МИНИСТЕРСТВО
ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ КУЗБАССА
ПРИКАЗ

от 25 апреля 2022 г. № 48
г. Кемерово

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Согласование расчёта вероятного вреда, который может быть причинён жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц на территории Кемеровской области – Кузбасса в результате аварии гидротехнического сооружения»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 24.06.2011 № 288 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Кемеровской области – Кузбасса», постановлением Правительства Кемеровской области – Кузбасса от 12.01.2022 № 9 «Об утверждении Порядка согласования расчёта вероятного вреда, который может быть причинён жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц на территории Кемеровской области – Кузбасса в результате аварии гидротехнического сооружения» **приказываю**:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги «Согласование расчёта вероятного вреда, который может быть причинён жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц на территории Кемеровской области – Кузбасса в результате аварии гидротехнического сооружения».

2. Признать утратившими силу приказы департамента природных ресурсов и экологии Кемеровской области:

от 18.05.2015 № 83 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению государственной услуги «Согласование расчёта размера максимального вреда, который может быть причинён жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц в результате аварии гидротехнического сооружения»;

от 30.05.2017 № 128 «О внесении изменений в приказ от 22.06.2012 № 112 «Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «Согласование расчёта размера максимального вреда, который может быть причинён жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц в результате аварии гидротехнического сооружения».

3. Настоящий приказ подлежит опубликованию на сайте «Электронный бюллетень Правительства Кемеровской области – Кузбасса» (www.bulleten-kuzbass.ru), официальном интернет-портале правовой информации (www.pravo.gov.ru) и официальном сайте Министерства природных ресурсов Кузбасса (www.kuzbasseco.ru).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр природных ресурсов и экологии Кузбасса С.В. Высоцкий

УТВЕРЖДЁН
приказом Министерства природных
ресурсов и экологии Кузбасса
от 25.04.2022 № 48

Административный регламент предоставления государственной услуги «Согласование расчёта вероятного вреда, который может быть причинён жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц на территории Кемеровской области – Кузбасса в результате аварии гидротехнического сооружения»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Предметом регулирования настоящего административного регламента Министерства природных ресурсов и экологии Кузбасса (далее – МПР Кузбасса) являются отношения в сфере предоставления государственной услуги «Согласование расчёта вероятного вреда, который может быть причинён жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц на территории Кемеровской области – Кузбасса в результате аварии гидротехнического сооружения» (далее – административный регламент, государственная услуга).

Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий), определяет порядок взаимодействия МПР Кузбасса с исполнительными органами государственной власти Кемеровской области – Кузбасса, указанными в подпунктах 4.1 – 4.10 Порядка согласования расчёта вероятного вреда, который может быть причинён жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц на территории Кемеровской области – Кузбасса в результате аварии гидротехнического сооружения, утверждённого постановлением Правительства Кемеровской области – Кузбасса от 12.01.2022 № 9 (далее соответственно – ИОГВ Кемеровской области – Кузбасса, утверждённый порядок), и заявителями при предоставлении государственной услуги.

1.2. Круг заявителей

Заявителями при предоставлении государственной услуги являются владельцы гидротехнических сооружений (собственники, эксплуатирующие организации) или их представители, уполномоченные в установленном законом порядке:

собственник гидротехнического сооружения – Российская Федерация, субъект Российской Федерации, муниципальное образование, физическое или юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, имеющие права владения, пользования и распоряжения гидротехническим сооружением;

эксплуатирующая организация – государственное или муниципальное унитарное предприятие либо организация любой другой организационно-правовой формы, на балансе которой находится гидротехническое сооружение.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе его рассмотрения сообщается заинтересованным лицам при непосредственном обращении или с использованием средств почтовой и телефонной связи, электронной почты, а также путём размещения на официальном сайте МПР Кузбасса www.kuzbasseco.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Информация о порядке предоставления государственной услуги сообщается должностными лицами МПР Кузбасса при личном (в том числе по телефону) или письменном обращении заинтересованных лиц, включая обращение по электронной почте, по контактным телефонам (телефонам для справок и консультаций), а также размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

на официальном сайте МПР Кузбасса www.kuzbasseco.ru;

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее – ЕПГУ);

в подсистеме регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области – Кузбасса» (далее - РПГУ).

