



Государственная регистрация:  
« 18 » апреля 2024 года  
№ 240320133

**ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**ДЕПАРТАМЕНТ ГРАЖДАНСКОЙ ЗАЩИТЫ, ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ И**  
**ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

## **ПРИКАЗ**

от 17 апреля 2024 года № 133  
г. Курган

**Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом гражданской защиты, охраны окружающей среды и природных ресурсов Курганской области государственной услуги по проведению государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения, а также запасов общераспространенных полезных ископаемых и запасов подземных вод, которые используются для целей питьевого водоснабжения или технического водоснабжения и объем добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки**

На основании пункта 14<sup>1</sup> статьи 4 Закона Российской Федерации от 21 февраля 1992 года № 2395-1 «О недрах», пункта 9 статьи 8 Закона Курганской области от 3 марта 2008 года № 335 «О недропользовании в Курганской области», пункта 16 Положения о Департаменте гражданской защиты, охраны окружающей среды и природных ресурсов Курганской области, утвержденного постановлением Администрации (Правительства) Курганской области от 25 сентября 2006 года № 338, в соответствии с Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг Правительством Курганской области, органами исполнительной власти Курганской области, утвержденным Постановлением Правительства Курганской области от 21 декабря 2022 года № 388, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления Департаментом гражданской защиты, охраны окружающей среды и природных ресурсов Курганской области государственной услуги по проведению государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения, а также запасов общераспространенных полезных ископаемых и запасов подземных вод, которые используются для целей питьевого водоснабжения или технического водоснабжения и объем добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки.

2. Признать утратившими силу:

1) приказ Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области от 29 июня 2012 года № 448 «Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области государственной услуги по проведению



Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области от 29 июня 2012 года № 448 «Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области государственной услуги по проведению государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения»;

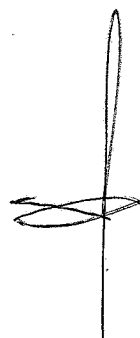
8) приказ Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области от 27 декабря 2016 года № 735 «О внесении изменений в приказ Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области от 29 июня 2012 года № 448 «Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области государственной услуги по проведению государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения»;

9) приказ Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области от 26 декабря 2019 года № 678 «О внесении изменения в приказ Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области от 29 июня 2012 года № 448 «Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области государственной услуги по проведению государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения».

3. Опубликовать настоящий приказ в установленном порядке.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника управления экологии и недропользования Департамента гражданской защиты, охраны окружающей среды и природных ресурсов Курганской области.

Исполняющий обязанности директора  
Департамента гражданской защиты,  
охраны окружающей среды и природных  
ресурсов Курганской области



В.Н. Земляных

Приложение к приказу  
Департамента гражданской защиты, охраны  
окружающей среды и природных ресурсов  
Курганской области  
от «17» *апреля* 2024 года № *133*  
«Об утверждении Административного  
регламента предоставления Департаментом  
гражданской защиты, охраны окружающей  
среды и природных ресурсов Курганской  
области государственной услуги по  
проведению государственной экспертизы  
запасов полезных ископаемых и подземных  
вод, геологической информации о  
предоставляемых в пользование участках  
недр местного значения, а также запасов  
общераспространенных полезных  
ископаемых и запасов подземных вод,  
которые используются для целей питьевого  
водоснабжения или технического  
водоснабжения и объем добычи которых  
составляет не более 500 кубических метров  
в сутки»

**Административный регламент предоставления Департаментом гражданской защиты, охраны окружающей среды и природных ресурсов Курганской области государственной услуги по проведению государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения, а также запасов общераспространенных полезных ископаемых и запасов подземных вод, которые используются для целей питьевого водоснабжения или технического водоснабжения и объем добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки**

## **Раздел I. Общие положения**

### **Глава 1. Предмет регулирования административного регламента**

1. Предметом регулирования Административного регламента предоставления государственной услуги по проведению государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения, а также запасов общераспространенных полезных ископаемых и запасов подземных вод, которые используются для целей питьевого водоснабжения или технического водоснабжения и объем добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки (далее - государственная услуга), является установление сроков, последовательности административных процедур (действий), порядка взаимодействия между структурными подразделениями и должностными лицами Департамента гражданской защиты, охраны

окружающей среды и природных ресурсов Курганской области, а также взаимодействия с заявителями, иными органами государственной власти при предоставлении государственной услуги.

## **Глава 2. Круг заявителей**

2. Заявителями на получение государственной услуги являются:

1) пользователи недр - в отношении участков недр местного значения, предоставленных в пользование;

2) государственные учреждения, находящиеся в ведении Федерального агентства по недропользованию или его территориального органа, - в отношении участков недр местного значения, за исключением участков недр местного значения, предоставленных в пользование, далее именуемые «заявители».

От имени заявителей могут выступать их законные представители, действующие в силу закона или на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (далее – уполномоченный представитель).

## **Глава 3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого исполнительным органом Курганской области (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель**

3. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

4. Вариант предоставления государственной услуги определяется исходя из установленных в соответствии с приложением № 1 к настоящему Административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

## **Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **Глава 4. Наименование государственной услуги**

5. Государственная услуга по проведению государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения, а также запасов общераспространенных полезных ископаемых и запасов подземных вод, которые используются для целей питьевого водоснабжения или технического водоснабжения и объем добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки.

### **Глава 5. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

6. Государственная услуга предоставляется Департаментом гражданской защиты, охраны окружающей среды и природных ресурсов Курганской области (далее - Департамент).

Департамент является уполномоченным экспертным органом по проведению

государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения, а также запасов общераспространенных полезных ископаемых и запасов подземных вод, которые используются для целей питьевого водоснабжения или технического водоснабжения и объем добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки.

