**МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

**от 6 ноября 2014 г. N 453**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

**ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. приказов министерства природных ресурсов и экологииСаратовской области от 02.04.2015 N 137, от 17.08.2015 N 380,от 19.10.2015 N 479, от 08.12.2015 N 567, от 14.12.2015 N 582,от 24.10.2016 N 794, от 10.04.2017 N 266, от 06.02.2018 N 60,от 05.06.2018 N 365, от 24.01.2019 N 70, от 29.04.2020 N 206,от 28.08.2020 N 447, от 25.12.2020 N 691, от 30.06.2021 N 283) |  |

На основании Закона РФ от 21 февраля 1992 г. N 2395-1 "О недрах", Постановления Правительства Российской Федерации от 3 марта 2010 г. N 118 "Об утверждении Положения о подготовке, согласовании и утверждении технических проектов разработки месторождений полезных ископаемых и иной проектной документации на выполнение работ, связанных с пользованием участками недр, по видам полезных ископаемых и видам пользования недрами" и в соответствии с постановлением Правительства Саратовской области от 8 октября 2013 г. N 537-П "Вопросы министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области" приказываю:

1. Утвердить административный [регламент](#Par39) министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области по предоставлению государственной услуги по согласованию технических проектов разработки месторождений общераспространенных полезных ископаемых и иной проектной документации на выполнение работ, связанных с пользованием участками недр местного значения согласно приложению.

(в ред. приказов министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 24.10.2016 N 794, от 28.08.2020 N 447)

2. Утратил силу. - Приказ министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 24.10.2016 N 794.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

(п. 3 в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 24.10.2016 N 794)

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Отделу правовой работы министерства природных ресурсов и экологии области не позднее одного рабочего дня после подписания настоящего приказа обеспечить его направление в министерство информации и печати области для официального опубликования.

Министр

И.Н.ПОТАПОВ

Приложение

к приказу

министерства природных ресурсов и экологии

Саратовской области

от 6 ноября 2014 г. N 453

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**МИНИСТЕРСТВА ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ**

**УСЛУГИ ПО СОГЛАСОВАНИЮ ТЕХНИЧЕСКИХ ПРОЕКТОВ РАЗРАБОТКИ**

**МЕСТОРОЖДЕНИЙ ОБЩЕРАСПРОСТРАНЕННЫХ ПОЛЕЗНЫХ ИСКОПАЕМЫХ**

**И ИНОЙ ПРОЕКТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ НА ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ,**

**СВЯЗАННЫХ С ПОЛЬЗОВАНИЕМ УЧАСТКАМИ НЕДР**

**МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. приказов министерства природных ресурсов и экологииСаратовской области от 02.04.2015 N 137, от 17.08.2015 N 380,от 19.10.2015 N 479, от 08.12.2015 N 567, от 14.12.2015 N 582,от 24.10.2016 N 794, от 10.04.2017 N 266, от 06.02.2018 N 60,от 05.06.2018 N 365, от 24.01.2019 N 70, от 29.04.2020 N 206,от 28.08.2020 N 447, от 25.12.2020 N 691, от 30.06.2021 N 283) |  |

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования регламента**

(в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии

Саратовской области от 28.08.2020 N 447)

1. Административный регламент министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области по предоставлению государственной услуги по согласованию технических проектов разработки месторождений общераспространенных полезных ископаемых, подземных вод и иной проектной документации на выполнение работ, связанных с пользованием участками недр местного значения (далее - Административный регламент) определяет стандарт предоставления государственной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области (далее - Министерство) при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги.

(в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 24.10.2016 N 794)

**Круг заявителей**

2. Получателями государственной услуги являются пользователи недр, получившие лицензию на право пользование участками недр местного значения (далее - пользователь недр).

**Требования к порядку информирования о предоставлении**

**государственной услуги**

3. Структурным подразделением Министерства, уполномоченным на предоставление услуги, является отдел недропользования и особо охраняемых природных территорий Министерства (далее - отдел).

Консультирование заявителей (заинтересованных лиц) по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется специалистами отдела недропользования и особо охраняемых природных территорий (далее - специалисты отдела).

4. Утратил силу. - Приказ министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 29.04.2020 N 206.

5. Информация о местонахождении, графике работы и справочных телефонах министерства, ответственного за предоставление государственной услуги, а также о порядке государственной услуги и перечне документов, необходимых для ее получения, размещается:

на информационном стенде, расположенном по месту нахождения министерства;

на официальном сайте Министерства - http://www.minforest.saratov.gov.ru/;

(в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 29.04.2020 N 206)

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) - http://www.gosuslugi.ru/;

(в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 29.04.2020 N 206)

в средствах массовой информации;

в информационно-справочных изданиях (брошюрах, буклетах, памятках).

6. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги может быть получена в порядке консультирования ([пункты 7](#Par100) - [16](#Par171) настоящего Административного регламента). Для получения информации по процедуре предоставления государственной услуги заинтересованными лицами используются следующие формы консультирования:

индивидуальное консультирование по телефону;

индивидуальное консультирование при личном обращении;

индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте):

публичное письменное консультирование;

публичное устное консультирование.

Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

(часть вторая введена приказом министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 17.08.2015 N 380)

Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию Министерства, направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения.