На указанных официальных сайтах размещается информация о нормативных правовых актах, регулирующих деятельность по расчёту вероятного вреда (далее также – расчёт) и предоставлению государственной услуги по его согласованию, в том числе настоящий административный регламент.

1.3.2. Справочная информация о месте нахождения, контактных телефонах (телефонах для справок и консультаций), адресах электронной почты, сайте МПР Кузбасса размещается на информационном Интернет-портале органов государственной власти Кемеровской области – Кузбасса (www.kemobl.ru), официальном сайте МПР Кузбасса (www.kuzbasseco.ru), в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр), на ЕПГУ, РПГУ.

1.3.3. Информирование заинтересованных лиц проводится в форме устного либо письменного информирования, в зависимости от формы обращения заинтересованного лица.

1.3.4. Устное информирование осуществляется при обращении заинтересованных лиц за информацией лично или по телефону.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения заинтересованного лица должностные лица МПР Кузбасса подробно и в корректной форме информируют обратившегося по интересующим его вопросам.

В случае, если должностное лицо МПР Кузбасса, принявшее звонок, не компетентно в поставленном вопросе, обратившемуся заинтересованному лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо МПР Кузбасса, осуществляющее устное информирование, может предложить обратиться за необходимой информацией в письменном виде.

1.3.5. Письменное информирование при обращении в МПР Кузбасса осуществляется путём направления письменных ответов почтовым отправлением либо электронной почтой в зависимости от способа обращения за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении.

Письменные обращения рассматриваются в течение 30 дней со дня их регистрации.

Информация о процедуре предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

1.3.6. При осуществлении устного консультирования должностные лица МПР Кузбасса обязаны в соответствии с поступившим запросом предоставлять информацию о входящих номерах, под которыми зарегистрированы документы, ходе их рассмотрения, результатах предоставления государственной услуги; нормативных правовых актах, регулирующих предоставление государственной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта); перечне документов, необходимых для получения государственной услуги; сроках предоставления государственной услуги; месте размещения на официальном сайте МПР Кузбасса справочных материалов по вопросам, связанным с согласованием расчёта.

Иные вопросы рассматриваются только на основании соответствующего письменного обращения.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Наименование государственной услуги: «Согласование расчёта вероятного вреда, который может быть причинён жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц на территории Кемеровской области – Кузбасса в результате аварии гидротехнического сооружения».

2.2. Наименование исполнительного органа государственной власти Кемеровской области – Кузбасса, предоставляющего государственную услугу

Предоставление государственной услуги осуществляется МПР Кузбасса.

МПР Кузбасса не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утверждённый нормативным правовым актом Кемеровской области – Кузбасса.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является письмо заявителю в форме электронного документа с использованием электронной почты или посредством ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности) согласно приложениям № 3, № 4 к утверждённому порядку о согласовании (об отказе в согласовании) расчёта, заверенного электронной подписью министра природных ресурсов и экологии Кузбасса (далее – Министр) или замещающего его должностного лица в соответствии с установленными требованиями (далее – письмо заявителю).

2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учётом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области - Кузбасса, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, в случае если это предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление государственной услуги

Срок предоставления государственной услуги составляет не более 30 дней со дня регистрации документов, представленных заявителем в соответствии с утверждённым порядком и настоящим административным регламентом.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещён на официальном сайте МПР Кузбасса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в федеральном реестре, на ЕПГУ и РПГУ.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, порядок их представления

Документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, являются:

2.6.1. Заявление на имя Министра по форме согласно приложениям № 1, № 2 к утверждённому порядку.

