



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЮ,
ОХРАНЕ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ И ОБЕСПЕЧЕНИЮ
ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

28.07.2017

№ 194-р

**О внесении изменений
в распоряжение Комитета
от 20.09.2016 № 264-р**

1. Внести в распоряжение Комитета по природопользованию, охране окружающей среды и обеспечению экологической безопасности от 20.09.2016 года № 264-р «Об утверждении Административного регламента Комитета по природопользованию, охране окружающей среды и обеспечению экологической безопасности по предоставлению государственной услуги по проведению государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения в порядке, установленном Правительством Российской Федерации» следующие изменения:

- в наименовании распоряжения и в пункте 1 по тексту распоряжения слова «в порядке, установленном Правительством Российской Федерации» исключить.

2. Внести в Административный регламент Комитета по природопользованию, охране окружающей среды и обеспечению экологической безопасности по предоставлению государственной услуги по проведению государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, утверждённый распоряжением Комитета по природопользованию, охране окружающей среды и обеспечению экологической безопасности от 20.09.2016 года № 264-р, (далее – Административный регламент) следующие изменения:

2.1. В наименовании Административного регламента, в пунктах 1.1.1, 2.1, 2.7.6 Административного регламента, в нумерации приложений к Административному регламенту слова «в порядке, установленном Правительством Российской Федерации» исключить.

2.2. Пункт 1.1 изложить в следующей редакции:

«Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются отношения, возникающие между заявителями и Комитетом по природопользованию, охране окружающей среды и обеспечению экологической безопасности (далее – Комитет) в сфере рационального использования и охраны недр.».

2.3. В пункте 1.2.2 после слов «если иное не установлено федеральным законодательством» слова « - пользователи недр и, соответственно, обладающие лицензией, удостоверяющей право ее владельца на пользование участками недр местного значения (далее - участки недр) и нуждающиеся в предоставлении данной государственной услуги» исключить.

2.4. Пункт 1.2.2 изложить в новой редакции:

«Представлять интересы заявителя вправе:
руководитель юридического лица, действующий на основании учредительных документов;
доверенное лицо, имеющее документ, удостоверяющий личность, документ, подтверждающий полномочия представителя»

2.5. Пункт 1.2.3 изложить в новой редакции:

«Полномочия руководителя юридического лица Российской Федерации считаются подтвержденными в случае, если сведения о фамилии, имени, отчестве, должности руководителя юридического лица, подписавшего заявление о предоставлении государственной услуги (далее - заявление), доверенность или иной документ, представляемый в Комитет, полностью соответствуют сведениям, содержащимся в Едином государственном реестре юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ) или документе, подтверждающем факт избрания (назначения) на должность руководителя юридического лица.

Полномочия индивидуального предпринимателя Российской Федерации подтверждаются информацией, содержащейся в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРИП).

В качестве документа, подтверждающего личность гражданина Российской Федерации, предъявляются:

паспорт гражданина;
временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта, предусмотренное пунктом 76 Административного регламента Федеральной миграционной службы по предоставлению государственной услуги по выдаче и замене паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, утвержденного приказом Федеральной миграционной службы от 30.11.2012 № 391;

иные документы, удостоверяющие личность, в соответствии с действующим законодательством.

В качестве документа, подтверждающего полномочия представителя, предъявляются:

документ, оформленный в соответствии с действующим законодательством, подтверждающий наличие у представителя прав действовать от лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение государственной услуги.».

2.6. Наименование пункта 1.3 изложить в следующей редакции:

«1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги».

2.7. Пункт 1.3.4 изложить в новой редакции:

«Перед предоставлением государственной услуги не требуется обращение заявителей в иные исполнительные органы государственной власти Санкт-Петербурга и организации.».

2.8. Абзац второй пункта 2.2 изложить в следующей редакции:

«Должностным лицам Комитета запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, полученных в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 03.02.2012 № 93.».

2.9. В абзаце втором пункта 2.3 и далее по тексту Административного регламента слова «в программно-техническом комплексе Комитета» заменить словами «в автоматизированной информационной системе».

2.10. Абзац девятый пункта 2.5 изложить в следующей редакции:

«постановление Правительства Санкт-Петербурга от 09.03.2017 № 127 «О мерах по совершенствованию государственного управления в сфере благоустройства, природопользования и охраны окружающей среды и внесении изменений в некоторые постановления Правительства Санкт-Петербурга;».

2.11. Пункт 2.6 дополнить абзацами следующего содержания:

«Для предоставления государственной услуги обработка персональных данных не предусмотрена.

В представленных заявителем документах не допускается неустойчивые исправления, повреждения, нечитаемые части текста либо нечитаемые оттиски штампов и печатей, наличие которых не позволяет однозначно толковать их содержание.».

2.12. Пункт 2.7.1 изложить в новой редакции:

«Должностным лицам Комитета запрещено требовать от заявителя: представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными

правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);».

2.13. Пункт 2.7.10.4 изложить в новой редакции:

«Предусмотрено информирование заявителя о ходе предоставления государственной услуги – да (информирование заявителя осуществляется о направлении материалов в Экспертный орган).

