



Аппарат Губернатора
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
Управление государственной регистрации
нормативных правовых актов
Внесен в государственный реестр нормативных
правовых актов исполнительных органов
государственной власти
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
За № 4165 от «21» 12 20 18 г.

**Департамент недропользования и природных ресурсов
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
(Депнедра и природных ресурсов Югры)**

ПРИКАЗ

О внесении изменений в приказ Департамента недропользования и природных ресурсов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 15 марта 2017 года № 1-нп «Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом недропользования и природных ресурсов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры государственной услуги по проведению государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения и признании утратившими силу некоторых приказов Департамента по недропользованию Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»

г. Ханты-Мансийск
«18» декабря 2018 г.

№ 52-нп

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 22 декабря 2016 года № 157 «О Департаменте недропользования и природных ресурсов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 29 января 2011 года № 23-п «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг» **п р и к а з ы в а ю:**

Внести в приказ Департамента недропользования и природных ресурсов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 15 марта 2017 года № 1-нп «Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом недропользования и природных ресурсов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры государственной услуги по проведению государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации

о предоставляемых в пользование участках недр местного значения и признании утратившими силу некоторых приказов Департамента по недропользованию Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» следующие изменения:

1. В заголовке и в пункте 1 приказа исключить слова «Департаментом недропользования и природных ресурсов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

2. В преамбуле приказа слова «исполнения государственных функций по осуществлению» заменить словом «осуществления».

3. Приложение к приказу изложить в следующей редакции:

«Приложение
к приказу Департамента недропользования
и природных ресурсов Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры
от 15 марта 2017 года № 1-нп

Административный регламент
предоставления государственной услуги по проведению государственной
экспертизы запасов полезных ископаемых, геологической, экономической
и экологической информации о предоставляемых в пользование участках
недр местного значения

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги по проведению государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения (далее также соответственно – государственная услуга, государственная экспертиза), и устанавливает стандарт, сроки и последовательность административных процедур и административных действий Департамента недропользования и природных ресурсов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее также – Департамент) по запросу заявителя, а также устанавливает порядок его взаимодействия с заявителями, иными органами государственной власти и организациями при предоставлении государственной услуги.

2. Государственная экспертиза проводится Департаментом в отношении участков недр местного значения:

содержащих общераспространенные полезные ископаемые;
используемых для строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей

полезных ископаемых (далее также – подземные сооружения местного и регионального значения);

содержащих подземные воды, которые используются для целей питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения (далее – питьевого) или технологического обеспечения водой объектов промышленности либо объектов сельскохозяйственного назначения и объем добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки (далее – подземные воды).

3. В целях создания условий для рационального комплексного использования недр, определения платы за пользование недрами, границ участков недр, предоставляемых в пользование, запасы полезных ископаемых разведанных месторождений подлежат государственной экспертизе, за исключением запасов подземных вод на участках недр местного значения, предоставляемых для добычи подземных вод, которые используются для целей питьевого водоснабжения или технологического обеспечения водой объектов промышленности либо объектов сельскохозяйственного назначения и объем добычи которых составляет не более 100 кубических метров в сутки.

4. Предоставление недр в пользование для добычи полезных ископаемых разрешается только после проведения государственной экспертизы их запасов, за исключением предоставления участков недр местного значения для добычи подземных вод, которые используются для целей питьевого водоснабжения или технологического обеспечения водой объектов промышленности либо объектов сельскохозяйственного назначения и объем добычи которых составляет не более 100 кубических метров в сутки.

Предоставление участков недр в пользование, пригодных для строительства и эксплуатации подземных сооружений, не связанных с разработкой месторождений полезных ископаемых, разрешается только после проведения государственной экспертизы геологической информации о таких участках недр.

5. Государственная экспертиза может проводиться на любой стадии геологического изучения месторождения при условии, что представляемые геологические материалы позволяют дать объективную оценку количества и качества запасов полезных ископаемых, их промышленного значения, горно-технических, гидрогеологических, экологических и других условий их добычи.