7. Для рассмотрения принятых документов и материалов Департаментом в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации о недрах, создается экспертная комиссия.

8. Получение заявителем государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между государственным бюджетным учреждением многофункциональный центр (далее - ГБУ «МФЦ») и Департаментом в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг») с момента вступления в силу указанного соглашения о взаимодействии.

## **Глава 6. Результат предоставления государственной услуги**

9. Результатом предоставления государственной услуги является: заключение государственной экспертизы, подписанное членами экспертной комиссии и утвержденное директором Департамента или уполномоченным им лицом.

10. Документ, содержащий решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, не предусмотрен.

11. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

12. Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления государственной услуги в информационной системе не предусмотрено.

13. Результат предоставления государственной услуги направляется заявителю одним из следующих способов:

- 1) лично;
- 2) на электронную почту заявителя.

## **Глава 7. Срок предоставления государственной услуги**

14. Срок проведения государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения, а также запасов общераспространенных полезных ископаемых и запасов подземных вод, которые используются для целей питьевого водоснабжения или технического водоснабжения и объем добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки, определяется в зависимости от трудоемкости экспертных работ и объема материалов, но не должен превышать 20 рабочих дней с даты создания экспертной комиссии.

В случае необходимости Департамент вправе запросить дополнительную информацию, уточняющую документы и материалы, представленные заявителем. При этом срок проведения экспертизы может быть продлен, но не более чем на 20 рабочих дней.

15. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги - 5 рабочих дней со дня утверждения директором Департамента заключения государственной экспертизы.

### **Глава 8. Правовые основания для предоставления государственной услуги**

16. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственную услугу, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников размещаются на официальном сайте Департамента в сети «Интернет» ([www.priroda.kurganobl.ru](http://www.priroda.kurganobl.ru)), в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - федеральный реестр) и на Едином портале государственных и муниципальных услуг ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)).

### **Глава 9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

17. Для получения государственной услуги, заявитель представляет в Департамент гражданской защиты, охраны окружающей среды и природных ресурсов Курганской области:

1) заявление по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту (далее — заявление);

2) к заявлению прилагается один из следующих типов документов и материалов по (далее — материалы):

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

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

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

- геологической информации об участках недр местного значения, пригодных для строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых;

- подсчету запасов полезных ископаемых и подземных вод выявленных месторождений полезных ископаемых;

- списанию запасов полезных ископаемых и подземных вод с государственного баланса.

18. Заявление и прилагаемые материалы, предусмотренные пунктом 17 настоящего Административного регламента, представляются в форме электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее — Федеральный закон «Об электронной подписи»), посредством использования портала недропользователей и геологических организаций «Личный кабинет недропользователя» на официальном сайте Федерального агентства по

недропользованию в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - Личный кабинет недропользователя).

В случае представления материалов в форме электронного документа представление их на бумажном носителе не требуется.

19. Заявитель вправе представить материалы на бумажном носителе лично или почтовым отправлением, с приложением их же в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи», на электронном носителе (оптический диск CD или диск DVD, внешний USB-накопитель или SSD-накопитель), а также описи, оформленной в бумажном и электронном виде.

20. Представление на государственную экспертизу материалов, предусмотренных абзацами вторым - четвертым, шестым, седьмым подпункта 2 пункта 17 настоящего Административного регламента, в отношении общераспространенных полезных ископаемых по участку недр, не относящемуся к участку недр местного значения (за исключением участков недр федерального значения, при пользовании которыми необходимо использование земельных участков из состава земель обороны, безопасности и которые предоставлены для разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых или геологического изучения, разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых, и участков недр, предоставленных для разведки и добычи углеводородного сырья или геологического изучения, разведки и добычи углеводородного сырья, осуществляемых по совмещенной лицензии), допускается при наличии положительного заключения государственной экспертизы, подготовленного в соответствии с разделом III Правил проведения государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр, определения размера и порядка взимания платы за ее проведение, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 1. марта 2023 года № 335 «О государственной экспертизе запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр, об определении размера и порядка взимания платы за ее проведение» (далее - Правила) в отношении материалов по запасам полезных ископаемых, не относящихся к общераспространенным полезным ископаемым, по такому участку недр.

**Глава 10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

21. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Курганской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе предоставить в бумажной или электронной форме по собственной инициативе:

1) заключение государственной экспертизы, подготовленное в соответствии с разделом III Правил, в отношении документов и материалов по запасам полезных



ископаемых, не относящихся к общераспространенным полезным ископаемым (в случае поступления материалов, указанных в пункте 20 настоящего Административного регламента);

2) документ, подтверждающий оплату государственной экспертизы.

Непредставление указанных в настоящем пункте документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

22. В случае поступления материалов, указанных в пункте 20 настоящего Административного регламента, Департамент получает заключение государственной экспертизы, подготовленное в соответствии с разделом III Правил, из реестра заключений государственной экспертизы, указанного в пункте 10 Правил, или запрашивает его у Федерального агентства по недропользованию или его территориального органа в соответствии с пунктом 32 Правил, в случае если такое заключение отсутствует в реестре заключений государственной экспертизы.

23. В случае, если заявитель не представил документы, указанные в абзаце 3 пункта 21 настоящего Административного регламента, Департамент самостоятельно запрашивает их с использованием Региональной системы учета государственных и муниципальных платежей.

#### **Глава 11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

24. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

#### **Глава 12. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги**

25. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

26. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

- 1) не поступление платы за предоставление государственной услуги;
- 2) отсутствие положительного заключения государственной экспертизы, указанного в пункте 20 настоящего Административного регламента;
- 3) заявитель не соответствует требованиям пункта 2 настоящего Административного регламента.