(часть третья введена приказом министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 19.10.2015 N 479)

В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

(часть четвертая введена приказом министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 19.10.2015 N 479)

Письменное обращение, содержащее информацию о фактах возможных нарушений законодательства Российской Федерации в сфере миграции, направляется в течение пяти дней со дня регистрации в территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел и Губернатору Саратовской области с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации его обращения, за исключением случая, если текст письменного обращения не поддается прочтению.

(часть пятая введена приказом министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 08.12.2015 N 567; в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 30.06.2021 N 283)

В случае, если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение.

(часть шестая введена приказом министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 06.02.2018 N 60)

В случае поступления в Министерство письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", гражданину, направившему обращение, в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.

(часть седьмая введена приказом министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 06.02.2018 N 60)

7. Индивидуальное консультирование заинтересованных лиц по телефону.

При ответах на телефонные звонки специалисты Министерства подробно, в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

Время разговора не должно превышать 15 минут.

При невозможности специалистом Министерства, принявшим звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован другому должностному лицу или же обратившемуся заинтересованному лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

8. Индивидуальное консультирование заинтересованных лиц при личном обращении.

Время ожидания заинтересованного лица при индивидуальном консультировании не может превышать 15 минут.

В ходе личного приема установление личности заявителя может осуществляться посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, или посредством идентификации и аутентификации в органах, предоставляющих государственные услуги, многофункциональных центрах с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации".

(часть третья в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 30.06.2021 N 283)

Индивидуальное устное консультирование не может превышать 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист министерства, осуществляющий индивидуальное устное консультирование, может предложить заинтересованным лицам обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для заинтересованных лиц время для устного консультирования.

Специалист отдела, осуществляющий консультирование при личном обращении или консультирование по почте по желанию заявителя выдает (направляет по почте) список требуемых документов, которые необходимо представить для получения государственной услуги.

9. При личном обращении или обращении по телефону предоставляется следующая информация:

сведения о месте нахождения, контактные телефоны Министерства;

график работы Министерства;

наименования правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

перечень документов, которые необходимы для предоставления государственной услуги по регламенту;

по форме заполнения документов;

требования, предъявляемые к представляемым документам;

срок предоставления государственной услуги;

основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги;

сведения о ходе предоставления государственной услуги по регламенту и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

номера кабинетов для обращения граждан;

график приема специалистами Министерства;

другая информация, за исключением сведений, составляющих государственную или иную охраняемую действующим законодательством тайну.

10. Индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте).

При индивидуальном консультировании ответ направляется по почте, электронной почте, посредством факсимильной связи либо опубликования на сайте Правительства Саратовской области в разделе Правительство/Структура Правительства/Министерство природных ресурсов и экологии области в соответствии ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Письменное обращение заинтересованного лица (далее - письменное обращение) по вопросам предоставления государственной услуги направляется непосредственно в Министерство и подлежит обязательной регистрации в течение 3-х дней с момента поступления в Министерство.

Датой получения обращения является дата регистрации входящего обращения.

В письменном обращении указываются:

наименование государственного органа, в который направляется письменное обращение, либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);

полное наименование юридического лица (в случае обращения от имени юридического лица);

почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения;

суть обращения (предложения, заявления или жалобы);

личная подпись;

дата составления обращения.

(часть пятая в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 28.08.2020 N 447)

Письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов направляется заявителю в течение 30 календарных дней с момента регистрации обращения. В случаях, предусмотренных Федеральным законом "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", срок рассмотрения обращения, по решению министра природных ресурсов и экологии Саратовской области (далее - министр), может быть продлен не более чем на 30 дней, с письменным уведомлением об этом заинтересованного лица, направившего обращение.

Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в Министерство в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в Министерство в письменной форме. По просьбе гражданина, изложенной в обращении, ответ дополнительно направляется в установленные федеральным законодательством сроки по почтовому адресу или адресу электронной почты, указанному в обращении.

(часть седьмая в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 24.01.2019 N 70)

11. Обращение по вопросам предоставления государственной услуги, поступившее в Министерство в форме электронного документа (далее - обращение в форме электронного документа)

Обращение в форме электронного документа подлежит рассмотрению в порядке, установленном федеральным законодательством.

В обращении заинтересованное лицо в обязательном порядке указывает:

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заинтересованного лица;

адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения.

(часть третья в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 06.02.2018 N 60)

Заинтересованное лицо вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

(в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 06.02.2018 N 60)

Для работы с обращениями, поступившими по электронной почте, назначается ответственный специалист, который не менее одного раза в день проверяет наличие обращений. При получении обращения специалист направляет на электронный адрес отправителя уведомление о получении обращения.

Ответы на письменные обращения должны даваться в простой, четкой и понятной форме в письменном виде и содержать:

ответы на поставленные вопросы;

должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ;

фамилию и инициалы исполнителя;

номер телефона исполнителя.

12. Публичное письменное консультирование.

Публичное письменное консультирование осуществляется путем размещения информационных материалов на стендах в местах предоставления государственной услуги, публикации информационных материалов в средствах массовой информации, включая публикацию на официальном сайте Правительства Саратовской области в разделе Правительство/Структура Правительства/Министерство природных ресурсов и экологии области и на порталах государственных и муниципальных услуг.