6. Государственная экспертиза осуществляется путем проведения анализа документов и материалов по:

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

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

оперативному изменению состояния запасов полезных ископаемых по результатам геолого-разведочных работ и переоценки этих запасов;

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

подсчету запасов полезных ископаемых выявленных месторождений полезных ископаемых.

Круг заявителей

7. Заявителями на получение государственной услуги являются пользователи недр – субъекты предпринимательской деятельности, в том числе участники простого товарищества, иностранные граждане, юридические лица, если иное не установлено федеральными законами (далее – заявитель).

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

Требования к порядку информирования о правилах предоставления государственной услуги

8. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе сроках и порядке ее предоставления, осуществляется специалистами отдела развития ресурсной базы и регулирования разработки месторождений Управления общераспространенных и твердых полезных ископаемых Департамента (обеспечение предоставления государственной услуги в отношении общераспространенных полезных ископаемых и подземных сооружений местного и регионального значения) и отдела регулирования использования подземных вод Управления регулирования водопользования Департамента (обеспечение предоставления государственной услуги в отношении подземных вод) (далее также – Отделы), в следующих формах (по выбору заявителя):

устной (при личном обращении или по телефону);

письменной (при письменном обращении по почте, электронной почте);

посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Департамента (<https://depprirod.admhmao.ru>), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг) (<http://www.gosuslugi.ru>) в форме информационных материалов;

на информационном стенде Департамента в месте предоставления государственной услуги в форме информационных (текстовых) материалов.

9. Информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется специалистами соответствующего Отдела в следующих формах (по выбору заявителя):

устной (при личном обращении или по телефону);

письменной (при письменном обращении по почте, электронной почте).

10. В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя (его представителя) специалисты соответствующего Отдела осуществляют устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя. Устное информирование осуществляется по месту нахождения соответствующего Отдела в соответствии с графиком работы Департамента, указанным на официальном сайте Департамента, продолжительностью не более 15 минут.

Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа, в который обратился заявитель, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При общении с заявителями (по телефону или лично) специалист соответствующего Отдела должен корректно и внимательно относиться к заявителям, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

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

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю направить в Департамент письменное обращение о предоставлении ему письменного ответа либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

При консультировании по порядку предоставления государственной услуги по письменным обращениям, в том числе электронной форме, ответ на обращение направляется заявителю в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации обращения в Департаменте.

Информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется в течение 3 рабочих дней с даты регистрации обращения.

11. Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги, размещенная на Едином портале государственных и

муниципальных услуг и официальном сайте Департамента, предоставляется заявителю бесплатно.

12. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

13. Информацию о местах нахождения, телефонах, графиках работы, адресах официального сайта и электронной почты Департамента и его структурных подразделений, заявитель может получить на официальном сайте Департамента: <https://depprirod.admhmao.ru>.

14. На информационном стенде в месте предоставления государственной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

сведения о месте нахождения, телефонах, графике работы, адресе официального сайта и электронной почты Департамента и его структурных подразделений, участвующих в предоставлении государственной услуги;

сведения о месте нахождения, телефонах, графиках работы, адресах официальных сайтов и электронной почты, органов власти, участвующих в предоставлении государственной услуги;

о порядке и способах получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставлении государственной услуги;

о заявителях, имеющих право на получение государственной услуги; исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

об основаниях для отказа в предоставлении государственной услуги;

сведения о досудебном порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц при предоставлении государственной услуги;

текст настоящего Административного регламента (извлечения – на информационном стенде либо по запросу заявителя предоставляется полный текст настоящего Административного регламента; полная версия размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» либо полный текст настоящего Административного регламента можно получить, обратившись к специалисту соответствующего Отдела Департамента).

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

15. Проведение государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

16. Предоставление государственной услуги осуществляется Департаментом недропользования и природных ресурсов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Структурными подразделениями Департамента, обеспечивающими предоставление государственной услуги, являются:

в отношении общераспространенных полезных ископаемых и подземных сооружений местного и регионального значения – отдел развития ресурсной базы и регулирования разработки месторождений Управления общераспространенных и твердых полезных ископаемых Департамента;

в отношении подземных вод – отдел регулирования использования подземных вод Управления регулирования водопользования Департамента.

