**МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

**от 17 июня 2014 г. N 279**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

**ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. приказов министерства природных ресурсови экологии Саратовской области от 20.10.2014 N 439,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 12.10.2016 N 750,от 10.04.2017 N 266, от 06.02.2018 N 62, от 05.06.2018 N 365,от 24.01.2019 N 70, от 09.04.2021 N 131, от 16.06.2021 N 247,от 23.09.2021 N 438) |  |

На основании постановления Правительства Саратовской области от 10 июня 2013 г. N 286-П "О реорганизации некоторых органов исполнительной власти Саратовской области", постановления Правительства Саратовской области от 8 октября 2013 г. N 537-П "Вопросы министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области" приказываю:

1. Утвердить административный [регламент](#Par49) министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области по предоставлению государственной услуги по согласованию нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых, превышающих по величине нормативы, утвержденные в составе проектной документации, согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

приказ комитета охраны окружающей среды и природопользования Саратовской области от 20 октября 2009 г. N 1943 "Об утверждении административного регламента комитета охраны окружающей среды и природопользования области по предоставлению государственной услуги";

приказ комитета охраны окружающей среды и природопользования области от 7 декабря 2009 г. N 2234 "О внесении изменений в приказ комитета охраны окружающей среды и природопользования области от 20 октября 2009 г. N 1943";

приказ комитета охраны окружающей среды и природопользования Саратовской области от 22 декабря 2010 г. N 1384 "О внесении изменений в приложение к приказу комитета охраны окружающей среды и природопользования области от 20 октября 2009 г. N 1943";

приказ комитета охраны окружающей среды и природопользования Саратовской области от 21 февраля 2011 г. N 116 "О внесении изменений в приложение к приказу комитета охраны окружающей среды и природопользования области от 20 октября 2009 г. N 1943";

приказ комитета охраны окружающей среды и природопользования Саратовской области от 30 ноября 2011 г. N 955 "О внесении изменений в приказ комитета охраны окружающей среды и природопользования области от 20 февраля 2009 г. N 1943";

приказ комитета охраны окружающей среды и природопользования Саратовской области от 21 мая 2012 г. N 340 "О внесении изменений в приказ комитета охраны окружающей среды и природопользования Саратовской области от 20 октября 2009 г. N 1943";

приказ комитета охраны окружающей среды и природопользования Саратовской области от 27 июля 2012 г. N 613 "О внесении изменений в приказ комитета охраны окружающей среды и природопользования Саратовской области от 20 октября 2008 г. N 1943";

приказ комитета охраны окружающей среды и природопользования Саратовской области от 11 декабря 2012 г. N 1003 "О внесении изменений в приказ комитета охраны окружающей среды и природопользования Саратовской области от 20 октября 2009 года N 1943";

приказ комитета охраны окружающей среды и природопользования Саратовской области от 24 декабря 2012 г. N 1019 "О внесении изменений в приказ комитета охраны окружающей среды и природопользования Саратовской области от 20 октября 2009 г. N 1943";

приказ комитета охраны окружающей среды и природопользования Саратовской области от 25 февраля 2013 г. N 115 "о внесении изменений в приказ комитета охраны окружающей среды и природопользования Саратовской области от 20 октября 2009 г. N 1043".

3. Утратил силу. - Приказ министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 12.10.2016 N 750.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

(п. 4 в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 12.10.2016 N 750)

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

Министр

И.Н.ПОТАПОВ

Приложение

к приказу

министерства природных ресурсов и экологии

Саратовской области

от 17 июня 2014 г. N 279

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**МИНИСТЕРСТВА ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