#### **Глава 13. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания**

27. За проведение государственной экспертизы устанавливается плата в размере согласно пунктов 42, 43 Правил.

28. Плата за проведение государственной экспертизы вносится заявителем перед представлением заявления и прилагаемых к нему материалов для проведения государственной экспертизы, в соответствии с пунктом 17 настоящего Административного регламента, по реквизитам согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту.

#### **Глава 14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги**

29. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут в день обращения.

#### **Глава 15. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги**

30. Заявление о предоставлении государственной услуги подлежит регистрации не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления документов в уполномоченный орган.

#### **Глава 16. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги**

31. Здание, в котором расположен Департамент, должно быть оборудовано отдельным входом, обеспечивающим свободный доступ граждан в помещения, в которых предоставляется государственная услуга.

Центральный вход в помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании Департамента, пандусом или кнопкой вызова для инвалидов.

32. На территории, прилегающей к месторасположению помещений, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

На стоянке (остановке) транспортных средств выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид».

33. Места предоставления государственной услуги должны соответствовать установленным действующим законодательством санитарно-эпидемиологическим требованиям и оптимальным условиям работы должностных лиц Департамента.

34. Характеристики помещений, в которых проводится прием граждан или представителей юридических лиц в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям действующего законодательства.

35. Прием заявителей осуществляется в отделе недропользования управления экологии и недропользования Департамента.

36. Рабочие места должностных лиц Департамента, ответственных за предоставление государственной услуги, оборудуются компьютерами и оргтехникой.

37. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц Департамента.

38. Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами с визуальной и текстовой информацией. На информационных стендах

размещается следующая текстовая информация:

1) о режиме работы, номерах телефонов, факсов, адресах электронной почты Департамента;

2) о номерах кабинетов (окон), где осуществляются прием и устное информирование граждан; фамилии, имена, отчества и должности лиц, осуществляющих прием и устное информирование граждан;

3) о нормативных правовых актах, регулирующих порядок предоставления государственной услуги.

На информационных стендах размещаются также образец(цы) заполнения запросов и перечень прилагаемых к нему документов.

Основными требованиями к оформлению визуальной и текстовой информации являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования, наглядность форм предоставляемой информации, удобство и доступность получения информации.

39. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются бумагой и канцелярскими принадлежностями.

40. Департамент должен обеспечивать инвалидам:

1) условия для беспрепятственного доступа в помещения, в которых предоставляется государственная услуга;

2) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

3) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

5) допуск в помещения, в которых предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, утвержденном Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

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

41. Помещения МФЦ, в которых организуется предоставление государственной услуги, залы ожидания, места для заполнения запросов, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, должны соответствовать требованиям, предусмотренным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.

## **Глава 17. Показатели доступности и качества государственной услуги**

42. Показателями доступности государственной услуги являются:

1) наличие полной, достоверной и доступной для заявителя информации о

содержании государственной услуги, способах, порядке и условиях ее получения, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

2) наличие помещений, оборудования и оснащения, отвечающих требованиям настоящего регламента;

3) соблюдение режима работы уполномоченного органа при предоставлении государственной услуги;

4) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

43. Показателями качества государственной услуги являются:

1) соблюдение сроков и последовательности административных процедур, установленных настоящим регламентом;

2) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги;

3) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, в том числе:

– при приеме заявлений заявителей и прилагаемых документов - одно взаимодействие максимальной продолжительностью 15 минут;

– при предоставлении конечного результата государственной услуги - одно взаимодействие максимальной продолжительностью 15 минут.

#### **Глава 18. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме**

44. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

45. Информацию о порядке предоставления государственной услуги можно получить:

1) на официальном сайте Департамента в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет): [www.priroda.kurganobl.ru](http://www.priroda.kurganobl.ru);

2) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) (далее — Портал);

3) в федеральном реестре;

4) в Государственном бюджетном учреждении Курганской области «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» (далее - ГБУ «МФЦ»);

5) на информационном стенде Департамента (1 этаж административного здания).

Информация и консультации по вопросам предоставления государственной услуги могут быть получены путем обращения в Департамент:

– лично;

– посредством направления письменного обращения;

– при помощи средств телефонной связи;

– публичное письменное консультирование;

– публичное устное консультирование;

– по электронной почте, в том числе через почтовую форму официального сайта Департамента.

Консультации предоставляются бесплатно.

46. Основными требованиями к информированию о порядке предоставления государственной услуги является:

- 1) достоверность предоставляемой информации;
- 2) полнота информирования;
- 3) удобство и доступность получения информации;
- 4) оперативность предоставления информации.

47. При личном обращении заинтересованное лицо получает устную информацию, связанную с предоставлением государственной услуги. Продолжительность консультирования не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо, осуществляющее индивидуальное устное консультирование, может предложить заинтересованным лицам обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо назначить другое удобное для заинтересованных лиц время для устного консультирования, либо сообщить телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

48. При ответах на телефонные звонки должностное лицо, осуществляющее индивидуальное устное консультирование по телефону, информируют обратившихся по вопросу предоставления государственной услуги.

Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании структурного подразделения, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности лица, принявшего телефонный звонок.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности должностного лица принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо, или обратившемуся гражданину сообщается номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

49. При осуществлении консультирования устно или по телефону предоставляется информация по следующим вопросам:

- 1) о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства Департамента заявления о предоставлении государственной услуги;
- 2) о принятии решения по конкретному заявлению о предоставлении государственной услуги;
- 3) сведения о нормативных правовых актах по вопросам предоставления государственной услуги;
- 4) перечень необходимых документов для предоставления государственной услуги;
- 5) требования к документам, прилагаемым к заявлению;
- 6) о месте размещения на официальном сайте Департамента материалов по вопросам предоставления государственной услуги;
- 7) о ходе предоставления государственной услуги.

