



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 № 5560 от 01.07.2021

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

ПРИКАЗ

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по включению участков недр, расположенных на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в перечень участков недр местного значения

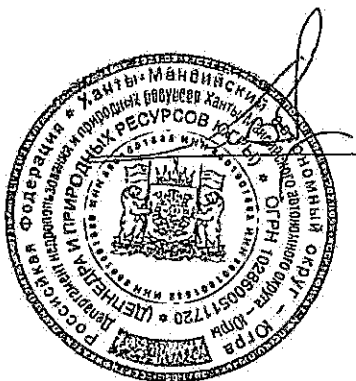
г. Ханты-Мансийск
«29» июня 2021 г.

№ 23 -нп

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», приказом Федерального агентства по недропользованию от 6 октября 2020 года № 428 «Об утверждении Порядка подготовки, рассмотрения, согласования перечней участков недр местного значения, содержащих общераспространенные полезные ископаемые, или отказа в согласовании таких перечней», 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:**

Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги по включению участков недр, расположенных на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в перечень участков недр местного значения.

Исполняющий обязанности
директора Департамента



Е.М.Збродов

Приложение
к приказу Департамента недропользования
и природных ресурсов Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры
от «29» июня 2021 года № 23 -нп

Административный регламент
предоставления государственной услуги по включению участков недр,
расположенных на территории Ханты-Мансийского автономного
округа – Югры, в перечень участков недр местного значения

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий Департамента недропользования и природных ресурсов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, предоставляющего государственную услугу по включению участков недр, расположенных на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в перечень участков недр местного значения (далее соответственно – Департамент, государственная услуга, автономный округ) по запросу заявителя либо его уполномоченного представителя в пределах, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации полномочий в соответствии с требованиями 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), а также порядок взаимодействия с заявителем, иными органами государственной власти и организациями при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями на получение государственной услуги являются 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

3. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе сроках и порядке ее предоставления, осуществляется специалистами отдела предоставления прав пользования общераспространенными полезными ископаемыми Управления общераспространенных и твердых полезных ископаемых Департамента (далее также – Отдел) 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» (далее – сеть «Интернет») на официальном сайте Департамента (<https://depprirod.admhmao.ru>), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) (<http://www.gosuslugi.ru>) в форме информационных материалов;

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

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

устной (при личном обращении или по телефону);

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

5. В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя (его представителя) специалисты Отдела осуществляют устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя. Устное информирование осуществляется по месту нахождения 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 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 в 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.

6. Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги, размещенная на Едином портале и официальном сайте Департамента, предоставляется заявителю бесплатно.

7. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной 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.

8. 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>).

9. На информационном стенде в месте предоставления государственной услуги и в сети «Интернет» размещается следующая информация:

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов автономного округа, 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;

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 сети «Интернет» либо полный текст настоящего Административного регламента можно получить, обратившись к специалисту Отдела).

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

10. Включение участков недр, расположенных на территории автономного округа, в перечень участков недр местного значения.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

11. Предоставление государственной услуги осуществляется Департаментом.

Структурным подразделением Департамента, участвующим в предоставлении государственной услуги, является отдел предоставления прав пользования общераспространенными полезными ископаемыми, Управления общераспространенных и твердых полезных ископаемых.

12. В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона 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, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, представляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, утвержденный нормативным правовым актом автономного округа.

Результат предоставления государственной услуги

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

уведомления об отказе во включении участка недр в проект перечня участков недр местного значения;

уведомления о включении участка недр в перечень участков недр

местного значения.

Срок предоставления государственной услуги

14. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет не более 125 рабочих дней с даты регистрации заявки на включение участка недр в перечень участков недр местного значения.

Срок выдачи (направления) заявителю результата предоставления государственной услуги составляет не более 5 рабочих дней. Срок выдачи (направления) заявителю результата предоставления государственной услуги входит в общий максимальный срок предоставления государственной услуги.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

15. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

16. Для получения государственной услуги заявитель подает в Департамент заявку на включение участка недр в перечень участков недр местного значения по форме, приведенной в приложении к настоящему Административному регламенту.

