

ОМСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

## Администрация Омского муниципального района

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги: «Выдача разрешений на разработку месторождений общераспространенных полезных ископаемых на территории Омского муниципального района Омской области»

В целях повышения доступности и качества предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на разработку месторождений общераспространенных полезных ископаемых на территории Омского муниципального района, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Омского муниципального района Омской области, постановлением Администрации Омского муниципального района от 12.02.2010 № 529-п «О порядке выдачи разрешений на разработку месторождений общераспространенных полезных ископаемых на территории Омского муниципального района Омской области»,

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердит административный регламент предоставления муниципальной услуги: «Выдача разрешений на разработку месторождений общераспространенных полезных ископаемых на территории Омского муниципального района Омской области».

2. Организационно-кадровому управлению Администрации Омского муниципального района Омской области обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Омский пригород».

3. Советнику Главы муниципального района по информационной политике Коньшевой Е.П. обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте Омского муниципального района Омской области [www.omr.ecdicus.ru](http://www.omr.ecdicus.ru) в информационно телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы муниципального района, начальника Управления сельского хозяйства В.А. Калашникова

Глава  
муниципального района

С.Г.Алексеев

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
«Выдача разрешений на разработку месторождений общераспространенных  
полезных ископаемых на территории Омского муниципального района  
Омской области»

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги: «Выдача разрешений на разработку месторождений общераспространенных полезных ископаемых на территории Омского муниципального района Омской области» (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для ее получения и определяет порядок, сроки и последовательность действий (далее - административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Административный регламент устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур предоставления муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействий) должностных лиц, а так же принимаемых ими решений при предоставлении муниципальных услуг.

1.3. Муниципальная услуга предоставляется индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам (далее – заявители) по их заявлениям и заключается в информировании заявителей о порядке и сроках предоставления запрашиваемой информации.

1.4. Предоставление муниципальной услуги «Выдача разрешений на разработку месторождений общераспространенных полезных ископаемых на территории Омского муниципального района Омской области» (далее - муниципальная услуга) осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1) Конституцией Российской Федерацией от 12 декабря 1993 года («Российская газета» от 25 декабря 1993 года № 237);

2) Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета» от 8 октября 2003 года № 222);

3) Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

(«Российская газета» 30 июля 2010 года № 168);

4) Законом Российской Федерации от 21 февраля 1992 года № 2395-1 «О недрах» («Российская газета» от 13 марта 1995 года № 52);

**5) Постановлением Администрации Омского муниципального района Омской области № 529-п от 12 февраля 2010 г. «О порядке выдачи разрешений на разработку месторождений общераспространенных полезных ископаемых на территории Омского муниципального района Омской области»; ГДЕ напечатано**

## II. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

2.1. Наименование муниципальной услуги - выдача разрешений на разработку месторождений общераспространенных полезных ископаемых на территории Омского муниципального района Омской области (далее – муниципальная услуга).

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляет Управление сельского хозяйства Администрации Омского муниципального района (далее – Управление).

2.3. Результатом оказания муниципальной услуги является:

- выдача разрешения на разработку месторождений общераспространенных полезных ископаемых на территории Омского муниципального района Омской области;
- отказ в выдаче разрешения на разработку месторождений общераспространенных полезных ископаемых на территории Омского муниципального района Омской области.

2.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.5. Сведения о порядке предоставления муниципальной услуги являются общедоступными.

2.6. Информация о местонахождении, графике работы, справочных телефонах, электронный адрес Управления:

- местонахождение: 644009, город Омск, улица Лермонтова, дом 171а.
- график работ: понедельник - четверг: 8.30 - 17.45, пятница: 8.30 - 16.30, суббота, воскресенье - выходные дни.
- график приема документов: понедельник - четверг: 9.00 - 16.30, пятница: 9.00 - 12.00, суббота, воскресенье - выходные дни.
- выдача готовых документов: 9.00 - 16.30 часов ежедневно, пятница: 9.00 - 12.00 часов, суббота, воскресенье - выходные дни.
- справочный телефон: 8 (3812) 36-83-30.
- электронный адрес: E-mail: 17oms@minselkhoz.omskportal.ru.
- адрес официального интернет-сайта Омского муниципального района Омской области: <http://www.omr.ecdicus.ru>.