Иные вопросы рассматриваются Департаментом только на основании соответствующего письменного обращения (в том числе в форме электронного документа).

50. Ответ на обращение заинтересованного лица, поступившее в письменной форме или через электронную почту, предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), номера телефона исполнителя. Ответ на письменное обращение направляется почтой (или в форме

электронного документа, если это указано в обращении) в адрес обратившегося лица специалистами отдела недропользования управления экологии и недропользования Департамента (далее - отдел недропользования), в должностном регламенте которых закреплена обязанность предоставления государственной услуги (далее - ответственные специалисты отдела недропользования), в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

51. Публичное письменное консультирование осуществляется путем размещения информационных материалов на стендах в местах предоставления государственной услуги, публикации информационных материалов в средствах массовой информации, включая публикацию на официальном сайте Департамента, Портале.

Публичное устное консультирование осуществляется уполномоченным должностным лицом Департамента с привлечением средств массовой информации - радио, телевидения.

52. Государственная услуга в электронной форме с использованием Портала не предоставляется.

53. Получение государственной услуги в ГБУ «МФЦ» осуществляется в соответствии с соглашением, заключенными между многофункциональным центром и Департаментом, с момента вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии.

54. Государственная услуга в упреждающем (проактивном) режиме, по экстерриториальному принципу не предоставляется.

### **Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

#### **Глава 19. Перечень вариантов предоставления государственной услуги**

55. Варианты предоставления государственной услуги (далее — вариант):

Вариант	Категория заявителей
<p>Вариант № 1 Проведение государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения, а также запасов общераспространенных полезных ископаемых и запасов подземных вод, которые используются для целей питьевого водоснабжения или технического водоснабжения и объем добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки</p>	<p>Заявителями на предоставление государственной услуги являются:</p> <p>1) пользователи недр - в отношении участков недр местного значения, предоставленных в пользование;</p> <p>2) государственные учреждения, находящиеся в ведении Федерального агентства по недропользованию или его территориального органа, - в отношении участков недр местного значения, за исключением участков недр местного значения, предоставленных в пользование.</p>

Вариант № 1

56. Результатом предоставления государственной услуги является: направление заявителю заключения государственной экспертизы, подписанное членами экспертной

комиссии и утвержденное директором Департамента или уполномоченным им лицом.

Срок предоставления государственной услуги определяется в зависимости от трудоемкости экспертных работ и объема материалов, но не должен превышать 20 рабочих дней с даты создания экспертной комиссии.

В случае необходимости Департамент вправе запросить дополнительную информацию, уточняющую документы и материалы, представленные заявителем. При этом срок проведения экспертизы может быть продлен, но не более чем на 20 рабочих дней.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотрен пунктами 17, 20, 21 Административного регламента.

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

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

Перечень и описание административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом, изложены в пунктах 60 - 96 Административного регламента.

57. Заявления и прилагаемые материалы, направляются (подаются) заявителем:

- 1) лично через канцелярию Департамента (1 этаж, кабинет 109);
- 2) посредством почтовой связи;
- 3) в форме электронных документов, посредством информационно-коммуникационных технологий через Личный кабинет недропользователя;
- 4) через ГБУ «МФЦ».

58. Результат услуги может быть получен заявителем:

- 1) лично;
- 2) на электронную почту заявителя.

## **Глава 20. Описание административной процедуры профилирование заявителя**

59. Профилирование заявителя не осуществляется.

## **Глава 21. Перечень административных процедур (действий)**

60. Предоставление государственной услуги осуществляется посредством выполнения следующих административных процедур:

- 1) прием заявления с приложенными к нему материалами, их регистрация;
- 2) проверка заявления с приложенными к нему материалами на предмет комплектности, создание экспертной комиссии;
- 3) формирование и направление межведомственного запроса в орган, участвующий в предоставлении государственной услуги;
- 4) проведение государственной экспертизы, утверждение заключения государственной экспертизы;
- 5) направление заявителю заключения государственной экспертизы;
- 6) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

## **Глава 22. Прием заявления с приложенными к нему материалами, их регистрация**

61. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Департамент от заявителя заявления с приложенными к нему материалами:

- 1) предоставленного через канцелярию Департамента (1 этаж, кабинет 109);
- 2) направленного почтовым отправлением;
- 3) направленного в форме электронных документов, посредством информационно-коммуникационных технологий через Личный кабинет недропользователя;
- 4) предоставленного через ГБУ «МФЦ».

62. Заявление и материалы регистрируются ответственным специалистом отдела организационной работы, в период рабочего времени с 9 часов до 13 часов и с 14 часов до 18 часов.

63. Ответственный специалист отдела организационной работы в течение 15 минут с момента поступления в Департамент заявления с приложенными к нему материалами регистрирует их в электронной базе данных по документообороту, присваивает им входящий номер, оформляет регистрационную карточку документа организации и, при наличии заявления в двух экземплярах на бумажном носителе, ставит штамп о регистрации заявления на втором экземпляре, который возвращает заявителю.

64. Заявление с приложенными к нему материалами, поступившее в Департамент почтовым отправлением, через Личный кабинет недропользователя или ГБУ «МФЦ» регистрируется на следующий рабочий день со дня поступления.

65. Заявление с приложенными к нему материалам в течение рабочего дня с момента регистрации в Департаменте, в порядке делопроизводства передаются ответственным специалистом отдела организационной работы специалисту отдела недропользования управления экологии и недропользования, в должностном регламенте которого закреплена обязанность предоставления государственной услуги (далее - ответственный специалист).