17. Заявка на включение участка недр в перечень участков недр местного значения (далее также – заявка) должна содержать:

наименование и организационно-правовая форма, место нахождения юридического лица;

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

основной государственный регистрационный номер заявителя (при наличии);

идентификационный номер налогоплательщика - заявителя;

адрес электронной почты;

наименование участка недр, предлагаемого к включению в перечень участков недр местного значения;

вид общераспространенного полезного ископаемого, содержащегося на участке недр, и целевое назначение работ на участке недр.

18. К заявке на включение участка недр в перечень участков недр местного значения прилагаются следующие документы и сведения:

1) топографическая карта с отображением границ участка недр, предлагаемого к включению в перечень участков недр местного значения

(с указанием географических координат угловых точек и площади участка), границ месторождений и проявлений полезных ископаемых;

2) пояснительная записка к топографической карте, содержащая описание и геологическое обоснование указанных границ участка недр в соответствии с Положением об установлении и изменении границ участков недр, предоставленных в пользование, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 3 мая 2012 года № 429;

3) сведения об участке недр, отражающие:
местоположение участка недр;
наименование и степень изученности месторождений и (или) проявлений полезных ископаемых, количество и категории запасов и прогнозных ресурсов полезных ископаемых;

наличие других пользователей недр на данном участке недр;

4) заверенная заявителем копия доверенности, в случае подписания заявки лицом, уполномоченным заявителем.

Заявитель вправе приложить к заявке на включение участка недр в перечень участков недр местного значения согласие пользователя недр, в границах которого расположен предлагаемый к включению в перечень участков недр местного значения участок недр (в случае, если предлагаемый к включению в перечень участков недр местного значения участок недр расположен в границах участка недр, предоставленного в пользование).

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

Документы и сведения, прилагаемые к заявке, за исключением документа, указанного в подпункте 4 пункта 18 настоящего Административного регламента, подписываются заявителем и скрепляются его печатью (при наличии печати).

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

20. Способы получения заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) форму заявки заявитель может получить:

на информационном стенде Департамента в месте предоставления государственной услуги;

у специалиста Отдела, ответственного за предоставление государственной услуги;

на официальном сайте Департамента, Едином портале в сети «Интернет».

2) информацию для подготовки документов и сведений, указанных в подпунктах 1 – 3 пункта 18 настоящего Административного регламента,

заявитель может получить в соответствии с Порядком и условиями использования геологической информации о недрах, утвержденным постановлением Правительства автономного округа от 15 февраля 2013 года № 44-п, обратившись в адрес Департамента.

21. Способы получения информации о местах нахождения и графиках работы Департамента приведены в пункте 8 настоящего Административного регламента.

22. 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 (в том числе с использованием электронной почты).

23. В соответствии с пунктами 1, 2, 4, 5 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ запрещается требовать от 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 автономного округа, 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 предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ;

4) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления

государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

24. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации, законодательством автономного округа не предусмотрено.

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

25. Процедура приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством автономного округа не предусмотрена.

26. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) получение информации о наличии земельных участков из состава земель обороны, безопасности в границах участка недр, предлагаемого к включению в перечень участков недр местного значения;

2) запрет и (или) ограничение пользования недрами в границах участка недр, предлагаемого к включению в перечень участков недр местного значения, в соответствии со статьей 8 Закона Российской Федерации от 21 февраля 1992 года № 2395-1 «О недрах» (далее также – Закон Российской Федерации «О недрах»);

3) предлагаемый к включению в перечень участков недр местного значения участок недр не относится к участкам недр местного значения, предусмотренным пунктом 1 части первой статьи 2.3 Закона Российской Федерации «О недрах»;

4) отказ пользователя недр в предоставлении согласия на включение участка недр в перечень участков недр местного значения (в случае, если участок недр, предлагаемый к включению в проект перечня участков недр местного значения, расположен в границах участка недр, предоставленного в пользование);

5) отказ в согласовании проекта перечня участков недр местного значения или дополнения к утвержденному перечню участков недр местного значения Отделом геологии и лицензирования по автономному округу Департамента по недропользованию по Уральскому федеральному округу.