Консультирование путем публикации информационных материалов на официальном сайте Правительства Саратовской области в разделе Правительство/Структура Правительства/Министерств охраны окружающей среды и природопользования области в средствах массовой информации муниципального и регионального уровня осуществляется отделом, осуществляющим предоставление государственной услуги.

13. Публичное устное консультирование.

Публичное устное консультирование осуществляется специалистами отдела с привлечением средств массовой информации.

14. Специалисты отдела, предоставляющего государственную услугу, при осуществлении консультирования граждан и организаций обязаны:

при устном обращении (по телефону или лично) самостоятельно давать ответ заинтересованному лицу. Если специалист министерства, к которому обратилось заинтересованное лицо, не готов сразу ответить на поставленный вопрос, то он может предложить заинтересованному лицу обратиться письменно либо назначить другое удобное для него время консультации, либо переадресовать (перевести) на другое должностное лицо, или сообщить телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию;

корректно и внимательно относиться к заинтересованным лицам. При ответе на телефонные звонки специалист отдела, осуществляющий консультирование, должен назвать фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), занимаемую должность и наименование отдела министерства. В конце консультирования специалист отдела, осуществляющий консультирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

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

15. Консультации заинтересованным лицам предоставляются по следующим вопросам:

о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;

о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

по иным вопросам, относящимся к предоставлению государственной услуги.

Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию Министерства, направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которого входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением заявителя, направившего обращение, о переадресации обращения. В случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми в Министерство обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, министр природных ресурсов и экологии области (далее также министр) вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Министерство. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

(в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 30.06.2021 N 283)

16. Все консультации, а также предоставленные в ходе консультаций документы и материалы, являются бесплатными.

17. На информационных стендах размещается следующая информация:

о местонахождении, графике работы и справочных телефонах, адрес в сети Интернет министерства;

порядок предоставления государственной услуги;

исчерпывающий перечень документов, необходимых для ее получения;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление государственной услуги;

основания отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, оказывающих государственную услугу;

образец заявки.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер не менее 14), без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом.

18. На официальном сайте Правительства Саратовской области в сети Интернет, в разделе Правительство / Структура Правительства / Министерство природных ресурсов и экологии области http://www.saratov.gov.ru/government/structure/admrules/ размещаются следующие информационные материалы:

полное наименование и полный почтовый адрес Министерства, осуществляющего предоставление государственной услуги;

справочные телефоны, по которым можно получить консультацию по порядку предоставления государственной услуги;

адреса электронной почты Министерства, осуществляющего предоставление государственной услуги;

текст регламента;

(в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 24.01.2019 N 70)

информационные материалы (полная версия), содержащиеся на стендах в местах предоставления государственной услуги.

19. На портале государственных и муниципальных услуг (http://www.gosuslugi.ru, http://64.gosuslugi.ru/pgu/) размещается следующая информация:

сведения о порядке предоставления государственной услуги, консультирования, обжалования;

результат и сроки оказания государственной услуги;

нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги;

описание административных процедур;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

текст регламента с приложениями.

**II. Стандарт предоставления государственной услуги**

**Наименование государственной услуги**

(в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии

Саратовской области от 24.10.2016 N 794)

20. Наименование государственной услуги - согласование технических проектов разработки месторождений общераспространенных полезных ископаемых и иной проектной документации на выполнение работ, связанных с пользованием участками недр местного значения (далее - согласование проектной документации).

(в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 28.08.2020 N 447)

**Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

(в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии

Саратовской области от 28.08.2020 N 447)

(введено приказом министерства природных ресурсов и экологии

Саратовской области от 24.10.2016 N 794)

21. Государственная услуга предоставляется Министерством.

22. Структурным подразделением Министерства, уполномоченным на предоставление государственной услуги, является отдел недропользования и особо охраняемых природных территорий Министерства.

23. При предоставлении государственной услуги Министерству запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Саратовской области.

**Описание результата предоставления государственной услуги**

(в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии

Саратовской области от 28.08.2020 N 447)

24. Результатом предоставления государственной услуги является согласование или отказ в согласовании поступившей Проектной документации.

**Срок предоставления государственной услуги**

25. Общий максимальный срок предоставления государственной услуги 30 дней с даты представления проектной документации пользователем недр в Министерство (не включая 7-дневный срок направления заявителю результата государственной услуги):

1) прием и регистрация заявления пользователя недр на рассмотрение и согласование проектной документации - 1 день со дня поступления в Министерство;

2) рассмотрение проектной документации и направление протокола комиссии по вопросам согласования технических проектов разработки месторождений общераспространенных полезных ископаемых и иной проектной документации на выполнение работ, связанных с пользованием участками недр местного значения (далее - Комиссия) министру - 30 дней со дня поступления в Министерство (включая срок регистрации заявления);

(в ред. приказов министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 24.10.2016 N 794, от 28.08.2020 N 447)

3) принятие решения о согласовании проектной документации либо об отказе в согласовании - 3 дня со дня оформления протокола Комиссии (включая срок направления его министру);

4) направление пользователю недр результата предоставления государственной услуги - 7 дней со дня принятия решения.

Срок рассмотрения проектной документации по уникальным и крупным месторождениям полезных ископаемых может быть увеличен, но не более чем на 30 дней.

В случае обнаружения допущенных должностным лицом Министерства опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, указанные опечатки и ошибки исправляются в течение двух рабочих дней с момента их обнаружения.

25.1. Срок приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрен.