**ПО СОГЛАСОВАНИЮ НОРМАТИВОВ ПОТЕРЬ ОБЩЕРАСПРОСТРАНЕННЫХ**

**ПОЛЕЗНЫХ ИСКОПАЕМЫХ, ПРЕВЫШАЮЩИХ ПО ВЕЛИЧИНЕ НОРМАТИВЫ,**

**УТВЕРЖДЕННЫЕ В СОСТАВЕ ПРОЕКТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. приказов министерства природных ресурсови экологии Саратовской области от 20.10.2014 N 439,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 12.10.2016 N 750,от 10.04.2017 N 266, от 06.02.2018 N 62, от 05.06.2018 N 365,от 24.01.2019 N 70, от 09.04.2021 N 131, от 16.06.2021 N 247,от 23.09.2021 N 438) |  |

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Предмет регулирования государственной услуги**

1.1. Административный регламент по предоставлению государственной услуги по согласованию нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых, превышающих по величине нормативы, утвержденные в составе проектной документации (далее - Административный регламент), разработан в целях оптимизации (повышения качества) предоставления государственной услуги по согласованию нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых, а также определяет сроки и последовательность административных действий (административных процедур) при оказании государственной услуги.

**Круг заявителей**

1.2. Заявителями на предоставление государственной услуги (далее - заявители) являются юридические лица, индивидуальные предприниматели, осуществляющие добычу общераспространенных полезных ископаемых.

**Требования к порядку информирования**

**о предоставлении государственной услуги**

1.3. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги

Структурным подразделением министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области (далее - Министерство), 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).

1.3.1. Утратил силу. - Приказ министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 09.04.2021 N 131.

1.3.2 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;

(в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 09.04.2021 N 131)

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

(в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 09.04.2021 N 131)

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

(в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 09.04.2021 N 131)

в средствах массовой информации;

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

1.4. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, может быть получена в порядке консультирования ([пункты 1.5](#Par108) - [1.10](#Par162) 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, осуществляющего правоприменительные функции, функции по контролю, надзору и оказанию государственных услуг в сфере миграции, 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 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 62)

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 62)

1.5. 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.

1.6. Индивидуальное консультирование заинтересованных лиц при личном обращении

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

При личном приеме заинтересованное лицо предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

Индивидуальное устное консультирование каждого заинтересованного лица специалистом Министерства не может превышать 20 минут.

Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема гражданина. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Специалист отдела, осуществляющий консультирование при личном обращении или консультирование по почте ([пункт 1.8](#Par129) Административного регламента), по желанию заявителя выдает (направляет по почте) список требуемых документов, которые необходимо представить для получения государственной услуги.

1.7. 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 Административному 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 Административному регламенту и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги; номера кабинетов для обращения граждан; график приема специалистами управления;

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

1.8. Индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте)

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

Письменное обращение заинтересованного лица (далее - письменное обращение) по вопросам предоставления государственной услуги направляется непосредственно в Министерство и подлежит обязательной регистрации в течение 1 рабочего дня с момента поступления.

Датой получения обращения является дата регистрации входящего обращения.

В письменном обращении указываются:

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

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

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

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

предмет обращения;

личная подпись заинтересованного лица (в случае обращения физического лица);

подпись руководителя юридического лица либо уполномоченного представителя юридического лица (в случае обращения от имени юридического лица);

дата составления обращения.

(часть пятая в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 09.04.2021 N 131)

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

(в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 09.04.2021 N 131)

1.8.1. 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 62)

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 62)

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.

1.9. 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/Министерство природных ресурсов и экологии области в средствах массовой информации муниципального и регионального уровня осуществляется отделом, осуществляющим предоставление государственной услуги.

1.10. Публичное устное консультирование

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

1.11. Специалисты отдела, предоставляющие государственную услугу, при осуществлении консультирования граждан и организаций обязаны:

- при устном обращении (по телефону или лично) самостоятельно давать ответ заинтересованному лицу либо переадресовать (перевести) на другое должностное лицо, или сообщить телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. Если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов;

- 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.

1.12. 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 которых 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 вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

1.13. 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 заявления.

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

1.14. 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 Административного 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.

1.15. 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 Административного регламента с приложениями.