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

27. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством автономного округа не предусмотрено.

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

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

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

29. Запрос заявителя о предоставлении государственной услуги, поступивший в Департамент посредством почтовой связи (в том числе с использованием электронной почты), 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

30. 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.

31. 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.

32. Для ожидания приема заявителям отводятся места, оборудованные стульями, столами для оформления документов, канцелярскими принадлежностями, копировальной техникой.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.

33. 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 сети «Интернет» размещается информация, указанная в пункте 9 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

34. Показателями доступности государственной услуги являются:
возможность предоставления государственной услуги в электронной форме в части предоставления информации о порядке предоставления государственной услуги;

возможность получения заявителями информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги на официальном сайте Департамента, Едином портале в сети «Интернет».

35. 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

36. 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

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

прием и регистрация заявки;

проверка заявки и прилагаемых к ней документов и сведений (далее также – заявочные материалы) на предмет соответствия установленным требованиям;

направление запросов;

рассмотрение заявочных материалов и принятие решения о включении (об отказе во включении) участка недр в проект перечня участков недр местного значения;

формирование, согласование и утверждение проекта перечня участков недр местного значения или дополнения к утвержденному перечню участков недр местного значения.

Прием и регистрация заявки

38. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Департамент заявочных материалов, предусмотренных пунктами 16 – 18 настоящего Административного регламента.

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

40. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, максимальный срок их выполнения: прием и регистрация поступившей в Департамент заявки осуществляется в день ее поступления; при личном обращении заявителя – в течение 15 минут.

41. Критерий принятия решения: наличие заявки.

42. Результатом выполнения административной процедуры является-зарегистрированная заявка с указанием входящего номера, даты и времени поступления заявки.

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

43. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: принятой заявке присваивается входящий номер.

44. Зарегистрированные заявочные материалы передаются должностному лицу Отдела в день их поступления в Департамент.

Проверка заявочных материалов на предмет соответствия установленным требованиям

45. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявочных материалов специалисту Отдела.

46. Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: специалист Отдела, ответственный за проверку заявочных материалов на предмет соответствия установленным требованиям.

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

осуществление проверки, представленных заявочных материалов на предмет соответствия требованиям, установленным пунктом 17, подпунктами 1 – 4 пункта 18 настоящего Административного регламента, а также на предмет нахождения (отсутствия) на рассмотрении заявочных материалов на включение в перечень участков недр местного значения участка недр, границы которого полностью или частично совпадают с границами участка недр, предлагаемого к включению в перечень участков недр местного значения (максимальный срок выполнения административного действия – 15 рабочих дней со дня регистрации заявочных материалов в Департаменте);

возврат заявителю заявочных материалов в случае их несоответствия требованиям, установленным пунктом 17, подпунктами 1 – 4 пункта 18

настоящего Административного регламента, а также в случае нахождения на рассмотрении заявочных материалов на включение в перечень участков недр местного значения участка недр, границы которого полностью или частично совпадают с границами участка недр, предлагаемого к включению в перечень участков недр местного значения (максимальный срок выполнения административного действия – в течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявочных материалов в Департаменте).

48. Критерием принятия решения является соответствие (несоответствие) заявочных материалов требованиям, установленным пунктом 17, подпунктами 1 – 4 пункта 18 настоящего Административного регламента, а также нахождение (отсутствие) на рассмотрении заявочных материалов на включение в перечень участков недр местного значения участка недр, границы которого полностью или частично совпадают с границами участка недр, предлагаемого к включению в перечень участков недр местного значения.