2.6.2. Расчёт, выполненный в соответствии с методикой определения размера вреда, который может быть причинён жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц в результате аварии гидротехнического сооружения, утверждённой в соответствии с пунктом 2 постановления Правительства Российской Федерации от 03.10.2020 № 1596 «Об утверждении Правил определения величины финансового обеспечения гражданской ответственности за вред, причинённый в результате аварии гидротехнического сооружения» (далее – методика, утверждённая в соответствии с пунктом 2 постановления Правительства Российской Федерации от 03.10.2020 № 1596).

2.6.3. Документ, подтверждающий полномочия лица, представляющего интересы владельца гидротехнического сооружения (если заявление и документы подаются представителем владельца).

2.6.4. Документы, указанные в подпунктах 2.6.1 – 2.6.3 настоящего административного регламента, направляются в МПР Кузбасса в форме электронных документов в формате PDF на адрес электронной почты или (при наличии технической возможности) с использованием ЕПГУ, РПГУ.

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 государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

Представление заявителем документов, находящихся в распоряжении государственных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, не требуется.

2.8. Запрет на требование от заявителя

От заявителя запрещается требовать:

1) 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;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области – Кузбасса находятся в распоряжении исполнительных органов государственной власти Кемеровской области – Кузбасса, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, и (или) подведомственных исполнительным органам государственной власти Кемеровской области – Кузбасса, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ); заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственную услугу, по собственной инициативе;

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

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

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтверждённого факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица МПР Кузбасса при первоначальном отказе в приёме документов, необходимых

для предоставления государственной услуги либо в предоставлении государственной услуги, о чём в письменном виде за подписью Министра при первоначальном отказе в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

4) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Основания для отказа в приёме документов отсутствуют.

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

2.10.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.10.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

несоответствие представленных документов заявителем пункту 2 утверждённого порядка;

несоответствия расчёта методике, утверждённой в соответствии с пунктом 2 постановления Правительства Российской Федерации от 03.10.2020 № 1596, в части правильности определения величин составляющих вероятного вреда (в том числе на основании замечаний, полученных от ИОГВ Кемеровской области – Кузбасса, послуживших основанием для отказа в согласовании правильности определения величин составляющих вероятного вреда в части, относящейся к их компетенции).

2.11. 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

При предоставлении государственной услуги получение услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведений о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, не требуется.

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

Государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

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

За предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, взимание платы не предусмотрено.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявок и при получении результата предоставления государственной услуги не регламентируется, так как данная государственная услуга предоставляется в электронной форме.

2.15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

Заявление и документы, поступившие в форме электронных документов в формате PDF на адрес электронной почты либо (при наличии технической возможности) в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ, регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днём их поступления в МПР Кузбасса. Документы регистрируются в общем порядке делопроизводства и передаются сотруднику отдела водного хозяйства (далее – ОВХ), ответственному за предоставление данной государственной услуги. В случае поступления заявления и документов в выходные или нерабочие праздничные дни их регистрация осуществляется в первый рабочий день МПР Кузбасса, следующий за выходным или нерабочим праздничным днём.

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

Не регламентируются, так как государственная услуга предоставляется в электронной форме.

2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами МПР Кузбасса при предоставлении государственной услуги и их продолжительность

2.17.1. Показатели доступности государственной услуги, предоставляемой в соответствии с настоящим регламентом:

обеспечение информирования заявителей о месте нахождения и графике работы МПР Кузбасса;

возможность получения консультации сотрудниками МПР Кузбасса по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, предусмотренная настоящим административным регламентом;

возможность ознакомления с настоящим административным регламентом предоставления государственной услуги, а также с иными информационными

материалами, связанными с предоставлением данной государственной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте МПР Кузбасса, в федеральном реестре и на ЕПГУ;

возможность получения инвалидами помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий;

возможность получения инвалидами по слуху, при необходимости, услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска в помещении бюро пропусков на первом этаже здания № 3 Администрации Правительства Кузбасса, сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

возможность получения инвалидами помощи специалистов МПР Кузбасса в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими гражданами.

