

**МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДЫ И ЦИКЛИЧНОЙ ЭКОНОМИКИ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ
от 8 мая 2019 г. N 29**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
МИНИСТЕРСТВОМ ПРИРОДЫ И ЦИКЛИЧНОЙ ЭКОНОМИКИ УЛЬЯНОВСКОЙ
ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ЭКСПЕРТИЗЫ ЗАПАСОВ ПОЛЕЗНЫХ ИСКОПАЕМЫХ И ПОДЗЕМНЫХ ВОД,
ГЕОЛОГИЧЕСКОЙ ИНФОРМАЦИИ О ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ В ПОЛЬЗОВАНИЕ
УЧАСТКАХ НЕДР МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ, А ТАКЖЕ ЗАПАСОВ
ОБЩЕРАСПРОСТРАНЕННЫХ ПОЛЕЗНЫХ ИСКОПАЕМЫХ И ЗАПАСОВ ПОДЗЕМНЫХ
ВОД, КОТОРЫЕ ИСПОЛЗУЮТСЯ ДЛЯ ЦЕЛЕЙ ПИТЬЕВОГО ВОДОСНАБЖЕНИЯ
ИЛИ ТЕХНИЧЕСКОГО ВОДОСНАБЖЕНИЯ И ОБЪЕМ ДОБЫЧИ КОТОРЫХ
СОСТАВЛЯЕТ НЕ БОЛЕЕ 500 КУБИЧЕСКИХ МЕТРОВ В СУТКИ,
НА ТЕРРИТОРИИ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

Список изменяющих документов

(в ред. [приказа](#) Министерства природы и цикличной экономики Ульяновской области от 01.06.2020 N 13)

В соответствии с [пунктом 14.1 статьи 4, статьей 29](#) Закона Российской Федерации от 21.02.1992 N 2395-1 "О недрах", с [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 11.02.2005 N 69 "О государственной экспертизе запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр, размере и порядке взимания платы за ее проведение", [постановлением](#) Правительства Ульяновской области от 06.07.2018 N 16/299-П "Об утверждении Положения о Министерстве природы и цикличной экономики Ульяновской области" приказываю:

(в ред. [приказа](#) Министерства природы и цикличной экономики Ульяновской области от 01.06.2020 N 13)

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#) предоставления Министерством природы и цикличной экономики Ульяновской области предоставления государственной услуги по проведению государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения, а также запасов общераспространенных полезных ископаемых и запасов подземных вод, которые используются для целей питьевого водоснабжения или технического водоснабжения и объем добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки на территории Ульяновской области.

(в ред. [приказа](#) Министерства природы и цикличной экономики Ульяновской области от 01.06.2020 N 13)

2. Признать утратившим силу [приказ](#) Министерства сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области от 05.04.2018 N 16 "Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области государственной услуги по проведению государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения на территории Ульяновской области".

Министр
Д.В. ФЕДОРОВ

Утвержден

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ ПРИРОДЫ И ЦИКЛИЧНОЙ ЭКОНОМИКИ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ ЗАПАСОВ ПОЛЕЗНЫХ ИСКОПАЕМЫХ
И ПОДЗЕМНЫХ ВОД, ГЕОЛОГИЧЕСКОЙ ИНФОРМАЦИИ О ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ
В ПОЛЬЗОВАНИЕ УЧАСТКАХ НЕДР МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ, А ТАКЖЕ
ЗАПАСОВ ОБЩЕРАСПРОСТРАНЕННЫХ ПОЛЕЗНЫХ ИСКОПАЕМЫХ И ЗАПАСОВ
ПОДЗЕМНЫХ ВОД, КОТОРЫЕ ИСПОЛЬЗУЮТСЯ ДЛЯ ЦЕЛЕЙ ПИТЬЕВОГО
ВОДОСНАБЖЕНИЯ ИЛИ ТЕХНИЧЕСКОГО ВОДОСНАБЖЕНИЯ И ОБЪЕМ ДОБЫЧИ
КОТОРЫХ СОСТАВЛЯЕТ НЕ БОЛЕЕ 500 КУБИЧЕСКИХ МЕТРОВ В СУТКИ,
НА ТЕРРИТОРИИ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

I. Общие положения

(в ред. [приказа](#) Министерства природы и цикличной экономики Ульяновской области от 01.06.2020 N 13)

1.1. Предмет регулирования административного регламента

(в ред. [приказа](#) Министерства природы и цикличной экономики Ульяновской области от 01.06.2020 N 13)

1.1.1. Административный регламент предоставления Министерством природы и цикличной экономики Ульяновской области (далее - Министерство) государственной услуги по проведению государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения, а также запасов общераспространенных полезных ископаемых (далее - ОПИ) и запасов подземных вод, которые используются для целей питьевого водоснабжения или технического водоснабжения и объем добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки (далее - подземные воды), на территории Ульяновской области (далее - административный регламент, государственная услуга).