17. В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ) при предоставлении государственной услуги запрещается 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, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, утвержденный нормативным правовым актом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Результат предоставления государственной услуги

18. Результатом предоставления государственной услуги является выдача (направление) заявителю:

мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги;
заключения государственной экспертизы полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения (далее

также – заключения государственной экспертизы).

Срок предоставления государственной услуги

19. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет не более 43 календарных дней со дня предоставления материалов заявителем.

В случае необходимости Департамент запрашивает дополнительную информацию, уточняющую материалы, представленные заявителем. При этом срок проведения экспертизы может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней. При продлении срока проведения экспертизы, в случае запроса дополнительной информации, уточняющей материалы, представленные заявителем, максимальный срок предоставления государственной услуги составляет не более 73 календарных дней со дня предоставления материалов заявителем.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, составляет 5 календарных дней с даты их утверждения (подписания) директором Департамента (лицом его замещающим).

Правовые основания для предоставления государственной услуги

20. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

21. Для получения государственной услуги заявитель подает в Департамент следующие документы:

1) заявление (в свободной форме либо по рекомендуемой форме, приведенной в приложении к настоящему Административному регламенту);

2) материалы, подготовленные в соответствии с:

требованиями к составу и правилам оформления представляемых на государственную экспертизу материалов по подсчету запасов твердых полезных ископаемых, утвержденными приказом Минприроды России от 23 мая 2011 года № 378 (в отношении общераспространенных полезных ископаемых);

требованиями к составу и правилам оформления представляемых на государственную экспертизу материалов по подсчету запасов питьевых, технических и минеральных подземных вод, утвержденными приказом Минприроды России от 31 декабря 2010 года № 569 (в отношении

подземных вод);

требованиями к составу и правилам оформления представляемых на государственную экспертизу материалов по геологической информации об участках недр, намечаемых для строительства и эксплуатации подземных сооружений для хранения нефти и газа, захоронения радиоактивных, токсичных и иных опасных отходов, сброса сточных вод и иных нужд, не связанных с разработкой месторождений полезных ископаемых, утвержденными приказом Минприроды России от 11 декабря 2013 № 586 (в отношении подземных сооружений местного и регионального значения);

3) документы, подтверждающие факт внесения платы за проведение государственной экспертизы.

22. Документы, указанные в подпункте 3 пункта 21 настоящего Административного регламента, предоставляются заявителем по собственной инициативе.

Непредставление заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа ему в предоставлении государственной услуги.

23. Форму заявления заявитель может получить:

на информационном стенде Департамента в месте предоставления государственной услуги;

у специалиста соответствующего Отдела, ответственного за предоставление государственной услуги;

посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Департамента, на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

24. Материалы, указанные в подпункте 2 пункта 21 настоящего Административного регламента, предоставляются в 2 экземплярах на бумажном носителе и в 1 экземпляре на электронном носителе.

В случае подачи документов представителем заявителя предъявляются документы, удостоверяющие его личность и подтверждающие соответствующие полномочия.

25. Способы представления заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

при личном обращении в Департамент либо через уполномоченного представителя или посредством курьерской доставки;

посредством почтового отправления в адрес Департамента.

26. В соответствии с требованиями пунктов 1, 2, 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ запрещается требовать от заявителя (представителя заявителя):

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 указанного федерального закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Департамент по собственной инициативе;

3) представления документов и 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 следующих случаев:

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

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

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Департамента, государственного служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью директора Департамента при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

27. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не предусмотрено.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги

28. Процедура приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не предусмотрена.

29. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- 1) некомплектность представленных материалов, указанных в пункте 21 настоящего Административного регламента;
- 2) отсутствие оплаты за предоставление государственной услуги.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

30. За проведение государственной экспертизы устанавливается плата в размере, определяемом в соответствии с разделом V Положения о государственной экспертизе запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр, об определении размера и порядка взимания платы за ее проведение, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 11 февраля 2005 года № 69.