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

**II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

**Наименование государственной услуги**

(в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии

Саратовской области от 12.10.2016 N 750)

2.1. Наименование государственной услуги - согласование нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых, превышающих по величине нормативы, утвержденные в составе проектной документации (далее - согласование нормативов потерь).

**Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

(в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии

Саратовской области от 09.04.2021 N 131)

(введено приказом министерства природных ресурсов и экологии

Саратовской области от 12.10.2016 N 750)

2.2. Государственная услуга предоставляется Министерством.

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

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 12.10.2016 N 750)

2.4. Конечным результатом предоставления государственной услуги является согласование нормативов потерь либо отказ в согласовании нормативов потерь.

**Срок предоставления государственной услуги**

(введено приказом министерства природных ресурсов и экологии

Саратовской области от 12.10.2016 N 750)

2.4.1. Рассмотрение заявления и материалов, обосновывающих нормативы потерь, осуществляется территориальной комиссией по запасам полезных ископаемых (далее - ТЭКЗ) в течение 28 календарных дней с момента поступления в Министерство.

2.4.2. Срок принятия решения о согласовании нормативов потерь либо об отказе в согласовании - 2 календарных дня со дня поступления протокола заседания ТЭКЗ министру природных ресурсов и экологии области или лицу, его замещающему.

2.4.3. Срок выдачи (направления почтой, в электронной форме) Заявителю решения о согласовании нормативов потерь (решения об отказе в согласовании нормативов потерь) - 2 рабочих дня со дня принятия министром природных ресурсов и экологии области соответствующего решения.

2.4.4. Срок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах - два рабочих дня со дня их обнаружения.

2.4.5. Срок приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрен.

**Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление**

**государственной услуги**

(в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии

Саратовской области от 09.04.2021 N 131)

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет http://www.minforest.saratov.gov.ru), в региональном реестре государственных и муниципальных услуг (функций) и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Министерство обеспечивает актуализацию указанного перечня на своем официальном сайте, а также в соответствующем разделе регионального реестра государственных и муниципальных услуг (функций).

**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 12.10.2016 N 750)

2.6. Для получения государственной услуги заявитель направляет в Министерство заявление в свободной форме с приложением следующих материалов:

- копия действующего проекта разработки и рекультивации месторождения, прошедшего государственную экспертизу в установленном порядке (допускается представление титульного листа проекта и его раздела, в котором приведены расчеты, обосновывающие нормативы потерь полезных ископаемых при разработке рассматриваемого месторождения, титульного листа экспертного заключения и его раздела, подтверждающего правильность расчета проектных нормативов потерь);

- копия ежегодного плана развития горных работ на предстоящий год по рассматриваемому месторождению (допускается представление титульного листа плана и раздела расчетов уточненных нормативов потерь полезного ископаемого при добыче).

Копии документов должны быть заверены подписью Заявителя (недропользователя), который несет ответственность за достоверность представленных сведений в соответствии с законодательством. Не допускается требовать от Заявителя (недропользователя) представления иных документов, не предусмотренных Административным регламентом.

(в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 17.08.2015 N 380)

Документы, указанные в [части 1](#Par243) настоящего пункта, представляются Заявителем (недропользователем) в одном экземпляре.

**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 16.06.2021 N 247)

2.7. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, отсутствуют.

**Запрет требовать от заявителя представления**

**документов, информации или осуществления действий**

(в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии

Саратовской области от 24.01.2019 N 70)

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, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона "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 или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами;

(абзац введен приказом министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 16.06.2021 N 247)

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги 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 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

(абзац введен приказом министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 23.09.2021 N 438)

**Перечень услуг, которые являются необходимыми**

**и обязательными для предоставления государственной услуги**

(в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии

Саратовской области от 12.10.2016 N 750)

2.8. Необходимые и обязательные услуги, предусматривающие обращение самого заявителя в иные организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, отсутствуют.

**Исчерпывающий перечень оснований**

**для отказа в приеме документов, необходимых**

**для предоставления государственной услуги**

2.9. Основаниями для отказа в приеме документов, поступивших в Министерство для предоставления государственной услуги, являются:

- отсутствие документов, указанных в [пункте 2.6](#Par243) настоящего Административного регламента;

- в документах есть подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления;

- документы исполнены карандашом;

- документы имеют повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления**

**или отказа в предоставлении государственной услуги**

2.10. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

недостоверность представленной информации;

расчеты нормативов потерь не соответствуют расчетам, установленным Временными методическими рекомендациями по подготовке и рассмотрению материалов, связанных с расчетом нормативов потерь твердых полезных ископаемых при добыче, технологически связанных с принятой схемой и технологией разработки месторождения и порядком уточнения нормативов потерь при подготовке годовых планов развития горных работ, утвержденными распоряжением Министерства природных ресурсов Российской Федерации от 5 февраля 2003 г. N 42-р.

Основания для приостановления Министерством предоставления государственной услуги не предусмотрены.

**Порядок, размер и основания взимания**

**государственной пошлины или иной платы,**

**взимаемой за предоставление государственной услуги**

2.11. Предоставление государственной услуги по согласованию нормативов потерь осуществляется на бесплатной основе.

**Сроки предоставления государственной услуги**

Исключено. - Приказ министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 12.10.2016 N 750.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче**

**заявления о предоставлении государственной услуги и при**

**получении результата предоставления государственной услуги**

2.15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата не должен превышать 15 минут.

2.16. Максимальный срок ожидания в очереди на прием к должностному лицу Министерства для получения консультации не должен превышать 15 минут.

**Срок и порядок регистрации запроса заявителя**

**о предоставлении государственной услуги и услуги,**

**предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении**

**государственной услуги, в том числе в электронной форме**

(в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии

Саратовской области от 09.04.2021 N 131)

2.17. Заявление о предоставлении государственной услуги подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня с момента поступления.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется**

**государственная услуга**

(в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии

Саратовской области от 09.04.2021 N 131)

2.18. Утратил силу. - Приказ министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 09.04.2021 N 131.

Название подраздела исключено. - Приказ министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 09.04.2021 N 131.

2.19. 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.

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

2.21. Помещения оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения.

2.21.1. 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 12.10.2016 N 750)

(п. 2.21.1 введен приказом министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 14.12.2015 N 582)

**Показатели доступности и качества государственной услуги**

2.22. 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 12.10.2016 N 750)

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

5) возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует;

(пп. 5 введен приказом министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 09.04.2021 N 131)

6) возможность получения государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, отсутствует.

(пп. 6 введен приказом министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 09.04.2021 N 131)

2.23. Показатели качества государственной услуги:

1) соответствие требованиям Административного регламента;

2) качество подготовленных в процессе предоставления 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 12.10.2016 N 750)

2.24. 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. 2.24 введен приказом министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 12.10.2016 N 750)

2.25. 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](#Par377) настоящего Административного регламента.

(п. 2.25 введен приказом министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 12.10.2016 N 750)

**Иные требования**

(введен приказом министерства природных ресурсов и экологии

Саратовской области от 23.09.2021 N 438)

2.26. Государственная услуга не предоставляется по экстерриториальному принципу, предусмотренному частью 8.1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Государственная услуга не предоставляется в упреждающем (проактивном) режиме, предусмотренном частью 1 статьи 7.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

**III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ**

**АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ 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 09.04.2021 N 131)

3.1. Предоставление государственной услуги по согласованию нормативов потерь включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация материалов;

- рассмотрение материалов ТЭКЗ;

- выдача решения о согласовании нормативов потерь или об отказе в согласовании нормативов потерь Заявителю (недропользователю);

- получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги.

(п. 3.1 в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 12.10.2016 N 750)

Прием и регистрация материалов

3.2. Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение Заявителя (недропользователя) с комплектом материалов, обосновывающих нормативы потерь, направленным заявителем лично, посредством почты, электронной почты или единого портала государственных и муниципальных услуг.