66. Результатом административной процедуры является регистрация заявления с приложенными к нему материалами и передача его ответственному специалисту.

67. Максимальный срок исполнения административной процедуры в случае поступления заявления с приложенными к нему материалами через канцелярию Департамента не должен превышать один рабочий день со дня поступления, в случае поступления заявления с приложенными к нему материалами почтовым отправлением или через Личный кабинет недропользователя не должен превышать 2 рабочих дней со дня поступления.

## **Глава 22. Проверка заявления с приложенными к нему материалами на предмет комплектности, создание экспертной комиссии**

68. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в порядке делопроизводства от ответственного специалиста отдела организационной работы ответственному специалисту зарегистрированного заявления с приложенными к нему материалами.

69. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

- 1) проверка представленных заявления и материалов на предмет соответствия требованиям, установленным пунктами 17, 18, 19 настоящего Административного



регламента;

2) возврат некомплектных материалов заявителю;

3) проверка наличия (отсутствия) заключения, указанного в абзаце 2 пункта 21 настоящего Административного регламента, в реестре заключений государственной экспертизы (в случае поступления материалов, указанных в пункте 20 настоящего Административного регламента);

4) принятие комплектных материалов к рассмотрению, создание экспертной комиссии в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 26 настоящего Административного регламента;

5) подготовка, подписание и направление отказа в предоставлении государственной услуги и возврат материалов заявителю в случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 26 настоящего Административного регламента.

70. Максимальный срок выполнения административной процедуры: не более 3 рабочих дней с даты регистрации материалов.

71. Критерием принятия решения является наличие (отсутствие) оснований, предусмотренных пунктом 26 настоящего Административного регламента.

72. Результат выполнения административной процедуры:

1) в случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 26 настоящего Административного регламента, - направление отказа в предоставлении государственной услуги и возврат материалов заявителю;

2) в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 26 настоящего Административного регламента, - направление межведомственного запроса в орган, участвующий в предоставлении государственной услуги (в случае поступления материалов, указанных в пункте 20 настоящего Административного регламента, и отсутствия заключения, указанного в абзаце 2 пункта 21 настоящего Административного регламента, в реестре заключений государственной экспертизы);

3) в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 26 настоящего Административного регламента, - принятие решения о создании экспертной комиссии в форме приказа, передача материалов членам экспертной комиссии (при поступлении материалов, за исключением материалов, указанных в пункте 20 настоящего Административного регламента (при отсутствии заключения, указанного в абзаце 2 пункта 21 настоящего Административного регламента, в реестре заключений государственной экспертизы)).

73. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: регистрация отказа в предоставлении государственной услуги, решения о создании экспертной комиссии в электронном документообороте Департамента.

Ответственный специалист направляет отказ в предоставлении государственной услуги заявителю непосредственно либо по почте письмом с уведомлением о вручении, по электронной почте, посредством информационно-коммуникационных технологий через Личный кабинет недропользователя. Возврат материалов, поступивших на бумажном носителе, осуществляется непосредственно заявителю.

### **Глава 23. Формирование и направление межведомственного запроса в орган, участвующий в предоставлении государственной услуги**

74. Основанием для начала административной процедуры является поступление ответственному специалисту зарегистрированных материалов, соответствующих

требованиям, установленным пунктами 17, 18, 19, 20 настоящего Административного регламента (при отсутствии заключения, указанного в абзаце 2 пункта 21 настоящего Административного регламента, в реестре заключений государственной экспертизы).

75. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, максимальный срок выполнения административной процедуры:

1) в случае представления на государственную экспертизу материалов, указанных в пункте 20 настоящего Административного регламента (при отсутствии заключения, указанного в абзаце 2 пункта 21 настоящего Административного регламента, в реестре заключений государственной экспертизы); формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении заключения государственной экспертизы, указанного в пункте 20 настоящего Административного регламента (далее - межведомственный запрос) в адрес Федерального агентства по недропользованию или его территориального органа в срок не позднее 3 рабочих дней с даты регистрации материалов. Межведомственный запрос может быть направлен с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

2) получение ответа на межведомственный запрос - в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в срок не позднее 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса;

3) рассмотрение ответа на межведомственный запрос - в течение 1 рабочего дня с даты получения ответа на межведомственный запрос.

76. Критерием принятия решения является представление на государственную экспертизу заявления и материалов, указанных в пункте 20 настоящего Административного регламента, и отсутствие заключения, указанного в абзаце 2 пункта 21 настоящего Административного регламента, в реестре заключений государственной экспертизы.

77. Результат выполнения административной процедуры:

1) в случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом 2 пункта 26 настоящего Административного регламента, - направление отказа в предоставлении государственной услуги и возврат материалов заявителю в срок не более 3 рабочих дней с даты получения ответа на межведомственный запрос;

2) в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом 2 пункта 26 настоящего Административного регламента, - принятие решения о создании экспертной комиссии в форме приказа, передача ответа на межведомственный запрос и материалов членам экспертной комиссии.

78. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: регистрация ответа на межведомственный запрос в электронном документообороте Департамента либо в системе межведомственного электронного взаимодействия, либо регистрация отказа в предоставлении государственной услуги, решения о создании экспертной комиссии в электронном документообороте Департамента.

Ответственный специалист передает материалы, соответствующие требованиям, установленным пунктами 17 - 20 настоящего Административного регламента, поступивший ответ на межведомственный запрос членам экспертной комиссии.

Ответственный специалист направляет отказ в предоставлении государственной услуги заявителю непосредственно либо по почте письмом с уведомлением о вручении, по электронной почте, посредством информационно-коммуникационных

технологий через Личный кабинет недропользователя. Возврат материалов, поступивших на бумажном носителе, осуществляется непосредственно заявителю.

