



## МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ КАМЧАТСКОГО КРАЯ

### ПРИКАЗ № 145 - П

г. Петропавловск-Камчатский

« 15 » августа 2017 года

О внесении изменений в административный регламент предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Камчатского края государственной услуги по подготовке материалов для принятия решения Правительством Камчатского края, согласованного с федеральным органом управления государственным фондом недр или его территориальным органом, о предоставлении права пользования участком недр для сбора минералогических, палеонтологических и других геологических коллекционных материалов на территории Камчатского края, утвержденный приказом Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края от 14.07.2015 № 215-П

В целях уточнения отдельных положений административного регламента предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Камчатского края государственной услуги по подготовке материалов для принятия решения Правительством Камчатского края, согласованного с федеральным органом управления государственным фондом недр или его территориальным органом, о предоставлении права пользования участком недр для сбора минералогических, палеонтологических и других геологических коллекционных материалов на территории Камчатского края, утвержденный приказом Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края от 14.07.2015 № 215-П (далее – Административный регламент)

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Административный регламент следующие изменения, изложив пункт 1.3.1 раздела 1 в следующей редакции:

«1.3.1. Информация о месте нахождения и графике работы Министерства:

Министерство расположено по адресу: кабинеты 118 (приемная), 113, 119 (отдел недропользования и горной промышленности), ул. Владивостокская, д 2/1, г. Петропавловск-Камчатский; телефоны для справок: (4152) 42-01-74, 42-51-08, 42-10-98, 27-55-86; факс: (4152) 27-55-87, электронная почта: [priroda@kamgov.ru](mailto:priroda@kamgov.ru).

Почтовый адрес для направления документов и обращений: д. 1, площадь Ленина, г. Петропавловск-Камчатский, Камчатский край, 683040.

График работы Министерства: понедельник – четверг 9.00 - 18.00, пятница 9.00 - 17.00, обеденный перерыв с 12.15 до 13.03; выходные дни – суббота, воскресенье.».

2. Разместить настоящий приказ в сети Интернет на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края на странице Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края и опубликовать в официальном печатном издании Губернатора и Правительства Камчатского края «Официальные ведомости».

3. Отделу недропользования и горной промышленности Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края направить копию настоящего приказа в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Камчатскому краю, Прокуратуру Камчатского края в течение 7 дней со дня его подписания.

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

Министр

В.И. Прийдун

Административный регламент  
предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Камчатского  
края государственной услуги по подготовке материалов для принятия решения  
Правительством Камчатского края, согласованного с федеральным органом  
управления государственным фондом недр или его территориальным органом,  
о предоставлении права пользования участком недр для сбора  
минералогических, палеонтологических и других геологических  
коллекционных материалов на территории Камчатского края (далее –  
Административный регламент)

## 1. Общие положения

### 1.1. Предмет регулирования

1.1.1. Предметом правового регулирования настоящего  
Административного регламента является предоставление Министерством  
природных ресурсов и экологии Камчатского края (далее – Министерство)  
государственной услуги по подготовке материалов для принятия решения  
Правительством Камчатского края, согласованного с федеральным органом  
управления государственным фондом недр или его территориальным органом,  
о предоставлении права пользования участком недр для сбора  
минералогических, палеонтологических и других геологических  
коллекционных материалов на территории Камчатского края (далее –  
государственная услуга).

1.1.2. Настоящий Административный регламент разработан в целях  
реализации статьи 10.1 Закона Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1  
«О недрах» и определяет сроки и последовательность действий  
(административных процедур) по предоставлению государственной услуги по  
подготовке материалов для принятия решения Правительством Камчатского  
края, согласованного с федеральным органом управления государственным  
фондом недр или его территориальным органом, о предоставлении права  
пользования участком недр для сбора минералогических, палеонтологических и  
других геологических коллекционных материалов, включающих образцы  
минералов, горных пород и руд, окаменелых остатков фауны и флоры, которые  
могут быть использованы для создания и пополнения коллекций научного,  
художественно-декоративного и иного назначения (далее - геологические  
коллекционные материалы).

1.1.3. Действие настоящего Административного регламента не  
распространяется на сбор геологических коллекционных материалов на

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

1.1.4. Для целей настоящего Административного регламента под сбором геологических коллекционных материалов понимается извлечение единичных образцов горных пород, руд, минералов, окаменелых остатков фауны и флоры из естественных обнажений, отвалов горных пород и продуктов их переработки, действующих и заброшенных горных выработок без проведения горных и других видов специальных работ.

## 1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на предоставление государственной услуги являются субъекты предпринимательской деятельности, зарегистрированные в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, иностранные граждане, заинтересованные в получении права пользования недрами для целей сбора геологических коллекционных материалов (далее – Заявители).

1.2.2. От имени Заявителей с запросом о предоставлении государственной услуги могут выступать физические и юридические лица, в случае наделения их Заявителями такими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## 1.3. Требование к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Информация о месте нахождения и графике работы Министерства:

Министерство расположено по адресу: кабинеты 118 (приемная), 113, 119 (отдел недропользования и горной промышленности), ул. Владивостокская, д 2/1, г. Петропавловск-Камчатский; телефоны для справок: (4152) 42-01-74, 42-51-08, 42-10-98, 27-55-86; факс: (4152) 27-55-87, 42-51-08, электронная почта: [priroda@kamgov.ru](mailto:priroda@kamgov.ru).

Почтовый адрес для направления документов и обращений: д. 1, площадь Ленина, г. Петропавловск-Камчатский, Камчатский край, 683040.

График работы Министерства: понедельник – четверг 9.00 - 18.00, пятница 9.00 - 17.00, обеденный перерыв с 12.15 до 13.03; выходные дни – суббота, воскресенье.

1.3.2. Информация об иных государственных органах, участвующих в предоставлении государственной услуги:

1) Управление Федеральной налоговой службы по Камчатскому краю (УФНС по Камчатскому краю).

Место нахождения и почтовый адрес: пр. Рыбаков, 13, корп. «А», г. Петропавловск-Камчатский, 683024.

График работы УФНС по Камчатскому краю:

понедельник, вторник, среда, четверг, пятница – с 9:00 до 17:12 без перерыва на обед;

суббота, воскресенье – выходные дни.

Телефон приемной УФНС по Камчатскому краю +7 (4152) 23-05-05, факс: +7 (4152) 26-75-06.

2) Отдел геологии и лицензирования Департамента по недропользованию по Дальневосточному федеральному округу по Камчатскому краю (далее – Камчатнедра).

