sakha.gov.ru> и в Реестре государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия).

Приложение № 1
к Административному регламенту
Министерства промышленности и
геологии Республики Саха (Якутия)

Образец заявки
(на фирменном бланке предприятия)

Министру промышленности и геологии
Республики Саха (Якутия)

Заявка

Прошу признать факт открытия месторождения общераспространенных полезных
ископаемых

(название месторождения и вид полезного ископаемого)

расположенного _____

(район, место расположения)

Перечень прилагаемых документов:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

(указать весь перечень прилагаемых документов)

Руководитель _____ / _____ /

(Подпись2) (расшифровка подписи)

Исп. (Ф.И.О. полностью).
(Контактный телефон, E-mail)