#### **Глава 24. Проведение государственной экспертизы, утверждение заключения государственной экспертизы**

79. Основанием для начала административной процедуры является поступление материалов, соответствующих требованиям, установленным пунктом 17 - 20 настоящего Административного регламента, а также поступления ответа на межведомственный запрос (в случае поступления материалов, указанных в пункте 20 настоящего Административного регламента, и отсутствия заключения, указанного в абзаце 2 пункта 21 настоящего Административного регламента, в реестре заключений государственной экспертизы) членам экспертной комиссии.

80. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, максимальный срок их выполнения, должностные лица, ответственные за их выполнение:

1) рассмотрение материалов, представленных на государственную экспертизу, подготовка заключения государственной экспертизы и его подписание членами экспертной комиссии - в течение 20 рабочих дней с даты создания экспертной комиссии;

2) утверждение заключения государственной экспертизы директором Департамента (лицом, его замещающим) - в течение 5 рабочих дней с даты его подписания членами экспертной комиссии.

81. В случае необходимости Департамент запрашивает дополнительную информацию, уточняющую документы и материалы, представленные заявителем. При этом срок проведения государственной экспертизы может быть продлен, но не более чем на 20 рабочих дней.

О продлении срока проведения государственной экспертизы заявитель уведомляется путем направления ему в зависимости от способа, которым были поданы материалы на проведение государственной экспертизы, по почте или посредством использования электронной почты, информационно-коммуникационных технологий через Личный кабинет недропользователя соответствующего письма за подписью директора Департамента (лица, его замещающего).

Заключение государственной экспертизы подготавливается с учетом положений раздела IV Правил и составляется в 2 экземплярах: 1 экземпляр выдается заявителю при наличии соответствующего заявления, 1 экземпляр передается на хранение в Курганский филиал Федерального бюджетного учреждения «Территориальный фонд геологической информации по Уральскому федеральному округу».

82. Критерием принятия решения является поступление на рассмотрение членам экспертной комиссии материалов, соответствующих требованиям, установленным пунктами 17 - 20 (в случае поступления материалов, указанных в пункте 20 настоящего Административного регламента, и отсутствия заключения, указанного в абзаце 2 пункте 21 настоящего Административного регламента, в реестре заключений государственной экспертизы) настоящего Административного регламента.

83. Результатом выполнения административной процедуры является утвержденное заключение государственной экспертизы.

84. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: внесение заключения государственной экспертизы в федеральную государственную информационную систему «Автоматизированная система лицензирования недропользования».

## **Глава 25. Направление заявителю заключения государственной экспертизы**

85. Основанием для начала административной процедуры является поступление ответственному специалисту заключения государственной экспертизы, утвержденного директором Департамента (лицом, его замещающим).

86. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, максимальный срок их выполнения: в течение 5 рабочих дней с даты утверждения заключения государственной экспертизы директором Департамента (лицом, его замещающим) осуществляется направление заключения государственной экспертизы заявителю.

87. Критерием принятия решения о выдаче (направлении) заявителю заключения государственной экспертизы является наличие зарегистрированного заключения государственной экспертизы.

88. Результат выполнения административной процедуры: направление заключения государственной экспертизы заявителю.

89. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: регистрация сопроводительного письма о направлении заключения государственной экспертизы в электронном документообороте.

Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры, направляет заявителю заключение государственной экспертизы на адрес электронной почты, указанный в заявлении. Дополнительно, при наличии соответствующего заявления, заключение государственной экспертизы на бумажном носителе выдается непосредственно либо направляется по почте письмом с уведомлением о вручении.

## **Глава 26. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

90. Основанием для начала процедуры по исправлению опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (далее - процедура), является поступление в Департамент заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (далее - заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок).

91. В случае если в выданных в результате предоставления государственной услуги документах допущены опечатки и ошибки, то заявитель вправе представить в Департамент, направить почтовым отправлением заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением сути допущенных опечатки и (или) ошибки и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.

92. Регистрация заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, поступившего в Департамент, осуществляется в день его получения ответственным специалистом отдела организационной работы в порядке, установленном пунктами 61 - 62 настоящего Административного регламента.

93. Рассмотрение заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок ответственным специалистом осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня регистрации указанного заявления.

94. При исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, не допускается:

1) изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги;

2) внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении государственной услуги.

95. Критерием принятия решения об исправлении опечаток и (или) ошибок является наличие опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

96. Результатом процедуры является:

1) исправленные документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги;

2) мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

Выдача заявителю исправленного документа производится в порядке, установленном пунктами 85 - 89 настоящего Административного регламента.

Способом фиксации результата процедуры является регистрация исправленного документа или принятого решения в журнале исходящей документации.

Документ, содержащий опечатки и (или) ошибки, после замены подлежит уничтожению, факт которого фиксируется в деле по рассмотрению обращения заявителя.

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

##### **Глава 27. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений**

97. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий и сроков исполнения административных процедур по предоставлению государственной услуги осуществляется путем наблюдения за соблюдением порядка рассмотрения запросов заявителей, оценки полноты и объективности рассмотрения таких запросов, обоснованности и законности предлагаемых для принятия решений.

98. Текущий контроль осуществляется постоянно государственными служащими Департамента, ответственными за выполнение административных процедур, а также путем проведения руководителем ответственного структурного подразделения проверок исполнения государственными служащими Департамента положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

99. При выявлении в ходе текущего контроля нарушений установленного настоящим Административным регламентом порядка предоставления государственной услуги или требований законодательства Российской Федерации руководитель ответственного структурного подразделения принимает меры по устранению таких нарушений.