(п. 25.1 введен приказом министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 24.10.2016 N 794)

**Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление**

**государственной услуги**

(в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии

Саратовской области от 28.08.2020 N 447)

26. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте Министерства (http://www.minforest.saratov.gov.ru/), в региональном реестре государственных и муниципальных услуг (функций) и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (http://www.gosuslugi.ru/).

Министерство обеспечивает актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на своем официальном сайте, а также в соответствующем разделе регионального реестра государственных и муниципальных услуг (функций).

(п. 26 в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 29.04.2020 N 206)

**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**

(в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии

Саратовской области от 24.10.2016 N 794)

27. Для согласования проектной документации заявитель подает в Министерство заявление с указанием своих полного и сокращенного наименований, организационно-правовой формы и места нахождения, а также прилагаемые к заявлению документы.

27.1. К заявлению в обязательном порядке прилагаются следующие документы:

1) проектная документация (2 экземпляра на бумажном носителе и 1 - в электронном виде);

В проектную документацию включаются:

а) мероприятия по безопасному ведению работ, связанных с пользованием недрами;

б) мероприятия по рациональному использованию и охране недр;

в) мероприятия по обеспечению требований в области охраны окружающей среды и обеспечения экологической безопасности при пользовании недрами;

г) информация о сроках и условиях выполнения работ по консервации и (или) ликвидации горных выработок, скважин, иных подземных сооружений, а также рекультивации земель.

В проектную документацию помимо указанных мероприятий включаются также обоснованные варианты проектных решений, в том числе:

а) в проектную документацию на разработку месторождений твердых полезных ископаемых, а также на разработку месторождений общераспространенных полезных ископаемых, - в отношении:

объема работ, сроков начала и завершения работ;

порядка ввода эксплуатационных объектов в разработку;

технико-экономических показателей разработки месторождения полезных ископаемых, в том числе уровней годовой добычи полезных ископаемых, степени извлечения основных и попутных полезных ископаемых из недр;

срока выхода на проектную мощность;

порядка и условий осуществления первичной переработки (обогащения) полезных ископаемых;

б) в проектную документацию на разработку месторождений подземных вод - в отношении:

выбора конструкций эксплуатационных скважин, технологий производства буровых работ и оборудования водоприемной части скважин;

выбора контрольно-измерительной аппаратуры для обеспечения ведения мониторинга подземных вод;

в) в проектную документацию на строительство и эксплуатацию подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, - в отношении:

состава отходов и технологий их предварительной подготовки, объемов отходов, подлежащих захоронению;

объемов жидкостей или газов, которые намечается разместить в подземных хранилищах, размеров горных выработок для строительства подземных сооружений в соответствии с их целевым назначением;

типа и способа строительства подземных сооружений, технологии строительства и конструкции поглощающих и наблюдательных скважин на целевой пласт или пласты-коллекторы, а также на буферные горизонты и горизонты зоны активного водообмена;

оптимальных режимов эксплуатации подземного сооружения;

технологической схемы наземных частей подземных сооружений (если проектной документацией предусматривается их наличие).

**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 или муниципальных услуг, и которые заявитель**

**вправе представить**

(в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии

Саратовской области от 28.08.2020 N 447)

(введено приказом министерства природных ресурсов и экологии

Саратовской области от 24.10.2016 N 794)

27.2. Заявитель вправе представить в Министерство по собственной инициативе следующие документы:

1) копия предыдущего решения Министерства, оформленного приказом (если рассмотрение проектной документации производится повторно);

2) копия лицензии на пользование участком недр, в пределах которого находится месторождение полезного ископаемого или подземное сооружение, не связанное с добычей полезных ископаемых, со всеми приложениями и дополнениями к ней;

3) в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, копии заключений государственной экспертизы запасов.

Копии документов, прилагаемых к заявлению, подписываются пользователем недр.

**Запрет требовать от заявителя**

(в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии

Саратовской области от 28.08.2020 N 447)

(в ред. приказа министерства природных ресурсов

и экологии Саратовской области от 29.04.2020 N 206)

28. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные 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 "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий государственную услугу, по собственной инициативе;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных 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 "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

представления документов или 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 случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

(абзац введен приказом министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 30.06.2021 N 283)

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме**

**документов, необходимых для предоставления**

**государственной услуги**

(в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии

Саратовской области от 28.08.2020 N 447)

29. Основанием для отказа в приеме документов заявителя о предоставлении государственной услуги является выявление несоответствия представленных заявителем документов требованиям, установленным [пунктами 27](#Par251) - [27.2](#Par288) настоящего Административного регламента.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления**

**или для отказа в предоставлении государственной услуги**

(в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии

Саратовской области от 24.10.2016 N 794)

30. Основаниями для отказа в согласовании проектной документации являются:

а) несоответствие проектной документации условиям пользования недрами, установленным в лицензии на пользование недрами, и (или) требованиям законодательства Российской Федерации;

б) несоответствие данных, указанных в проектной документации, заключению государственной экспертизы запасов полезных ископаемых (за исключением проектной документации на строительство и эксплуатацию подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых);

в) несоответствие проектной документации требованиям к составу и содержанию проектной документации, предусмотренным [пунктом 27.1](#Par252) настоящего Административного регламента.

Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

(часть вторая введена приказом министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 24.10.2016 N 794)

**Перечень услуг, которые являются необходимыми**

**и обязательными для предоставления государственной услуги,**

**в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом**

**(выдаваемых) организациями, участвующими**

**в предоставлении государственной услуги**

(в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии

Саратовской области от 24.10.2016 N 794)

31. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

**Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины**

**или иной платы, взимаемой за предоставление**

**государственной услуги**

(в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии

Саратовской области от 24.10.2016 N 794)

32. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

**Порядок получения информации заявителями по вопросам**

**предоставления государственной услуги**

33. Заявители, представившие в Министерство документы для получения государственной услуги, в обязательном порядке информируются специалистами Министерства:

о возможности отказа в предоставлении государственной услуги и его основаниях;

о сроке рассмотрения документов и возможности получения конечного результата предоставления государственной услуги.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется**

**государственная услуга**

34. Помещения для непосредственного приема заявителей оборудуются информационными табличками с указанием номера кабинета, режима работы, времени перерыва на обед. Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

информационными стендами;

специально оборудованными местами для оформления документов, которые обеспечиваются образцами заполнения документов.

35. Рабочее место каждого специалиста Министерства оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством, а также офисным креслом для персонала.

36. Помещения оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения.

36.1. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, места ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оборудуются в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов с целью обеспечения доступности указанных объектов для инвалидов.

Для заявителей, являющихся инвалидами, создаются надлежащие условия, обеспечивающие доступность государственной услуги: вход в здание Министерства оборудуется кнопкой вызова сотрудника Министерства, расширенным проходом, позволяющим обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски; при входе, выходе и перемещении по зданию Министерства сотрудниками Министерства инвалидам оказывается содействие (при необходимости); помощь инвалидам предоставляется в доступной для них форме.

(часть вторая введена приказом министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 24.10.2016 N 794)

(п. 36.1 введен приказом министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 14.12.2015 N 582)

**Показатели доступности и качества государственной услуги**

37. Показатели доступности государственной услуги:

1) рациональный процесс предоставления государственной услуги;

2) ясность информации, объясняющей процедуры оказания государственной услуги;

3) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

(пп. 3 в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 24.10.2016 N 794)

4) доступность перечня документов для предоставления государственной услуги на официальной странице министерства и информационном стенде;

38. Показатели качества государственной услуги:

1) соответствие требованиям регламента;

2) качество подготовленных в процессе оказания государственной услуги документов;

3) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

4) отсутствие (наличие) нарушений требований законодательства о предоставлении государственных услуг;

5) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность.

(пп. 5 введен приказом министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 24.10.2016 N 794)

38.1. Информирование о порядке и сроках предоставления государственной услуги, о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) государственного органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, может осуществляться в электронной форме через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, а также через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), в случае предоставления государственной услуги через указанные системы.

(п. 38.1 введен приказом министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 24.10.2016 N 794)

38.2. Количество и продолжительность взаимодействий заявителя с должностными лицами Министерства при предоставлении государственной услуги определяется составом, последовательностью и сроками выполнения конкретных административных процедур и административных действий в соответствии с [разделом III](#Par408) настоящего Административного регламента.

(п. 38.2 введен приказом министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 24.10.2016 N 794)

**Иные требования**

(введено приказом министерства природных ресурсов и экологии

Саратовской области от 30.06.2021 N 283)

38.3. Иные требования и особенности предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме, Административным регламентом не предусмотрены.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса**

**о предоставлении государственной услуги и при получении**

**результата предоставления государственной услуги**

39. Время ожидания заявителя в очереди при подаче заявления, указанного в [пункте 27](#Par251) Административного регламента, и при получении результата предоставления государственной услуги не может превышать 15 минут.

**Срок и порядок регистрации запроса заявителя**

**о предоставлении государственной услуги, в том числе**

**в электронной форме**

(в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии

Саратовской области от 28.08.2020 N 447)

Заявление и документы, поступившие от заявителя в Министерство для получения государственной услуги, регистрируются в течение 1 рабочего дня с даты их поступления должностными лицами Министерства, ответственными за прием и регистрацию документов.

При личном обращении время приема и регистрации документов не должно превышать пятнадцати минут.

При подаче запроса в форме электронного документа через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) регистрация запроса осуществляется автоматически в день его подачи.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения**

**административных процедур (действий), требований к порядку**

**их выполнения, в том числе особенностей выполнения**

**административных процедур (действий) в электронной форме**

(в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии

Саратовской области от 28.08.2020 N 447)

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

1) прием и регистрация заявления на рассмотрение и согласование проектной документации;

2) рассмотрение проектной документации и направление протокола комиссии министру;

3) принятие решения о согласовании либо об отказе в согласовании проектной документации;

4) направление пользователю недр результата предоставления государственной услуги;

5) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

(пп. 5 введен приказом министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 24.10.2016 N 794)

6) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

(пп. 6 введен приказом министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 28.08.2020 N 447)

42. Утратил силу. - Приказ министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 24.01.2019 N 70.

**Прием и регистрация заявления на рассмотрение и согласование**

**проектной документации**

43. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления пользователя недр и прилагаемых к нему документов на рассмотрение и согласование проектной документации.

44. Прием и регистрация заявления пользователя недр осуществляется уполномоченным должностным лицом Министерства, ответственным за ведение делопроизводства, который в течение одного дня регистрирует заявление в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в органах исполнительной власти Саратовской области.