2.17.2. Показатели качества государственной услуги, предоставляемой в соответствии с настоящим административным регламентом:

соблюдение сроков осуществления административных процедур, предусмотренных подразделом 2.4 настоящего административного регламента (количество выявленных фактов нарушения сроков осуществления административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом);

количество жалоб заявителей при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим административным регламентом (общее количество жалоб, поступивших за период оказания государственной услуги, в том числе количество обоснованных и удовлетворённых жалоб);

удовлетворённость заявителей доступностью государственной услуги.

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

2.18.1. Требования, учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу, не установлены.

2.18.2. Для получения государственной услуги в электронной форме заявитель направляет документы на электронную почту МПР Кузбасса или через ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности) в соответствии с требованиями, указанными в пункте 2.6.4 настоящего административного регламента, путём заполнения интерактивной формы заявления (формирования запроса о предоставлении государственной услуги, содержание которого соответствует требованиям формы заявления, утверждённой порядком). Обращение заявителя в МПР Кузбасса указанным способом обеспечивает возможность направления и получения однозначной и конфиденциальной информации, а также промежуточных сообщений и ответной информации.

Формирование заявления при наличии технической возможности осуществляется посредством заполнения электронной формы на официальном сайте МПР Кузбасса, ЕПГУ, РПГУ.

Форматно-логическая проверка заявления, сформированного посредством ЕПГУ, РПГУ осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявитель уведомляется о характере

выявленной ошибки и порядке её устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством электронной почты, ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности) заявителю обеспечивается:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

формирование заявления о предоставлении государственной услуги посредством ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности);

приём и регистрация МПР Кузбасса заявления и документов;

получение результата предоставления государственной услуги;

получение сведений о ходе согласования расчёта;

осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) МПР Кузбасса, Министра.

2.18.3. Посредством официального сайта МПР Кузбасса заявителю обеспечивается получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):

1) приём, проверка соответствия утверждённому порядку и регистрация документов, представленных заявителем;

2) направление расчёта в форме электронного документа в рамках межведомственного электронного взаимодействия в ИОГВ Кемеровской области – Кузбасса с целью его согласования в части правильности определения величин соответствующих видов ущербов согласно возможным сценариям аварии гидротехнического сооружения;

3) рассмотрение расчёта МПР Кузбасса на предмет соответствия его методике, утверждённой в соответствии с пунктом 2 постановления Правительства Российской Федерации от 03.10.2020 № 1596, в части правильности определения величин ущерба природной среде – поверхностным и подземным (в том числе грунтовым) водам, почвам, землям и недрам;

4) направление письма заявителю, заверенного электронной подписью Министра (или замещающего его должностного лица) в соответствии с установленными требованиями.

3.1. Приём, проверка соответствия утверждённому порядку и регистрация документов, представленных заявителем

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление документов от заявителя, указанных в подразделе 2.6 настоящего административного регламента. Данная процедура (действие) осуществляется специалистом МПР Кузбасса, ответственным за приём и регистрацию документов.

3.1.2. Срок осуществления административной процедуры (действия) составляет 1 (один) рабочий день.

3.1.3. Порядок осуществления административной процедуры (действия).

Документы регистрируются в журнале регистрации входящих документов в день их поступления. В случае если документы в МПР Кузбасса поступили в нерабочее время, регистрация осуществляется на следующий рабочий день.

Зарегистрированные документы в день их регистрации направляются специалисту ОВХ, ответственному за прохождение процедуры согласования расчёта в утверждённом порядке (далее – ответственный исполнитель).