3.3. В случае направления документов в электронном виде через региональный портал http://64.gosuslugi.ru/ либо федеральный портал http://www.gosuslugi.ru/:

заявление, указанное в [пункте 2.6](#Par243) Административного регламента, должно быть заполнено в электронном виде согласно представленным на региональном портале http://64.gosuslugi.ru/pgu/ либо федеральном портале http://www.gosuslugi.ru/ электронным формам;

документы, указанные в [пункте 2.6](#Par243) Административного регламента, должны быть отсканированы, сформированы в архив данных в формате "zip" либо "rar".

Датой обращения и представления документов является день поступления и регистрации документов.

Для подачи заявителем документов в электронном виде через региональный и федеральный порталы применяется специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем электронных форм документов на портале.

3.4. Специалист отдела, в обязанности которого входит принятие материалов, проверяет наличие всех необходимых документов в соответствии с перечнем, указанным в [пункте 2.6](#Par243) настоящего Административного регламента, проверяет соответствие представленных документов требованиям, указанным в [пункте 2.9](#Par287) Административного регламента.

Максимальный срок выполнения действия составляет 30 минут.

3.5. Материалы регистрируются при наличии всех необходимых документов, соответствующих требованиям, указанным в [пункте 2.6](#Par243) Административного регламента.

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.

3.6. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям, указанным в [пункте 2.9](#Par287) Административного регламента, специалист уведомляет заявителя о наличии препятствий для принятия документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

3.7. В отношении документов, поступивших при обращении Заявителя (недропользователя) в Министерство, при желании Заявителя (недропользователя) устранить препятствия специалист, ответственный за прием документов, незамедлительно формирует перечень выявленных препятствий для принятия документов и передает его заявителю.

После устранения препятствий для принятия документов Заявитель (недропользователь) имеет право вновь обратиться в Министерство за предоставлением услуги.

3.8. В течение 1-го календарного дня материалы, обосновывающие нормативы потерь, направляются в ТЭКЗ.

3.9. Результат административной процедуры - прием и регистрация документов на предоставление государственной услуги.

**Рассмотрение материалов ТЭКЗ**

3.10. Основанием для начала процедуры является прием и регистрация материалов на предоставление государственной услуги.

3.11. ТЭКЗ выполняет проверку представленных материалов и расчетов Заявителя (недропользователя) с целью определения обоснованности выполненных расчетов показателей нормативов потерь полезных ископаемых. Максимальный срок выполнения административного действия - 28 календарных дней момента поступления материалов в Министерство.

(в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 12.10.2016 N 750)

3.12. По результатам рассмотрения составляется протокол, в котором указывается показатель норматива потерь, рекомендуемый к согласованию, или в котором рекомендуется дать мотивированный отказ в согласовании нормативов потерь.

Протокол согласования нормативов потерь подписывается председателем и секретарем ТЭКЗ. Максимальный срок выполнения административного действия - 1 календарный день с момента составления протокола.

(в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 12.10.2016 N 750)

Не более чем в течение одного календарного дня после подписания протокол заседания ТЭКЗ направляется министру природных ресурсов и экологии области, который в течение 2-х календарных дней рассматривает указанный протокол и принимает решение о согласовании нормативов потерь либо об отказе в согласовании.

Критериями принятия решения являются:

- наличие или отсутствие в представленных документах недостоверной или искаженной информации;

- наличие или отсутствие отступлений от технического проекта разработки и рекультивации месторождения;

- выполнение или невыполнение мероприятий, предусмотренных планом мероприятий по снижению потерь общераспространенных полезных ископаемых.

3.13. Результат административной процедуры - принятие решения о согласовании нормативов потерь или об отказе в согласовании норматива потерь, оформляемое приказом министра природных ресурсов и экологии области.