Критерием принятия решения является поступление заявления и прилагаемых к нему документов в Министерство в соответствии с указанной Инструкцией.

(часть вторая введена приказом министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 28.08.2020 N 447)

45. В день регистрации заявление вместе с прилагаемыми документами направляется министру, который передает его специалисту отдела, ответственному за рассмотрение документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 день со дня поступления заявления в министерство.

Результат административной процедуры - передача заявления и прилагаемой к нему проектной документации специалисту.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является нанесение министром на заявлении соответствующей резолюции с указанием фамилии специалиста, ответственного за рассмотрение документов.

(часть введена приказом министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 25.12.2020 N 691)

**Рассмотрение проектной документации и направление**

**протокола комиссии министру**

46. Основанием для начала выполнения административной процедуры является передача заявления и прилагаемой к нему проектной документации специалисту отдела.

Специалист отдела, в обязанности которого входит принятие документов, проверяет их на соответствие требованиям, установленным [пунктами 27](#Par251) - [27.2](#Par288) настоящего Административного регламента.

47. В случае наличия предусмотренных [пунктом 29](#Par314) Административного регламента оснований для отказа в приеме заявления на предоставление государственной услуги специалист отдела подготавливает уведомление об этом.

Уведомление об отказе в приеме документов подписывается министром и передается заявителю лично или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении вместе с представленными заявителем документами.

При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, специалист отдела в тот же день передает заявление и прилагаемую к нему проектную документацию на рассмотрение Комиссии по вопросам согласования технических проектов разработки месторождений общераспространенных полезных ископаемых и иной проектной документации на выполнение работ, связанных с пользованием участками недр местного значения (далее - Комиссия).

48. Комиссия при Министерстве создается в целях обеспечения объективного, качественного и комплексного анализа представляемой в Министерство для согласования проектной документации.

Министерство осуществляет согласование проектной документации в отношении следующих видов пользования недрами:

а) геологическое изучение, включая поиск и оценку месторождений общераспространенных полезных ископаемых, а также геологическое изучение и оценка пригодности участков недр для строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых;

б) разведка и добыча общераспространенных полезных ископаемых;

в) геологическое изучение, разведка и добыча общераспространенных полезных ископаемых, осуществляемые по совмещенной лицензии;

г) строительство и эксплуатация подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых;

д) геологическое изучение, включая поиск и оценку месторождений полезных ископаемых, добыча полезных ископаемых или геологическое изучение и добыча полезных ископаемых, осуществляемые по совмещенной лицензии, - в отношении подземных вод, которые используются для целей питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения или технического водоснабжения и объем добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки.

(в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 29.04.2020 N 206)

Министерство осуществляет согласование следующих видов проектной документации по участкам недр местного значения в отношении:

а) общераспространенных полезных ископаемых - проекта опытно-промышленной разработки месторождений полезных ископаемых; технического проекта разработки месторождений полезных ископаемых; технического проекта ликвидации или консервации горных выработок; технологической схемы первичной переработки общераспространенных полезных ископаемых;

б) подземных вод, которые используются для целей питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения или технического водоснабжения и объем добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки, - проекта водозабора.

(в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 29.04.2020 N 206)

Проектная документация на добычу подземных вод для собственных производственных и технологических нужд при осуществлении пользователями недр разведки и добычи иных видов полезных ископаемых или по совмещенной лицензии для геологического изучения, разведки и добычи иных видов полезных ископаемых в границах предоставленных им участков недр согласовывается в составе проектной документации на разработку соответствующего вида полезного ископаемого или в виде самостоятельного проекта.

(в ред. приказов министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 24.10.2016 N 794, от 28.08.2020 N 447)

49. Комиссия формируется из специалистов Министерства, проектных и других организаций в зависимости от видов полезных ископаемых, геологического изучения и экономической оценки месторождений полезных ископаемых по мере поступления в Министерство на согласование проектной документации.

50. Комиссия осуществляет рассмотрение проектной документации в течение 20 дней со дня поступления в Министерство проектной документации в порядке, предусмотренном приказом министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 23 июня 2014 г. N 292 "О порядке согласования технических проектов разработки месторождений общераспространенных полезных ископаемых и иной проектной документации".

51. По итогам заседания Комиссия рекомендует Министерству согласовать проектную документацию либо отказать в согласовании проектной документации.

52. Основания для отказа в согласовании проектной документации определены в [пункте 30](#Par321) Административного регламента.

53. Рекомендации Комиссии в течение 7 дней со дня заседания Комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии, присутствующими на заседании.

Проект протокола подготавливается специалистом отдела в тот же срок.

54. Протокол заседания Комиссии в течение 3-х дней направляется министру природных ресурсов и экологии Саратовской области для принятия решения.

Результатом административной процедуры является составление протокола заседания Комиссии и направление его министру.

(часть вторая в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 25.12.2020 N 691)

Способом фиксации результата административной процедуры является оформление протокола заседания Комиссии, подписанного всеми членами Комиссии.

(часть введена приказом министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 25.12.2020 N 691)

**Принятие решения о согласовании либо об отказе**

**в согласовании проектной документации**

55. Началом административной процедуры является поступление протокола комиссии министру.

С момента получения протокола министр в течение одного дня принимает решение о согласовании либо об отказе в согласовании проектной документации. Решение министра оформляется приказом Министерства.

Результатом административной процедуры является издание приказа министра о согласовании либо об отказе в согласовании проектной документации.

**Направление пользователю недр результата предоставления**

**государственной услуги**

(в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии

Саратовской области от 28.08.2020 N 447)

56. Основанием для начала административной процедуры является поступление приказа министра о согласовании либо об отказе в согласовании проектной документации в отдел недропользования и особо охраняемых природных территорий.

56.1. Копия приказа Министерства о согласовании либо об отказе в согласовании проектной документации в течение 7 дней со дня его издания направляется пользователю недр почтой.

56.2. Начальник отдела недропользования и особо охраняемых природных территорий назначает лицо, ответственное за подготовку копии приказа к отправке заявителю.

56.3. Ответственное лицо снимает копию с приказа о согласовании либо об отказе в согласовании проектной документации, обеспечивает вложение копии приказа в конверт с указанием адресата и передает конверт в отдел организационной работы для отправки заявителю.

56.4. Результатом административной процедуры является прием отделом организационной работы конверта для передачи в почтовое отделение в целях отправки заявителю. Способом фиксации результата административной процедуры является проставление сотрудником отдела организационной работы оттиска штампа министерства природных ресурсов и экологии области на конверте, содержащего наименование министерства, адрес в пределах его места нахождения.

(п. 56.4 в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 25.12.2020 N 691)

**Получение Заявителем сведений о ходе выполнения**

**запроса о предоставлении государственной услуги**

(введено приказом министерства природных ресурсов и экологии

Саратовской области от 24.10.2016 N 794)

Основанием для осуществления административной процедуры по получению заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги является поступление в Министерство запроса о предоставлении государственной услуги (далее - запрос), направленного заявителем, представившим в Министерство заявление о согласовании проектной документации.

Запрос может быть устным (при личном приеме или телефонном обращении), а также представлен в письменной форме, в том числе посредством информационно-коммуникационных технологий.

Запрос, в случае его представления в письменной форме (в том числе посредством информационно-коммуникационных технологий), должен содержать:

1) фамилию и имя лица, направившего запрос (наименование организации, направившей запрос);

2) сведения по предоставлению государственной услуги, о ходе ее предоставления, интересующие лицо, направившее запрос (организацию, направившую запрос);

3) указание на способ получения лицом, направившим запрос (организацией, направившей запрос), интересующих сведений по предоставлению государственной услуги, ходе ее предоставления;

4) контактные данные лица, направившего запрос (заинтересованного лица организации, направившей запрос).

Запрос, представленный в Министерство в письменной форме (в том числе посредством информационно-коммуникационных технологий), регистрируется в течение одного часа с момента его получения и передается в отдел недропользования и особо охраняемых природных территорий, уполномоченный на предоставление государственной услуги.

Начальник отдела недропользования и особо охраняемых природных территорий назначает специалиста, ответственного за рассмотрение поступившего запроса и подготовку по нему ответа. Максимальное время административного действия - 2 часа.

Ответственный специалист в течение одного рабочего дня со дня регистрации запроса осуществляет его рассмотрение и готовит проект ответа, в том числе в виде электронного документа, в котором указываются сведения, составившие предмет запроса.

Подготовка, оформление ответа на запрос осуществляются с учетом способа получения сведений, интересующих лицо, направившее соответствующий запрос (организацию, направившую соответствующий запрос).

При получении запроса заявителя посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", уведомление о ходе предоставления государственной услуги представляется заявителю с использованием государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в случае предоставления государственной услуги через указанную систему, а также по выбору заявителя направляется на указанный им адрес электронной почты или номер телефона.

Результатом административной процедуры является направление заявителю сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги.

Общий срок административной процедуры не может превышать 1 рабочий день с момента получения запроса.

Способом фиксации результата административной процедуры является размещение ответа заявителю в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (если ответ направляется заявителю посредством данной системы); размещение в заголовке письма наименования адресата и темы письма, в "теле" письма - содержимого ответа заявителю (если ответ направляется заявителю по адресу электронной почты); размещение ответа заявителю в смс-сообщении, в системах Wiber, Whatsapp и др. (если ответ направляется заявителю по его номеру телефона).

(часть введена приказом министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 25.12.2020 N 691)

**Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных**

**в результате предоставления государственной**

**услуги документах**

(введено приказом министерства природных ресурсов и экологии

Саратовской области от 28.08.2020 N 447)

Заявление об исправлении выявленных заявителем опечаток и (или) ошибок (далее - Заявление) может быть представлено в Министерство лично, направлено в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), а также по почте либо по электронной почте.

Максимальный срок регистрации Заявления составляет 1 рабочий день со дня его поступления в Министерство.

Допущенные опечатки и (или) ошибки в выданных в результате предоставления государственной услуги документах подлежат исправлению в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня поступления Заявления в Министерство.

При отсутствии оснований для исправления опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах исполнитель подготавливает письменное уведомление заявителю об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок, указанных в Заявлении.

Результат рассмотрения Заявления выдается заявителю или его уполномоченному представителю лично либо направляется почтой, электронной почтой или посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) в адрес заявителя либо его уполномоченного представителя.

Максимальный срок выдачи (направления) заявителю результата рассмотрения Заявления составляет 1 рабочий день.

