



## ПРАВИТЕЛЬСТВО КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.03.2019

№ 84-П

г. Киров

#### О внесении изменений в постановление Правительства Кировской области от 03.04.2013 № 203/179

В целях реализации постановления Правительства Кировской области от 04.09.2018 № 420-П «О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Кировской области» Правительство Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Правительства Кировской области от 03.04.2013 № 203/179 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению государственной услуги по досрочному прекращению, приостановлению или ограничению права пользования участками недр местного значения по инициативе владельца лицензии или недропользователя на территории Кировской области» следующие изменения:

1.1. Утвердить изменения в Административном регламенте по предоставлению государственной услуги по досрочному прекращению, приостановлению или ограничению права пользования участками недр местного значения по инициативе владельца лицензии или недропользователя на территории Кировской области, утвержденном вышеуказанным постановлением, согласно приложению.

1.2. Пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Председателя Правительства области Кадырова В.В.».

2. Настоящее постановление вступает в силу через десять дней после его официального опубликования.

Губернатор –  
Председатель Правительства  
Кировской области И.В. Васильев

Приложение

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Правительства  
Кировской области  
от 04.03.2019 № 84-П

### **ИЗМЕНЕНИЯ**

**в Административном регламенте по предоставлению государственной  
услуги по досрочному прекращению, приостановлению  
или ограничению права пользования участками недр местного значения  
по инициативе владельца лицензии или недропользователя  
на территории Кировской области**

1. Подраздел 1.3 раздела 1 «Общие положения» изложить в следующей редакции:

**«1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении  
государственной услуги**

Справочная информация и информация по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, предоставляется:

непосредственно в помещениях министерства охраны окружающей среды Кировской области на информационных стендах или должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги, при личном приеме;

при обращении в министерство по контактным телефонам, в письменной или электронной формах;

с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг

(функций)» (далее – Единый портал) по адресу: <http://www.gosuslugi.ru>, региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» по адресу: <http://www.gosuslugi43.ru>, официальный сайт министерства по адресу: <http://priroda.kirovreg.ru>.

Информация о ходе предоставления государственной услуги предоставляется заявителю по телефону или при личном посещении министерства в любое время с момента приема документов. Для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги заявителем указываются (называются) дата и регистрационный номер заявления. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе предоставления государственной услуги (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится представленный им пакет документов.

Заявитель, подавший заявление в форме электронного документа с использованием Единого портала или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области», информируется о ходе предоставления государственной услуги через раздел «Личный кабинет».

Письменное обращение, поступившее в министерство, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения, за исключением случая, указанного в части 1.1 статьи 12 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Ответ на обращение в электронной форме направляется по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в министерство в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в министерство в письменной форме».

2. В разделе 2 «Стандарт предоставления государственной услуги»:

2.1. Подраздел 2.5 изложить в следующей редакции:

**«2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги**

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте министерства по адресу: <http://priroda.kirovreg.ru> в сети «Интернет», на Едином портале и региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

2.2. Подраздел 2.8 дополнить абзацем следующего содержания:

«представления документов и информации, на отсутствие и (или) недостоверность которых не указывалось при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

изменения требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

наличия ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в предоставлении ранее комплектов документов;

истечения срока действия документов или изменения информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

выявления документально подтвержденного факта (признаков)

ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица министерства, государственного служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем письмом за подписью руководителя министерства уведомляется заявитель, при этом приносятся извинения за доставленные неудобства».

2.3. Заголовок подраздела 2.13 дополнить словами «в том числе в электронной форме».

2.4. В подразделе 2.14:

2.4.1. Пункт 2.14.2 изложить в следующей редакции:

«2.14.2. В зале ожидания должны быть размещены информационные стенды с образцом заявления о предоставлении государственной услуги и перечнем документов, необходимых для ее предоставления, столы для заполнения заявления о предоставлении государственной услуги, стулья, кресельные секции. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании».

2.4.2. Пункт 2.14.4 изложить в следующей редакции:

«В соответствии с законодательством Российской Федерации в целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги осуществляются:

оборудование помещения пандусами, специальными ограждениями и перилами с целью обеспечения условий и возможностей индивидуальной мобильности инвалидов;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещении, где предоставляется государственная услуга;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа к помещениям,

где предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений жизнедеятельности инвалидов;

допуск в помещения, где предоставляется государственная услуга, собаки-проводника;

оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению государственной услуги наравне с другими лицами».

2.5. Подраздел 2.15 изложить в следующей редакции:

**«2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги**

Основным показателем доступности и качества государственной услуги является оказание государственной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

Оценка доступности и качества государственной услуги должна осуществляться на основании следующих показателей:

степени информированности граждан о порядке предоставления государственной услуги (доступность информации о государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);

информирования гражданина о ходе предоставления государственной услуги;

возможности выбора заявителем формы обращения за предоставлением государственной услуги (лично, посредством почтовой или электронной связи);

физической доступности помещений, в которых предоставляется государственная услуга, для граждан с ограничениями жизнедеятельности;

своевременности предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным Административным регламентом.

Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами министерства при предоставлении государственной услуги двукратное (при подаче заявления и получении решения министерства о досрочном

прекращении, приостановлении или ограничении права пользования недрами в отношении конкретного участка недр местного значения).

Государственная услуга не предоставляется по экстерриториальному принципу».

2.6. Подраздел 2.16 изложить в следующей редакции:

**«2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу), и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме**

2.16.1. Заявление и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представляемые в форме электронных документов:

могут быть поданы с использованием Единого портала, региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области»;

оформляются в соответствии с требованиями, установленными настоящим Административным регламентом;

подписываются простой электронной подписью (в случае подачи через Единый портал и (или) региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области»).

Прилагаемые к заявлению документы должны быть отсканированы и приложены к заявлению в электронном виде.

2.16.2. При направлении заявителем документов на предоставление государственной услуги в электронной форме используется простая электронная подпись или усиленная квалифицированная электронная подпись.

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя – физического лица:



простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя);  
 усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя  
 (представителя заявителя).

Заявление от имени заявителя – юридического лица подписывается  
 усиленной квалифицированной электронной подписью:

лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

представителя юридического лица, действующего на основании  
 доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской  
 Федерации.

Документы, прилагаемые к заявлению в форме электронных образов  
 бумажных документов (сканированных копий), удостоверяются электронной  
 подписью в соответствии с требованиями постановления Правительства  
 Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи,  
 использование которых допускается при обращении за получением  
 государственных и муниципальных услуг».

С учетом Требований к средствам электронной подписи, утвержденных  
 приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации  
 от 27.12.2011 № 796 «Об утверждении Требований к средствам электронной  
 подписи и Требований к средствам удостоверяющего центра»,  
 при обращении за получением государственной услуги, оказываемой  
 с применением усиленной квалифицированной электронной подписи,  
 допускаются к использованию следующие классы средств электронной  
 подписи: КС2, КС3, КВ1, КВ2 и КА1».

3. В разделе 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения  
 административных процедур, требования к порядку их выполнения»:

3.1. В заголовке слова «требования к порядку их выполнения» заменить  
 словами «(действий), требования к порядку их выполнения, в том числе  
 особенности выполнения административных процедур (действий)  
 в электронной форме».

3.2. Подраздел 3.1 изложить в следующей редакции:

**«3.1. Перечень административных процедур**

3.1.1. В ходе предоставления государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

прием, регистрация и рассмотрение заявки;

формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

проверка заявки с поступившими документами, подготовка и принятие решения;

информирование соответствующих органов о досрочном прекращении, приостановлении или ограничении права пользования недрами.

3.1.2. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги в электронной форме:

получение информации гражданином о порядке и сроках предоставления услуги;

запись на прием для подачи заявки о предоставлении услуги;

формирование заявки на предоставление услуги;

прием и регистрация министерством заявки и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

получение результата предоставления услуги;

получение сведений о ходе выполнения заявки;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) министерства и его должностных лиц»

3.3. В подразделе 3.3:

3.3.1. Подпункт 3.3.1.3 пункта 3.3.1 дополнить абзацами следующего содержания:

«Результатами выполнения административной процедуры являются:

регистрация поступивших документов и их направление

на рассмотрение ответственным должностным лицом;

решение о формировании и направлении межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

отказ в приеме представленных документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – три рабочих дня».

3.3.2. Подпункт 3.3.2.4 пункта 3.3.2 дополнить абзацами следующего содержания:

«Результатом выполнения административной процедуры является направление запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – пять рабочих дней».

3.3.3. В пункте 3.3.3:

3.3.3.1. Абзац первый дополнить словами «либо принятие решения о соответствии заявления требованиям настоящего Административного регламента».

3.3.3.2. Подпункт 3.3.3.6 дополнить абзацами следующего содержания:

«Результатом выполнения административной процедуры является уведомление заявителя о принятии министерством решения об отказе в предоставлении услуги в связи с несоответствием заявления требованиям настоящего Административного регламента с приложением соответствующего решения либо выдача решения министерства о досрочном прекращении, приостановлении или ограничении права пользования недрами в отношении конкретного участка недр местного значения заявителю под подпись в день его обращения в министерство.

Максимальный срок выполнения административной процедуры –

двадцать рабочих дней».

3.3.4. Подпункт 3.3.4.3 пункта 3.3.4 дополнить абзацами следующего содержания:

«Результатом выполнения административной процедуры является письменное уведомление налоговых органов о принятии министерством решения о досрочном прекращении права пользования недрами либо письменное уведомление и направление одного экземпляра соответствующего решения министерства с приложением оригинала лицензии на право пользования недрами по соответствующему участку в Кировский территориальный фонд геологической информации для снятия лицензии с государственного учета.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – пять рабочих дней».

3.4. Дополнить подразделами 3.4, 3.5 следующего содержания:

**«3.4. Описание административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги в электронной форме**

Заявитель вправе подать заявление о получении государственной услуги в электронной форме с использованием региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» и Единого портала (при наличии технической возможности).

3.4.1 Получение гражданином информации о порядке и сроках предоставления услуги

Информирование заявителей о порядке и сроках предоставления государственной услуги в электронной форме осуществляется посредством размещения информации на Едином портале.

3.4.2. Запись заявителя на прием для подачи заявки о предоставлении услуги.

Запись заявителя на прием для подачи заявки в форме электронного запроса (далее – запрос) осуществляется посредством Единого портала.

Заявителю предоставляется возможность записи на прием в любые свободные для этого дату и время в пределах установленного графика приема граждан. Результатом записи заявителя на прием является получение заявителем уведомления о записи с указанием времени и даты приема.

Результатом выполнения административной процедуры является получение заявителем уведомления о записи с указанием времени и даты приема.

#### 3.4.3. Формирование запроса о предоставлении услуги.

Формирование запроса о предоставлении государственной услуги осуществляется заявителем посредством заполнения электронной формы на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявки в какой-либо иной форме.

Сформированный и подписанный запрос и иные документы, необходимые для предоставления услуги, направляются в министерство.

Результатом выполнения административной процедуры является поступление сформированного запроса в министерство посредством Единого портала.

#### 3.4.4. Прием и регистрация министерством запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуг.

Прием и регистрация министерством запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляются в порядке, предусмотренном подразделом 3.3 настоящего Административного регламента.

Предоставление государственной услуги в электронной форме начинается с момента приема и регистрации министерством электронных документов, а также получения информации об оплате услуги заявителем.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация министерством заявки и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

#### 3.4.5. Получение сведений о ходе выполнения запроса.

Получение сведений о ходе предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с абзацем вторым подраздела 3.2 настоящего Административного регламента.

#### 3.4.6. Получение результата предоставления государственной услуги.

Получение результата предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с подразделом 3.3 настоящего Административного регламента.

Результатом административной процедуры является получение заявителем решения министерства о подготовке документации либо решения об отказе в предоставлении услуги.

#### 3.4.7. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) министерства и его должностных лиц

Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) министерства и его должностных лиц осуществляется в соответствии с разделом 5 настоящего Административного регламента.

### **3.5. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

В случае выявления заявителем в соглашении к лицензии (или дополнении к лицензии) опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в министерство заявление об их исправлении.

Рассмотрение заявления об исправлении таких опечаток и (или) ошибок осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня его поступления. О результатах рассмотрения заявитель уведомляется в письменном виде.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок специалист, ответственный за работу с документами заявителя, осуществляет в соответствии с установленным порядком делопроизводства исправление таких опечаток и (или) ошибок и выдачу результата предоставления услуги заявителю».

4. В заголовке раздела 4 «Формы контроля за исполнением Административного регламента» слова «исполнением Административного регламента» заменить словами «предоставлением государственной услуги».

5. Раздел 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также его должностных лиц» изложить в следующей редакции:

**«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства и его должностных лиц, государственных гражданских служащих Кировской области**

5.1. Информация о досудебном (внесудебном) порядке обжалования решений и действий (бездействия) министерства и его должностных лиц, государственных гражданских служащих Кировской области подлежит обязательному размещению на Едином портале.

5.2. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) министерства и его должностных лиц, государственных гражданских служащих, принятых в ходе предоставления государственной услуги.

5.3. Жалоба рассматривается министерством как органом, предоставляющим государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) его должностных лиц либо государственных гражданских служащих.

В случае если обжалуются решения руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, жалоба подается в вышестоящий орган (в порядке подчиненности). При отсутствии

вышестоящего органа жалоба подается непосредственно руководителю органа, предоставляющего государственную услугу, и рассматривается им в соответствии с настоящим Административным регламентом.

5.4. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется:

при обращении в министерство по контактным телефонам, в письменной или электронной форме;

с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая Единый портал по адресу: <http://www.gosuslugi.ru>, региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» по адресу: <http://www.gosuslugi43.ru>, официальный сайт министерства по адресу: <http://priroda.kirovreg.ru>.

5.5. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) министерства и его должностных лиц, государственных гражданских служащих, предоставляющих государственные услуги, привлекаемых организаций и их работников осуществляется в порядке, установленном:

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Кировской области от 28.12.2012 № 189/869 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Кировской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Кировской области, предоставляющих государственные услуги, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,



и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

6. Блок-схему предоставления государственной услуги (приложение к Административному регламенту) исключить.

---