Сведения о реквизитах для перечисления платы за проведение государственной экспертизы заявитель может получить, обратившись в Департамент.

Факт внесения платы за проведение государственной экспертизы в безналичной форме подтверждается платежным поручением с отметкой банка или соответствующего территориального органа Федерального казначейства (иного органа, осуществляющего открытие и ведение счетов), в том числе производящего расчеты в электронной форме, о его исполнении.

Факт внесения платы в наличной форме подтверждается квитанцией установленной формы, выдаваемой плательщику банком.

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

31. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя
о предоставлении государственной услуги

32. Запрос заявителя о предоставлении государственной услуги, поступивший в Департамент посредством почтовой связи, регистрируется в день его поступления в Департамент.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги при личном обращении составляет не более 15 минут.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги

33. Помещения Департамента, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.

Здание должно быть оборудовано:

системой кондиционирования (охлаждения и нагревания) и вентиляции воздуха;

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны.

Для обслуживания инвалидов предусматривается наличие пандусов, расширенных проходов, позволяющих обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, наличие столов для инвалидов в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота колясок.

Кабинеты для приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием наименований отделов, осуществляющих исполнение государственной услуги.

34. Рабочие места специалистов, осуществляющих предоставление государственной услуги, должны быть оборудованы персональными компьютерами с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающими, сканирующими и копирующими устройствами.

35. Для ожидания приема заявителям отводятся места, оборудованные стульями, столами для оформления документов,

канцелярскими принадлежностями, копировальной техникой.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.

36. Места предоставления государственной услуги оборудуются информационными стендами.

Информационные стенды размещаются на видном, доступном месте в любом из форматов: настенных стендах, напольных или настольных стойках, должны обеспечивать заявителя исчерпывающей информацией. Стенды должны быть оформлены в едином стиле, надписи сделаны черным шрифтом на белом фоне.

На информационных стендах и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается информация, указанная в пункте 14 настоящего Административного регламента.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

Показатели доступности и качества государственной услуги

37. Показателями доступности государственной услуги являются:

возможность предоставления государственной услуги в электронной форме в части предоставления информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

возможность получения заявителями информации о правилах предоставления государственной услуги в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: на официальном сайте Департамента, посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг;

информирование заявителей в форме индивидуального (устного или письменного), публичного (устного или письменного) информирования о порядке, стандарте, сроках предоставления государственной услуги.

38. Показателями качества государственной услуги являются:

соблюдение специалистами Департамента требований действующего законодательства при предоставлении государственной услуги;

соблюдение сроков и последовательности административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом;

соблюдение времени ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб заявителей на качество предоставления государственной услуги, действия (бездействия) должностных лиц и решений, принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

39. При предоставлении государственной услуги в электронной форме обеспечивается:

предоставление в установленном порядке информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

возможность досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, должностных лиц Департамента либо государственного служащего.

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

Исчерпывающий перечень административных процедур

40. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и материалов для проведения государственной экспертизы (далее также – материалы);

проверка комплектности материалов;

проведение государственной экспертизы, утверждение заключения государственной экспертизы;

выдача (направление) заявителю заключения государственной экспертизы.

Прием и регистрация материалов для проведения государственной экспертизы

41. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Департамент материалов.

42. Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: специалист Департамента, ответственный за прием и регистрацию материалов.

43. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, максимальный срок их выполнения: прием и регистрация поступивших в Департамент материалов, осуществляется в день их поступления; при личном обращении заявителя – в течение 15 минут с момента получения.

44. Критерий принятия решения о приеме и регистрации материалов: наличие материалов.

45. Результатом выполнения административной процедуры являются зарегистрированные материалы.

Специалист Департамента, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует материалы в системе автоматизации электронного документооборота и делопроизводства «Дело-Web» (далее – электронный документооборот).

46. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: принятым материалам присваивается входящий номер.

47. Зарегистрированные материалы передаются специалисту соответствующего Отдела в день их регистрации в Департаменте.

Проверка комплектности материалов для проведения государственной экспертизы

48. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту соответствующего Отдела зарегистрированных материалов.

49. Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: специалист соответствующего Отдела, ответственный за проверку комплектности материалов.

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

проверка представленных материалов на предмет соответствия требованиям, установленным пунктом 21 настоящего Административного регламента;

подготовка, подписание и выдача (направление) мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги и возврат материалов заявителю в случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 29 настоящего Административного регламента.

51. Максимальный срок выполнения административной процедуры: не более 3 календарных дней с даты регистрации материалов.

52. Критерием принятия решения является наличие (отсутствие) оснований, предусмотренных пунктом 29 настоящего Административного регламента.

53. Результат выполнения административной процедуры:

в случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных пунктом 29 настоящего Административного регламента, – выдача (направление) мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги и возврат материалов заявителю;

в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных пунктом 29 настоящего Административного регламента, – передача материалов членам экспертной комиссии по проведению государственной экспертизы (далее – экспертная

комиссия).

54. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: регистрация мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги в электронном документообороте Департамента.

Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры, выдает (направляет) мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги заявителю непосредственно либо по почте письмом с уведомлением о вручении, по электронной почте. Возврат материалов осуществляется непосредственно заявителю.

Проведение государственной экспертизы, утверждение заключения государственной экспертизы

55. Основанием для начала административной процедуры является поступление материалов, соответствующих требованиям, установленным пунктом 21 настоящего Административного регламента, членам экспертной комиссии.

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

рассмотрение материалов, представленных на государственную экспертизу, подготовка заключения государственной экспертизы и его подписание членами экспертной комиссии – в течение 30 календарных дней с даты поступления материалов, представленных на государственную экспертизу;

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

57. В случае необходимости Департамент запрашивает дополнительную информацию, уточняющую материалы, представленные заявителем. При этом срок проведения экспертизы может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней.

Заключение государственной экспертизы подготавливается с учетом раздела IV Положения о государственной экспертизе запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр, об определении размера и порядка взимания платы за ее проведение, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 11 февраля 2005 года № 69, и составляется в 2 экземплярах: 1 экземпляр направляется заявителю, 1 экземпляр передается в архив Департамента.

58. Критерием принятия решения является поступление на рассмотрение членам комиссии материалов, соответствующих требованиям, установленным пунктом 21 настоящего Административного регламента.

59. Результатом выполнения административной процедуры является утверждение заключения государственной экспертизы директором Департамента (лицом, его замещающим).

60. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: регистрация заключения государственной экспертизы в Реестре регистрации заключений государственной экспертизы.

Выдача (направление) заявителю заключения государственной экспертизы

61. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту соответствующего Отдела, ответственному за выдачу (направление) заявителю заключения государственной экспертизы, утвержденного директором Департамента либо лицом, его замещающим, заключения государственной экспертизы.

62. Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: специалист соответствующего Отдела, ответственный за выдачу (направление) заявителю заключения государственной экспертизы.

63. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, максимальный срок их выполнения: в течение 5 календарных дней с даты утверждения заключения государственной экспертизы директором Департамента (лицом, его замещающим) осуществляется выдача 1 экземпляра заключения государственной экспертизы заявителю либо его уполномоченному представителю (при наличии доверенности) под роспись либо направление заказным письмом с уведомлением о вручении по почтовому адресу.

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

65. Результат выполнения административной процедуры: выдача (направление) заключения государственной экспертизы заявителю либо его уполномоченному представителю (при наличии доверенности) под роспись либо направление заказным письмом с уведомлением о вручении по почтовому адресу.

66. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: подпись заявителя о получении заключения государственной экспертизы на сопроводительном письме (при выдаче заключения государственной экспертизы непосредственно), а в случае направления заключения государственной экспертизы по почте – подпись уполномоченного представителя заявителя на уведомлении о вручении заказного письма.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

67. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами соответствующего Отдела, участвующими в предоставлении государственной услуги, положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, осуществляется начальником соответствующего Отдела (лицом, его замещающим).

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, порядок и формы контроля полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

68. Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся уполномоченными должностными лицами Департамента на основании решения директора Департамента (лица, его замещающего).