При получении заявления и документов через официальный сайт МПР Кузбасса, ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности) ответственный исполнитель формирует и направляет заявителю электронное уведомление о получении заявления и документов не позднее следующего рабочего дня со дня его регистрации.

3.1.4. Критерий принятия решения по административной процедуре (действию) – поступление документов от заявителя, указанных в подразделе 2.6 настоящего административного регламента.

3.1.5. Результат административной процедуры (действия):

регистрация заявления и документов, представленных заявителем;

передача зарегистрированных заявления и документов, представленных заявителем, ответственному исполнителю;

получение зарегистрированных заявления и документов ответственным исполнителем.

3.1.6. Способ фиксации результата данной административной процедуры (действия) – присвоение входящего номера заявления с внесением в базу данных автоматизированной системы электронного документооборота.

3.2. Направление расчёта в форме электронного документа в рамках межведомственного электронного взаимодействия в ИОГВ Кемеровской области – Кузбасса с целью его согласования в части правильности определения величин соответствующих видов ущербов согласно возможным сценариям аварии гидротехнического сооружения

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры (действия) является получение ответственным исполнителем зарегистрированных в установленном порядке документов, поступивших в МПР Кузбасса для согласования расчёта.

3.2.2. Срок осуществления административной процедуры (действия) – 6 (шесть) рабочих дней.

3.2.3. Порядок осуществления административной процедуры (действия).

Ответственный исполнитель в течение 1 (одного) рабочего дня с даты получения зарегистрированных документов направляет расчёт в форме электронного документа в формате PDF в рамках межведомственного электронного взаимодействия в ИОГВ Кемеровской области – Кузбасса с целью его согласования в части правильности определения величин соответствующих видов ущербов согласно возможным сценариям аварии гидротехнического сооружения (в части, относящейся к их компетенции).

ИОГВ Кемеровской области – Кузбасса в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения расчёта в рамках межведомственного электронного взаимодействия согласовывают правильность определения величин составляющих вероятного вреда в части, относящейся к их компетенции, или направляют в МПР Кузбасса замечания, послужившие основанием для отказа в согласовании.

Департамент по чрезвычайным ситуациям Кузбасса согласовывает расчёт в части правильности определения величины социального ущерба, включая

прогноз количества людей, которые могут погибнуть и пропасть без вести, количества людей, которые могут быть травмированы и нуждаться в госпитализации.

Министерство угольной промышленности Кузбасса согласовывает расчёт в части правильности определения величин ущерба основным и оборотным фондам, готовой продукции предприятий угольной промышленности.

Министерство промышленности и торговли Кузбасса согласовывает расчёт в части правильности определения величин ущерба основным и оборотным фондам, готовой продукции предприятий металлургической, горнорудной, химической, машиностроительной, лёгкой промышленности и торговли.

Департамент электроэнергетики Администрации Правительства Кузбасса согласовывает расчёт в части правильности определения величин ущерба, который может быть причинён объектам электроэнергетики.

Министерство транспорта Кузбасса согласовывает расчёт в части правильности определения величин ущерба элементам транспорта, включая объекты водного транспорта.

Министерство цифрового развития и связи Кузбасса согласовывает расчёт в части правильности определения величин ущерба элементам связи.

Министерство жилищно-коммунального и дорожного комплекса Кузбасса согласовывает расчёт в части правильности определения величин ущерба жилому фонду и имуществу граждан, а также ущерба, вызванного нарушением водоснабжения.

Министерство сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности Кузбасса согласовывает расчёт в части правильности определения величин ущерба сельскохозяйственному производству и рыбному хозяйству, в том числе водным биологическим ресурсам (учитывается при расчёте размера ущерба рыбному хозяйству).

Департамент лесного комплекса Кузбасса согласовывает расчёт в части правильности определения величин ущерба лесному фонду от потери леса как сырья.

Департамент по охране объектов животного мира Кузбасса согласовывает расчёт в части правильности определения величин ущерба объектам животного мира и охотничьим ресурсам.