Место нахождения и почтовый адрес: ул. Беринга, 104, г. Петропавловск-Камчатский, 683016.

График работы Камчатнедра:

понедельник, вторник, среда, четверг, пятница – с 9:00 до 18:00;

обеденный перерыв с 12.30 до 13. 30;

суббота, воскресенье – выходные дни.

Телефон приемной и факс Камчатнедра +7 (4152) 23-93-30.

3) Краевое государственное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае» (далее – МФЦ Камчатского края).

Место нахождения и почтовый адрес: МФЦ Камчатского края: проспект Рыбаков, д.13, г. Петропавловск-Камчатский, 683024. Адреса сети филиалов МФЦ Камчатского края указаны в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

График работы МФЦ Камчатского края:

понедельник, вторник, среда, четверг, пятница – с 9.00 до 19.00 без перерыва на обед;

суббота – с 10.00 до 14.00,

воскресенье – выходной день.

Телефон приемной МФЦ Камчатского края +7 (4152) 26-99-30; факс 26-99-20.

1.3.3. Адреса официальных сайтов исполнительных органов государственной власти Камчатского края, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, адреса их электронной почты.

Адреса официальных сайтов:

– Правительства Камчатского края: [www.kamchatka.gov.ru](http://www.kamchatka.gov.ru);

– УФНС по Камчатскому краю [www.nalog.ru/rn41](http://www.nalog.ru/rn41);

– Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций): <http://gosuslugi.ru>;

– Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края: <https://pgu.kamgov.ru/rpgu/index.htm>;

– МФЦ Камчатского края: [mfc.kamchatka.gov.ru](http://mfc.kamchatka.gov.ru).

Адреса электронной почты:

– Министерства: [priroda@kamgov.ru](mailto:priroda@kamgov.ru);

– Камчатнедра: [geolog@mail.kamchatka.ru](mailto:geolog@mail.kamchatka.ru);

– МФЦ Камчатского края: [mfcprk@mail.kamchatka.ru](mailto:mfcprk@mail.kamchatka.ru).

1.3.4. Порядок получения информации Заявителями по вопросам предоставления государственной услуги и сведений о ходе ее предоставления, в

том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края».

Информирование по вопросам предоставления государственной услуги и о ходе ее предоставления можно получить:

- 1) устно (по телефону или при личном обращении заявителя);
- 2) с использованием почтовой связи (при письменном обращении заявителя);
- 3) по электронной почте;
- 4) на официальном сайте Правительства Камчатского края на странице Министерства;
- 5) путем размещения информации на информационном стенде Министерства;
- 6) на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края или портале федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Информирование заявителей организуется бесплатно путем индивидуального и публичного информирования и проводится в устной и письменной форме.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты Министерства подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Индивидуальное устное информирование Заявителей специалистами Министерства не должно превышать 10 минут. Сотрудники, осуществляющие индивидуальное устное информирование, должны принять все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы. При невозможности специалиста Министерства, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию, или Заявителю должно быть предложено изложить суть обращения в письменной форме.

При письменном обращении Заявителей в Министерство индивидуальное письменное информирование осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением или в форме электронного сообщения (в зависимости от способа обращения Заявителя за информацией или указания в обращении Заявителя способа доставки ответа).

Письменные обращения заявителей рассматриваются Министерством в срок не более 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

Ответ на обращение предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя.

С момента приема документов Заявитель имеет право в часы работы Министерства на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги по телефону или путем личного посещения Министерства согласно графику приема посетителей.

#### 1.3.5. Порядок, форма и место размещения информации.

Публичное информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги осуществляется посредством привлечения средств массовой информации, радио, телевидения, путем размещения информации на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края на странице Министерства, а также на информационном стенде Министерства.

На информационном стенде Министерства и на официальном сайте размещается следующая информация:

1) извлечение из нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Камчатского края, регулирующих деятельность по предоставлению государственной услуги;

2) текст настоящего Административного регламента (полная версия на официальном сайте и извлечения на информационном стенде).

Информация по вопросам предоставления государственной услуги предоставляется заявителям с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края.

## 2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги – подготовка материалов для принятия решения Правительством Камчатского края, согласованного с федеральным органом управления государственным фондом недр или его территориальным органом, о предоставлении права пользования участком недр для сбора минералогических, палеонтологических и других геологических коллекционных материалов на территории Камчатского края.

2.2. Наименование исполнительного органа государственной власти Камчатского края, предоставляющего государственную услугу, и государственных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги.

Государственная услуга предоставляется Министерством природных ресурсов и экологии Камчатского края.

Структурным подразделением Министерства, осуществляющим предоставление государственной услуги, является отдел недропользования и горной промышленности.

В предоставлении государственной услуги участвует территориальный орган федерального органа управления государственным фондом недр – отдел геологии и лицензирования Департамента по недропользованию по Дальневосточному федеральному округу по Камчатскому краю (Камчатнедра).

При предоставлении государственной услуги используются документы и информация, полученные с использованием единой системы

межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия в Федеральной налоговой службе (ее территориальных органах).

### 2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги по подготовке материалов для принятия решения Правительством Камчатского края, согласованного с федеральным органом управления государственным фондом недр или его территориальным органом о предоставлении права пользования участком недр для сбора геологических коллекционных материалов на территории Камчатского края является:

1) направление распоряжения Правительства Камчатского края о предоставлении права пользования участком недр для сбора геологических коллекционных материалов на территории Камчатского края в Камчатнедра для оформления и выдачи Заявителю лицензии в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и выдача Заявителю копии данного распоряжения Правительства Камчатского края;

2) направление Заявителю уведомления Правительства Камчатского края об отказе в предоставлении права пользования участком недр с обоснованием причин.

2.3.2. Результат предоставления государственной услуги доводится до Заявителей государственной услуги уполномоченными должностными лицами структурного подразделения Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги, непосредственно, по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, по адресу, указанному в заявлении на получение права пользования недрами, по электронной почте, а также через портал государственных и муниципальных услуг.

### 2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Предоставление государственной услуги по подготовке материалов для принятия решения Правительством Камчатского края, согласованного с федеральным органом управления государственным фондом недр или его территориальным органом о предоставлении права пользования участком недр для сбора геологических коллекционных материалов на территории Камчатского края осуществляется в срок, не превышающий 62 дня с даты регистрации заявочных документов в Министерстве в случае представления полного комплекта документов и сведений, указанных в пунктах 2.6.1-2.6.2 раздела 2 настоящего Административного регламента, и 82 дня с даты регистрации заявочных документов в Министерстве в случае не представления Заявителем документов, указанных в пункте 2.6.2 раздела 2 настоящего Административного регламента по собственной инициативе.

2.4.2. В случае представления неполного комплекта документов и сведений, указанных в пункте 2.6.1 раздела 2 настоящего Административного регламента, а также предоставления документов, поданных с нарушением требований пункта 2.6.4. раздела 2 настоящего Административного регламента,

поступившие заявочные материалы возвращаются Заявителю в течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявочных документов в Министерстве.

## 2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с: Законом Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах»; Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Приказом Министерства природных ресурсов Российской Федерации от 29.11.2004 № 711 «Об утверждении Порядка рассмотрения заявок на получение права пользования недрами для целей сбора минералогических, палеонтологических и других геологических коллекционных материалов»;

Законом Камчатского края от 19.09.2008 № 127 «О полномочиях органов государственной власти Камчатского края в сфере недропользования»;

Постановлением Правительства Камчатского края от 12.04.2011 № 137-П «Об утверждении Положения о Министерстве природных ресурсов и экологии Камчатского края»;

Постановлением Правительства Камчатского края от 14.02.2013 № 52-П «Об утверждении положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Камчатского края, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Камчатского края, предоставляющих государственные услуги».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги по подготовке материалов для принятия решения Правительством Камчатского края, согласованного с федеральным органом управления государственным фондом недр или его территориальным органом о предоставлении права пользования участком недр для сбора геологических коллекционных материалов на территории Камчатского края

2.6.1. Для получения права пользования участком недр для сбора геологических коллекционных материалов на территории Камчатского края Заявителем представляются в Министерство следующие документы:

1) заявка, в которой должно быть указано:

наименование и организационно-правовая форма юридического лица, место его нахождения – для юридического лица;

фамилия, имя, отчество, место жительства, данные документа, удостоверяющего личность – для физического лица;

наименование геологических коллекционных материалов, сбор которых предполагает осуществлять заявитель;

сведения о цели сбора (научно-исследовательская, учебная, познавательная);

сведения о географическом и административном положении площади (объекта) сбора с указанием его наименования и расстояния до ближайшего населенного пункта;

указание границ площади, в пределах которой предполагается осуществлять сбор геологических коллекционных материалов;

сведения о предполагаемых объемах и сроках сбора.

Рекомендуемая форма заявки приведена в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Заявка должна быть выполнена разборчиво от руки, машинописным способом или распечатана посредством электронных печатающих устройств (не допускаются подчистки, помарки, исправления).

Заявка не должна быть исполнена карандашом.

Заявка подписывается лично Заявителем или его представителем.

2) выкопировка схемы территориального планирования с указанием района (площади, объекта) сбора;

3) копии учредительных документов (для юридических лиц).

2.6.2. Перечень документов, которые вправе представить заявитель по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) выписка из единого государственного реестра юридических лиц - для юридического лица (с предъявлением оригинала в случае, если копия не заверена в установленном порядке);

2) выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей – для физического лица.

2.6.3. Для получения права пользования участком недр для сбора геологических коллекционных материалов на территории Камчатского края Заявитель обязан представить документы и сведения, перечисленные в пункте 2.6.1 раздела 2 настоящего Административного регламента.

Заявитель вправе представить документы, перечисленные в пункте 2.6.2 раздела 2 настоящего Административного регламента по собственной инициативе. Непредставление заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

В случае если такие документы не были представлены Заявителем самостоятельно вместе с заявкой, то Министерство запрашивает указанные документы (сведения, содержащиеся в них) в государственных органах в порядке межведомственного взаимодействия.

Документы и сведения, перечисленные в пунктах 2.6.1-2.6.2 раздела 2 настоящего Административного регламента, могут быть поданы с использованием электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Перечень документов, установленных в пунктах 2.6.1-2.6.2 раздела 2 настоящего Административного регламента, является исчерпывающим. Требование о предоставлении иных документов не допускается.

2.6.4. Требования к документам, необходимым для предоставления государственной услуги.

Все документы, прилагаемые к заявке, должны быть подписаны Заявителем или его уполномоченным представителем (при условии представления документов, подтверждающих полномочия представителя), копии документов заверяются подписью и печатью Заявителя (за исключением копий документов, заверенных нотариально). Документы предоставляются с приложением их описи.

2.6.5. Для получения государственной услуги Заявитель подает заявку и прилагаемые к ней документы непосредственно в Министерство, по адресу ул. Ленинградская, д. 118, г. Петропавловск-Камчатский или почтовым отправлением по адресу: пл. Ленина, д. 1, г. Петропавловск-Камчатский, 683040.

Заявитель может получить государственную услугу через МФЦ Камчатского края в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ Камчатского края и Министерством с момента вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии.

2.6.6. Специалисты Министерства не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении Министерства, органов государственной власти Российской Федерации и Камчатского края, органов местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Камчатского края, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе.

2.6.7. Заявитель несет ответственность за достоверность представленных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6.8. Отказ в приеме заявки на получение права пользования недрами для целей сбора минералогических, палеонтологических и других геологических коллекционных материалов на территории Камчатского края может последовать в случаях, предусмотренных пунктами 1-4 статьи 14 Закона Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах», о чем Министерство информирует заявителя не позднее 20 дней со дня регистрации заявки в Министерстве с обоснованием причин.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги действующим законодательством не предусмотрены.

Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении права пользования недрами, указанного в подпункте 2 пункта 2.3.1 раздела 2 настоящего Административного регламента, являются:

1) несоответствие представленных заявителем материалов требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации и Камчатского края;

2) отсутствие возможности предоставления права пользования недрами в связи с установленными ограничениями пользования недрами согласно статье 8 Закона Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах»;

2) отказ в согласовании решения о предоставлении права пользования недрами отделом геологии и лицензирования Департамента по недропользованию по Дальневосточному федеральному округу по Камчатскому краю (Камчатнедра).

2.9. Сведения о документах, выдаваемых организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

1) выписка из единого государственного реестра юридических лиц – для юридического лица;

2) выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей – для физического лица;

Вышеуказанные документы находятся в распоряжении УФНС по Камчатскому краю.

2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

Государственная пошлина или иная плата за предоставление Министерством государственной услуги не взимается.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов на предоставление государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

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

Заявка и прилагаемые к ней документы Заявителя для предоставления государственной услуги, поступившие в Министерство, в том числе посредством электронной почты, регистрируются специалистом Министерства, ответственным за прием и регистрацию документов, в день их поступления.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и

оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления услуги

Заявителям гарантируется прием в помещении, оборудованном в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03, с соблюдением необходимых мер безопасности, в том числе средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Входы и выходы в помещение оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла – коляски.

В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, отводятся места ожидания и приема Заявителей, оборудованные стульями столами (стойками) для обеспечения возможности оформления документов и оформления запросов о предоставлении государственной услуги. Количество мест ожидания Заявителей определяется исходя из фактической нагрузки и возможности для их размещения в здании.

Места приема Заявителей могут быть организованы в виде отдельных кабинетов, а при отсутствии такой возможности – в виде отдельных рабочих мест для каждого специалиста Министерства, участвующего в предоставлении государственной услуги.

Помещения для непосредственного взаимодействия специалистов Министерства с Заявителями соответствуют комфортным условиям для Заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

Рабочие места специалистов Министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги, оборудуются персональным компьютером с печатающим устройством и возможностью доступа к необходимым информационным данным, печатающим и сканирующим устройствам.

Визуальная, текстовая информация о предоставлении государственной услуги с образцами заполнения запросов о предоставлении государственной услуги и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, размещается на информационном стенде Министерства на доступных для просмотра Заявителями площадях в помещении, в котором предоставляется государственная услуга, находящемся по адресу: г. Петропавловск-Камчатский, ул. Ленинградская, д. 118 (2 этаж). Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта не менее 14 пунктов), без исправлений, наиболее важные места выделяются другим шрифтом.

На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), и официальном сайте Министерства размещается визуальная, текстовая и мультимедийная информация о предоставлении государственной услуги.

2.14. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе возможность получения государственной услуги в МФЦ Камчатского края, возможность получения информации о ходе предоставления

государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

2.14.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

1) уровень информирования заявителей о порядке предоставления государственной услуги посредством размещения информации на информационном стенде Министерства, официальном сайте Правительства Камчатского края (на странице Министерства), на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края;

2) уровень транспортной доступности места предоставления государственной услуги.

2.14.2. Показателями качества государственной услуги являются:

1) достоверность предоставляемой информации;

2) четкость в изложении информации;

3) полнота информирования;

4) степень удовлетворенности заявителей качеством государственной услуги;

5) количество жалоб на действия и решения специалистов, должностных лиц Министерства в процессе предоставления государственной услуги;

6) соответствие требованиям комфортности предоставления государственной услуги;

7) количество выявленных нарушений полноты и качества предоставления государственной услуги по результатам плановых и внеплановых проверок.

2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ Камчатского края и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.15.1. Заявителям предоставляется возможность получить государственную услугу в МФЦ Камчатского края только в случае, если между Министерством и МФЦ Камчатского края заключено соглашение о взаимодействии.

2.15.2. Допускается представление документов, перечисленных в пункте 2.6.1 раздела 2 настоящего Административного регламента посредством электронной почты. В том случае, если объем предоставляемой информации превышает технические возможности электронной почты, материалы могут быть представлены на оптических носителях либо на сменных USB-накопителях.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

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

1) прием и регистрация заявки и прилагаемых документов Заявителя;

2) рассмотрение заявки и прилагаемых документов на комплектность;

3) запрос и получение документов, необходимых для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, и не представленных Заявителем по собственной инициативе;

4) рассмотрение полного комплекта документов, подготовка информации о возможности или невозможности предоставлении права пользования участком недр для сбора геологических коллекционных материалов и передача комплекта документов на рассмотрение в Комиссию по недропользованию Камчатского края;

5) рассмотрение комплекта документов Комиссией по недропользованию Камчатского края;

6) подготовка проекта распоряжения Правительства Камчатского края о предоставлении права пользования участком недр для сбора геологических коллекционных материалов на территории Камчатского края и направление его на согласование в Камчатнедра;

7) согласование Камчатнедра проекта распоряжения Правительства Камчатского края о предоставлении права пользования участком недр для сбора геологических коллекционных материалов на территории Камчатского края;

8) направление согласованного с Камчатнедра проекта распоряжения Правительства Камчатского края о предоставлении права пользования участком недр для сбора геологических коллекционных материалов на территории Камчатского края в Главное правовое управление Губернатора и Правительства Камчатского края для его согласования и его утверждение;

9) направление распоряжения Правительства Камчатского края о предоставлении права пользования участком недр для сбора геологических коллекционных материалов на территории Камчатского края в Камчатнедра для оформления и выдачи Заявителю лицензии на пользование участком недр, и выдача Заявителю копии данного распоряжения Правительства Камчатского края.

Блок-схема последовательности действий предоставления государственной услуги приведена в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

### 3.2. Прием и регистрация заявки и прилагаемых документов Заявителя

3.2.1. Основанием для начала административного действия является поступление в Министерство заявки и документов, указанных в пунктах 2.6.1 - 2.6.2 раздела 2 настоящего Административного регламента, оформленных в соответствии с пунктом 2.6.4 раздела 2 настоящего Административного регламента.

Заявка и прилагаемые документы подаются (направляются) Заявителем в соответствии с пунктом 2.6.5 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.2.2. Заявка и прилагаемые документы, поступившие от Заявителя в Министерство, регистрируются специалистом Министерства, ответственным за прием и регистрацию документов в электронной регистрационной системе в день их поступления. На заявке проставляется регистрационный штамп с указанием даты регистрации документов и их порядкового номера.

3.2.3. Зарегистрированная заявка и прилагаемые документы (далее - зарегистрированная заявка) в течение одного рабочего дня со дня ее регистрации визируется Министром и направляется в отдел недропользования и горной промышленности Министерства (далее – Отдел).

3.2.4. Результатом административного действия является передача зарегистрированной заявки в Отдел.

3.2.5. Срок исполнения административного действия – 1 рабочий день со дня регистрации заявки.

3.3. Рассмотрение заявки и прилагаемых документов на комплектность

3.3.1. Основанием для начала административного действия является поступление в Отдел зарегистрированной заявки и прилагаемых документов.

3.3.2. Должностным лицом, ответственным за административное действие, является ответственный специалист Отдела, которому дано соответствующее поручение (далее – Исполнитель).

3.3.3. Исполнитель в течение двух рабочих дней с даты поступления в Отдел зарегистрированной заявки проверяет материалы на комплектность.

3.3.4. В случае несоответствия представленных заявочных материалов установленным требованиям Исполнитель не позднее семи дней со дня регистрации заявки в Министерстве информирует Заявителя об отказе в приеме заявки и возвращает некомплектные материалы.

3.3.5. Результатом административного действия является принятие Исполнителем решения о комплектности (некомплектности) заявочных материалов.

3.3.6. Срок исполнения административного действия – 7 дней со дня поступления в Отдел зарегистрированной заявки и прилагаемых документов.

3.4. Запрос и получение документов, необходимых для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, и не представленных Заявителем по собственной инициативе

3.4.1. Административное действие проводится в случае, если Заявитель по собственной инициативе не представил документ(ы), указанный(ые) в пункте 2.6.2 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.4.2. Должностным лицом, ответственным за административное действие, является специалист Отдела, которому дано соответствующее поручение (далее – Исполнитель).

3.4.3. Исполнитель в течение трех рабочих дней со дня поступления в Отдел зарегистрированной заявки устанавливает необходимость проведения административного действия и в случае установления такой необходимости обеспечивает подготовку и направление межведомственных запросов в УФНС о предоставлении документов, не представленных Заявителем по собственной инициативе.

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия

доступа к этой системе – на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

3.4.4. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня его поступления.

3.4.5. Результатом административного действия является поступление в Отдел документов, необходимых для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, не представленных Заявителем по собственной инициативе.

3.4.6. Срок исполнения административного действия 8 рабочих дней со дня принятия Исполнителем решения о необходимости получения документов в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.5. Рассмотрение полного комплекта документов, подготовка информации о возможности или невозможности предоставления права пользования участком недр для сбора геологических коллекционных материалов и передача комплекта документов на рассмотрение в Комиссию по недропользованию Камчатского края (далее – Комиссия)

3.5.1. Основанием для начала административного действия является поступление в Отдел полного комплекта документов, указанных в пунктах 2.6.1 - 2.6.2 раздела 2 настоящего Административного регламента, в том числе полученных по межведомственному запросу.

3.5.2. Должностным лицом, ответственным за административное действие, является специалист Отдела (далее – Исполнитель).

Исполнитель рассматривает поступившие заявочные материалы, определяет соответствие представленных заявителем материалов требованиям законодательства Российской Федерации и Камчатского края о недрах и готовит информацию о возможности или невозможности предоставления права пользования участком недр для сбора геологических коллекционных материалов на территории Камчатского края.

3.5.3. Результатом выполнения административного действия является подготовка Исполнителем информации о возможности или невозможности предоставления права пользования участком недр для сбора геологических коллекционных материалов на территории Камчатского края и передача комплекта документов для принятия решения в Комиссию.

3.5.4. Срок выполнения административного действия составляет 20 дней с даты регистрации заявки в Министерстве.

### 3.6. Рассмотрение комплекта документов Комиссией

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Комиссию комплекта заявочных документов и информации о возможности (невозможности) предоставления права пользования участком недр для сбора геологических коллекционных материалов на территории Камчатского края.

3.6.2. Комиссия определяет соответствие представленных заявителем материалов требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации и Камчатского края и принимает решение с рекомендацией

Правительству Камчатского края о предоставлении права пользования участком недр или об отказе в предоставлении права пользования участком недр с обоснованием причин отказа (при наличии оснований, указанных в пункте 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента).

3.6.3. Решение Комиссии оформляется в течение пяти рабочих дней протоколом заседания Комиссии по недропользованию Камчатского края, составляемых в 2 экземплярах.

Один экземпляр Протокола заседания Комиссии остается у секретаря Комиссии, второй экземпляр в течение 3 рабочих дней со дня подписания передается секретарем Комиссии в Министерство для реализации принятых решений и рекомендаций.

3.6.4. Результатом исполнения административной процедуры является направление в Министерство подписанного Протокола заседания Комиссии.

3.6.5. Срок исполнения административной процедуры 30 дней с даты регистрации заявки в Министерстве.

3.7. Подготовка проекта распоряжения Правительства Камчатского края о предоставлении права пользования участком недр для сбора геологических коллекционных материалов на территории Камчатского края (далее – проект распоряжения Правительства Камчатского края) и направление его на согласование в Камчатнедра или направление уведомления Заявителю об отказе в предоставлении права пользования участком недр.

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство протокола заседания Комиссии.

3.7.2. Протокол заседания Комиссии в течение 1 рабочего дня со дня поступления в Министерство направляется в Отдел.

3.7.3. Должностным лицом, ответственным за административную процедуру, является специалист Отдела, которому дано соответствующее поручение (далее – Исполнитель).

3.7.4. В случае положительного решения, принятого Комиссией, Исполнитель в течение трех рабочих дней со дня принятия решения Комиссией по недропользованию готовит проект распоряжения Правительства Камчатского края и направляет его для согласования в Камчатнедра.

3.7.5. Специалист, ответственный за делопроизводство, в течение 2 рабочих дней обеспечивает отправку на согласование проекта распоряжения Правительства Камчатского края в Камчатнедра.

3.7.6. В случае отрицательного решения, принятого Комиссией, Исполнитель готовит уведомление Заявителю об отказе в предоставлении права пользования участком недр с обоснованием причин отказа, которое оформляется в виде письма, подписанного Заместителем Председателя Правительства Камчатского края.

3.7.7. Результатом исполнения административной процедуры является направление в Камчатнедра проекта распоряжения Правительства Камчатского края для его согласования или направление письма Заявителю об отказе в предоставлении права пользования участком недр.

3.7.8. Срок исполнения административной процедуры 5 рабочих дней со дня принятия положительного решения Комиссией по недропользованию и 30 дней со дня принятия отрицательного решения Комиссией по недропользованию.

3.8. Согласование Камчатнедра проекта распоряжения Правительства Камчатского края

3.8.1. Основанием для начала административного действия является поступление в Камчатнедра проекта распоряжения Правительства Камчатского края.

3.8.2. Камчатнедра в течение 3 рабочих дней рассматривает проект распоряжения Правительства Камчатского края и принимает решение о согласовании или об отказе в его согласовании.

3.8.3. Результатом исполнения административной процедуры является направление в Министерство согласованного проекта распоряжения Правительства Камчатского края или письма Камчатнедра об отказе в его согласовании.

3.8.4. Срок исполнения административной процедуры 5 рабочих дней со дня поступления в Камчатнедра проекта распоряжения Правительства Камчатского края.

3.9. Направление согласованного с Камчатнедра проекта распоряжения Правительства Камчатского края в Главное правовое управление Губернатора и Правительства Камчатского края для его согласования и его утверждение;

3.9.1. Основанием для начала административного действия является поступление в Министерство согласованного с Камчатнедра проекта распоряжения Правительства Камчатского края.

3.9.2. Ответственный специалист Отдела (далее – Исполнитель) направляет согласованный с Камчатнедра проект распоряжения Правительства Камчатского края в Главное правовое управление Губернатора и Правительства Камчатского края в течение 2 рабочих дней со дня его поступления.

3.9.3. Результатом выполнения административного действия является утверждение распоряжения Правительства Камчатского края и поступление его в Министерство.

3.9.4. Срок выполнения административного действия составляет 30 дней со дня принятия Комиссией по недропользованию соответствующего решения.

3.10. Направление распоряжения Правительства Камчатского края в Камчатнедра для оформления и выдачи Заявителю лицензии на пользование недрами, и выдача Заявителю копии данного распоряжения Правительства Камчатского края

3.10.1. Основанием для начала административного действия является поступление в Министерство распоряжения Правительства Камчатского края.

3.10.2. Ответственный специалист Отдела направляет распоряжение Правительства Камчатского края в Камчатнедра для оформления и выдачи Заявителю лицензии на пользование недрами, а также копию распоряжения

Правительства Камчатского края Заявителю в течение 2 рабочих дней со дня его поступления в Министерство.

3.10.3. Результатом выполнения административного действия является направление распоряжения Правительства Камчатского края для оформления и выдачи Заявителю лицензии на пользование недрами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и выдача Заявителю копии данного распоряжения Правительства Камчатского края.

3.10.4. Срок выполнения административного действия составляет 2 рабочих дня с даты поступления в Министерство распоряжения Правительства Камчатского края.

#### 4. Формы контроля за исполнением Административного регламента.

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента.

Текущий и плановый контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется специалистами Министерства, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, находящихся в пределах их компетенции.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав Заявителей, рассмотрение обращений Заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов Министерства, принятие по ним решений и подготовку ответов Заявителям.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами и специалистами Министерства сроков и последовательности действий, определенных административными процедурами в ходе предоставления государственной услуги, осуществляется Министром (лицом, его замещающим) путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами и специалистами Министерства нормативных правовых актов Российской Федерации и Камчатского края, положений настоящего Административного регламента.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги.

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

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки осуществляются 1 раз в год. В ходе проведения плановых проверок рассматриваются вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (соблюдения специалистами Министерства сроков и порядка осуществления административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом).

Внеплановые проверки проводятся на основании обращений заявителей в отношении каждого конкретного случая.

4.3. Ответственность должностных лиц Министерства за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав Заявителей виновные должностные лица и специалисты Министерства несут дисциплинарную ответственность в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Камчатского края.

Должностные лица и специалисты Министерства, исполняющие государственную услугу, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка рассмотрения заявочных материалов, достоверность и полноту сведений, представляемых в связи с исполнением государственной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц и специалистов Министерства закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги.

Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются специалисты Министерства, которая проводит анализ исполнения должностными лицами и специалистами Министерства административных процедур и выявляет нарушения, допущенные в ходе предоставления государственной услуги.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные нарушения предоставления государственной услуги и предложения мер по их устранению. Акт подписывается председателем комиссии и в 2-дневный срок со дня подписания представляется в Министерство для принятия решения в отношении работников, допустивших нарушения.

## 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц и специалистов

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными

правовыми актами Камчатского края для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края;

7) отказ Министерства (должностного лица или специалиста Министерства), предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных технических опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Жалобы на действие (бездействие) Министерства, его гражданских служащих (специалистов), предоставляющих государственные услуги, а также на принятые ими решения подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Министерство, и рассматриваются им в порядке, предусмотренном настоящим разделом административного регламента.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ Камчатского края, официальный сайт Правительства Камчатского края, единый портал государственных и муниципальных услуг либо региональный портал государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

Жалоба, поступившая в письменной форме в Министерство, подлежит обязательной регистрации в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих (специалистов), предоставляющих государственные услуги (далее - Журнал), не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления с присвоением ей регистрационного номера.

Ведение Журнала осуществляется по форме и в порядке, установленном правовым актом Министерства.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Журнале.

5.3. В случае если обжалуются решения Министра, жалоба подается в Правительство Камчатского края и рассматривается в порядке, предусмотренном разделом 4 Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Камчатского края, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительного органа государственной власти Камчатского края, предоставляющих государственные услуги, утвержденного постановлением Правительства Камчатского края от 14.02.2013 № 52-П Комиссией по досудебному обжалованию действий (бездействий), решений исполнительных органов государственной власти Камчатского края, их должностных лиц,

образованной постановлением Правительства Камчатского края от 28.07.2008 № 230-П.

5.4. В случае подачи жалобы при личном приеме Заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. В случае если жалоба подается через представителя Заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени Заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени Заявителя, может быть представлена:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью Заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Заявителя без доверенности.

5.6. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в части 5.5 настоящего административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность Заявителя, не требуется.

5.7. Жалоба должна содержать:

1) наименование исполнительного органа государственной власти Камчатского края, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуется;

2) фамилию, имя, отчество (последнее при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, его должностного лица либо государственного служащего;

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

5.8. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.9. Министр обеспечивает:

1) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего раздела административного регламента;

2) направление жалобы в уполномоченный на ее рассмотрение орган в случае, предусмотренном частью 5.11 настоящего раздела.

5.10. Министерство обеспечивает:

1) оснащение мест приема жалоб;

2) информирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц (специалистов) посредством размещения информации на стендах в месте предоставления государственной услуги, на странице Министерства официального сайта исполнительных органов государственной власти Камчатского края, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

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

5.11. В случае если жалоба подана Заявителем в Министерство, но принятие решения по жалобе не входит в его компетенцию, жалоба в течение 1 рабочего дня со дня ее регистрации направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган и Заявитель в письменной форме информируется о перенаправлении жалобы.

5.12. Жалоба подлежит рассмотрению Министерством в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа Министерства, его должностного лица (специалиста) в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

5.13. Министерство или должностное лицо при получении жалобы вправе оставить ее без ответа в следующих случаях:

1) при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, жалоба остается без ответа по существу поставленных в нем вопросов и гражданину, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

2) если в жалобе не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии), почтовый адрес заявителя;

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она 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 жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.14. Министерство отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего порядка в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы (за исключением случая подачи жалобы тем же Заявителем и по тому же предмету жалобы, но с иными доводами).

5.15. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Министерством опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края, а также в иных формах;

2) отказ в удовлетворении жалобы.

5.16. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

5.17. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование исполнительного органа государственной власти Камчатского края, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице (специалисте), решение или действия (бездействие) которого обжалуется;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае, если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.18. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается Министром (лицом, его замещающим).

5.19. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью Министра (лица, его замещающего), вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.20. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления, Министр (лицо, его замещающее) незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.21. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 1 к Административному регламенту предоставления Министерством государственной услуги по подготовке материалов для принятия решения Правительством Камчатского края, согласованного с федеральным органом управления государственным фондом недр или его территориальным органом, о предоставлении права пользования участком недр для сбора минералогических, палеонтологических и других геологических коллекционных материалов на территории Камчатского края

Филиалы краевого государственного казенного учреждения  
«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае»

1. г. Петропавловск-Камчатский
  - пр. Рыбаков, д.13
  - ул. Дальневосточная, д. 8
  - ул. Океанская, д. 94
2. г. Елизово
  - ул. Беринга 9 (11)
  - пос. Пионерский ул. Николая коляды 1
  - пос. Раздольный ул. Советская 2А
  - пос. Вулканный ул. Центральная 1
  - пос. Паратунка ул. Нагорная 27
  - пос. Термальный ул. Крашенинникова 2
  - пос. Сокоч ул. Лесная 1
  - пос. Коряки, ул. Шоссейная, д. 1/2
  - пос. Лесной ул. Чапаева, д.5
  - пос. Николаевка. ул. Советская, д.24
  - пос. Нагорный, ул. Совхозная, д.18
  - пос. Новый
3. г. Вилючинск ул. Центральная 5
4. с. Эссо, ул. Советская, д. 4
5. с. Соболево, ул. Набережная, д. 6Б
6. пос. Усть-Камчатск
  - ул. 60 лет Октября, д. 24
  - пос. Ключи, ул. Школьная, д.8
  - пос. Козыревск, ул. Ленинская, д. 6-а
7. п. Усть-Большерецк
  - ул. Бочкарева, д.10
  - п. Озерная
  - п. Октябрьский ул. Комсомольская, д.47 кв.18
  - п. Апача
8. с. Никольское, ул. 50 лет Октября, д.24
9. п. Палана
  - пос. Тигиль, ул. Партизанская, д.40
  - с. Каменское, ул. Ленина, д.18 кв.1
  - пос. Тиличики
  - пос. Оссора

Приложение № 2 к Административному регламенту предоставления Министерством государственной услуги по подготовке материалов для принятия решения Правительством Камчатского края, согласованного с федеральным органом управления государственным фондом недр или его территориальным органом, о предоставлении права пользования участком недр для сбора минералогических, палеонтологических и других геологических коллекционных материалов на территории Камчатского края

*На бланке заявителя, с указанием полного официального наименования, организационно-правовой формы и места нахождения юридического лица (индивидуального предпринимателя)*

**Заявление о предоставлении права пользования участком недр для сбора минералогических, палеонтологических и других геологических коллекционных материалов на территории Камчатского края**

1. Заявитель \_\_\_\_\_  
(наименование и организационно-правовая форма юридического лица, ФИО для физического лица)

2. Юридический (почтовый адрес) \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_ факс \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

4. Руководитель, должность (для юридического лица) \_\_\_\_\_

5. Наименование геологических коллекционных материалов, сбор которых предполагается осуществлять \_\_\_\_\_

6. Сведения о цели сбора \_\_\_\_\_  
(научно-исследовательская, учебная, познавательная)

7. Место расположения участка недр \_\_\_\_\_  
(географическое и административное положение

объекта с указанием его наименования и расстояния до ближайшего населенного пункта)

8. Границы площади, в пределах которой предполагается осуществлять сбор геологических коллекционных материалов \_\_\_\_\_

9. Предполагаемые объемы и сроки сбора \_\_\_\_\_

9. Перечень прилагаемых документов \_\_\_\_\_

Дата

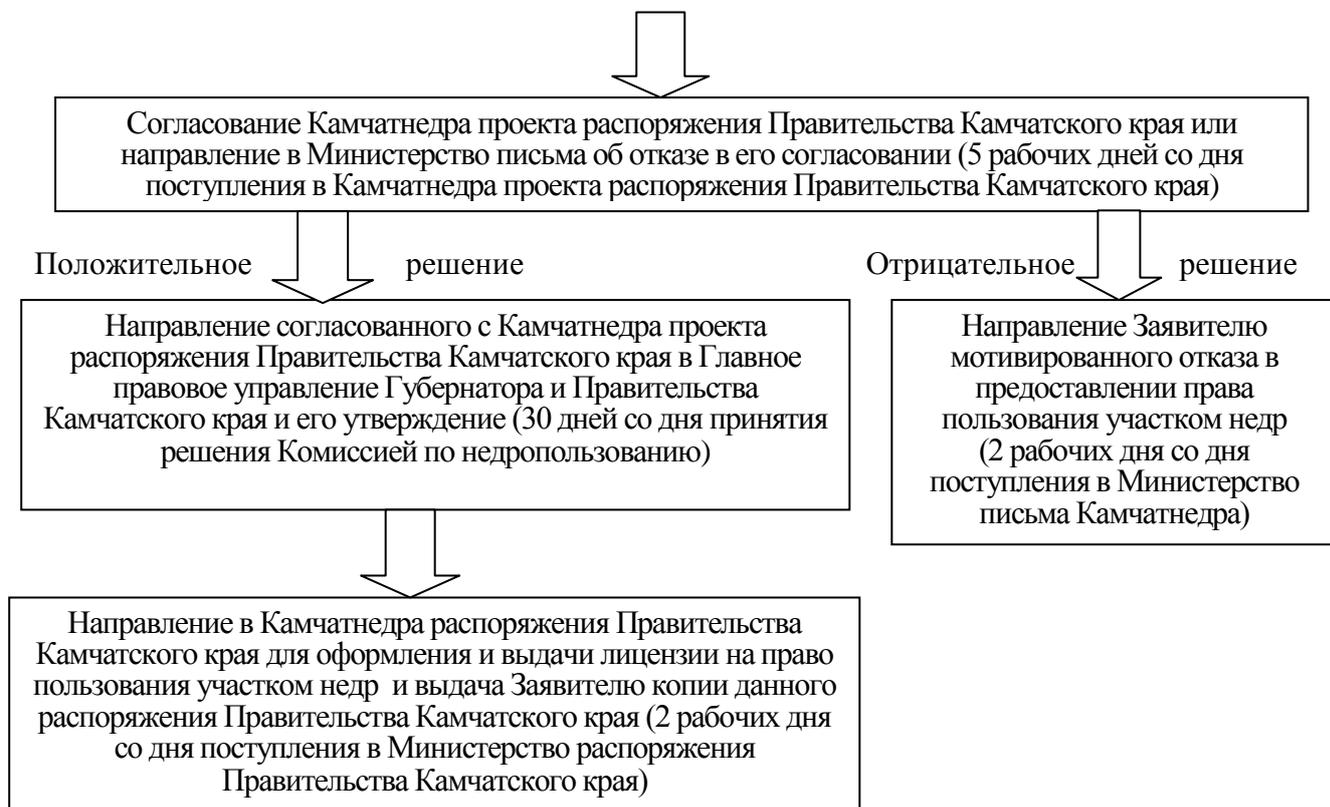
Подпись \_\_\_\_\_

МП

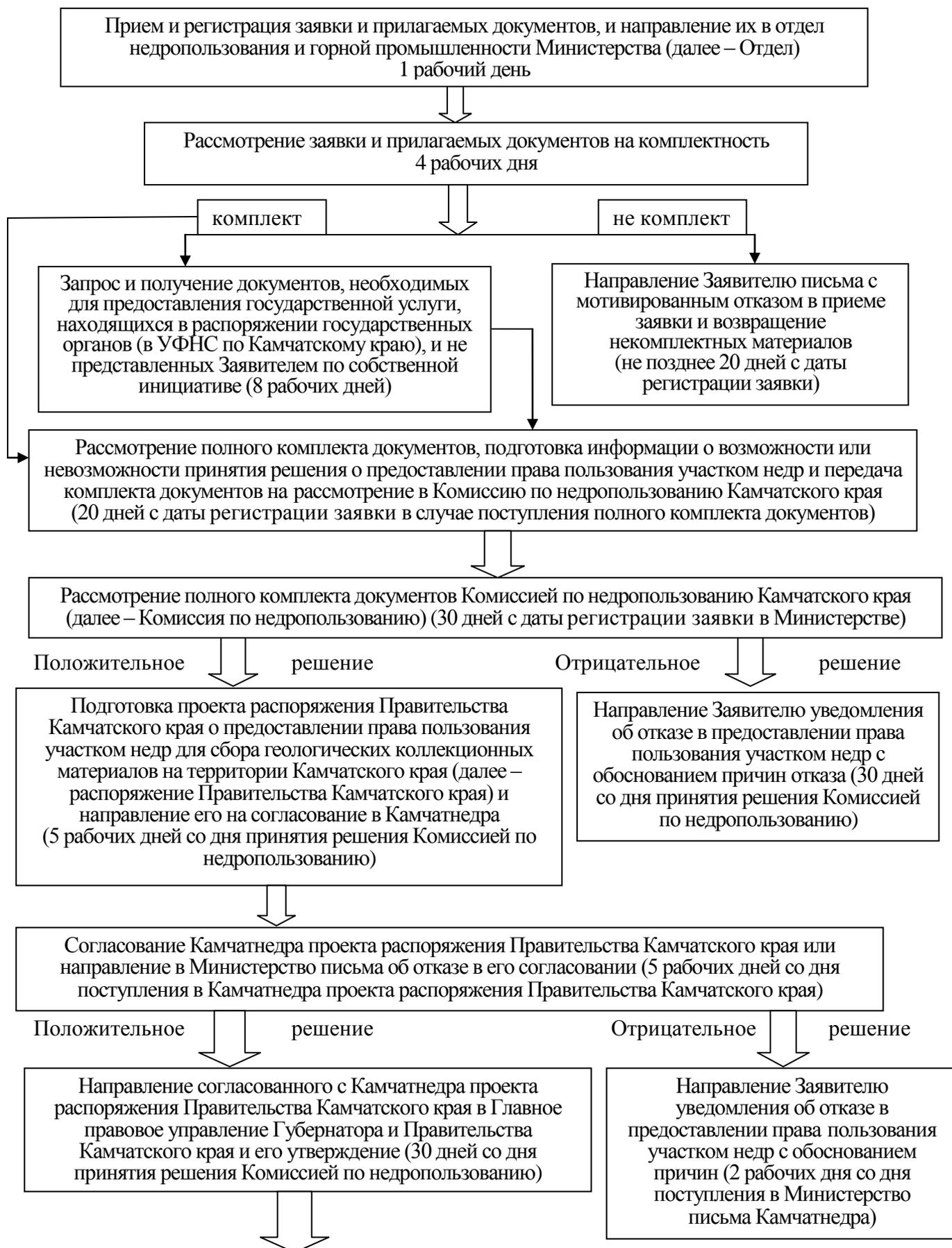
Приложение № 3 к Административному регламенту предоставления Министерством государственной услуги по подготовке материалов для принятия решения Правительством Камчатского края, согласованного с федеральным органом управления государственным фондом недр или его территориальным органом, о предоставлении права пользования участком недр для сбора минералогических, палеонтологических и других геологических коллекционных материалов на территории Камчатского края

Блок-схема последовательности действий при предоставлении Министерством государственной услуги по подготовке материалов для принятия решения Правительством Камчатского края, согласованного с федеральным органом управления государственным фондом недр или его территориальным органом, о предоставлении права пользования участком недр для сбора минералогических, палеонтологических и других геологических коллекционных материалов (далее - геологических коллекционных материалов) на территории Камчатского края





**Блок-схема последовательности действий  
при предоставлении Министерством государственной услуги  
по подготовке материалов для принятия решения Правительством Камчатского края,  
согласованного с федеральным органом управления государственным фондом недр или его  
территориальным органом, о предоставлении права пользования участком недр для сбора  
минералогических, палеонтологических и других геологических коллекционных материалов  
(далее - геологических коллекционных материалов) на территории Камчатского края**



Направление в Камчатнедра распоряжения Правительства Камчатского края для оформления и выдачи лицензии на право пользования участком недр и выдача Заявителю копии данного распоряжения Правительства Камчатского края (2 рабочих дня со дня поступления в Министерство распоряжения Правительства Камчатского края)