2.7. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги может быть получена непосредственно в здании Администрации Омского муниципального района на стендах, либо путем личного обращения со

специалистом Управления, а также посредством телефонной связи и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Заявитель имеет право на получение сведений о ходе процедуры при помощи письменного обращения, электронной почты, телефонной связи или посредством личного обращения в Управление.

- проведения консультаций специалистом Управления.

2.8. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги размещается:

- на информационных стендах, расположенных здании Администрации Омского муниципального района Омской области;

- на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет Омского муниципального района Омской области [www.omr.ecdicus.ru](http://www.omr.ecdicus.ru).

2.9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.9.1. Для получения муниципальной услуги заявитель направляет или представляет в общий отдел Организационно-кадрового управления Администрации Омского муниципального района Омской области (далее – общий отдел) заявление лично, или лицом представляющим интересы заявителя в соответствии с учредительными документами или доверенностью, и удостоверенное печатью юридического лица, от имени которого подается заявление. В заявлении должны быть указаны:

- Фамилия, Имя, Отчество, заявителя;
- полное и (если имеется) сокращенное наименования (в том числе фирменное наименование) юридического лица;
- организационно-правовая форма юридического лица;
- место местонахождение индивидуального предпринимателя или юридического лица, банковские реквизиты;
- наименование услуги;
- цель использования недр;
- местонахождение разработки общераспространенных полезных ископаемых;
- предполагаемый срок пользования недрами;
- предложения заявителя по условиям разработки

общераспространенных полезных ископаемых (указанные предложения должны включать сведения о предполагаемых уровнях добычи минерального сырья и мероприятия по охране недр и окружающей среды);

2.9.2. Документы, прилагаемые к заявлению.

Документы, предоставляемые заявителем самостоятельно:

- документ, подтверждающий полномочия представителя (если с заявлением обращается представитель);
- копия устава юридического лица;
- графический материал, содержащих обзорную карту и схему расположения местоположения общераспространенного полезного ископаемого, план границ земельного участка с указанием границ

данного месторождения;

Документы, предоставляемые заявителем по собственной инициативе, так как сведения из них предоставляются в рамках межведомственного взаимодействия:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридического лица;

- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей – для гражданина, являющегося индивидуальным предпринимателем;

- копия свидетельства о постановке заявителя на учет в налоговом органе;

- справка территориального органа, федерального органа управления государственным фондом недр, содержащая сведения о наличии (отсутствии) на участке недр месторождений полезных ископаемых, объемов их запасов, а также информацию о предоставлении данного участка недр в пользование.

2.9.3. Сведения, запрашиваемые в государственных органах, в распоряжении которых находятся указанные документы, если они не были представлены заявителем самостоятельно:

- сведения из выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (предоставляются Федеральной налоговой службой);

- сведения из выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (предоставляются Федеральной налоговой службой);

- сведения из свидетельства о постановке заявителя на учет в налоговом органе (предоставляются Федеральной налоговой службой);

- сведения о наличии (отсутствии) на участке недр месторождений полезных ископаемых, объемов их запасов, а также информацию о предоставлении данного участка недр в пользование (предоставляются Федеральным агентством по недропользованию РФ).

2.10. Документы, предоставляемые заявителем самостоятельно, представляются в Администрацию на бумажном носителе либо направляются заявителем посредством электронной почты.

2.11. Основанием для отказа в приеме документов по предоставлению муниципальной услуги является:

- отсутствие в заявлении информации указанной в п. 2.9.1. Регламента;
- содержание в заявлении нецензурных, оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью, имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

- несоответствие сведений, содержащихся в заявлении, сведениям из прилагаемых документов;

- представление заявителем неполного пакета документов;

- если текст заявления не поддается прочтению, в том числе фамилия и адрес заявителя;

- отсутствие в заявлении фамилии заявителя, адреса, по которому должен быть отправлен ответ.

2.12. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- подача заявления о выдаче разрешения с нарушением требований, установленных пунктами 2.9.1. и 2.9.2. Регламента, и (или) предоставление документов, прилагаемых к заявлению, содержащих недостоверные сведения.

2.13. Максимальный срок приема документов от заявителя – 15 минут.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги составляет 30 минут.

2.15. Информирование заявителей по вопросу муниципальной услуги осуществляется на 4 этаже в здании Администрации Омского муниципального района Омской области в кабинете 401 уполномоченным специалистом Управления сельского хозяйства.

2.16. Места ожидания соответствуют комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

2.17. На официальном сайте Омского муниципального района Омской области размещаются следующие информационные материалы:

- сведения о графике (режиме) работы Управления;

- информация о порядке предоставления муниципальной услуги;

- перечень документов, предоставляемых для получения муниципальной услуги;

- блок схема предоставления муниципальной услуги (приложение №1 к Регламенту).

2.18. Помещения для предоставления муниципальной услуги обеспечены необходимым оборудованием (компьютерами, средствами электронно-вычислительной техники, средствами связи, оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, информационными материалами, стульями и столами, позволяющими специалистам своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

2.19. Показатели доступности муниципальной услуги, предоставляемой в соответствии с Регламентом, являются:

- наличие полной информации о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной Регламентом, размещенной на информационных стендах на 4 этаже здания Администрации Омского муниципального района Омской области, кабинет 401;

- возможность получения устной консультации уполномоченного специалиста Управления по вопросу предоставления муниципальной услуги, предусмотренной Регламентом;

- возможность ознакомления с Регламентом предоставления муниципальной услуги на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет Омского муниципального района Омской области [www.omr.eccidicus.ru](http://www.omr.eccidicus.ru).

2.20. Показателями качества муниципальной услуги, предоставляемой в соответствии с Регламентом, являются:

- соблюдение сроков осуществления административных процедур,

предусмотренных Регламентом;

- количество жалоб заявителей при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с Регламентом.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных действий, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

3.1. Для получения муниципальной услуги заявитель направляет или представляет в общий отдел заявление, согласно требованиям в пункте 2.9.1. настоящего Регламента, с приложением документов, указанных в пункте 2.9.2. настоящего Регламента.

3.2. Заявление и прилагаемые к нему документы, поступившие в письменной форме, в том числе посредством почтовой связи или в электронной форме, регистрируются в день их поступления в общего отдела в соответствующем журнале и в течение рабочего дня, следующего за днем поступления документов, передает в Управление.

3.3. Заместитель Главы муниципального района, начальник Управления в течение 1 рабочего дня передает поступившее заявление утвержденной формы с прилагаемыми к нему документами, для регистрации, специалисту Управления отвечающему за делопроизводство после регистрации в этот же день делопроизводитель передает заявление с прилагаемыми к нему документами уполномоченному специалисту Управления по оказанию муниципальной услуги.

3.4. В случае если заявление оформлено с нарушением пункта 2.9.1. Регламента, а в составе прилагаемых к нему документов отсутствуют необходимые документы, предусмотренные пунктом 2.9.2. Регламента, уполномоченный специалист по оказанию муниципальной услуги Управления оформляет уведомление о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) представления отсутствующих документов с указанием возможностей их устранения. После устранения недостатков заявитель вправе вновь обратиться с соответствующим заявлением, при этом процедура предоставления муниципальной услуги начинается с первичного приема документов.

3.5. В течение 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления с приложенными к нему документами, Управление вручает (направляет) заявителю уведомление о приеме заявления к рассмотрению или уведомление об отказе в приеме заявления с приложением перечня нарушений, необходимых для устранения, и (или) представления отсутствующих документов.

3.6. В течение 1 рабочего дня, после приема заявления к рассмотрению, уполномоченный специалист Управления по оказанию муниципальной услуги готовит межведомственный запрос в электронной форме или на бумажном носителе в государственные органы, в



распоряжении которых находятся указанные документы, если они не были представлены заявителем самостоятельно:

- сведения из выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (предоставляются Федеральной налоговой службой);

- сведения из выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (предоставляются Федеральной налоговой службой);

- сведения из свидетельства о постановке заявителя на учет в налоговом органе (предоставляются Федеральной налоговой службой);

- сведения о наличии (отсутствии) на участке недр месторождений полезных ископаемых, объемов их запасов, а также информацию о предоставлении данного участка недр в пользование (предоставляются Федеральным агентством по недропользованию РФ).

Сведения государственные органах предоставляются в течении 1 рабочего дня после запроса.

3.7. Экспертиза представленного заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется уполномоченным специалистом Управления по оказанию муниципальной услуги в течение 10 календарных дней.

3.8. По результатам экспертизы уполномоченный специалист Управления по оказанию муниципальных услуг, в течение 2 рабочих дней подготавливает решение о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на разработку месторождений общераспространенных полезных ископаемых на территории Омского муниципального района Омской области заместителю Главы муниципального района, начальнику Управления для принятия решения:

- о выдаче разрешения или об отказе в выдаче разрешения.

(Приложение № 5)

3.9. Заместитель Главы муниципального района, начальник Управления в течение 1 рабочего дня рассматривает подготовленное решение о выдаче разрешения муниципальной услуги или об отказе в выдаче разрешения.

3.10. Принятое решение оформляется постановлением Администрации Омского муниципального района Омской области и направляется на согласование в установленном порядке. Структурные подразделения Администрации в течение 5 рабочих дней согласовывают проект постановления.

3.11. После согласования структурными подразделениями, общий отдел в течение 1 рабочего дня представляет проект постановления на рассмотрение Главе Омского муниципального района о выдаче разрешения на разработку месторождений общераспространенных полезных ископаемых на территории Омского муниципального района Омской области.

3.12. В случае принятия постановления Главой Омского муниципального района уполномоченный специалист Управления оформляет разрешение на разработку месторождений общераспространенных полезных ископаемых на территории Омского муниципального района Омской области.

3.13. В срок не позднее дней, следующего за днем принятия постановления, уполномоченный специалист Управления вручает (направляет) заявителю уведомление о выдаче разрешения на разработку месторождений общераспространенных полезных ископаемых на территории Омского муниципального района Омской области (приложение № 3 к Регламенту). В случае отказа в выдаче разрешения заявителю вручается (направляется ) уведомление об отказе в выдаче разрешения на разработку месторождений общераспространенных полезных ископаемых на территории Омского муниципального района Омской области (приложение № 4 к Регламенту), в котором приводится обоснование причин такого отказа.

3.14. Разрешение на разработку месторождений общераспространенных полезных ископаемых на территории Омского муниципального района Омской области вручается заявителю лично в Управлении сельского хозяйства Администрации Омского муниципального района Омской области. (Приложение № 5)

3.14. Постановление о выдаче разрешения на разработку месторождений общераспространенных полезных ископаемых на территории Омского муниципального района Омской области размещается в официальном издании Администрации – газета «Омский пригород», на официальном сайте Омского муниципального района [www.omr.ecdicus.ru](http://www.omr.ecdicus.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 15 рабочих дней со дня принятия постановления.

3.15. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется посредством государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) и государственной информационной системы Омской области «Портал государственных и муниципальных услуг Омской области» по адресу: [www.pgu.omskportal.ru](http://www.pgu.omskportal.ru).

Рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме осуществляется на основании заявления и прилагаемых к нему документов, заверенных электронной подписью или иным аналогом собственноручной подписи лица, имеющего соответствующие полномочия.

Доступ к форме заявления и перечню прилагаемых документов в электронной форме осуществляется после регистрации заявителя на Едином портале.

Сведения о стадиях прохождения заявления в электронной форме публикуются на Едином портале на персональных страницах заявителя и направляются на адрес электронной почты заявителя, который был указан при заполнении заявления в электронной форме.

#### IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением настоящего Регламента и административных процедур, а также принятием решений ответственными лицами (далее – текущий контроль).

4.1.1. Текущий контроль осуществляется Заместителем Главы муниципального района, начальником Управления.

Ответственность работников и должностных лиц Управления закрепляется в их должностных инструкциях.

4.1.2. Должностные лица, работники Управления, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема и выдачи документов.

4.1.3. Текущий контроль осуществляется Заместителем Главы муниципального района, начальником Управления, путем проведения проверок соблюдения и исполнения уполномоченным специалистом Управления, положений настоящего Регламента и административных процедур к предоставлению муниципальной услуги.

4.1.4. По результатам проведения текущего контроля, в случае выявления нарушений требований по предоставлению муниципальной услуги, установленных Регламентом и административных процедур, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

4.2.1. Для осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, выявления и установления нарушений прав заявителей, принятия решений об устранении соответствующих нарушений, проводятся плановые и внеплановые проверки предоставления муниципальной услуги.

4.2.2. Периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливается Администрацией Омского муниципального района Омской области.

4.2.3. Плановые и внеплановые проверки проводятся должностным лицом, уполномоченным Главой муниципального района.

4.2.4. В ходе плановых и внеплановых проверок проверяется:

- знание ответственными лицами Управления требований Регламента и административных процедур к предоставлению соответствующей муниципальной услуги;

- соблюдение ответственными лицами сроков и последовательности исполнения административных процедур;

- правильность и своевременность информирования заявителей об изменении административных процедур, предусмотренных Регламентом;

- устранение нарушений и недостатков, выявленных в ходе предыдущих проверок.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лица, муниципального служащего.

5.1. Заявители вправе обжаловать действия (бездействия) должностных лиц, принимающих участие в предоставлении муниципальной услуги, а также решения, принимаемые лицами в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке вышестоящему должностному лицу.

5.2. Жалоба в устной или письменной форме на действия (бездействие) должностных лиц Управления, муниципальных служащих, непосредственно предоставляющих муниципальную услугу, принятые ими решения может быть подана в досудебном (внесудебном) порядке заместителю Главы муниципального района, начальнику Управления, Главе муниципального района, в случаях, установленных Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Основаниями для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования являются:

- обращение заявителя с жалобой лично;
- поступление жалобы в электронной форме;
- поступление жалобы в письменной форме.

5.4. При подаче жалобы заявитель вправе получить в Управлении следующую информацию, необходимую для обоснования и рассмотрения жалобы:

- о местонахождении Управления;
- сведения о режиме работы Управления сельского хозяйства;
- о графике приема заместителем Главы муниципального района, начальником Управления, Главой муниципального района;
- о сроке рассмотрения жалобы;
- о принятых промежуточных решениях (принятие к рассмотрению, истребование документов).

При подаче жалобы заявитель вправе получить копии документов, подтверждающих обжалуемое действие (бездействие) должностного лица Управления.

5.5. При обращении заявителя с жалобой в устной форме, содержание устного обращения заносится в карточку личного приема заявителя. В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заявителя дается устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема заявителя. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

5.6. Жалоба заявителя в письменной форме должна содержать следующую информацию:

- фамилию, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя, которым подается жалоба, адрес, по которому должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации жалобы;

- наименование органа, в который направляется жалоба, либо фамилию, имя и отчество должностного лица, либо должность соответствующего лица;

- адрес, по которому должен быть направлен ответ, контактный телефон;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

- личную подпись и дату.

К жалобе заявитель вправе приложить копии документов, подтверждающих изложенные в ней обстоятельства. В этом случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

5.7. Основания для отказа в рассмотрении жалобы:

- не указана фамилия заявителя, направившего жалобу;

- не указан адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

5.8. Жалобу, в которой содержатся нецензурные, либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица Управления, а также членов его семьи, заместитель Главы муниципального района, начальник Управления, Глава муниципального района вправе оставить без ответа по существу поставленных в ней вопросов, и сообщить письменно заявителю, направившему жалобу о недопустимости злоупотребления правом.

5.9. Если текст жалобы, фамилия или адрес не поддаются прочтению, ответ на жалобу не дается.

5.10. Если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, заместитель Главы, начальник Управления, Глава муниципального района вправе принимать решение о безосновательности очередного обращения и прекращения переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же орган или одному и тому же должностному

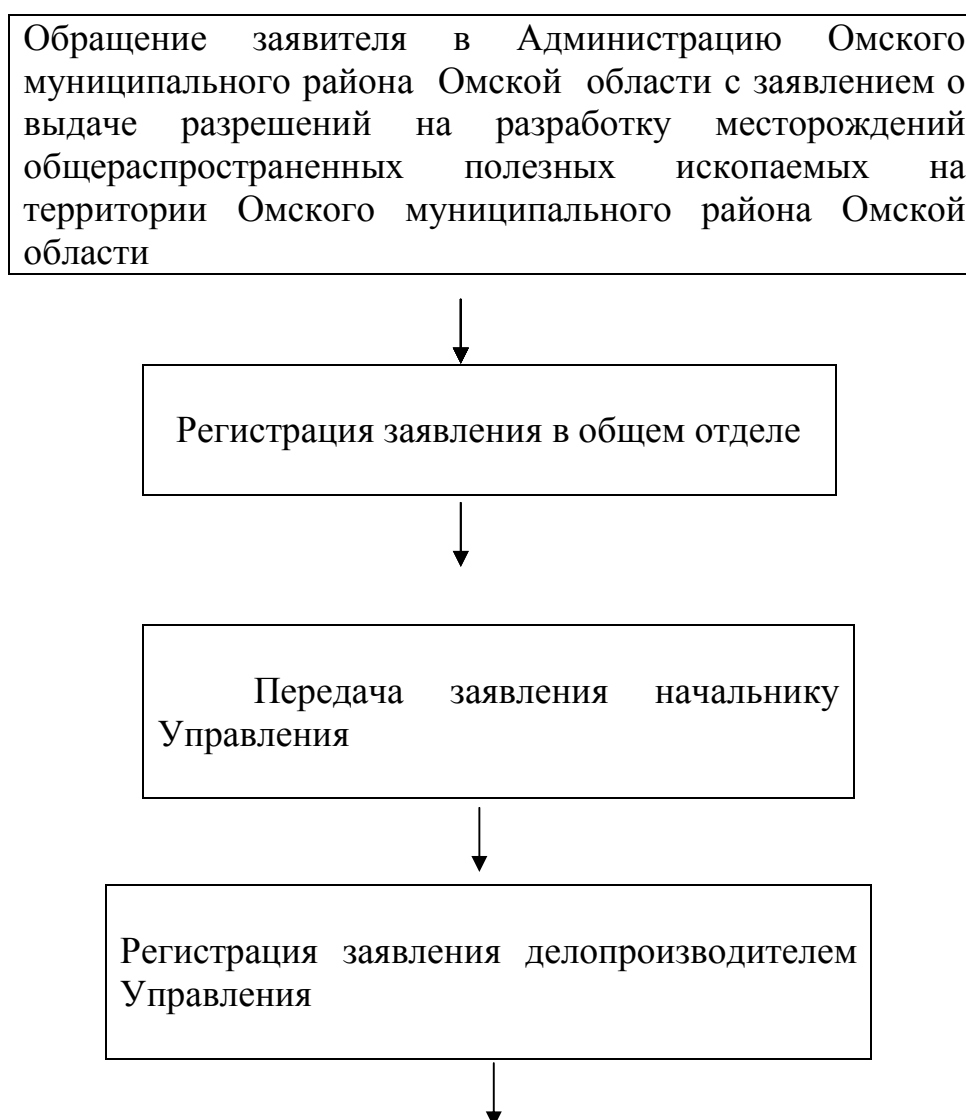
лицу. О данном решении заявитель, направивший жалобу, уведомляется письменно.

5.14. В случае устранения причин, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, заявитель вправе вновь направить жалобу.

5.15. По результатам рассмотрения жалобы заместитель Главы, начальник Управления, Глава муниципального района принимает решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в их удовлетворении, о чем заявителю дается письменный ответ.

к Регламенту предоставления  
муниципальной услуги «Выдача  
разрешений на разработку  
месторождений общераспространенных  
полезных ископаемых на территории  
Омского муниципального района  
Омской области»

Блок-схема  
последовательности административных процедур по предоставлению  
муниципальной услуги « Выдача разрешений на разработку месторождений  
общераспространенных полезных ископаемых на территории Омского  
муниципального района Омской области»



Передача заявления уполномоченному специалисту  
Управления, по оказанию муниципальной услуги



Рассмотрение заявления на предмет полноты представленных  
документов, в соответствии с законодательством

Принятие заявления к рассмотрению  
проведение экспертизы

Направление уведомления  
заявителю об отказе в  
приеме документов, о  
необходимости  
устранения  
нарушений в  
оформлении  
заявления и (или)  
предоставления  
отсутствующих  
документов



Направление уведомления  
заявителю о приеме заявления к  
рассмотрению



Межведомственный запрос о необходимых документах, согласно  
законодательства



Экспертиза заявления и прилагаемых к нему  
документов уполномоченным специалистом  
Управления



Подготовка заключения по результатам экспертизы заместителю  
Главы муниципального района, начальнику Управления, для принятия  
решения о:

- выдаче разрешения на разработку месторождений  
общераспространенных полезных ископаемых на территории Омского  
муниципального района Омской области;
- отказе в выдаче разрешения на разработку месторождений  
общераспространенных полезных ископаемых на территории Омского  
муниципального района Омской области;





Подготовка проекта постановления Администрации о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения о выдаче разрешений на разработку месторождений общераспространенных полезных ископаемых на территории Омского муниципального района Омской области;

↓

Направление проекта постановления  
Администрации  
на согласование в структурные подразделения

↓

Предоставление проекта постановления на рассмотрение Главе  
Омского муниципального района

↓

Оформление  
разрешения на  
разработку  
месторождений  
общераспространенных  
полезных ископаемых  
на территории Омского  
муниципального  
района Омской  
области.

↓

Оформление отказа на  
разработку  
месторождений  
общераспространенных  
полезных ископаемых  
на территории Омского  
муниципального  
района Омской  
области.

↓

Направление  
уведомления о выдаче  
разрешения на  
разработку  
месторождений  
общераспространенных  
полезных ископаемых  
на территории Омского  
муниципального  
района Омской  
области.

↓

Направление  
уведомления об отказе  
на разработку  
месторождений  
общераспространенных  
полезных ископаемых  
на территории Омского  
муниципального района  
Омской области.

↓



Вручение заявителю  
разрешения на  
разработку  
месторождений  
общераспространенных  
полезных ископаемых  
на территории Омского  
муниципального района  
Омской области.

Приложение № 2

к Регламенту предоставления  
муниципальной услуги «Выдача  
разрешений на разработку  
месторождений общераспространенных  
полезных ископаемых на территории  
Омского муниципального района  
Омской области»

Глав Омского муниципального  
района

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

на получение права пользования участком недр для целей разведки  
и добычи (или геологического изучения, разведки и добычи)  
общераспространенных полезных ископаемых

1. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_                      Фамилия Имя Отчество заявителя, организационно-правовая форма,

\_\_\_\_\_                      юридический и почтовый адрес, банковские реквизиты

\_\_\_\_\_                      должность уполномоченного лица, наименование документа,

\_\_\_\_\_                      на основании, которого действует уполномоченное лицо

2. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_                      содержание заявления (расположение участка недр, на который подается заявления,

\_\_\_\_\_                      вид предполагаемого пользования недрами, вид полезного ископаемого,

---

предполагаемый срок пользования недрами

---

Дата

Подпись

Фамилия Имя Отчество

Приложение № 3

к Регламенту предоставления  
муниципальной услуги «Выдача  
разрешений на разработку  
месторождений общераспространенных  
полезных ископаемых на территории  
Омского муниципального района  
Омской области»

Уведомление о предоставлении разрешения на разработку месторождений  
общераспространенным полезным ископаемым на территории  
Омского муниципального района Омской области.

УВЕДОМЛЕНИЕ

«\_\_\_»\_\_\_\_\_2012г.

Администрация Омского муниципального района уведомляет  
\_\_\_\_\_ о том, что  
«\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_ года принято постановление Администрации Омского  
муниципального района № \_\_\_ о предоставлении разрешения на разработку  
месторождений общераспространенным полезным ископаемым на  
территории Омского муниципального района Омской области»

Заместитель Главы  
муниципального района,  
начальник Управления  
сельского хозяйства

(подпись, расшифровка)

Приложение № 4

к Регламенту предоставления  
муниципальной услуги «Выдача  
разрешений на разработку  
месторождений общераспространенных  
полезных ископаемых на территории  
Омского муниципального района  
Омской области»

Уведомление о предоставлении разрешения на разработку месторождений  
общераспространенным полезным ископаемым на территории  
Омского муниципального района Омской области.

УВЕДОМЛЕНИЕ

«\_\_\_»\_\_\_\_\_2012г.

Администрация Омского муниципального района уведомляет  
\_\_\_\_\_ о том, что  
«\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_ года принято постановление Администрации Омского  
муниципального района № \_\_\_ об отказе разрешения на разработку  
месторождений общераспространенным полезным ископаемым на  
территории Омского муниципального района Омской области»

Заместитель Главы  
муниципального района,  
начальник Управления  
сельского хозяйства

(подпись, расшифровка)

Приложение № 5

к Регламенту предоставления  
муниципальной услуги «Выдача  
разрешений на разработку  
месторождений общераспространенных  
полезных ископаемых на территории  
Омского муниципального района  
Омской области»

РАЗРЕШЕНИЕ

на разработку месторождения общераспространённых полезных  
ископаемых на территории Омского муниципального района Омской  
области.

№ \_\_\_\_\_

Выдано

\_\_\_\_\_  
(наименование заявителя)

\_\_\_\_\_  
(адрес заявителя)

на основании заявления от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

Омский муниципальный района разрешает разработку следующего  
месторождения общераспространенных полезных ископаемых, распо-  
ложенного на территории Омского муниципального района Омской области:

Наименование  
участка: \_\_\_\_\_

Вид полезного  
ископаемого: \_\_\_\_\_

Площадь участка: \_\_\_\_\_

Запасы: \_\_\_\_\_

---

Рекомендуемый способ  
отработки:

---

---

Срок пользования  
недрами:

---

---

Заместитель Главы  
муниципального района,  
начальник Управления  
сельского хозяйства

(подпись, расшифровка)



## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

к проекту постановления Администрации Омского муниципального района Омской области «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги: «Выдача разрешений на разработку месторождений общераспространенных полезных ископаемых на территории Омского муниципального района Омской области».

Проект постановления Администрации Омского муниципального района Омской области «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги: «Выдача разрешений на разработку месторождений общераспространенных полезных ископаемых на территории Омского муниципального района Омской области» разработан в целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в целях повышения доступности и качества предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для ее получения.

Административного регламента предоставления муниципальной услуги: «Выдача разрешений на разработку месторождений общераспространенных полезных ископаемых на территории Омского муниципального района Омской области» определяет порядок, сроки и последовательность действий в соответствии постановления Администрации Омского муниципального района Омской области от 12.03.2010 № 529-п «О порядке выдачи разрешений на разработку месторождений общераспространенных полезных ископаемых на территории Омского муниципального района Омской области».

Административного регламента предоставления муниципальной услуги: «Выдача разрешений на разработку месторождений общераспространенных полезных ископаемых на территории Омского муниципального района Омской области» предполагает межведомственное информационное взаимодействие, предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

Для внедрения Административного регламента предоставления муниципальной услуги: «Выдача разрешений на разработку месторождений общераспространенных полезных ископаемых на территории Омского муниципального района Омской области» дополнительных финансовых средств не потребуется.

Заместитель Главы  
муниципального района,  
начальник Управления  
сельского хозяйства

В.А. Калашников