49. Результатом выполнения административной процедуры является:

при соответствии заявочных материалов требованиям, установленным пунктом 17, подпунктами 1 – 4 пункта 18 настоящего Административного регламента, а также при отсутствии на рассмотрении заявочных материалов на включение в перечень участков недр местного значения участка недр, границы которого полностью или частично совпадают с границами участка недр, предлагаемого к включению в перечень участков недр местного значения, – направление документов на рассмотрение специалисту Отдела, ответственному за направление запросов;

при несоответствии заявочных материалов требованиям, установленным пунктом 17, подпунктами 1 – 4 пункта 18 настоящего Административного регламента, а также при наличии на рассмотрении заявочных материалов на включение в перечень участков недр местного значения участка недр, границы которого полностью или частично совпадают с границами участка недр, предлагаемого к включению в перечень участков недр местного значения, – направление заявителю уведомления о возврате заявочных материалов с указанием причин возврата.

50. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: уведомление о возврате заявочных материалов заявителю регистрируется в электронном документообороте.

Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры, не позднее 5 рабочих дней с даты поступления зарегистрированных заявочных материалов, направляет заявителю уведомление о возврате заявочных материалов по электронной почте.

Направление запросов

51. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту Отдела заявочных материалов, соответствующих требованиям, установленным пунктом 17, подпунктами 1 – 4 пункта 18 настоящего Административного регламента.

52. Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: специалист Отдела, ответственный за направление запросов.

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

1) направление запросов на рассмотрение:

в Министерство обороны Российской Федерации, Региональное управление Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Тюменской области – в отношении наличия или отсутствия земельных участков из состава земель обороны, безопасности, а также запретов и (или) ограничений, установленных в соответствии со статьей 8 Закона Российской Федерации «О недрах», в границах участка недр, предлагаемого к включению в перечень участков недр местного значения, в соответствии с подпунктом 1 пункта 9 Порядка подготовки, рассмотрения, согласования перечней участков недр местного значения, содержащих общераспространенные полезные ископаемые или отказа в согласовании таких перечней, утвержденного приказом Федерального агентства по недропользованию от 6 октября 2020 года № 428 (далее также – Порядок);

в Министерство природных ресурсов и экологии Российской Федерации – в отношении наличия или отсутствия особо охраняемых природных территорий федерального значения, а также запретов и (или) ограничений, установленных в соответствии со статьей 8 Закона Российской Федерации «О недрах», в границах участка недр, предлагаемого к включению в перечень участков недр местного значения, в соответствии с подпунктом 2 пункта 9 Порядка;

в соответствующее Управление Департамента в отношении наличия или отсутствия особо охраняемых природных территорий местного или регионального значения в границах участка недр, предлагаемого к включению в перечень участков недр местного значения, а также запретов и (или) ограничений, установленных в соответствии со статьей 8 Закона Российской Федерации «О недрах», в границах участка недр, предлагаемого к включению в перечень участков недр местного значения, в соответствии с подпунктом 3 пункта 9 Порядка;

пользователю недр – в отношении представления согласия на включение участка недр в перечень участков недр местного значения (в случае если участок недр, предлагаемый к включению в проект перечня участков недр местного значения, расположен в границах участка недр,

предоставленного в пользование, и заявителем не представлено согласие такого пользователя недр), в соответствии с подпунктом 4 пункта 9 Порядка;

2) получение ответов на направленные Департаментом запросы.

54. Максимальный срок выполнения административной процедуры:

направление запросов осуществляется в течение 15 рабочих дней со дня регистрации заявочных материалов в Департаменте;

получение ответов на направленные запросы в срок не позднее 30 рабочих дней со дня поступления запросов в органы государственной власти, указанных в подпункте 1 пункта 53 настоящего Административного регламента.

55. Критерием принятия решения является наличие заявочных материалов, соответствующих требованиям, установленным пунктом 17, подпунктами 1 – 4 пункта 18 настоящего Административного регламента.

56. Результатом выполнения административной процедуры является передача заявочных материалов и ответов на запросы специалисту Отдела, ответственному за рассмотрение заявочных материалов, и принятие решения о включении (об отказе во включении) участка недр в проект перечня участков недр местного значения.

57. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: регистрация ответов на запросы в электронном документообороте.

Рассмотрение заявочных материалов и принятие решения
о включении (об отказе во включении) участка недр в проект перечня
участков недр местного значения

58. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту Отдела заявочных материалов и ответов на запросы.

59. Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: специалист Отдела, ответственный за рассмотрение заявочных материалов и принятие решения о включении (об отказе во включении) участка недр в проект перечня участков недр местного значения.

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

рассмотрение заявочных материалов;

принятие решения о включении (об отказе во включении) участка недр в проект перечня участков недр местного значения (в форме приказа) – 20 рабочих дней с даты поступления в Департамент всех ответов на запросы.

61. Критерием принятия решения является отсутствие (наличие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных подпунктами 1–4 пункта 26 настоящего Административного регламента.

62. Результатом выполнения административной процедуры является:

при отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных подпунктами 1–4 пункта 26 настоящего Административного регламента – направление заявочных материалов, ответов на запросы и решения о включении участка недр в проект перечня участков недр местного значения специалисту Отдела, ответственному за формирование, согласование и утверждение проекта перечня участков недр местного значения или дополнения к утвержденному перечню участков недр местного значения на согласование в Отдел геологии и лицензирования по автономному округу Департамента по недропользованию по Уральскому федеральному округу;

при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных подпунктами 1–4 пункта 26 настоящего Административного регламента – направление заявителю уведомления об отказе во включении участка недр в проект перечня участков недр местного значения с указанием причин отказа.

63. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: регистрация уведомления об отказе во включении участка недр в проект перечня участков недр местного значения в электронном документообороте.

Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры, не позднее 5 рабочих дней с даты принятия решения об отказе во включении участка недр в проект перечня участков недр местного значения, направляет заявителю уведомление об отказе во включении участка недр в проект перечня участков недр местного значения по электронной почте, указанной в заявке.

Дополнительно, при наличии соответствующего заявления, уведомление об отказе во включении участка недр в проект перечня участков недр местного значения на бумажном носителе выдается непосредственно либо направляется по почте письмом с уведомлением о вручении.

Формирование, согласование и утверждение проекта перечня участков недр местного значения или дополнения к утвержденному перечню участков недр местного значения

64. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту Отдела заявочных материалов, ответов на

запросы и решения о включении участка недр в проект перечня участков недр местного значения.

65. Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: специалист Отдела, ответственный за формирование, согласование и утверждение проекта перечня участков недр местного значения или дополнения к утвержденному перечню участков недр местного значения.

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

формирование проекта перечня участков недр местного значения или дополнения к утвержденному перечню участков недр местного значения – не позднее 20 рабочих дней с даты принятия решения о включении участка недр в проект перечня участков недр местного значения;

направление проекта перечня участков недр местного значения или дополнения к утвержденному перечню участков недр местного значения на согласование в Отдел геологии и лицензирования по автономному округу Департамента по недропользованию по Уральскому федеральному округу, документов и материалов в соответствии с подпунктами 1, 2 абзаца второго пункта 14 Порядка – в течение 5 рабочих дней с даты формирования проекта перечня участков недр местного значения или дополнения к утвержденному перечню участков недр местного значения;

согласование (отказ в согласовании) проекта перечня участков недр местного значения или дополнения к утвержденному перечню участков недр местного значения Отделом геологии и лицензирования по автономному округу Департамента по недропользованию по Уральскому федеральному округу – 20 рабочих дней с даты поступления в Отдел геологии и лицензирования по автономному округу Департамента по недропользованию по Уральскому федеральному округу проекта перечня участков недр местного значения или дополнения к утвержденному перечню участков недр местного значения и прилагаемых документов и материалов;

принятие решения об утверждении проекта перечня участков недр местного значения или дополнения к утвержденному перечню участков недр местного значения либо подготовка и направление уведомления об отказе во включении участка недр в проект перечня участков недр местного значения, – в течение 10 рабочих дней с даты получения письма Отдела геологии и лицензирования по автономному округу Департамента по недропользованию по Уральскому федеральному округу о согласовании (отказе в согласовании) проекта перечня участков недр местного значения или дополнения к утвержденному перечню участков недр местного значения;

направление заявителю уведомления о включении участка недр в перечень участков недр местного значения – в течение 5 рабочих дней с даты утверждения перечня участков недр местного значения или

дополнения к утвержденному перечню участков недр местного значения.