3.2.4. Критерии принятия решения по административной процедуре (действию) – правильность определения величин составляющих вероятного вреда (в части, относящейся к компетенции ИОГВ Кемеровской области – Кузбасса).

3.2.5. Результат административной процедуры (действия):

получение МПР Кузбасса посредством электронного документооборота согласованного расчёта, подписанного электронной подписью уполномоченных должностных лиц ИОГВ Кемеровской области – Кузбасса, и (или) замечаний, послуживших основанием для отказа в согласовании.

3.2.6. Способ фиксации результата данной административной процедуры (действия) – посредством электронного документооборота.

3.3. Рассмотрение расчёта МПР Кузбасса на предмет соответствия его методике, утверждённой в соответствии с пунктом 2 постановления Правительства Российской Федерации от 03.10.2020 № 1596, в части правильности определения величин ущерба природной среде –

поверхностным и подземным (в том числе грунтовым) водам, почвам, землям и недрам

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры (действия) является получение ответственным исполнителем расчёта, согласованного ИОГВ Кемеровской области – Кузбасса.

3.3.2. Срок осуществления административной процедуры (действия) ответственным исполнителем – 9 (девять) рабочих дней после даты получения от ИОГВ Кемеровской области – Кузбасса согласований (замечаний, послуживших основанием для отказа в согласовании), но не более 30 (тридцати) календарных дней со дня регистрации заявления и документов, полученных от заявителя.

3.3.3. Порядок осуществления административной процедуры (действия).

Ответственный исполнитель рассматривает расчёт на предмет соответствия его методике, утверждённой в соответствии с пунктом 2 постановления Правительства Российской Федерации от 03.10.2020 № 1596, в части правильности определения величин ущерба природной среде – поверхностным и подземным (в том числе грунтовым) водам, почвам, землям и недрам.

Ответственный исполнитель готовит и посредством электронного документооборота направляет проект письма заявителю в форме электронного документа согласно приложениям № 3, № 4 к утверждённому порядку о согласовании (об отказе в согласовании) расчёта, на подпись Министру или замещающему его должностному лицу.

3.3.4. Критерии принятия решения по административной процедуре (действию):

соответствие документов, представленных заявителем, пункту 2 утверждённого порядка;

соответствие расчёта методике, утверждённой в соответствии с пунктом 2 постановления Правительства Российской Федерации от 03.10.2020 № 1596, в части правильности определения величин составляющих вероятного вреда (с учётом полученных от ИОГВ Кемеровской области – Кузбасса согласований расчёта в части, относящейся к их компетенции).

При одновременном соблюдении обоих критериев ответственный исполнитель готовит и направляет на подпись Министру или замещающему его должностному лицу письмо заявителю о согласовании расчёта. В противном случае расчёт не согласовывается, ответственный исполнитель готовит и направляет на подпись Министру или замещающему его должностному лицу письмо заявителю об отказе в согласовании расчёта с указанием причин такого отказа (с учётом замечаний, полученных от ИОГВ Кемеровской области – Кузбасса).

3.3.5. Результат административной процедуры (действия): письмо заявителю, заверенное электронной подписью Министра или замещающего его должностного лица в соответствии с установленными требованиями.

3.3.6. Способ фиксации результата административной процедуры (действия) – регистрация письма заявителю в журнале исходящей корреспонденции электронного документооборота.

3.4. Направление письма заявителю, заверенного электронной подписью Министра (или замещающего его должностного лица) в соответствии с установленными требованиями

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры (действия) является получение ответственным исполнителем письма заявителю, заверенного электронной подписью Министра или замещающего его должностного лица в соответствии с установленными требованиями.

3.4.2. Срок осуществления административной процедуры (действия) ответственным исполнителем после даты регистрации письма заявителю, заверенного электронной подписью Министра или замещающего его должностного лица в соответствии с установленными требованиями:

1 (один) рабочий день в случае направления письма на адрес электронной почты заявителя, но не более 30 (тридцати) календарных дней со дня регистрации полученных от него заявления и документов,

3 (три) рабочих дня в случае направления письма посредством ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности), но не более 30 (тридцати) календарных дней со дня регистрации заявления и документов, полученных от заявителя.

3.4.3. Порядок осуществления административной процедуры (действия).

Ответственный исполнитель направляет на адрес электронной почты или посредством ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности) письмо заявителю, заверенное электронной подписью Министра или замещающего его должностного лица в соответствии с установленными требованиями.

3.4.4. Критерий принятия решения по административной процедуре (действию) – способ получения заявления и документов (на адрес электронной почты либо (при наличии технической возможности) посредством ЕПГУ, РПГУ).

3.4.5. Результат административной процедуры (действия): письмо заявителю в форме электронного документа, заверенного электронной подписью Министра или замещающего его должностного лица в соответствии с установленными требованиями, направленного посредством электронной почты или ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности).

3.4.6. Способ фиксации результата данной административной процедуры (действия) –электронное уведомление о получении письма заявителем.

3.4.7. После устранения замечаний, являвшихся основанием для отказа в согласовании расчёта, заявитель вправе направить его на повторное согласование в соответствии с утверждённым порядком.

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

3.5.1. МПР Кузбасса по собственной инициативе или по инициативе заявителя вправе исправить допущенные опечатки и ошибки в письме заявителю.

3.5.2. Исправленное письмо заявителю направляется в форме электронного документа, заверенного электронной подписью Министра или замещающего его должностного лица в соответствии с установленными требованиями в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения соответствующего обращения либо со дня обнаружения допущенных опечаток и ошибок МПР Кузбасса.

4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению

государственной услуги, а также принятием ими решений

4.1.1. Текущий контроль осуществляется Министром или замещающим его должностным лицом путём проведения проверок соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами МПР Кузбасса положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и Кемеровской области – Кузбасса, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

4.1.2. Текущий контроль за исполнением государственной услуги включает:

контроль за соблюдением последовательности административных процедур (действий) по исполнению государственной услуги и принятием решений ответственными должностными лицами МПР Кузбасса;

контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги (далее - контроль качества).

Текущий контроль качества включает в себя выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц МПР Кузбасса.

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

В целях проверки полноты и качества предоставления государственной услуги в МПР Кузбасса на основании приказа МПР Кузбасса проводятся плановые и внеплановые проверки.

При плановых проверках могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки).

Внеплановые проверки проводятся на основании информации, полученной от заявителей, а также информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации и иных источников о нарушениях, допущенных при предоставлении государственной услуги по мере поступления такой информации.

Результаты проверок оформляются в виде актов, в которых отмечаются выявленные недостатки и даются предложения (требования) по их устранению.

Плановые проверки проводятся не реже 1 раза в год.

4.3. Ответственность государственных гражданских служащих МПР Кузбасса и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

По результатам проведённых проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, должностные лица и государственные служащие МПР Кузбасса несут персональную ответственность, предусмотренную действующим законодательством, за ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, установленных должностными регламентами.

Персональная ответственность должностных лиц и государственных служащих МПР Кузбасса закрепляется в их должностных регламентах.

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, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности МПР Кузбасса при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, а также информации о ходе и результатах рассмотрения жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц МПР Кузбасса и возможности досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб в процессе получения государственной услуги.

Граждане, их объединения и организации вправе направлять в МПР Кузбасса замечания и предложения по улучшению качества предоставления государственной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) МПР Кузбасса, а также должностных лиц

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществлённых) в ходе предоставления государственной услуги

Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществлённых) в ходе предоставления государственной услуги (далее – жалоба) на нарушение порядка предоставления государственной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и (или) действиях (бездействии) МПР Кузбасса, его должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги.

5.1.1. Предмет жалобы.

Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области – Кузбасса для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приёме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области – Кузбасса для предоставления государственной услуги;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области – Кузбасса;

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

7) отказ должностного лица МПР Кузбасса в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной

услуги письме заявителю либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

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

10) требование от заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при отказе в оказании государственной услуги, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.1.2. Жалоба должна содержать:

1) наименование МПР Кузбасса, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) МПР Кузбасса, его должностного лица;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) МПР Кузбасса, его должностного лица, при этом могут быть представлены документы (при наличии), либо их копии, подтверждающие эти доводы.

В случае, если жалоба подаётся через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.1.3. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

Жалоба может быть подана заявителем в письменной форме, в том числе при личном приёме заявителя, в электронном виде или почтовым отправлением. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством официального сайта МПР Кузбасса.

Приём жалоб в письменной форме осуществляется специалистом МПР Кузбасса.

В случае подачи жалобы при личном приёме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Если рассмотрение жалобы не входит в компетенцию МПР Кузбасса, в течение 3 (трёх) рабочих дней со дня её регистрации жалоба подлежит направлению в уполномоченный на её рассмотрение орган и в письменной форме МПР Кузбасса информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

В жалобе, поданной в форме электронного документа, в обязательном порядке указывается фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения.

При подаче жалобы в электронном виде через представителя заявителя, документы, подтверждающие полномочия представителя на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

Жалоба рассматривается Министром или лицом его замещающим его должностным лицом.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования жалобы.

5.1.4. Срок рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в МПР Кузбасса, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня её поступления.

Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом МПР Кузбасса, наделённым полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня её регистрации.

В случае обжалования отказа МПР Кузбасса, должностного лица МПР Кузбасса в приёме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня её регистрации.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в МПР Кузбасса.

5.1.5. Результат рассмотрения жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения (если отмена такого решения предусмотрена действующим законодательством), исправления опечаток и ошибок, допущенных в выданном в результате предоставления государственной услуги письме заявителю, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области - Кузбасса;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

В случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю даётся информация о действиях, осуществляемых МПР Кузбасса в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные

неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Не позднее дня, следующего за днём принятия решения по поданной жалобе, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Кроме того, на поступившую жалобу, которая затрагивает интересы неопределённого круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования, может быть размещён на официальном сайте МПР Кузбасса.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделённое полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Решения по результатам рассмотрения жалобы заявитель вправе обжаловать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.1.6. В случае, если в жалобе не указаны фамилия гражданина или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ не даётся. Если в 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.

Если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в нём вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если текст жалобы не поддаётся прочтению ответ не даётся, и жалоба не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чём в течение 7 (семи) дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае, если текст жалобы не позволяет определить суть жалобы ответ не даётся, жалоба не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чём в течение 7 (семи) дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу.

В случае, если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, Министр либо уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в МПР Кузбасса. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

В случае поступления в МПР Кузбасса жалобы, содержащей вопрос, ответ на который размещён на официальном сайте МПР Кузбасса,

заявителю, направившему жалобу, в течение 7 (семи) дней со дня регистрации жалобы сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещён ответ на вопрос, поставленный в жалобе, при этом жалоба, содержащая обжалование судебного решения, не возвращается.

В случае, если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нём вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в МПР Кузбасса.

5.2. Исполнительный орган государственной власти Кемеровской области – Кузбасса, уполномоченный на рассмотрение жалобы лица, которому может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

Жалоба подаётся в МПР Кузбасса на имя Министра.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций)

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством официального сайта МПР Кузбасса, федерального реестра, ЕПГУ, РПГУ.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) МПР Кузбасса, а также его должностных лиц

Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) МПР Кузбасса, должностных лиц МПР Кузбасса осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 11.12.2012 № 562 «Об установлении Особенностей подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Кемеровской области и их должностных лиц, а также государственных гражданских служащих Кемеровской области при предоставлении государственных услуг».