**Выдача решения о согласовании нормативов потерь**

**или об отказе в согласовании нормативов потерь**

**Заявителю (недропользователю)**

(в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии

Саратовской области от 12.10.2016 N 750)

3.14. Решение о согласовании нормативов потерь либо об отказе в согласовании, оформленное приказом министра природных ресурсов и экологии области, в течение 2-х рабочих дней со дня принятия направляется Заявителю (недропользователю).

3.15. В случае обнаружения допущенных должностным лицом Министерства опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, указанные ошибки и опечатки исправляются в течение 2 рабочих дней с момента их обнаружения.

**Получение Заявителем сведений о ходе выполнения**

**запроса о предоставлении государственной услуги**

(введено приказом министерства природных ресурсов и экологии

Саратовской области от 12.10.2016 N 750)

Основанием для осуществления административной процедуры по получении 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 нормативов потерь.

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.

**Варианты предоставления государственной услуги**

(введено приказом министерства природных ресурсов и экологии

Саратовской области от 09.04.2021 N 131)

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.

**Порядок осуществления в электронной форме, в том числе**

**с использованием Единого портала государственных**

**и муниципальных услуг (функций), административных**

**процедур (действий)**

(введено приказом министерства природных ресурсов и экологии

Саратовской области от 09.04.2021 N 131)

При предоставлении государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), заявитель с учетом ограничений, установленных приказом министерства экономического развития Саратовской области от 14 декабря 2017 года N 2626 "О составе действий, которые заявитель вправе совершить в электронной форме при получении государственных и муниципальных услуг в Саратовской области, включаемых в административный регламент предоставления услуги", вправе совершить следующие действия в электронной форме:

получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;

получение сведений о ходе выполнения запроса;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного служащего.

Совершение при предоставлении государственной услуги заявителем действий в электронной форме осуществляется в порядке, установленном [разделами III](#Par377), [V](#Par512) настоящего Административного регламента.

**IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

(в ред. приказов министерства природных ресурсов и экологии

Саратовской области от 12.10.2016 N 750, 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 12.10.2016 N 750)

4.1. 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.

Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается приказами Министерства.

4.2. 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 министром природных ресурсов и экологии области.

**Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых**

**проверок полноты и качества предоставления государственной**

**услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой**

**и качеством предоставления государственной услуги**

(в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии

Саратовской области от 12.10.2016 N 750)

4.3. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказов Министерства.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работ Министерства) и внеплановыми.

При плановой проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки) и отдельные вопросы (тематические проверки). Плановые проверки осуществляются на основании распоряжения министра природных ресурсов и экологии области 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.

**Требования к порядку и формам контроля**

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

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

4.4. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги на основании приказа министра природных ресурсов и экологии области формируется комиссия.

Результаты проверки комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии.

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством

4.6. Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных регламентах.

4.7. 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.

**V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ**

**И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) МИНИСТЕРСТВА, А ТАКЖЕ**

**ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ**

(в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии

Саратовской области от 16.06.2021 N 247)

(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**

5.1. 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**

5.2. Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц, государственных гражданских служащих Министерства подается министру. Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства или 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 09.04.2021 N 131)

**Способы информирования заявителей о порядке подачи**

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

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

5.3. 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**

5.4. 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.

**VI. ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР**

**(ДЕЙСТВИЙ) В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ**

**ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ**

(введен приказом министерства природных ресурсов и экологии

Саратовской области от 23.09.2021 N 438)

6.1. Многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг не участвуют в предоставлении государственной услуги.

Приложение

к Административному регламенту

**БЛОК-СХЕМА**

**СТРУКТУРЫ ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПО СОГЛАСОВАНИЮ**

**НОРМАТИВОВ ПОТЕРЬ ОБЩЕРАСПРОСТРАНЕННЫХ ПОЛЕЗНЫХ**

**ИСКОПАЕМЫХ, ПРЕВЫШАЮЩИХ ПО ВЕЛИЧИНЕ НОРМАТИВЫ,**

**УТВЕРЖДЕННЫЕ В СОСТАВЕ ПРОЕКТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ**

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