##### **Глава 28. 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**

100. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок соблюдения административных процедур при предоставлении государственной услуги, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение обращений, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Департамента.

101. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги устанавливаются руководителем ответственного структурного подразделения.

102. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Департамента.

### **Глава 29. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги**

103. Ответственность должностных лиц Департамента за выполнение административных процедур закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

104. По результатам проверок в случае выявления нарушения положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, виновные должностные лица, ответственные за выполнение административных процедур, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **Глава 30. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

105. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется должностными лицами ответственного структурного подразделения, а также заявителями и иными лицами, чьи права или законные интересы были нарушены действиями (бездействием) должностных лиц ответственного структурного подразделения, принимаемыми ими решениями.

106. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности ответственного структурного подразделения при предоставлении государственной услуги, получения гражданами, их объединениями и организациями полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

**Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников**

**Глава 31. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования, а также формы и способы подачи заявителями жалобы**

107. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) ответственных специалистов Департамента, в должностные обязанности которых входит предоставление государственной услуги, в досудебном порядке.

108. Заявители вправе обратиться с жалобой на решения, действия (бездействия), принятые ответственными специалистами (далее - жалоба), лично к директору Департамента, письменно по почте в адрес Департамента, через МФЦ, посредством официального сайта Департамента.

109. Жалоба также может быть подана в Правительство Курганской области в соответствии с действующим законодательством.

110. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) ответственных специалистов Департамента, в должностные обязанности которых входит предоставление государственной услуги, принимаемые ими при предоставлении государственной услуги, в том числе:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

4) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Курганской области для предоставления государственной услуги;

5) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Курганской областью для предоставления государственной услуги, у заявителя;

6) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курганской области;

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

8) отказ ответственного специалиста Департамента, в должностном регламенте которого закреплена обязанность предоставления государственной услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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 Курганской области;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

111. Основания для приостановления рассмотрения жалобы и случаи, в которых ответ на жалобу не дается, отсутствуют.

112. К нормативным правовым актам, регулирующим порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, а также его должностных лиц, относятся:

Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Постановление Правительства Курганской области от 10 сентября 2013 года № 408 «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти Курганской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Курганской области, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра» (далее - Постановление № 408).

113. Информация о праве граждан на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги Департаментом, а также его должностными лицами, МФЦ, а также работниками МФЦ, об органах, организациях и лицах, уполномоченных на рассмотрение жалобы, направленной в досудебном (внесудебном) порядке, способах информирования граждан о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Портала, а также перечне нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, его должностных лиц, МФЦ, а также работников МФЦ, подлежит обязательному размещению на официальном сайте Департамента в сети Интернет [www.priroda.kurganobl.ru](http://www.priroda.kurganobl.ru), в Федеральном реестре и Портале.

114. Департамент обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию сведений в соответствующем разделе Федерального реестра.

### **Глава 32. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования**

115. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо специалиста, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по



которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо специалиста;

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

116. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, должностных лиц Департамента (ответственных специалистов) осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте Департамента, в МФЦ.

117. Заявитель на стадии рассмотрения жалобы имеет право:

1) предоставлять дополнительные документы и материалы по рассматриваемой жалобе либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

2) получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы;

3) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или охраняемую федеральным законом тайну;

4) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы;

5) получать письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов, уведомление о переадресации письменной жалобы в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которого входит решение поставленных в жалобе вопросов.

118. Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, должностных лиц Департамента (ответственных специалистов) осуществляется в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

119. Жалоба на решения, принятые директором Департамента, рассматривается в Правительстве Курганской области.

120. Жалоба, поступившая в Департамент, подлежит рассмотрению Департаментом в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Департамента, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

121. По результатам рассмотрения жалобы Департамент принимает одно из следующих решений:

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Департаментом 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.

123. При удовлетворении жалобы Департамент принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено действующим законодательством.

124. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- 1) наименование Департамента, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- 2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действия (бездействия) которого обжалуются;
- 3) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя;
- 4) основания для принятия решения по жалобе;
- 5) принятое по жалобе решение;
- 6) в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;
- 7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

125. Департамент отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- 1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- 2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном действующим законодательством;
- 3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановления № 408 в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

126. Жалоба, в которой обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается заявителю, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

127. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления Департамент незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

128. Решения и действия (бездействия) Департамента и его должностных лиц, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, заинтересованные лица вправе обжаловать в судебном порядке.

129. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 25.17 Закона Курганской области от 20 ноября 1995 года № 25 «Об административных правонарушениях на территории Курганской области», должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб в Департаменте, незамедлительно направляет соответствующие материалы должностному лицу, уполномоченному на составление протоколов об административных правонарушениях.

### **Глава 33. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников**

130. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

131. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;
- 2) требование у заявителя документов, или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курганской области для предоставления государственной услуги;
- 3) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курганской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- 4) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курганской области;
- 5) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги.

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

134. Жалоба подается в Правительство Курганской области в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя или в электронном виде. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ подается учредителю МФЦ - Правительство Курганской области.

Жалоба на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подается руководителю МФЦ.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

135. В случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых МФЦ, 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.

136. 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.