Периодичность проведения плановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги устанавливается в соответствии с решением директора Департамента (лица, его замещающего).

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся уполномоченными лицами Департамента на основании жалоб заявителей на решения или действия (бездействие) должностных лиц Департамента, принятые или осуществляемые в ходе предоставления государственной услуги, а также в случае выявления директором Департамента (лицом, его замещающим) нарушений положений настоящего Административного регламента.

Рассмотрение жалобы заявителя осуществляется в порядке, предусмотренном разделом V настоящего Административного регламента.

Результаты проверки оформляются актом, в котором указываются итоги проверки, а в случае выявления нарушений – предложения по их устранению. Акт подписывается лицами, участвующими в проведении проверки.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги со стороны граждан, их объединений, организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещаемой на официальном сайте Департамента и на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, а также с использованием адреса электронной почты Департамента, в форме письменных и устных обращений в адрес Департамента.

Ответственность должностных лиц, государственных служащих органа, предоставляющего государственную услугу, и работников организаций, участвующих в ее предоставлении, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги, в том числе за необоснованные межведомственные запросы

69. Должностные лица Департамента несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц за предоставление государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

В соответствии со статьей 9.6 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11 июня 2010 года № 102-оз «Об административных правонарушениях» должностные лица Департамента несут административную ответственность за нарушения настоящего Административного регламента, выразившиеся в нарушении срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, срока предоставления государственной услуги, в неправомерных отказах в приеме у заявителя документов, предусмотренных для предоставления государственной услуги, предоставлении государственной услуги, исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушении установленного срока осуществления таких исправлений, в превышении максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, а равно при получении результата предоставления государственной услуги, в нарушении требований к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных служащих

70. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

71. Жалоба на решения, действия (бездействие) Департамента, его должностных лиц, государственных гражданских служащих Ханты-Мансийского автономного округа – Югры подается для рассмотрения в Департамент.

В случае обжалования решения директора Департамента жалоба подается заместителю Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в ведении которого находится Департамент.

72. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалоб осуществляется в следующих формах (по выбору заявителя):

устной (при личном обращении заявителя и/или по телефону);

письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу);

в форме информационных (мультимедийных) материалов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (на официальном сайте Департамента), на Едином портале государственных и муниципальных услуг и на информационном стенде в местах предоставления государственной услуги.

73. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, а также его должностных лиц, государственных служащих регламентирован Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 2 ноября 2012 года № 431-п «О Порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» и его работников».

Приложение
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги по проведению
государственной экспертизы запасов
полезных ископаемых, геологической,
экономической и экологической информации
о предоставляемых в пользование
участках недр местного значения

На бланке пользователя недр (при наличии)
от _____ 20__ года № _____

Директору
Департамента недропользования
и природных ресурсов
Ханты-Мансийского автономного
округа – Югры

Заявка на рассмотрение материалов о проведении государственной
экспертизы запасов, геологической, экономической и экологической
информации о предоставляемых в пользование участках недр местного
значения

1.

(для юридического лица – пользователя недр (наименование и организационно-правовая форма юридического лица, место его нахождения)

(для индивидуального предпринимателя – пользователя недр (фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства, данные документа, удостоверяющего личность)

2.

(наименование материалов (отчета), которые предоставляет заявитель)

3.

(номер и дата платежного поручения об оплате услуги по проведению государственной экспертизы)

4.

(сведения о географическом и административном положении площади (объекта) сбора с указанием его наименования и расстояния до ближайшего населенного пункта)

5.

(номер, дата и срок действия доверенности (в случае предоставления материалов доверенным лицом заявителя)

- Приложения:
1. Материалы на бумажном носителе в 2 экз.
 2. Материалы в электронном виде в 1 экз.
 3. Документ, подтверждающий право подачи заявки представителем заявителя *(предоставляется копия доверенности при подписании заявки иным уполномоченным лицом либо при подаче заявки представителем заявителя на __ л. в 1 экз.*

Дата

Подпись уполномоченного лица

М.П. (при наличии)

Исполнитель,
контактный телефон

».

Директор Департамента



С.А.Филатов