

# МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

# КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКОЙ РЕСПУБЛИКИ

**(МИНИМУЩЕСТВО КЧР)**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 \_\_\_\_\_\_

г. Черкесск

Об утверждении Административного регламента Министерства имущественных и земельных отношений Карачаево-Черкесской Республики по предоставлению государственной услуги «Проведение государственной экспертизы в части участков 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 куб. метров в сутки, на территории Карачаево-Черкесской Республики»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», Законом РФ от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах»*,* Законом Карачаево-Черкесской Республики от 25.01.2006 № 11-РЗ «О порядке пользования участками недр местного значения на территории Карачаево-Черкесской Республики», Указом Главы Карачаево-Черкесской Республики от 02.06.2015 № 78 «Об утверждении Положения и структуры Министерства имущественных и земельных отношений Карачаево-Черкесской Республики», постановлением Правительства Карачаево-Черкесской Республики от 09.10.2018 № 227 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг».

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства имущественных и земельных отношений Карачаево-Черкесской Республики по предоставлению государственной услуги «Проведения государственной экспертизы в части участков 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 куб. метров в сутки, на территории Карачаево-Черкесской Республики».

2. Распоряжение Министерства имущественных и земельных отношений Карачаево-Черкесской Республики от 17.05.2017 № 349«Об утверждении Административного регламентаМинистерства имущественных и земельных отношений Карачаево-Черкесской Республики по предоставлению государственной услуги «Проведение государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения на территории Карачаево-Черкесской Республик», признать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя министра, курирующего вопросы недропользования.

##### И.о.Министра Р.Л. Агирбов

Приложение

к распоряжению Министерства

имущественных и земельных отношений

Карачаево – Черкесской Республики

от« » 2020 № \_\_\_

Административный регламент

Министерства имущественных и земельных отношений Карачаево-Черкесской Республики по предоставлению государственной услуги «Проведения государственной экспертизы в части участков 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 куб. метров в сутки, на территории Карачаево-Черкесской Республики».

**Раздел I.**

**Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

Административный регламент предоставления Министерством имущественных и земельных отношений Карачаево-Черкесской Республики (далее - Министерство) государственной услуги по проведению государственной экспертизы в части участков 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 куб. метров в сутки, на территории Карачаево-Черкесской Республики (далее – Административный регламент) определяет сроки, условия и последовательность административных процедур по предоставлению Министерством государственной услуги по проведению государственной экспертизы в части участков 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 куб. метров в сутки, на территории Карачаево-Черкесской Республики и устанавливает порядок взаимодействия между должностными лицами Министерства и заявителями при осуществлении государственной экспертизы в части участков 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 куб. метров в сутки, на территории Карачаево-Черкесской Республики.

**1.2. Круг заявителей**

Государственная услуга по проведению государственной экспертизы в части участков 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 куб. метров в сутки, на территории Карачаево-Черкесской Республики, проводится по заявлению пользователей недр- юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее – заявители).

**1.3. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги**

**1.3.1 Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги, которая является необходимой и обязательной для предоставления государственной услуги, сведения о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ.**

Информацию о правилах предоставления государственной услуги заявитель может получить следующими способами:

- при обращении лично;

- посредством телефонной связи;

- посредством электронной почты;

- посредством почтовой связи;

- на информационных стендах в помещении Министерства ;

- на официальном сайте Министерства;

- на сайтах ЕПГУ и РПГУ.

**1.3.2 Порядок, форма и место размещения указанной в настоящем подпункте информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, а также на официальном сайте органа исполнительной власти Карачаево-Черкесской Республики, предоставляющего государственную услугу, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в сети «Интернет», а также в государственной информационной системе ЕПГУ.**

Информация о правилах предоставления государственной услуги, а также настоящий административный регламент и нормативный правовой акт об его утверждении размещается:

- на информационных стендах Министерства;

- на официальном сайте Министерства;

- на сайтах ЕПГУ и РПГУ.

Разъяснения по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе сроков исполнения государственной услуги, порядка обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги, предоставляются:

непосредственно в Министерстве при личном обращении заявителей (непосредственное информирование);

с использованием средств телефонной связи (устное информирование);

с использованием сети «Интернет» на официальном информационном сайте Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики wwww.kchr.info, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) – www.gosuslugi.ru;

путём письменного обращения заявителя (по почте или с использованием средств факсимильной связи);

посредством электронной почты.

На официальном сайте Министерства в сети «Интернет», на стендах в местах предоставления государственной услуги размещается следующая информация:

1) место нахождения Министерства;

2) адреса электронной почты и сведения о телефонных номерах для получения информации о предоставляемой государственной услуге;

3) график (режим) работы Министерства;

4) настоящий административный регламент с приложениями;

5) тексты нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

6) форма заявления о предоставлении государственной услуги и образец ее заполнения;

7) порядок и способы подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

8) порядок и способы получения результата предоставления государственной услуги;

9) сроки предоставления государственной услуги;

10) порядок и способы получения разъяснений по порядку предоставления государственной услуги;

11) порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

Информирование заявителя по телефону осуществляется в соответствии с графиком работы Министерства сотрудниками отдела недропользования, которые непосредственно взаимодействуют с заявителями.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего звонок.

При ответах на телефонные звонки сотрудники отдела недропользования подробно, со ссылками на соответствующие нормативные правовые акты, в вежливой форме информируют обратившихся граждан по интересующим их вопросам.

При невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы, сотрудник, принявший звонок, обязан переадресовать (перевести) его на другого сотрудника или сообщить обратившемуся гражданину телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Информация об исполнении государственной услуги в письменной форме предоставляется сотрудниками отдела недропользования на основании письменного обращения заявителя. При получении обращений в форме электронного документа специалист готовит подробный ответ, который направляется по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

Ответ на вопрос предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием должности лица, подписавшего ответ, а также фамилии, имени, отчества и номера телефона непосредственного исполнителя. Ответ заявителям направляется в течение 30 дней со дня поступления обращения.

Информация о порядке оказания государственной услуги предоставляется бесплатно.

Должностные лица отдела, осуществляющие информирование, должны соблюдать правила предоставления служебной информации, ставшей им известной в связи с исполнением должностных обязанностей, не допускать распространения сведений конфиденциального характера.

**1.3.3. Информация о месте нахождения и графике работы органов исполнительной власти Карачаево-Черкесской Республики, участвующих в предоставлении государственной услуги, способы получения информации о месте нахождения и графиках работы государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг.**

Данная информация размещена на официальном сайте Министерства minizo.kchgov.ru

**Раздел II.**

**Стандарт предоставления государственной услуги**

**2.1.Наименование государственной услуги**

Проведение государственной экспертизы в части участков 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 куб. метров в сутки, на территории Карачаево-Черкесской Республики (далее – государственная услуга, государственная экспертиза).

**2.2.Наименование органа исполнительной власти Карачаево-Черкесской Республики, предоставляющего государственную услугу**

Организацию проведения по проведению государственной экспертизы в части участков 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 куб. метров в сутки, на территории Карачаево-Черкесской Республики осуществляет Министерство имущественных и земельных отношений Карачаево-Черкесской Республики.

Проведение государственной экспертизы в части участков 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 куб. метров в сутки, на территории Карачаево-Черкесской Республики осуществляется экспертной комиссией по проведению государственной экспертизы в части участков 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 куб. метров в сутки, на территории Карачаево-Черкесской Республики(далее – экспертная комиссия).

**2.3. Результат предоставления государственной услуги**

Конечным результатом предоставления государственной услуги по проведению государственной экспертизы в части участков 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 куб. метров в сутки, на территории Карачаево-Черкесской Республики является:

 - заключение государственной экспертизы в части участков 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 куб. метров в сутки, на территории Карачаево-Черкесской Республики, утвержденное Министром имущественных и земельных отношений Карачаево-Черкесской Республики в форме протокола (далее – Заключение);

- уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа (далее – Уведомление).

**2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации и Карачаево-Черкесской Республики, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.**

Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 20 дней с даты регистрации заявления о проведении государственной экспертизы.

Срок предоставления государственной услуги может быть продлен, но не более чем на 20 дней в случае необходимости запросить дополнительную информацию, уточняющую материалы, представленные заявителем.

Срок выдачи (направления) заявителю (его уполномоченному представителю) заключения государственной экспертизы не должен превышать 5 дней с даты утверждения заключения.

Продолжительность приема у должностного лица Министерства, ответственного за выдачу заключений государственной экспертизы не должна превышать 15 минут.

**2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования:**

Нормативно правовые акты, регулирующие отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, размещены на официальном сайте Министерства (minizo.kchgov.ru.), в федеральном реестре и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в свободном доступе для ознакомления, со всеми реквизитами и датами официального опубликования.

**2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих предоставлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления.**

Для предоставления государственной услуги необходимы следующие документы:

1) заявление о проведении государственной экспертизы (образец заявления представлен в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту);

2) документы и материалы, предусмотренные постановлением Правительства Российской Федерации от 11.02.2005 № 69 «О государственной экспертизе запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр, размере и порядке взимания платы за ее проведение», по:

а) подсчету запасов полезных ископаемых и подземных вод всех вовлекаемых в освоение и разрабатываемых месторождений вне зависимости от вида, количества, качества и направления использования полезных ископаемых;

б) технико-экономическому обоснованию кондиций для подсчета запасов полезных ископаемых в недрах;

в) оперативному изменению состояния запасов полезных ископаемых и подземных вод по результатам геологоразведочных работ и переоценки этих запасов;

г) геологической информации об участках недр, намечаемых для строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения не связанных с разработкой месторождений полезных ископаемых;

д) подсчету запасов полезных ископаемых и подземных вод выявленных месторождений полезных ископаемых;

е) списанию запасов полезных ископаемых с государственного баланса полезных ископаемых.

**2.6.1 Требования к документам, представляемым для оказания государственной услуги:**

Для проведения государственной экспертизы в части участков 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 куб. метров в сутки, заявитель направляет в адрес Министерства материалы подсчета запасов:

1) твердых полезных ископаемых, содержание которых должно соответствовать Требованиям к составу и правилам оформления представляемых на государственную экспертизу материалов по подсчету запасов твердых полезных ископаемых, утвержденным приказом Минприроды России от 23 мая 2011 г. № 378 (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 01.08.2011, № 31, зарегистрирован в Минюсте России 24 июня 2011 г., регистрационный № 21161);

2) питьевых и технических подземных вод, содержание которых должно соответствовать Требованиям к составу и правилам оформления представляемых на государственную экспертизу материалов по подсчету запасов питьевых, технических и минеральных подземных вод, утвержденными приказом Минприроды России от 31 декабря 2010 г. № 569 (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 16.05.2011, № 20, зарегистрирован в Минюсте России 25 марта 2011 г., регистрационный № 20293).

**2.6.2 Способ обращения за получением государственной услуги:**

Материалы, подлежащие государственной экспертизе 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 и хозяйственно-бытового водоснабжения или технического водоснабжения и объем добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки, подготовленные в соответствии с требованиями, определяемыми Министерством, а также заявку и документы, подтверждающие оплату государственной экспертизы в размере, установленном в соответствии с [разделом V](#P203) Положения «О государственной экспертизе запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр, размере и порядке взимания платы за ее проведение», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 11.02.2005 № 69, в электронном виде, подписанную электронной подписью заявителя или уполномоченного представителя заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона "Об электронной подписи", или такую заявку на бумажном носителе - в случае подачи заявки и прилагаемых к ней документов лично либо почтовым отправлением, представляются в Министерство в 2-х экземплярах на бумажном носителе и в 1 экземпляре на электронном носителе.

**2.7 Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме**

**2.7.1. Для предоставления государственной услуги требуются следующие документы, находящиеся в распоряжении государственных органов и организаций, находящихся в их ведении:**

Документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, не предусмотрено.

**2.7.2.** **Указание на запрет требовать от заявителя**

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, которые находятся в распоряжении Управления, иных государственных органов, органов местного самоуправления или организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Карачаево-Черкесской Республики;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления.

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

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

**2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги**

Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги является:

направление заявителем заявления и представляемых документов с нарушением требований пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента;

невнесение платы за проведение государственной экспертизы запасов в размере, определяемом постановлением Правительства Российской Федерации от 11.02.2005 № 69 «О государственной экспертизе запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр, размере и порядке взимания платы за ее проведение».

В случае отказа в предоставлении государственной услуги заявителю в течение трёх календарных дней с момента регистрации заявления дается письменный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги с обоснованием причины отказа.

Ответственный исполнитель в срок не более трёх календарных дней с даты регистрации заявления подготавливает проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа. Подписанное Министром уведомление направляется (вручается) ответственным исполнителем Заявителю непосредственно, по почте или в форме электронного документа.

**2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги**

Необходимые и обязательные услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

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

За проведение государственной экспертизы взимается плата в размере, установленном постановлением Правительства Российской Федерации № 69 «О государственной экспертизе запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр, размере и порядке взимания платы за ее проведение».

Методика расчета размера платы за проведение государственной экспертизы установлена постановлением Правительства Российской Федерации № 69 «О государственной экспертизе запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр, размере и порядке взимания платы за ее проведение».

Иная плата за предоставление указанной государственной услуги не взимается.

Банковские реквизиты для внесения платы за предоставление государственной услуги размещаются на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

**2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы**

Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе, выдаваемом организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, не имеется.

**2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления.**

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления услуги

 Максимальный срок ожидания в очереди при подаче или получении документов заявителем (его уполномоченным представителем) не должен превышать 15 минут.

**2.14. Срок предоставления государственной услуги или принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги**

Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форм

Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме:

Заявление о предоставлении государственной услуги регистрируется в Министерстве в день его поступления.

Если заявление о предоставлении государственной услуги представлено через Единый портал, посредством почтового отправления менее чем за 30 минут до окончания рабочего дня, либо получено в выходной день, оно регистрируется в течение следующего (ближайшего) рабочего дня.

Датой приема заявления о предоставлении государственной услуги считается дата его официальной регистрации в Министерстве.

**2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг**

Местом предоставления государственной услуги является помещение Министерства. Помещения для приема граждан оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. Вход и выход из помещений оборудованы соответствующими указателями.

 Помещения для предоставления государственной услуги соответствуют требованиям комфортного расположения для заявителей и оптимальным условиям работы для должностных лиц.

Помещения для предоставления государственной услуги оснащены необходимым оборудованием (компьютерами, средствами электронно-вычислительной техники, средствами электронного информирования, средствами связи, включая Интернет, оргтехникой и др.), канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами, наглядной информацией, периодическими изданиями, стульями и столами. Места ожидания граждан оборудованы столами, стульями и письменными принадлежностями.

В месте предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей.

Помещения для предоставления государственной услуги снабжены соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего подразделения, фамилий, имен, отчеств, должностей должностных лиц, предоставляющих государственную услугу. Помещения оборудованы соответствующими информационными стендами с образцами заполнения заявлений, и перечнем документов для предоставления государственной услуги. Текстовая информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в месте ожидания заявителей. Оформление текстовой информации о порядке предоставления государственной услуги соответствует оптимальному зрительному восприятию этой информации гражданами.

**2.15.1 При предоставлении государственной услуги Министерством обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности услуг:**

условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены помещения, в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в здание и выхода из него, 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 зданию (помещению), в котором предоставляется государственная услуга и к услуге 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 в здание (помещение), в котором предоставляется государственная услуга;

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

**2.16. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий**

**2.16.1 Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:**

1) наличие полной и понятной информации о местах, порядке и сроках предоставления государственной услуги в Министерстве, в сети «Интернет», на информационных стендах;

2) удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления государственной услуги;

3) подробное информирование заявителей о ходе рассмотрения их заявлений;

4) наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

5) предоставление заявителю возможности подачи заявления как на бумажном носителе, так и в форме электронного документа;

6) обоснованность причины отказа в предоставлении государственной услуги;

7) соблюдение сотрудниками Министерства сроков предоставления государственной услуги;

8) обеспечение получения государственной услуги при однократном посещении заявителя в сроки, предусмотренные настоящим административным регламентом.

**2.16.2.** **Показателем качества оказываемой государственной услуги является:**

1) удовлетворенность граждан и организаций качеством и доступностью государственной услуги;

2) количество жалоб или полное отсутствие таковых со стороны заявителей на действие (бездействие) сотрудников Министерства.

**2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.**

**2.17.1 Предоставление государственной услуги через МФЦ.**

Возможность предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

**2.17.2 Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.**

Министерство обеспечивает осуществление в электронной форме:

1) приема и регистрации заявлений о предоставлении государственной услуги и документов;

2) информации о ходе принятия Министерством решений о предоставлении государственной услуги.

В случае направления документов в электронной форме заявление на получение государственной услуги должно быть подписано усиленной квалифицированной электронной подписью. Документы представляются в виде отсканированных в формате Portable Document Format (PDF), с разрешением не менее 300 dpi, сформированных в архив данных в формате «zip» либо «rar», и подписываются простой (либо усиленной) электронной подписью.

Ко всем необходимым документам должны быть приложены все упомянутые в них приложения.

Средства электронной подписи, применяемые при предоставлении государственной услуги в электронном виде, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Средства электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, должны быть не ниже класса КС2 и обеспечивать защиту конфиденциальной информации.

В случае, если взаимодействие Министерства и заявителя осуществлялось с использованием сети Интернет, в том числе Единого портала, заключение комиссии по проведению государственной экспертизы формируется Министерством в форме электронного документа.

 В случае, если заключение комиссии по проведению государственной экспертизы выдается в электронной форме, Министерство выдает экземпляр заключения в письменном (бумажном) виде по соответствующему запросу заявителя.

Представленные заявителем документы не возвращаются заявителю и хранятся в Министерстве в установленном порядке.

**Раздел Ш.**

**Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению государственной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме**

**3.1. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала**

Заявитель имеет право обратиться за государственной услугой в электронной форме, через Единый портал.

В настоящее время для доступа к услугам на Едином портале реализовано два способа авторизации:

- с использованием логина/пароля;

- с использованием электронной подписи.

На Едином портале реализована концепция «личного кабинета» пользователя, обеспечивающая после его регистрации на портале следующие возможности:

- ознакомление с информацией о государственной услуге;

- обеспечение доступа к документам, необходимым для получения государственной услуги, их заполнение и представление в электронной форме;

- осуществление мониторинга хода предоставления государственной услуги;

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

- ознакомление с настоящим административным регламентом;

- ознакомление с ответами на наиболее типичные вопросы заявителей, связанные с предоставлением государственной услуги;

- обмена мнениями по вопросам предоставления государственной услуги.

**3.1.1. Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге:**

1) лично в Министерство;

2) посредством телефонной, факсимильной связи;

3) посредством электронной связи,

4) посредством почтовой связи;

5) на информационных стендах в помещениях Министерства;

6) в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования:

- на официальном сайте Министерства;

- на ЕПГУ;

- на РПГУ.

**3.1.2. Подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием таких запроса и документов:**

1) лично в Министерство;

2) посредством телефонной, факсимильной связи;

3) посредством электронной связи;

4) посредством почтовой связи;

5) через полномочного представителя;

**3.1.3. Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги:**

1) лично в Министерство;

2) посредством телефонной, факсимильной связи;

3) посредством электронной связи;

4) посредством почтовой связи;

5) через полномочного представителя;

**3.1.4 Взаимодействие органов исполнительной власти Карачаево-Черкесской Республики, МФЦ, предоставляющих государственную услугу, с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, в том числе порядок и условия такого взаимодействия**

Основанием по формированию и направлению межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является непредставление заявителем в Министерство, МФЦ, документов и информации, которые могут быть получены в рамках межведомственного электронного взаимодействия.

Межведомственный запрос уполномоченного органа формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой. Максимальный срок формирования и направления запроса составляет пять рабочих дней.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации, для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного электронного взаимодействия не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию.

**3.1.5 Получение заявителем результата предоставления государственной услуги, если иное не установлено федеральным законом:**

1) в Министерстве на бумажном носителе;

2) на ЕПГУ в виде электронного документа;

3) на РПГУ в виде электронного документа;

4) по электронной связи;

5) по почтовой связи.

**3.1.6. Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалификационной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги**

При поступлении обращения Заявителя за получением государственной услуги в форме электронного документа специалист отдела обязан провести процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной подписи заявителя, с использованием которой подписан электронный документ (пакет электронных документов).

Процедура проверки квалифицированной подписи заявителя осуществляется специалистом отдела самостоятельно с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, либо с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

Специалист отдела проверяет данные об аккредитации уполномоченным федеральным органом исполнительной власти в сфере использования электронной подписи удостоверяющего центра, выдавшего электронную подпись, а также устанавливает класс средств удостоверяющего центра на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти (Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации) по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги.

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, специалист отдела в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением государственной услуги и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием причин отказа, которые послужили основанием для принятия такого решения.

Средства удостоверяющего центра, обеспечивающие создание и проверку действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя при обращении за получением государственной услуги, должны быть не ниже класса КС1 и обеспечивать защиту конфиденциальной информации.

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

Основанием исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является поступление заявления об исправлении ошибки (опечатки), допущенной при выдаче документов.

Исправление ошибки (опечатки) осуществляется путем выдачи заявителю нового документа, предусмотренного п.2.3 административного регламента. Срок выдачи не может превышать пять рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

**3.2.Порядок выполнения административных процедур (действий) многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг.**

Государственная услуга не предоставляется в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг

**3.3. Перечень административных процедур и последовательность их выполнения**

1) прием и регистрация заявления;

2) рассмотрение заявления, подготовка и направление заявления в экспертную комиссию по проведению государственной экспертизы;

3) проведение государственной экспертизы представленных заявителем материалов;

4) принятие решения об утверждении заключения государственной экспертизы;

5)выдача (направление) заявителю конечного результата предоставления государственной услуги.

**3.3.1**.**Прием и регистрация заявления**

Основанием для начала данной административной процедуры является подача заявителем заявления с прилагаемыми к нему документами о предоставлении ему государственной услуги.

Регистрация заявления на получение государственной услуги с прилагаемыми документами осуществляется специалистом Министерства, ответственным за делопроизводство.

Специалист Министерства, ответственный за делопроизводство, регистрирует и передает Министру имущественных и земельных отношений Карачаево-Черкесской Республики (далее - Министр) заявление, поданное заявителем лично, представителем заявителя (с доверенностью), направленную по почте или с использованием электронных средств связи, для резолюции (поручения) в день её поступления.

Специалист Министерства, ответственный за делопроизводство передает заявление с резолюцией (поручением) Министра (лица, исполняющего обязанности Министра) в отдел недропользования Министерства в течение одного дня со дня её рассмотрения Министром (лицом, исполняющим обязанности Министра), но не позднее двух дней со дня регистрации специалистом Министерства, ответственным за делопроизводство.

Результат административной процедуры: зарегистрированное в Министерстве заявление.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - 2 рабочих дня с даты подачи заявителем заявления о предоставлении ему государственной услуги.

Способ фиксации результата – в электронном виде - зарегистрированное в программе заявление, в письменном виде – штамп с входящим номером и датой регистрации на заявлении.

**3.3.2Рассмотрение заявления, подготовка и направление заявления в экспертную комиссию по проведению государственной экспертизы.**

Основанием для начала процедуры рассмотрения заявления является поступление зарегистрированного заявления в отдел недропользования Министерства.

Ответственным исполнителем является уполномоченное должностное лицо отдела недропользования Министерства.

В течение 3 календарных дней с момента получения зарегистрированного заявления ответственный исполнитель рассматривает поступившее заявление с прилагаемыми материалами на предмет соответствия требованиям, предъявляемым к содержанию пакета заявочных материалов в соответствии с пунктом 2.9 Административного регламента.

Некомплектные документы в трехдневный срок с даты их регистрации возвращаются заявителю с указанием причин возврата.

При наличии полного комплекта документации материалы в течение 3 календарных дней с даты их регистрации в Министерстве поступают на рассмотрение экспертной комиссии.

Результат административной процедуры - передача ответственным исполнителем поступивших на согласование документов на рассмотрение экспертной комиссии, в случае некомплектности представленных материалов – возврат документов заявителю.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - 3 календарных дня с даты регистрации заявления о предоставлении ему государственной услуги в Министерстве.

Способ фиксации результата административной процедуры – роспись секретаря экспертной комиссии о получении на рассмотрение документации; в случае некомплектности представленных материалов - регистрация уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

**3.3.3. Проведение государственной экспертизы представленных заявителем материалов**

Основанием для начала административной процедуры является получение экспертной комиссией представленных заявителем материалов.

С целью проведения государственной экспертизы Министерство создает экспертную комиссию.

Состав экспертной комиссии формируется из должностных лиц Министерства и утверждается распоряжением Министерства.

Организация работы экспертной комиссии возлагается на отдел недропользования Министерства.

Государственная экспертиза может проводиться в течение всего срока геологического изучения недр 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.

Объектами государственной экспертизы являются запасы полезных ископаемых и подземных вод, геологическая информация о предоставляемых в пользование участках недр, а также геологическая информация об участках недр, пригодных для строительства и эксплуатации подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых.

Государственная экспертиза осуществляется путем проведения анализа документов и материалов (далее – материалы) по:

а) подсчету запасов полезных ископаемых и подземных вод всех вовлекаемых в освоение и разрабатываемых месторождений вне зависимости от вида, количества, качества и направления использования полезных ископаемых;

б) технико-экономическому обоснованию кондиций для подсчета запасов полезных ископаемых в недрах;

в) оперативному изменению состояния запасов полезных ископаемых и подземных вод по результатам геологоразведочных работ и переоценки этих запасов;

г) геологической информации об участках недр, намечаемых для строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения не связанных с разработкой месторождений полезных ископаемых;

д) подсчету запасов полезных ископаемых и подземных вод выявленных месторождений полезных ископаемых;

е) списанию запасов полезных ископаемых с государственного баланса полезных ископаемых.

Требования к составу и правилам оформления материалов определяются Министерством природных ресурсов и экологии Российской Федерации.

Рассмотрение документов и материалов осуществляется экспертной комиссией в течение 20 календарных дней со дня регистрации в Министерстве заявления на получение государственной услуги.

В случае необходимости Министерство вправе запросить дополнительную информацию, уточняющую материалы, представленные заявителем. При этом срок проведения государственной экспертизы может быть продлен, но не более чем на 20 дней, о чем уведомляется заявитель путем направления ему по почте соответствующего письма за подписью руководителя Министерства.

Результаты государственной экспертизы в части участков 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 куб. метров в сутки, излагаются в заключении, которое подписывается членами экспертной комиссии и в течение 5 рабочих дней с даты подписания утверждается Министром.

При несогласии отдельных членов экспертной комиссии с заключением государственной экспертизы, подготовленным экспертной комиссией, они подписывают заключение с пометкой «особое мнение». Особое мнение оформляется отдельным документом, содержащим его обоснование.

Особое мнение оформляется отдельным документом, содержащим его обоснование.

Заключение государственной экспертизы должно содержать выводы:

о достоверности и правильности указанной в представленных материалах оценки количества и качества запасов полезных ископаемых и подземных вод в недрах, подготовленности месторождений или их отдельных частей к промышленному освоению, а также их промышленного значения;

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

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

о возможностях безопасного использования участков недр для строительства и эксплуатации подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых.

В случае если представленные материалы по своему содержанию, обоснованности и объему не позволяют дать объективную оценку количества и качества запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр, геологической информации об участках недр, пригодных для строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых, и (или) в случае, представленные материалы не соответствуют заключению государственной экспертизы, заключение государственной экспертизы должно содержать указание о необходимости соответствующей доработки материалов.

Заключение оформляется в 4 экземплярах и подписывается членами экспертной комиссии.

На заседание экспертной комиссии могут приглашаться представители заявителя и представители заинтересованных организаций.

Результат административной процедуры: заключение государственной экспертизы в части участков 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 куб. метров в сутки, на территории Карачаево-Черкесской Республики.

Максимальный срок исполнения административной процедуры – 20 календарных дней со дня регистрации заявления на получение государственной услуги.

Способ фиксации результата исполнения административного действия –передача заключения государственной экспертизы в части участков 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 куб. метров в сутки, на территории Карачаево-Черкесской Республики, в отдел недропользования Министерства.

**3.3.4. Принятие решения об утверждении заключения государственной экспертизы**

Основанием для начала административной процедуры является получение Заключения должностным лицом отдела недропользования.

Должностное лицо отдела недропользования в течение 3 календарных дней с даты подписания членами экспертной комиссии Заключения, передает представленное Заключение для утверждения Министру.

Министр утверждает Заключение государственной экспертизы в части участков 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 куб. метров в сутки, на территории Карачаево-Черкесской Республики.

Утверждение Заключения государственной экспертизы оформляется протоколом и подписывается Министром.

Заключение государственной экспертизы является неотъемлемой частью протокола об утверждении Заключения.

Протокол оформляется в четырех экземплярах, один подлежит направлению заявителю, второй подлежит передаче на хранение Карачаево-Черкесскому филиалу Федерального бюджетного учреждения «Территориальный фонд геологической информации по Южному Федеральному округу», третий экземпляр подлежит передаче на хранение Федеральному государственному бюджетному учреждению «Российский Федеральный Геологический Фонд», четвертый экземпляр остается на хранении в Министерстве.

Срок исполнения административной процедуры составляет – 5 календарных дней с даты подписания Заключения членами экспертной комиссии.

Результатом административной процедуры является утверждение Заключения государственной экспертизы.

Способом фиксации является подписанный Министром протокол об утверждении Заключения государственной экспертизы.

**3.3.5.Выдача (направление) заявителю конечного результата предоставления государственной услуги**

Основанием для начала административной процедуры является направление протокола об утверждении Заключения государственной экспертизы в отдел недропользования.

Ответственным исполнителем является уполномоченное должностное лицо отдела недропользования Министерства.

Состав административных действий:

1) внесение записи о регистрации Заключения в журнал результатов государственной экспертизы в части участков 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 куб. метров в сутки, на территории Карачаево-Черкесской Республики;

2) выдача (направление)Заключения государственной экспертизы.

Уполномоченное должностное лицо отдела недропользования Министерства, при осуществлении регистрации присваивает Заключению номер и проставляет указанный номер, а также дату утверждения Заключения Министром.

Заключение оформляется в четырех экземплярах, один подлежит направлению заявителю, второй подлежит передаче на хранение Карачаево-Черкесскому филиалу Федерального бюджетного учреждения «Территориальный фонд геологической информации по Южному Федеральному округу», третий экземпляр подлежит передаче на хранение Федеральному государственному бюджетному учреждению «Российский Федеральный Геологический Фонд», четвертый экземпляр остается на хранении в Министерстве.

Срок исполнения административной процедуры составляет – 5 календарных дней с даты подписания протокола об утверждении Заключения Министром.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю Заключения государственной экспертизы.

Способом фиксации является регистрация выдачи (направления) заявителю Заключения государственной экспертизы.

**Раздел IV.**

**Порядок и формы контроля за предоставление государственной услуги**

**4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений**

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, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) сотрудников Министерства.

 Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляет первый заместитель Министра и начальник отдела недропользования Министерства.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения государственными гражданскими служащими Министерства положений настоящего административного регламента, Положения Министерства, должностных регламентов, а также требований к заполнению, ведению и хранению учетной документации заявителей.

**4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги**

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается Министром, Первым заместителем Министра.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании планов работы Министерства) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться как все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), так и порядок проведения отдельных действий (административных процедур) (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению.

Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается Министром, Первым заместителем Министра.

 По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии со ст. 5.63. «Нарушение законодательства об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

**4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги**

Государственные гражданские служащие Министерства, которым поручено подготовить ответ, несут персональную ответственность за сроки и качество, объективность и тщательность рассмотрения заявления.

Персональная ответственность за выполнение государственной услуги закрепляется в должностных регламентах государственных гражданских служащих Министерства в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

**4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги и принятию решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами нормативных правовых актов Российской Федерации и Карачаево-Черкесской Республики, а также положений настоящего административного регламента.

 Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) ответственных должностных лиц Министерства, а также принимаемых ими решениях нарушений положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

**Раздел IV.**

**Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) ведомства, а также его должностных лиц при предоставлении государственной услуги**

**5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу**

Заявители имеют право обжаловать действия (бездействие) и решения должностных лиц Министерства в административном (досудебном) и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации и Карачаево-Черкесской Республики.

**5.2. Предмет жалобы**

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения, действия или бездействие государственных гражданских служащих Министерства, нарушающие права и законные интересы заявителей, некорректное поведение или нарушение служебной этики, а также нарушение положений настоящего административного регламента.

**5.3. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба**

Жалоба может быть направлена в Министерство. Жалоба заявителя адресуется Министру и (или) Первому заместителю Министра.

**5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы**

Заявители имеют право обратиться с жалобой лично или направить по почте, с использованием сети «Интернет», официального сайта Министерства, Единого портала.

 Жалоба содержит:

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

2) фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства заявителя, сведения о месте нахождения заявителя, а также номер 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) должностного лица;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) должностного лица.

**5.5. Сроки рассмотрения жалобы**

Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа Министерства, его должностного лица в приеме документов у заявителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

**5.6. Результат рассмотрения жалобы**

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

2) отказать в удовлетворении жалобы.

В случае установления по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления, должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

**5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы**

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, Министерство направляет мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы одним из следующих способов по выбору заявителя:

1) в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении;

2) в виде бумажного документа, который направляется Министерством заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

3) в виде электронного документа, который направляется Министерством заявителю с использованием сети «Интернет».

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

Решение Министерства может быть обжаловано заявителем в Министерство и (или) в суд.

**5.9. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы**

Заявитель имеет право обращаться, в том числе в электронной форме, с просьбой об истребовании дополнительных документов и материалов, необходимых для обоснования и рассмотрения письменного обращения (жалобы), а также знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения письменного обращения (жалобы), если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

**5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы**

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить следующими способами:

1) при личном обращении заявителя в Министерство;

2) по телефонам, указанным в пункте 1.3.3. административного регламента;

3) в сети «Интернет».

И.о.Министра Р.Л. Агирбов

Приложение № 1

к Административному регламенту

 Министру имущественных и земельных

 отношений Карачаево-Черкесской Республики

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 Ф.И.О. руководителя пользователя недр,

владеющего лицензией\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на право пользования участком недр \_\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Полное и сокращенное официальное

 наименование заявителя, юридический адрес

 и место его фактического нахождения

**Заявление**

Прошу провести государственную экспертизу прилагаемых материалов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование материалов)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по месторождению(ям)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (название и вид полезного ископаемого)

Расположенному(ым)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (район, субъект Российской Федерации)

Перечень прилагаемых материалов и документов:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать весь перечень прилагаемых документов)

Оплата государственной экспертизы в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проведена (реквизиты платежного поручения).

Руководитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Фамилия, И., О.) (Подпись, печать, дата)