Приложение 1  
к Административному регламенту предоставления Департаментом гражданской защиты, охраны окружающей среды и природных ресурсов Курганской области государственной услуги по проведению государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения, а также запасов общераспространенных полезных ископаемых и запасов подземных вод, которые используются для целей питьевого водоснабжения или технического водоснабжения и объем добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки

Таблица 1. Перечень признаков заявителей (принадлежащих им объектов)

№ п/п	Признак заявителя (принадлежащего ему объекта)	Значения признака заявителя (принадлежащего ему объекта)
Государственная услуга по проведению государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения, а также запасов общераспространенных полезных ископаемых и запасов подземных вод, которые используются для целей питьевого водоснабжения или технического водоснабжения и объем добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки		
1.	Категория заявителя	1. Пользователи недр - в отношении участков недр местного значения, предоставленных в пользование; 2. Государственные учреждения, находящиеся в ведении Федерального агентства по недропользованию или его территориального органа, - в отношении участков недр местного значения, за исключением участков недр местного значения, предоставленных в пользование.
2.	Основание для оказания государственной услуги	Поступление заявления и материалов.
3.	Способ направления заявления	1. Электронно посредством использования портала недропользователей и геологических организаций «Личный кабинет

№ п/п	Признак заявителя (принадлежащего ему объекта)	Значения признака заявителя (принадлежащего ему объекта)
		недропользователя»; 2. Лично; 3. Почтовым отправлением; 4. Через МФЦ.
4.	Дальнейшие действия	1. Прием заявления с приложенными к нему материалами, их регистрация. 2. Проверка заявления с приложенными к нему материалами на предмет комплектности, создание экспертной комиссии. 3. Формирование и направление межведомственного запроса в орган, участвующий в предоставлении государственной услуги. 4. Проведение государственной экспертизы, утверждение заключения государственной экспертизы. 5. Направление заявителю заключения государственной экспертизы.
5.	Результат предоставления услуги	Заключение государственной экспертизы, подписанное членами экспертной комиссии и утвержденное директором Департамента или уполномоченным им лицом
6.	Варианты направления ответа заявителю	1. Лично. 2. На электронную почту заявителя.

Таблица 2. Комбинация значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
Результат «Заключение государственной экспертизы»	
1.	<p>Поступление заявления и материалов. Направление заявления следующими способами:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- электронно посредством использования портала недропользователей и геологических организаций «Личный кабинет недропользователя»;</li> <li>- лично;</li> <li>- почтовым отправлением;</li> <li>- через МФЦ.</li> </ul> <p>Заявители:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- пользователи недр - в отношении участков недр местного значения, предоставленных в пользование;</li> <li>- государственные учреждения, находящиеся в ведении Федерального агентства по недропользованию или его территориального органа, - в отношении участков недр местного значения, за исключением участков недр местного значения, предоставленных в пользование.</li> </ul>

№ варианта	Комбинация значений признаков
	<p>Прием заявления с приложенными к нему материалами, их регистрация.</p> <p>Проверка заявления с приложенными к нему материалами на предмет комплектности, создание экспертной комиссии.</p> <p>Формирование и направление межведомственного запроса в орган, участвующий в предоставлении государственной услуги.</p> <p>Проведение государственной экспертизы, утверждение заключения государственной экспертизы.</p> <p>Направление заявителю заключения государственной экспертизы.</p>

Приложение 2  
к Административному регламенту  
предоставления Департаментом  
гражданской защиты, охраны окружающей  
среды и природных ресурсов Курганской  
области государственной услуги по  
проведению государственной  
экспертизы запасов полезных  
ископаемых и подземных вод,  
геологической информации о  
предоставляемых в пользование  
участках недр местного значения, а  
также запасов общераспространенных  
полезных ископаемых и запасов  
подземных вод, которые используются  
для целей питьевого водоснабжения  
или технического водоснабжения и  
объем добычи которых составляет не  
более 500 кубических метров в сутки

Рекомендуемая форма заявления

Фирменный бланк заявителя (при наличии)

Директору Департамента гражданской  
защиты, охраны окружающей среды и  
природных ресурсов Курганской  
области  
Ф.И.О.

#### Заявление

**на проведение государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения, а также запасов общераспространенных полезных ископаемых и запасов подземных вод, которые используются для целей питьевого водоснабжения или технического водоснабжения и объем добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки**

Наименование заявителя \_\_\_\_\_

(полное и сокращенное наименование юридического лица, Ф.И.О. (отчество - при его наличии)  
индивидуального предпринимателя и его паспортные данные)

Юридический адрес \_\_\_\_\_

Почтовый адрес \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_



ОГРН/ОГРНИП \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

Ф.И.О. (отчество - при его наличии) руководителя организации \_\_\_\_\_

Прошу провести государственную экспертизу запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения, а также запасов общераспространенных полезных ископаемых и запасов подземных вод, которые используются для целей питьевого водоснабжения или технического водоснабжения и объем добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки по материалам:

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

Приложение: (опись представляемых материалов).

(Должность руководителя)

(подпись руководителя)  
М.П. (при наличии)

(расшифровка подписи)

Приложение 3  
к Административному регламенту предоставления Департаментом гражданской защиты, охраны окружающей среды и природных ресурсов Курганской области государственной услуги по проведению государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения, а также запасов общераспространенных полезных ископаемых и запасов подземных вод, которые используются для целей питьевого водоснабжения или технического водоснабжения и объем добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки

**Реквизиты для перечисления платы за проведение государственной экспертизы**

Единый казначейский счет (Корреспондентский счет)	40102810345370000037
Расчетный счет	03100643000000014300
Получатель	УФК по Курганской области (Департамент гражданской защиты, охраны окружающей среды и природных ресурсов Курганской области)
Лицевой счет	04432000100
ИНН	4501125382
КПП	450101001
БИК	013735150
Банк получателя	ОТДЕЛЕНИЕ КУРГАН БАНКА РОССИИ // УФК по Курганской области г. Курган
КБК	01211202052010000120
ОКТМО	37701000
Назначение платежа	«Плата за проведение государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения»