

ПРАВИТЕЛЬСТВО ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.07.2018 г. № 359-П
Челябинск

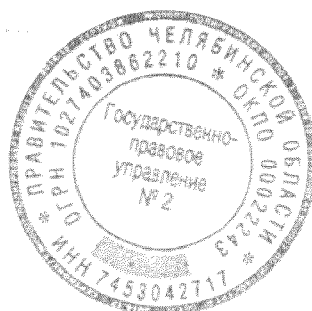
Об Административном регламенте
предоставления государственной
услуги по предоставлению в
пользование геологической
информации о недрах,
обладателем которой является
Челябинская область

В соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением Правительства Челябинской области от 13.12.2010 г. № 293-П «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Челябинской области»

Правительство Челябинской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению в пользование геологической информации о недрах, обладателем которой является Челябинская область.
2. Министерству имущества и природных ресурсов Челябинской области (Бобраков А.Е.) при предоставлении государственной услуги по предоставлению в пользование геологической информации о недрах, обладателем которой является Челябинская область, руководствоваться Административным регламентом, утвержденным настоящим постановлением.
3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Председатель
Правительства Челябинской области



Б.А. Дубровский

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Челябинской области
от 31.07. 2018 г. № 359-П

Административный регламент
предоставления государственной услуги по предоставлению в пользование
геологической информации о недрах, обладателем которой является
Челябинская область

I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению в пользование геологической информации о недрах, обладателем которой является Челябинская область (далее именуется – Административный регламент), устанавливает сроки и последовательность выполнения административных процедур Министерством имущества и природных ресурсов Челябинской области (далее именуется – Министерство), порядок взаимодействия между его структурными подразделениями и должностными лицами, а также взаимодействия Министерства с заявителями при предоставлении государственной услуги по предоставлению в пользование геологической информации о недрах, обладателем которой является Челябинская область (далее именуется – государственная услуга).

2. Целью разработки настоящего Административного регламента является повышение качества предоставления государственной услуги, в том числе:

- 1) упорядочение административных процедур;
- 2) устранение избыточных административных процедур;
- 3) определение должностных лиц, ответственных за выполнение отдельных административных процедур и административных действий;
- 4) сокращение количества документов, представляемых заявителями для предоставления государственной услуги;
- 5) сокращение срока предоставления государственной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур в процессе предоставления государственной услуги.

3. Основаниями для разработки настоящего Административного регламента являются следующие нормативные правовые акты:

- 1) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 2) постановление Правительства Челябинской области от 13.12.2010 г. № 293-П «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Челябинской области».

4. Настоящий Административный регламент размещается на официальном сайте Министерства (www.imchel.ru), в Федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее именуется - федеральный портал), в автоматизированной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Челябинской области» (www.gosuslugi74.ru) (далее именуется - региональный портал).

На федеральном портале, региональном портале и официальном сайте Министерства размещается следующая информация:

- 1) круг заявителей;
- 2) срок предоставления государственной услуги;
- 3) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия;
- 4) результат предоставления государственной услуги;
- 5) размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Челябинской области;
- 6) исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;
- 7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц Министерства, государственных гражданских служащих Министерства;
- 8) формы заявлений и уведомлений, используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на федеральном портале, региональном портале и официальном сайте Министерства о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

5. Заявителями на получение государственной услуги являются физические и юридические лица.

От имени заявителей могут выступать их представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

6. Наименование государственной услуги - предоставление в пользование геологической информации о недрах, обладателем которой является Челябинская область.

7. Предоставление государственной услуги осуществляется Министерством.

Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляет управление природных ресурсов Министерства (далее именуется – управление природных ресурсов).

Место нахождения и почтовый адрес управления природных ресурсов: 454091, город Челябинск, проспект Ленина, дом 59.

Место нахождения и почтовый адрес Министерства: 454091, город Челябинск, проспект Ленина, дом 57.

Телефоны управления природных ресурсов: 8 (351) 263-24-52, 265-84-54.

Адрес электронной почты Министерства: imchel@gov74.ru.

Прием заявителей осуществляется в управлении природных ресурсов в кабинете № 416 по следующему графику:

Дни приема:	Время приема:
Понедельник – четверг	08-30 – 17-30 (перерыв с 12-00 до 12-45)
Пятница	08-30 – 16-15 (перерыв с 12-00 до 12-45)

8. Результатом предоставления государственной услуги является направление в адрес заявителя извещения о времени и месте ознакомления с геологической информацией о недрах, обладателем которой является Челябинская область.

9. Срок предоставления государственной услуги не может превышать 30 календарных дней со дня регистрации заявки на предоставление в пользование геологической информации о недрах, обладателем которой является Челябинская область.

10. Правовые основания для предоставления государственной услуги:

1) Закон Российской Федерации от 21 февраля 1992 года № 2395-1 «О недрах»;

2) Закон Челябинской области от 29.03.2012 г. № 294-ЗО «О пользовании недрами на территории Челябинской области»;

3) постановление Губернатора Челябинской области от 10.12.2014 г. № 233 «Об утверждении Положения, структуры и штатной численности Министерства имущества и природных ресурсов Челябинской области»;

4) приказ Министерства имущества и природных ресурсов Челябинской области от 25.01.2017 г. № 22-П «Об утверждении Порядка и условий использования геологической информации о недрах, обладателем которой является Челябинская область» (далее именуется – приказ № 22-П).

11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения государственной услуги:

заявка на предоставление в пользование геологической информации о недрах, обладателем которой является Челябинская область (далее именуется – заявка). Форма заявки утверждена Порядком и условиями использования геологической информации о недрах, обладателем которой является Челябинская область, утвержденными приказом № 22-П.

Для составления заявки заявитель вправе ознакомиться с каталогами фондов геологической информации следующими способами:

через официальные сайты фондов геологической информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

непосредственно в фондах геологической информации.

Заявка должна содержать:

1) данные о заявителе (для юридического лица - наименование, организационно-правовая форма, юридический и почтовый адреса; для физического лица - фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность; почтовый адрес, телефон);

2) цель получения геологической информации (пользование недрами, выполнение работ по государственному контракту, научные, учебные и иные цели);

3) перечень запрашиваемой информации (в соответствии с каталогами фондов геологической информации с указанием вида запрашиваемой информации и способа ее предоставления);

4) дату, подпись уполномоченного лица, печать (при наличии).

Заявка заполняется от руки или машинописным способом и заверяется печатью заявителя (при наличии).

Заявка представляется заявителем самостоятельно.

12. Заявка направляется почтовым отправлением или представляется заявителем в отдел делопроизводства и планирования организационно-контрольного управления Министерства (далее именуется - отдел делопроизводства).

Место нахождения отдела делопроизводства: 454091, город Челябинск, проспект Ленина, дом 57.

13. При предоставлении государственной услуги Министерство не вправе требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными

правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

15. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

16. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

заявка не соответствует положениям пункта 11 настоящего Административного регламента;

Челябинская область не является обладателем запрашиваемой геологической информации.

17. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине Министерства и (или) должностного лица Министерства, плата с заявителя не взимается.

18. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

19. Документы, указанные в пункте 11 настоящего Административного регламента, регистрируются в день их поступления в Министерство.

20. Информирование заявителей о предоставлении государственной услуги осуществляется следующими способами:

1) устно - в отделе недропользования управления природных ресурсов (далее именуется – отдел недропользования) по адресу: 454091, город Челябинск, проспект Ленина, дом 59, кабинет 416;

2) письменно - путем направления почтового отправления в Министерство;

3) по телефонам отдела недропользования: 8 (351) 265-84-54, 8 (351) 263-24-52;

4) на информационных стендах, расположенных по месту нахождения отдела недропользования;

5) по электронной почте отдела недропользования (nedra@imchel.ru);

6) на официальном сайте Министерства;

7) на федеральном портале;

8) на региональном портале.

21. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации:

1) место предоставления государственной услуги оформляется в соответствии с целью предоставления государственной услуги, требованиями пожарной безопасности;

2) в фойе Министерства размещается информационный стенд, оборудуются места для ожидания, должны иметься доступные места для хранения верхней одежды посетителей и общего пользования (туалеты).

На информационном стенде размещается следующая информация:

образец заполнения заявки;

текст настоящего Административного регламента;

блок-схема, наглядно отображающая последовательность прохождения всех административных процедур при предоставлении государственной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

почтовые адреса, номера телефонов, факсов, адреса электронной почты, адрес официального сайта, режим работы Министерства;

номер кабинета, где осуществляется прием заявителей;

фамилия, имя, отчество и должность специалистов, участвующих в предоставлении государственной услуги;

адрес федерального портала;

3) на официальном сайте Министерства размещается следующая информация:

текст настоящего Административного регламента;

извлечения из нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги;

4) для ожидания приема, заполнения необходимых документов отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками) и обеспеченные писчей бумагой, ручками;

5) помещение, в котором осуществляется прием заявителей, предусматривает:

комфортное расположение заявителя и должностного лица;

возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения;

доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление государственной услуги;

наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4 для оформления заявителем письменного обращения;

6) в целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги им обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

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

22. Требования к форме и характеру взаимодействия должностных лиц

Министерства с заявителями:

1) при ответе на телефонные звонки или при личном обращении заявителя должностное лицо Министерства представляется, назвав свою фамилию, имя, отчество, должность, предлагает представиться собеседнику, выслушивает и уточняет суть вопроса, дает ответ на заданный заявителем вопрос;

2) в конце консультирования (по телефону или лично) должностное лицо, осуществляющее консультирование, должно кратко подвести итоги и перечислить меры, которые должен принять заявитель (кто именно, когда и что должен сделать) по существу поставленных в обращении вопросов;

3) письменный ответ на обращение дается в простой, четкой и понятной форме по существу поставленных в обращении вопросов с указанием фамилии и инициалов, номера телефона должностного лица, подготовившего ответ заявителю. Письменный ответ на обращение подписывает Министр имущества и природных ресурсов Челябинской области (далее именуется - Министр) или лицо, его замещающее.

23. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги:

1) соблюдение сроков предоставления государственной услуги и условий ожидания приема;

2) своевременное полное информирование о государственной услуге посредством способов, предусмотренных пунктом 20 настоящего Административного регламента.

III. 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 предоставления государственных и муниципальных услуг

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

1) прием и регистрация заявки;

2) проверка соответствия заявки требованиям, установленным настоящим Административным регламентом, принятие решения о предоставлении в пользование геологической информации о недрах, обладателем которой является Челябинская область, или принятие решения об отказе в предоставлении в пользование геологической информации о недрах, обладателем которой является Челябинская область.

Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

25. Прием и регистрация заявки.

Юридическим фактом для начала административной процедуры является обращение заявителя в Министерство с документами, предусмотренными пунктом 11 настоящего Административного регламента.

Ответственными должностными лицами за выполнение административной процедуры является специалист отдела делопроизводства, ответственный за регистрацию входящих документов.

Регистрация представленных документов в журнале регистрации заявок на предоставление в пользование геологической информации о недрах, обладателем которой является Челябинская область (далее именуется - журнал регистрации заявок), осуществляется в день их поступления в Министерство специалистом отдела делопроизводства, ответственным за регистрацию входящих документов.

Форма журнала регистрации заявок приведена в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

Результатом выполнения административной процедуры является внесение записи в журнал регистрации заявок.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 1 календарного дня со дня поступления документов в Министерство.

26. Проверка соответствия заявки требованиям, установленным настоящим Административным регламентом, принятие решения о предоставлении в пользование геологической информации о недрах, обладателем которой является Челябинская область, или принятие решения об отказе в предоставлении в пользование геологической информации о недрах, обладателем которой является Челябинская область.

Юридическим фактом для начала административной процедуры является регистрация представленных документов в журнале регистрации заявок.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист управления природных ресурсов.

Специалист управления природных ресурсов проверяет документы, необходимые для предоставления государственной услуги, на наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 16 настоящего Административного регламента.

При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 16 настоящего Административного регламента, специалист управления природных ресурсов в течение 24 календарных дней готовит проект решения Министерства об отказе в предоставлении в пользование геологической информации о недрах, обладателем которой является Челябинская область, и передает на подпись уполномоченному должностному лицу.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных в пункте 16 настоящего Административного регламента, специалист управления природных ресурсов в течение 24 календарных дней готовит проект решения Министерства о предоставлении

в пользование геологической информации о недрах, обладателем которой является Челябинская область, и передает на подпись уполномоченному должностному лицу.

Решение о предоставлении в пользование геологической информации о недрах, обладателем которой является Челябинская область, или об отказе в предоставлении в пользование геологической информации о недрах, обладателем которой является Челябинская область (далее именуется – решение), оформляется в форме извещения в 2 экземплярах и регистрируется в журнале регистрации заявок.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист управления природных ресурсов.