**Варианты предоставления государственной услуги**

(введено приказом министерства природных ресурсов и экологии

Саратовской области от 30.06.2021 N 283)

Различный порядок предоставления государственной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата государственной услуги, за получением которого они обратились, не предусматривается. Государственная услуга предоставляется в едином порядке для всех категорий заявителей.

**IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги**

(в ред. приказов министерства природных ресурсов и экологии

Саратовской области от 24.10.2016 N 794, от 24.01.2019 N 70)

**Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением**

**и исполнением ответственными должностными лицами положений**

**регламента услуги и иных нормативных правовых актов,**

**устанавливающих требования к предоставлению государственной**

**услуги, а также принятием ими решений**

(в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии

Саратовской области от 24.10.2016 N 794)

57. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений специалистами осуществляется должностными лицами Министерства, ответственными за предоставление государственной услуги.

Специалист, ответственный за прием документов, несет персональную ответственность за соблюдением сроков и порядка приема документов, правильность внесения записи в книгу учета входящих документов.

Специалист, ответственный за подготовку и проведение заседания ТЭКЗ, несет ответственность за соблюдение сроков, порядка проведения и оформления результатов заседания ТЭКЗ.

Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается индивидуальными правовыми актами Министерства (приказами).

58. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами положений административного регламента, иных правовых актов.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем Министерства.

**Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых**

**проверок полноты и качества предоставления государственной**

**услуги, в том числе порядок и формы контроля полноты**

**и качества предоставления государственной услуги**

59. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании индивидуальных правовых актов (приказов) Министерства. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работ Министерства) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки) или тематические проверки.

Плановые проверки осуществляются на основании распоряжения министра не реже одного раза в год.

Внеплановая проверка проводится по конкретному обращению заявителя.

При проверке может быть использована информация, представленная гражданами, их объединениями и организациями.

**Положения, характеризующие требования к порядку и формам**

**контроля за предоставлением государственной услуги, в том**

**числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

(в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии

Саратовской области от 28.08.2020 N 447)

60. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) ответственных должностных лиц Министерства, а также в принимаемых ими решениях нарушений положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

**Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего**

**государственную услугу, за решения и действия (бездействие),**

**принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления**

**государственной услуги**

(в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии

Саратовской области от 28.08.2020 N 447)

61. Ответственность должностных лиц за выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

По результатам проверок в случае выявления нарушений прав граждан и организаций виновные лица привлекаются к ответственности, установленной законодательством Российской Федерации и Саратовской области.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений**

**и действий (бездействия) органов, предоставляющих**

**государственные услуги, а также их должностных лиц**

(в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии

Саратовской области от 28.08.2020 N 447)

(в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии

Саратовской области от 24.01.2019 N 70)

**Информация для заинтересованных лиц об их праве**

**на досудебное (внесудебное) обжалование действий**

**(бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных)**

**в ходе предоставления государственной услуги**

62. Заинтересованные лица имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги Министерством, многофункциональным центром, организациями, предусмотренными частью 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их должностными лицами, государственными служащими, работниками.

**Органы государственной власти, организации и уполномоченные**

**на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена**

**жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

63. Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц, государственных гражданских служащих Министерства подается министру. Жалоба на решения и действия (бездействие) министра подается в Правительство Саратовской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются в министерство экономического развития области, являющееся учредителем многофункционального центра.

(в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 29.04.2020 N 206)

**Способы информирования заявителей о порядке подачи**

**и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого**

**портала государственных и муниципальных услуг (функций)**

64. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, должностного лица Министерства, государственного гражданского служащего, министра, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Министерства, Единого портала государственных и муниципальных услуг, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта многофункционального центра, Единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок**

**досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий**

**(бездействия) Министерства, а также его должностных лиц**

65. Подача и рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Саратовской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Саратовской области, а также жалоб на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников при предоставлении государственных услуг осуществляются в соответствии с Федеральным законом "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" с учетом особенностей подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Саратовской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Саратовской области, а также жалоб на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, его работников", утвержденных постановлением Правительства Саратовской области от 19 апреля 2018 года N 208-П.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, подлежит обязательному размещению на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

(часть вторая введена приказом министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 28.08.2020 N 447)

Приложение 1

к Административному регламенту

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ

на предоставление государственной услуги по согласованию

технических проектов разработки месторождений

общераспространенных полезных ископаемых и иной проектной

документации на выполнение работ, связанных с пользованием

участками недр местного значения

                                                                          Министру природных ресурсов и экологии

                                                                          Саратовской области

                                                                          от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

                                                                                  (руководителя Пользователя недр)

                                                                          владеющего лицензией \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                          на право пользования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                          участком недр

                                                                  Заявление

        Прошу    рассмотреть    и    согласовать проектно-техническую документацию на

разработку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ месторождения,

                                (название и вид полезного ископаемого)

расположенного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                      (район, субъект Российской Федерации)

Перечень прилагаемых документов:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                            (указать весь перечень прилагаемых документов)

Руководитель                                                                                  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                                                                (Фамилия, И., О.)

                                                    (Подпись, печать, дата)

Приложение 2

к Административному регламенту

**БЛОК-СХЕМА**

**ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

Утратила силу. - Приказ министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 24.01.2019 N 70.