Способы информирования заявителя о результатах предоставления государственной услуги - посредством телефонной связи по номеру, указанному им в заявлении; по электронной почте, указанной в заявлении».

2.14. Пункт 2.7.10.11 изложить в новой редакции:

«Предоставление государственной услуги и выдача результата предоставления государственной услуги на базе Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) – нет.»

Предоставление государственной услуги и выдача результата предоставления государственной услуги в электронной форме - нет.».

2.15. Пункт 3.1.1.1 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения:

прием заявления и материалов в Комитете (15 минут);

регистрация заявления и материалов в Комитете (один день).».

2.16. Пункт 3.2.1 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения:

подготовка и направление материалов в Экспертный орган (не более одного дня).

2.17. Пункт 3.3.1 дополнить абзацами следующего содержания:

«Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения:

рассмотрение документов на комплектность Экспертным органом (не более трех дней);

проведение государственной экспертизы (не более 30 дней).

Максимальный срок по проведению государственной экспертизы может быть продлен, но не более чем на 30 дней (в случае запроса дополнительной информации, уточняющих материалов).

оформление заключения государственной экспертизы (не более пяти дней);

выдача заключения (не более пяти дней с момента утверждения государственной экспертизы запасов).».

2.18. Раздел V изложить в следующей редакции:

«5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) Комитетом, должностными лицами Комитета, государственными гражданскими служащими Комитета в ходе предоставления государственной услуги. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не исключает возможность обжалования решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, в судебном порядке. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не является для заявителя обязательным.

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

нарушение срока регистрации запроса (заявления) заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга для предоставления государственной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга;

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга;

отказ Комитета, должностного лица Комитета, государственного гражданского служащего Комитета в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

В случае если жалоба подается 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:

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

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

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

5.2. Жалоба может быть подана заявителем:

5.2.1. При личном приеме заявителя председателем Комитета в письменной форме на бумажном носителе.

Информацию о записи на личный прием к председателю Комитета можно получить по телефону (812) 417-59-02.

Председатель Комитета осуществляет личный прием в соответствии с утвержденным графиком по адресу: Санкт-Петербург, ул. Чайковского, д. 20, литера В.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

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

5.2.2. В электронной форме, с использованием сети Интернет (в том числе посредством электронной почты), официального сайта Комитета (<http://gov.spb.ru/gov/otrasl/ecology/obrasheniya-grazhdan/feedback/>), федерального портала, Портала.

При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в пункте 5.1 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) Комитета, его должностных лиц, государственных гражданских служащих рассматривается Комитетом.

Жалобы на решения, принятые председателем Комитета, подаются вице-губернатору Санкт-Петербурга, непосредственно координирующему и контролирующему деятельность Комитета в соответствии с распоряжением Губернатора Санкт-Петербурга от 12.11.2014 № 14-рг «О распределении обязанностей между вице-губернаторами Санкт-Петербурга», или в Правительство Санкт-Петербурга.

В случае, если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган государственной власти

и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

5.4. Жалоба должна содержать:

наименование Комитета, должностного лица Комитета либо государственного гражданского служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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, адреса (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Комитета, должностного лица Комитета либо государственного гражданского служащего Комитета;

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

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

5.6. Жалоба, поступившая в Комитет, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Комитетом. В случае обжалования отказа Комитета, должностного лица Комитета в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы Комитет принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Комитетом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга, а также в иных формах; отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8. При удовлетворении жалобы Комитет принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством

Российской Федерации.

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 ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:
наименование Комитета, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
основания для принятия решения по жалобе;
принятое по жалобе решение;
в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;
сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.9. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается председателем Комитета.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью председателя Комитета и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

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

5.11. Комитет отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.12. Комитет вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя,

указанные в жалобе.

В случае оставления жалобы без ответа по основаниям, указанным в абзаце втором настоящего пункта, Комитет сообщает гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае оставления жалобы без ответа по основаниям, указанным в абзаце третьем настоящего пункта, Комитет в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщает об этом гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.13. Порядок обжалования решения по жалобе

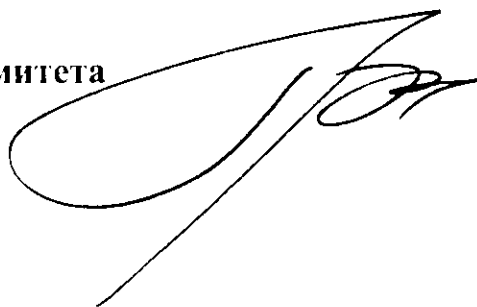
Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано вице-губернатору Санкт-Петербурга, непосредственно координирующему и контролирующему деятельность Комитета (Смольный, Санкт-Петербург, 191060; тел. (812) 576-46-74), в Правительство Санкт-Петербурга, а также в суд в порядке и сроки, предусмотренные действующим законодательством.

5.14. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) Комитета, его должностных лиц, государственных гражданских служащих осуществляется посредством размещения информации на Портале.

Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) осуществляется также по телефонам, адресам электронной почты, а также при личном приеме по адресу, указанному в пункте 1.3.1.1 настоящего Административного регламента.

3. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя председателя Комитета по принадлежности вопроса.

Председатель Комитета



И.А. Григорьев