Специалист управления природных ресурсов в течение 5 календарных дней со дня регистрации решения направляет извещение о времени и месте ознакомления с геологической информацией о недрах, обладателем которой является Челябинская область, или извещения об отказе в предоставлении в пользование геологической информации о недрах, обладателем которой является Челябинская область, по почте или вручает лично заявителю.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 25 календарных дней со дня представления документов пользователем недр.

27. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных Министерством документах осуществляется Министерством в течение 5 рабочих дней со дня обращения заявителя.

28. Государственная услуга в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее именуются – многофункциональные центры) не предоставляется.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

29. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных Административным регламентом, и принятия решений должностными лицами Министерства, ответственными за предоставление государственной услуги, осуществляется Министром.

30. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на принятые решения, действия (бездействие) сотрудников Министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги.

31. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок устанавливаются Министром.

32. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

Проверка также может проводиться по конкретному обращению гражданина.

33. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта (справки), в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

34. По результатам проведенных проверок виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

35. Ответственность должностных лиц Министерства, государственных гражданских служащих Министерства (далее именуются - государственные служащие) за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения Административного регламента.

Государственные служащие несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления государственной услуги, в соответствии с действующим законодательством о государственной гражданской службе, Трудовым кодексом Российской Федерации и положениями должностных регламентов.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1¹ статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

36. В досудебном (внесудебном) порядке заявители могут обжаловать действия (бездействие) Министерства, а также его должностных лиц, государственных служащих и принимаемые ими решения при предоставлении государственной услуги.

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги (далее именуется – жалоба) – требование заявителя или его законного представителя о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов заявителя Министерством, должностным лицом Министерства, государственным служащим при получении данным заявителем государственной услуги.

37. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется следующими способами:

в управлении природных ресурсов по адресу: 454091, город Челябинск, проспект Ленина, дом 59, телефон: 8 (351) 265-16-55;

на информационных стендах, расположенных по месту нахождения отдела недропользования;

на официальном сайте Министерства: www.imchel.ru;

на федеральном портале: www.gosuslugi.ru;

на региональном портале: www.gosuslugi74.ru.

38. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти Челябинской области и их должностных лиц, государственных служащих органов государственной власти Челябинской области установлены постановлением Правительства Челябинской области от 22.08.2012 г. № 459-П «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти Челябинской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов государственной власти Челябинской области».

39. Предметом жалобы являются действия (бездействие) Министерства, а также его должностных лиц, государственных служащих и принимаемые ими решения при предоставлении государственной услуги.

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса 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 Челябинской области для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области 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, законами и иными нормативными правовыми актами Челябинской области;

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

7) отказ Министерства, должностного лица Министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Челябинской области.

Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника

многофункционального центра в случаях, указанных в настоящем пункте, не осуществляется в связи с тем, что многофункциональные центры не участвуют в предоставлении государственной услуги.

Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем действий (бездействия) организаций, указанных в части 11 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их работников и принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги в случаях, указанных в настоящем пункте, не осуществляется в связи с тем, что они не участвуют в предоставлении государственной услуги.

40. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме. Жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц, государственных служащих подаются Министру. Жалобы на решения и действия (бездействие) Министра подаются в Правительство Челябинской области.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, должностного лица Министерства, государственного служащего, Министра, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Министерства, федерального портала либо регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Личный прием граждан в Министерстве ведет Министр.

Личный прием граждан Министром осуществляется по предварительной записи. Запись на личный прием граждан производится в отделе делопроизводства при личном обращении или по телефону: 8 (351) 263-43-84. График приема Министром устанавливается правовым актом Министерства.

41. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Министерства, государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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, должностного лица Министерства либо государственного служащего;

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

В случае если документы, указанные в настоящем подпункте, находятся в распоряжении Министерства, заявитель имеет право на получение таких документов и информации, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

42. Жалоба, поступившая в Министерство либо Правительство Челябинской области, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства в приеме документов у заявителя либо обжалования отказа Министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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 Челябинской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

44. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 43 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

45. Решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы, могут быть обжалованы заявителем в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

46. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с абзацем вторым пункта 40 настоящего Административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по предоставлению в пользование
геологической информации о недрах,
обладателем которой является
Челябинская область

Блок-схема
предоставления государственной услуги



ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Административному регламенту предоставления государственной услуги по предоставлению в пользование геологической информации о недрах, обладателем которой является Челябинская область

Журнал регистрации

заявок о предоставлении геологической информации о недрах, владельцем которой является Челябинская область

[illegible]