1.1.2. Государственной экспертизе не подлежат запасы подземных вод на участках недр, предоставляемых для добычи подземных вод, которые используются для целей питьевого водоснабжения или технического водоснабжения и объем добычи которых составляет не более 100 кубических метров в сутки.

1.1.3. Государственная экспертиза запасов полезных ископаемых и подземных вод может проводиться в течение всего срока геологического изучения недр, предусмотренного [абзацем вторым части 1 статьи 10](#) Закона Российской Федерации от 21.02.1992 N 2395-1 "О недрах", при условии представления на государственную экспертизу документов и материалов, позволяющих дать объективную оценку количества и качества запасов полезных ископаемых и подземных вод, их промышленного значения, горнотехнических, гидрогеологических, экологических и других условий их добычи.

1.1.4. Государственной экспертизе подлежит также геологическая информация об участках недр, пригодных для строительства и эксплуатации подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых.

1.2. Исключен. - [Приказ](#) Министерства природы и цикличной экономики Ульяновской области от 01.06.2020 N 13.

1.2. Описание заявителей

Заявителями являются юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) или индивидуальные предприниматели, выполнившие геологоразведочные работы на участке недр или получившие экономическую и экологическую информацию о предоставляемых в пользование участках недр, на основании лицензии на право пользования недрами либо их представители, наделенные соответствующими полномочиями выступать от имени указанных выше юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (далее - заявители).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанной услуги, в том числе на официальном сайте Министерства в информационно-коммуникационной сети Интернет (далее - официальный сайт), с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал).

Исключен. - [Приказ](#) Министерства природы и цикличной экономики Ульяновской области от 01.06.2020 N 13.

Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется Министерством:

путем размещения информации на информационных стендах в помещении Министерства;

при личном устном обращении заявителей;

по телефону;

путем направления ответов на письменные запросы;

путем направления ответов на обращения, поступившие в электронной форме (на адрес электронной почты Министерства);

путем размещения информации на официальном сайте Министерства (<http://www.mpr73.ru/>), на Едином портале (<https://www.gosuslugi.ru/>).

(в ред. [приказа](#) Министерства природы и цикличной экономики Ульяновской области от 01.06.2020 N 13)

С момента подачи запроса заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги по телефону, а также на личном приеме в Министерстве.

1.3.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги, в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональные центры).

На официальном сайте Министерства, а также на Едином портале размещена следующая справочная информация:

(в ред. [приказа](#) Министерства природы и цикличной экономики Ульяновской области от 01.06.2020 N 13)

место нахождения и график работы Министерства, его структурного подразделения, предоставляющего государственную услугу, органов государственной власти, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, а также областного государственного казенного учреждения "Корпорация развития интернет-технологий - многофункциональный центр

предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области" (далее - ОГКУ "Правительство для граждан");

справочные телефоны Министерства, его структурного подразделения, предоставляющего государственную услугу, органов государственной власти, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, а также ОГКУ "Правительство для граждан", в том числе номер телефона-автоинформатора;

адрес официального сайта, адрес электронной почты и (или) формы обратной связи Министерства, органов государственной власти, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, а также ОГКУ "Правительство для граждан".

Справочная информация размещена на информационном стенде, который оборудован в доступном для заявителей месте предоставления государственной услуги, максимально заметен, хорошо просматриваем и функционален.

На информационных стендах ОГКУ "Правительство для граждан" или иных источниках информирования в секторе информирования и ожидания или в секторе приема заявителей размещается актуальная и исчерпывающая информация, которая содержит в том числе:

режим работы и адреса ОГКУ "Правительство для граждан", а также его обособленных подразделений;

(в ред. [приказа](#) Министерства природы и цикличной экономики Ульяновской области от 01.06.2020 N 13)

справочные телефоны ОГКУ "Правительство для граждан";

(в ред. [приказа](#) Министерства природы и цикличной экономики Ульяновской области от 01.06.2020 N 13)

адрес официального сайта ОГКУ "Правительство для граждан", адрес электронной почты ОГКУ "Правительство для граждан";

(в ред. [приказа](#) Министерства природы и цикличной экономики Ульяновской области от 01.06.2020 N 13)

порядок предоставления государственной услуги.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Проведение государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения, а также запасов общераспространенных полезных ископаемых и запасов подземных вод, которые используются для целей питьевого водоснабжения или технического водоснабжения и объем добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки, на территории Ульяновской области.

(в ред. [приказа](#) Министерства природы и цикличной экономики Ульяновской области от 01.06.2020 N 13)

2.2. Наименование исполнительного органа государственной власти Ульяновской области, предоставляющего государственную услугу (далее - органа государственной власти)

(в ред. [приказа](#) Министерства природы и цикличной экономики Ульяновской области от 01.06.2020 N 13)

Министерство природы и цикличной экономики Ульяновской области.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

(в ред. [приказа](#) Министерства природы и цикличной экономики Ульяновской области от 01.06.2020 N 13)

Результатами предоставления государственной услуги являются:

1) заключение государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод (заключение государственной экспертизы геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр) (далее - заключение государственной экспертизы);

2) в случае возврата некомплектных материалов и документов письмо Министерства о возврате некомплектных материалов.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Общий срок предоставления государственной услуги составляет не более 30 календарных дней с момента регистрации заявления и комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Министерстве.

В случае необходимости Министерство вправе запросить дополнительную информацию, уточняющую материалы, представленные заявителем. При этом срок проведения экспертизы может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещен на официальном сайте Министерства, на Едином портале.

(в ред. [приказа](#) Министерства природы и цикличной экономики Ульяновской области от 01.06.2020 N 13)

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги

2.6.1. Государственная экспертиза запасов полезных ископаемых осуществляется путем проведения анализа документов и материалов (далее - материалы) по:

1) подсчету запасов ОПИ или подземных вод всех вовлекаемых в освоение и разрабатываемых месторождений вне зависимости от вида, количества, качества и направления использования указанных выше полезных ископаемых (в виде текста отчета, текстовых, табличных и графических приложений);

2) технико-экономическому обоснованию кондиций для подсчета запасов ОПИ или подземных вод в недрах (в виде текста пояснительной записки, текстовых, табличных и графических приложений);

3) оперативному изменению состояния запасов ОПИ или подземных вод в недрах по результатам геологоразведочных работ и переоценки этих запасов (в виде текста отчета, текстовых, табличных и графических приложений);

4) подсчету запасов ОПИ выявленных месторождений полезных ископаемых или подземных вод (в виде текста отчета, текстовых, табличных и графических приложений);

5) геологической информации об участках недр местного значения, намеченных для строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей ОПИ (в виде текста инженерно-геологического отчета, текстовых, табличных и графических приложений).

Абзац исключен. - [Приказ](#) Министерства природы и цикличной экономики Ульяновской области от 01.06.2020 N 13.

2.6.2. Для предоставления государственной услуги заявитель самостоятельно представляет следующие документы:

1) заявление на проведение государственной экспертизы по представленным материалам по форме согласно приложению к административному регламенту;

2) материалы (согласно [подпункту 2.6.1](#)), подготовленные в соответствии с [требованиями](#), определяемыми Министерством природных ресурсов и экологии Российской Федерации (далее - Минприроды РФ) (приказ Минприроды РФ от 23.05.2011 N 378 "Об утверждении Требований к составу и правилам оформления представляемых на государственную экспертизу материалов по подсчету запасов твердых полезных ископаемых", [приказ](#) Минприроды РФ от 31.12.2010 N 569 "Об утверждении Требований к составу и правилам оформления представляемых на государственную экспертизу материалов по подсчету запасов питьевых, технических и минеральных подземных вод", [приказ](#) Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 15.12.2009 N 877-ст "Об утверждении и введении в действие ГОСТ Р 53579-2009 "Отчет о геологическом изучении недр. Общие требования к содержанию и оформлению"), в 2 экземплярах на бумажном носителе и в 1 - на электронном носителе;

3) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя, в случае обращения представителя);

4) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением государственной услуги представителем заявителя.

(п. 2.6.2 в ред. приказа Министерства природы и цикличной экономики Ульяновской области от 01.06.2020 N 13)

2.6.3. Заявитель вправе по собственной инициативе представить документ, подтверждающий оплату государственной экспертизы запасов полезных ископаемых.

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

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

В течение 3 дней с даты регистрации Министерством поступивших материалов, в случае их некомплектности материалы возвращаются заявителю.

(абзац введен приказом Министерства природы и цикличной экономики Ульяновской области от 01.06.2020 N 13)

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

2.8.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.8.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области

Государственная услуга предоставляется на платной основе за счет заявителей. Размер оплаты установлен [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 11.02.2005 N 69

"О государственной экспертизе запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр, размере и порядке взимания платы за ее проведение".

Плата за проведение государственной экспертизы уплачивается в областной бюджет по коду (КБК) 288 112 02102 02 0000 120.

Плата за проведение государственной экспертизы уплачивается до предоставления государственной услуги.

Администратором платежа является Министерство.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди заявителем при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, а также при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 (пятнадцати) минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Должностное лицо Министерства, ответственное за ведение делопроизводства, осуществляет регистрацию заявления о предоставлении государственной услуги в течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления заявления в Министерство.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

В общедоступных местах Министерства размещаются информационные стенды с образцами заполнения заявления о предоставлении государственной услуги и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Для ожидания приема гражданами, заполнения необходимых для предоставления государственной услуги документов отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками).

Помещения, в которых осуществляется оказание государственной услуги, оборудуются противопожарной системой, средствами оказания первой медицинской помощи.

Входы в помещения, в которых осуществляется оказание государственной услуги, оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов-колясочников.

Информационные материалы, размещенные в помещении, предназначенном для ожидания личного приема, содержат следующую информацию:

сведения о должностных лицах Министерства с указанием должности и контактного телефона соответствующей приемной;

график личного приема должностными лицами Министерства.

2.13. Показатели доступности и качества государственных услуг

(в ред. приказа Министерства природы и цикличной экономики Ульяновской области от 01.06.2020 N 13)

Показатели доступности и качества государственных услуг.

Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

возможность получения заявителем информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте Министерства, Едином портале;

возможность получения государственной услуги в ОГКУ "Правительство для граждан" (в части подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов, получения результата предоставления государственной услуги);

возможность заявителя оценить качество предоставления государственной услуги (заполнение анкеты в ОГКУ "Правительство для граждан", специализированный сайт "Ваш контроль" (<https://vashkontrol.ru/>));

отношение общего числа заявлений о предоставлении государственной услуги, зарегистрированных в течение отчетного периода, к количеству признанных обоснованными в этот же период жалоб от заявителей о нарушении порядка и сроков предоставления государственной услуги;

наличие возможности записи на прием в Министерство для подачи запроса о предоставлении государственной услуги (при личном посещении, по телефону);

наличие возможности записи в ОГКУ "Правительство для граждан" для подачи запроса о предоставлении государственной услуги (лично, по телефону, через официальный сайт ОГКУ "Правительство для граждан").

Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Министерства, государственными служащими при предоставлении государственной услуги составляет не более двух, общей продолжительностью - не более 30 минут.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме

(в ред. приказа Министерства природы и цикличной экономики Ульяновской области от 01.06.2020 N 13)

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме.

Государственная услуга предоставляется в ОГКУ "Правительство для граждан" (в части подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов, получения результата предоставления государственной услуги).

Государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу.

Предоставление государственной услуги посредством комплексного запроса в ОГКУ "Правительство для граждан" не осуществляется.

Для предоставления государственной услуги ОГКУ "Правительство для граждан" не привлекает иные организации, предусмотренные [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - организации, осуществляющие функции по предоставлению государственной услуги).

Государственная услуга в электронной форме предоставляется в части информирования заявителя о порядке предоставления государственной услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.1. Исчерпывающие перечни административных процедур

3.1.1. Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления государственной услуги в Министерстве:

- 1) прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги;
- 2) рассмотрение заявления и прилагаемых к нему материалов и направление в экспертную комиссию по государственной экспертизе запасов общераспространенных полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения (далее - экспертная комиссия);
- 3) рассмотрение материалов на заседании государственной экспертизы и утверждение заключения государственной экспертизы;
(в ред. приказа Министерства природы и цикличной экономики Ульяновской области от 01.06.2020 N 13)
- 4) уведомление о готовности результата предоставления государственной услуги и выдача результата предоставления государственной услуги заявителю.

3.1.2. Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, в соответствии с положениями [статьи 10](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг":
(в ред. приказа Министерства природы и цикличной экономики Ульяновской области от 01.06.2020 N 13)

- 1) предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственных услугах: осуществляется в соответствии с [подпунктом 1.3.1](#) административного регламента;
- 2) подача запроса о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием такого запроса о предоставлении государственной услуги и документов органом исполнительной власти либо подведомственной государственному органу организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала: не осуществляется;
- 3) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги: не осуществляется;

4) взаимодействие органов исполнительной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных [частью 1 статьи 1](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" государственных услуг: не осуществляется;

5) получение заявителем результата предоставления государственной услуги, если иное не установлено федеральным законом: не осуществляется;

6) иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги: не осуществляются.

3.1.3. Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления государственной услуги в ОГКУ "Правительство для граждан":

1) информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре;

(в ред. приказа Министерства природы и цикличной экономики Ульяновской области от 01.06.2020 N 13)

2) прием запросов заявителей о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

(в ред. приказа Министерства природы и цикличной экономики Ульяновской области от 01.06.2020 N 13)

3) формирование и направление многофункциональным центром межведомственного запроса в органы исполнительной власти, иные органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации, участвующие в предоставлении государственной услуги: не осуществляется;

4) выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственных услуг органами исполнительной власти, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов исполнительной власти;

(в ред. приказа Министерства природы и цикличной экономики Ульяновской области от 01.06.2020 N 13)

5) иные процедуры: не осуществляются;

6) иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги.

(в ред. приказа Министерства природы и цикличной экономики Ульяновской области от 01.06.2020 N 13)

3.1.4. Перечень административных процедур, выполняемых при исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах:

1) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок;

2) рассмотрение поступивших документов, оформление нового исправленного документа, уведомление о готовности документа, выдача (направление) нового исправленного документа.

3.2. Порядок выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги в Министерстве

3.2.1. Административная процедура - прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением о предоставлении государственной услуги и прилагаемыми к нему необходимыми документами (материалами).

Прием заявления о предоставлении государственной услуги осуществляет ответственный за ведение делопроизводства.

Срок выполнения настоящей административной процедуры - в течение 1 рабочего дня со дня поступления в Министерство.

Для предоставления государственной услуги заявитель представляет в Министерство материалы, указанные в [пункте 2.6](#) административного регламента.

[Заявление](#) о предоставлении государственной услуги подается по форме согласно Приложению N 1 к настоящему Регламенту.

Заявление о предоставлении государственной услуги и материалы могут быть представлены в Министерство как на бумажном носителе, так и направлены в Министерство посредством почтовой связи.

Ответственный за ведение делопроизводства в день поступления регистрирует заявление и документы и передает Министру природы и цикличной экономики (далее - Министр). После получения зарегистрированного заявления Министр накладывает резолюцию. Заявление направляется на рассмотрение заместителю Министра - директору департамента природных ресурсов, лесоразведения и цикличной экономики Министерства (далее - директор департамента).

Результатом действия является передача зарегистрированного заявления на рассмотрение в департамент.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 рабочий день.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение регистрационного номера заявлению о предоставлении государственной услуги.
(абзац введен приказом Министерства природы и цикличной экономики Ульяновской области от 01.06.2020 N 13)

3.2.2. Административная процедура - рассмотрение заявления и прилагаемых к нему материалов и направление в экспертную комиссию.

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления на рассмотрение директору департамента.

Директор департамента в течение 1 рабочего дня направляет поступившие материалы должностному лицу департамента природных ресурсов, лесоразведения и цикличной экономики Министерства, ответственному за предоставление государственной услуги (далее - должностное лицо), для рассмотрения на предмет их соответствия требованиям, установленным [пунктом 2.6](#) административного регламента.

Должностное лицо департамента:

1) устанавливает принадлежность заявителя к категории граждан, имеющих право на получение государственной услуги;

2) проверяет комплектность представленных документов, предусмотренных [пунктом 2.6.1](#) Регламента;

3) проверяет наличие оплаты государственной экспертизы посредством обращения в департамент экономики и финансов Министерства с использованием Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах (далее - ГИС ГМП).

При установлении некомплектности представленных документов, предусмотренных [пунктом 2.6.1](#) Регламента, должностное лицо в течение 3 календарных дней:

(абзац введен приказом Министерства природы и цикличной экономики Ульяновской области от 01.06.2020 N 13)

- 1) подготавливает письмо о возврате некомплектных материалов;
- 2) передает письмо о возврате некомплектных материалов на подпись Министру;
- 3) направляет письмо о возврате некомплектных материалов заявителю.

В случае поступления документов по почте передает специалисту, ответственному за выдачу документов, для отправки по почте.

Для рассмотрения принятых материалов распоряжением Министерства создается экспертная комиссия. Состав экспертной комиссии формируется из штатных сотрудников Министерства.

В случае отсутствия оснований для возврата материалов должностное лицо передает их секретарю экспертной комиссии, а также членам экспертной комиссии для ознакомления и подготовки экспертного заключения.

Максимальный срок выполнения настоящей административной процедуры - в течение 3 календарных дней с момента регистрации заявления и пакета документов.

(в ред. приказа Министерства природы и цикличной экономики Ульяновской области от 01.06.2020 N 13)

Результатом административной процедуры является направление документов в экспертную комиссию и зарегистрированное письмо Министерства о возврате некомплектных материалов.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры в случае возврата материалов является:

(абзац введен приказом Министерства природы и цикличной экономики Ульяновской области от 01.06.2020 N 13)

при получении лично заявителем: подпись заявителя на копии письма о возврате некомплектных материалов, которая остается на хранении в Министерстве;

(абзац введен приказом Министерства природы и цикличной экономики Ульяновской области от 01.06.2020 N 13)

при получении посредством почтовой связи: подпись заявителя на почтовом уведомлении.

(абзац введен приказом Министерства природы и цикличной экономики Ульяновской области от 01.06.2020 N 13)

3.2.3. Административная процедура - рассмотрение материалов на заседании государственной экспертизы и утверждение заключения государственной экспертизы.

(в ред. приказа Министерства природы и цикличной экономики Ульяновской области от 01.06.2020 N 13)

Основанием для начала административной процедуры является получение членами экспертной комиссии представленных заявителем документов на предоставление государственной услуги.

Члены экспертной комиссии подготавливают и передают секретарю комиссии экспертное заключение, содержащее выводы:

- 1) о достоверности и правильности указанной в представленных документах оценки количества и качества запасов полезных ископаемых на участках недр местного значения, подготовленности месторождений или их отдельных частей к промышленному освоению, а также их промышленного значения;

2) об обоснованности переоценки запасов полезных ископаемых по результатам геологического изучения, разработки месторождений или в связи с изменением рыночной конъюнктуры;

3) об обоснованности постановки на территориальный баланс запасов общераспространенных полезных ископаемых и их списания с территориального баланса, а также внесения изменений, связанных с оперативным учетом изменения запасов;

4) о возможностях безопасного использования участков недр для строительства и эксплуатации подземных сооружений, не связанных с разработкой месторождений полезных ископаемых;

5) о геологической, технологической и экономической обоснованности предельных значений кондиций для подсчета запасов полезных ископаемых в недрах, обеспечивающих наиболее полную и рациональную отработку (выработку) запасов месторождений при соблюдении экологических требований;

6) иные выводы и рекомендации.

Секретарь экспертной комиссии:

1) готовит заседание комиссии по рассмотрению представленных заявителем материалов и заключений членов экспертной комиссии;

2) уведомляет членов экспертной комиссии и, при необходимости, заявителей о дате и времени проведения заседания по телефону или иным доступным способом.

На заседании экспертной комиссии:

1) секретарь экспертной комиссии объявляет повестку заседания комиссии и регламент работы (продолжительность докладов, выступлений, порядок обсуждения и другие процедурные вопросы);

2) члены экспертной комиссии обсуждают материалы заявителя и вносят предложения по содержанию заключения государственной экспертизы запасов полезных ископаемых.

В случае если представленные материалы по своему содержанию, обоснованности и объему не позволяют дать объективную оценку количества и качества запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр, а также геологической информации об участках недр, пригодных для строительства и эксплуатации подземных сооружений, не связанных с разработкой месторождений полезных ископаемых, то заключение государственной экспертизы должно содержать указание о необходимости соответствующей доработки материалов.

В случае если представленные заявителем материалы по своему содержанию, обоснованности и объему не позволяют дать объективную оценку количества и качества запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр, то заключение государственной экспертизы должно содержать указание о необходимости соответствующей доработки материалов.
(в ред. приказа Министерства природы и цикличной экономики Ульяновской области от 01.06.2020 N 13)

Результатом действий является подготовка членами экспертной комиссии заключения государственной экспертизы.
(в ред. приказа Министерства природы и цикличной экономики Ульяновской области от 01.06.2020 N 13)

Секретарь экспертной комиссии подготавливает:

1) конечный вариант заключения государственной экспертизы и обеспечивает его подписание всеми экспертами;
(в ред. приказа Министерства природы и цикличной экономики Ульяновской области от 01.06.2020 N 13)

2) проект распоряжения об утверждении заключения государственной экспертизы.
(в ред. приказа Министерства природы и цикличной экономики Ульяновской области от 01.06.2020 N 13)

Распоряжение об утверждении заключения государственной экспертизы утверждается Министром.
(в ред. приказа Министерства природы и цикличной экономики Ульяновской области от 01.06.2020 N 13)

При несогласии члена экспертной комиссии с заключением государственной экспертизы, он подписывает его с пометкой "особое мнение", которое оформляется отдельным документом, содержащим его обоснование, и прилагается к заключению.
(в ред. приказа Министерства природы и цикличной экономики Ульяновской области от 01.06.2020 N 13)

Результатом действий является утвержденное заключение государственной экспертизы.
(в ред. приказа Министерства природы и цикличной экономики Ульяновской области от 01.06.2020 N 13)

Срок выполнения настоящей административной процедуры - не более 20 (двадцати) календарных дней с момента передачи документов членам экспертной комиссии для ознакомления и подготовки экспертного заключения. В случае необходимости Министерство может продлить срок проведения экспертизы, но не более чем на 30 дней, для запроса дополнительной информации, уточняющих материалов, представленных заявителем.
(в ред. приказа Министерства природы и цикличной экономики Ульяновской области от 01.06.2020 N 13)

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является утверждение заключения государственной экспертизы распоряжением Министерства.
(абзац введен приказом Министерства природы и цикличной экономики Ульяновской области от 01.06.2020 N 13)

3.2.4. Административная процедура - уведомление заявителя о готовности результата предоставления государственной услуги и выдача результата предоставления государственной услуги заявителю.

Основанием для начала административной процедуры по выдаче документов заявителю является получение секретарем экспертной комиссии распоряжения об утверждении заключения государственной экспертизы.
(в ред. приказа Министерства природы и цикличной экономики Ульяновской области от 01.06.2020 N 13)

Секретарь государственной экспертизы по телефону или посредством электронной почты (при наличии) извещает заявителя об утверждении заключения государственной экспертизы.
(в ред. приказа Министерства природы и цикличной экономики Ульяновской области от 01.06.2020 N 13)

Заключение государственной экспертизы, направляется заявителю посредством почтовой связи или вручается заявителю лично в Министерстве в зависимости от способа получения результата предоставления государственной услуги, указанного в заявлении.
(в ред. приказа Министерства природы и цикличной экономики Ульяновской области от 01.06.2020 N 13)

В случае личного обращения заявителя в Министерство секретарь государственной экспертизы выдает заключение государственной экспертизы с проставлением подписи заявителя и даты получения в журнале учета заключений государственной экспертизы.
(в ред. приказа Министерства природы и цикличной экономики Ульяновской области от 01.06.2020 N 13)

Результатом действий является выдача заявителю заключения государственной экспертизы.
(в ред. приказа Министерства природы и цикличной экономики Ульяновской области от 01.06.2020 N 13)

Срок выполнения настоящей административной процедуры - не более 3 (трех) календарных дней с момента утверждения распоряжения об утверждении заключения государственной экспертизы.

(в ред. приказа Министерства природы и цикличной экономики Ульяновской области от 01.06.2020 N 13)

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является:

(абзац введен приказом Министерства природы и цикличной экономики Ульяновской области от 01.06.2020 N 13)

при получении лично заявителем: проставление подписи заявителя и даты получения в журнале учета заключений государственной экспертизы;

(абзац введен приказом Министерства природы и цикличной экономики Ульяновской области от 01.06.2020 N 13)

при получении посредством почтовой связи: подпись заявителя на почтовом уведомлении.

(абзац введен приказом Министерства природы и цикличной экономики Ульяновской области от 01.06.2020 N 13)

3.3. Порядок выполнения ОГКУ "Правительство для граждан" административных процедур при предоставлении государственной услуги

(введен [приказом](#) Министерства природы и цикличной экономики Ульяновской области от 01.06.2020 N 13)

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

Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги осуществляется путем:

размещения материалов на информационных стендах или иных источниках информирования, содержащих актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения государственной услуги, оборудованных в секторе информирования и ожидания или в секторе приема заявителей в помещениях ОГКУ "Правительство для граждан";

личного обращения заявителя;

по справочному телефону.

Информацию о ходе выполнения запроса заявитель может получить лично или по справочному телефону (8422) 37-31-31.

Консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в ОГКУ "Правительство для граждан" осуществляется при личном обращении заявителя либо по справочному телефону согласно графику работы ОГКУ "Правительство для граждан".

3.3.2. Прием запросов заявителей о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Ответственным за выполнение административной процедуры в ОГКУ "Правительство для граждан" является работник ОГКУ "Правительство для граждан".

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о предоставлении государственной услуги и документов, указанных в [пункте 2.6](#) административного регламента, в ОГКУ "Правительство для граждан".

Заявителю, подавшему заявление о предоставлении государственной услуги, выдается расписка в получении заявления и прилагаемых к нему документов с указанием их перечня, даты и времени получения.

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов в ОГКУ "Правительство для граждан" осуществляется в автоматизированной информационной системе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - АИС МФЦ) в момент обращения заявителя.

ОГКУ "Правительство для граждан" передает в Министерство заявление о предоставлении государственной услуги на бумажном носителе с приложением всех принятых документов от заявителя в ОГКУ "Правительство для граждан" в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между областным государственным казенным учреждением "Корпорация развития интернет-технологий - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области" и Министерством природы и цикличной экономики Ульяновской области.

Срок предоставления государственной услуги начинается со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов в Министерстве.

3.3.3. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственных услуг органами исполнительной власти, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов исполнительной власти.

Министерство обеспечивает передачу результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе по реестру приема-передачи в ОГКУ "Правительство для граждан" не позднее последнего рабочего дня срока предоставления государственной услуги ([пункт 2.4](#) административного регламента).

ОГКУ "Правительство для граждан" обеспечивает хранение полученных от Министерства документов, предназначенных для выдачи заявителю в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня получения таких документов.

При личном обращении заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность, в случае получения результата предоставления государственной услуги представителем, наделенным соответствующими полномочиями - документ, удостоверяющий личность представителя, а также документ, подтверждающий его полномочия.

Специалист ОГКУ "Правительство для граждан", ответственный за выдачу документов, обеспечивает выдачу документов по результатам предоставления государственной услуги.

В случае если заявитель не получил результат предоставления государственной услуги по истечении тридцатидневного срока, ОГКУ "Правительство для граждан" передает по реестру не востребовавшие документы в Министерство.

3.3.4. Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги.

Представление интересов Министерства при взаимодействии с заявителями и предоставление интересов заявителя при взаимодействии с Министерством.

3.4. Порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.4.1. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Министерство с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе (далее - исправление допущенных опечаток и (или) ошибок).

При обращении за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок заявитель представляет:

заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок (далее - заявление);

документы, имеющие юридическую силу, содержащие правильные данные;

выданный Министерством документ по результатам предоставления государственной услуги, в котором содержатся допущенные опечатки и (или) ошибки.

Заявление оформляется в свободной форме с указанием: фамилии, имени, отчества (при наличии), сведений о месте жительства заявителя - индивидуального предпринимателя, наименования, сведений о месте нахождения заявителя - юридического лица, номера (номеров) контактного телефона, почтового адреса, способа уведомления о готовности результата, способа выдачи (направления) результата.

Заявление регистрируется Должностным лицом Департамента Министерства в течение 1 (одного) рабочего дня со дня его поступления в Министерство.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления с прилагаемыми к нему документами.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 (один) рабочий день.

3.4.2. Рассмотрение поступивших документов, оформление нового исправленного документа, уведомление о готовности документа, выдача (направление) нового исправленного документа.

Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок и представленные документы.

Должностное лицо рассматривает заявление и представленные заявителем документы и приступает к исправлению опечаток и (или) ошибок, подготовке нового исправленного документа.

Действия по оформлению, регистрации нового исправленного документа и уведомление заявителя о готовности документа осуществляются в порядке, установленном в [подпункте 3.2.3](#) настоящего Административного регламента.

Выдача (направление) нового исправленного документа осуществляется в соответствии с [подпунктом 3.2.4](#) настоящего Административного регламента.

Результатом выполнения административной процедуры является выдача (направление) нового исправленного документа заявителю.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 3 (три) рабочих дня.

Оригинал документа, в котором содержатся допущенные опечатки и (или) ошибки, после выдачи заявителю нового исправленного документа подшивается к распоряжению об утверждении заключения экспертной комиссии.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляет руководитель Министерства.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами Министерства нормативных правовых актов Российской Федерации, Ульяновской области, положений Регламента. Проверка также проводится по конкретному обращению заявителя.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем Министерства.

4.2. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги включают в себя проведение проверок оформления документов, выявление и устранение нарушений при предоставлении государственной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

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

По результатам контроля в случае выявления нарушений положений настоящего Регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ульяновской области осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются ежеквартально.

4.3. Должностные лица, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за полноту и качество предоставления государственной услуги, за соблюдение и исполнение положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, устанавливается в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

За нарушение порядка предоставления государственной услуги предусмотрена административная ответственность в соответствии со [статьей 25](#) Кодекса Ульяновской области об административных правонарушениях.

4.4. Контроль за предоставлением государственной услуги должностными лицами Министерства может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций путем направления в адрес Министерства:

1) сообщений о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе должностных лиц Министерства, ответственных за выполнение отдельных административных процедур, предусмотренных настоящим Регламентом;

2) жалоб по фактам нарушения должностными лицами Министерства прав, свобод или законных интересов граждан.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

(в ред. приказа Министерства природы и цикличной экономики Ульяновской области от 01.06.2020 N 13)

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги (далее - жалоба).

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

Жалобы, за исключением жалоб на решения и (или) действия (бездействие) принятые (осуществляемые) Министром, рассматриваются должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалоб - Министром.

Жалобы на решения и действия (бездействие) ОГКУ "Правительство для граждан", работника ОГКУ "Правительство для граждан" подаются руководителю ОГКУ "Правительство для граждан".

Жалобы на решения и действия (бездействие) Министра, руководителя ОГКУ "Правительство для граждан" подаются в Правительство Ульяновской области и рассматриваются Правительством Ульяновской области в порядке, установленном [постановлением](#) Правительства Ульяновской области от 31.10.2012 N 514-П "О Правительственной комиссии по рассмотрению жалоб на решения и действия (бездействие) руководителей исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, предоставляющих государственные услуги, а также жалоб на решения и действия (бездействие) областного государственного казенного учреждения "Корпорация развития интернет-технологий - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области".

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

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить у ответственного лица при личном обращении или по телефону, а также посредством использования информации, размещенной на официальном сайте Министерства, на Едином Портале.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников.

Федеральный [закон](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

[постановление](#) Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг";

[Кодекс](#) Ульяновской области об административных правонарушениях;

[постановление](#) Правительства Ульяновской области от 31.10.2012 N 514-П "О Правительственной комиссии по рассмотрению жалоб на решения и действия (бездействие) руководителей исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, предоставляющих государственные услуги, а также жалоб на решения и действия (бездействие) областного государственного казенного учреждения "Корпорация развития интернет-технологий - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области";

[постановление](#) Правительства Ульяновской области от 24.07.2013 N 316-П "Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Ульяновской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ульяновской области, а также на решения и действия (бездействие) областного государственного казенного учреждения "Корпорация развития интернет-технологий - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области" и его работников".

5.5. Информация, указанная в [пунктах 5.1 - 5.4](#) административного регламента, размещена на официальном сайте Министерства, Едином портале.";

д) приложение к административному регламенту дополнить абзацем седьмым следующего содержания:

"Способ выдачи (направления) результата предоставления государственной услуги (посредством почтовой связи/лично в Министерстве/в ОГКУ "Правительство для граждан", в случае подачи заявления через ОГКУ "Правительство для граждан").

Приложение к административному регламенту

Министру природы и цикличной
экономики Ульяновской области

(ФИО (последнее - при наличии) (индивидуального
предпринимателя либо ФИО руководителя юридического лица))

Реквизиты документа, удостоверяющего личность
индивидуального предпринимателя, либо ИНН,
банковские реквизиты юридического лица

(почтовый адрес, юридический адрес)

(контактный телефон)

Заявление

Прошу провести государственную экспертизу запасов полезных ископаемых _

(вид полезного ископаемого)
по месторождению или участку недр _____

(наименование)

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. _____ ;
2. _____ ;
3. _____ .

Способ уведомления о готовности результата предоставления муниципальной услуги по телефону, электронной почте.

(должность)

(подпись/расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)