67. Критерием принятия решения является отсутствие (наличие) основания для отказа в предоставлении государственной услуги, установленного подпунктом 5 пункта 26 настоящего Административного регламента.

68. Результат выполнения административной процедуры:
при отсутствии основания для отказа в предоставлении государственной услуги, установленного подпунктом 5 пункта 26 настоящего Административного регламента – принятие решения об утверждении перечня участков недр местного значения или дополнения к утвержденному перечню участков недр местного значения (в форме приказа) и направление заявителю уведомления о включении участка недр в перечень участков недр местного значения;

при наличии основания для отказа в предоставлении государственной услуги, установленного подпунктом 5 пункта 26 настоящего Административного регламента, – подготовка и направление заявителю уведомления об отказе во включении участка недр в проект перечня участков недр местного значения.

69. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: регистрация уведомления о включении участка недр в перечень участков недр местного значения или уведомления об отказе во включении участка недр в проект перечня участков недр местного значения в электронном документообороте.

Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры, направляет уведомление о включении участка недр в перечень участков недр местного значения или уведомления об отказе во включении участка недр в проект перечня участков недр местного значения по электронной почте, указанной в заявке.

Дополнительно, при наличии соответствующего заявления, уведомление о включении участка недр в перечень участков недр местного значения или уведомления об отказе во включении участка недр в проект перечня участков недр местного значения выдается непосредственно либо по почте письмом с уведомлением о вручении.

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

70. 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 Отдела (лицом, его замещающим) на постоянной основе.

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

71. 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

72. 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 автономного округа.

В соответствии со статьей 9.6 Закона автономного округа 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

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

74. Жалоба на решения, действия (бездействие) Департамента, его должностных лиц, государственных гражданских служащих автономного округа подается для рассмотрения в Департамент.

В случае обжалования решения директора Департамента жалоба

подается заместителю Губернатора автономного округа, в ведении которого находится Департамент.

75. 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 сети «Интернет» (на официальном сайте Департамента, Едином портале), на информационном стенде в местах предоставления государственной услуги.

76. 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 автономного округа 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 включению участков недр, расположенных на территории
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в перечень участков
недр местного значения

На бланке заявителя
от _____ 20__ года № _____

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

**Заявка
на включение участка недр в перечень участков недр местного
значения**

(для юридического лица - наименование и организационно-правовая форма, место нахождения)

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

(основной государственный регистрационный номер заявителя (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика - заявителя, адрес электронной почты)

(наименование участка недр, предлагаемого к включению в перечень участков недр местного значения)

(вид общераспространенного полезного ископаемого, содержащегося на участке недр, и целевое назначение работ на участке недр)

(информация о том, что участок недр планируется или не планируется к лицензированию) (заявитель вправе представить по собственной инициативе)

- Приложения:
1. Топографическая карта с отображением границ участка недр, предлагаемого к включению в перечень участков недр местного значения (с указанием географических координат угловых точек, системы координат и площади участка), границ месторождений и проявлений полезных ископаемых на __ л. в 1 экз.
 2. Пояснительная записка к топографической карте, содержащая описание и геологическое обоснование указанных границ участка недр на __ л. в 1 экз.
 3. Сведения об участке недр, отражающие:

местоположение участка недр, наименование и степень изученности месторождений и (или) проявлений полезных ископаемых, количество и категории запасов и прогнозных ресурсов полезных ископаемых, наличие других пользователей недр на данном участке недр на ___ л. в 1 экз.

4. Согласие пользователя недр, в границах которого расположен предлагаемый к включению в перечень участков недр местного значения участок недр (в случае, если предлагаемый к включению в перечень участков недр местного значения участок недр расположен в границах участка недр, предоставленного в пользование) (*предоставляется по собственной инициативе*) на ___ л. в 1 экз.
5. Заверенная заявителем копия доверенности, в случае подписания заявки лицом, уполномоченным заявителем на _____ л. в 1 экз.

Дата

Подпись уполномоченного лица

М.П. (*при наличии*)

Исполнитель,
контактный телефон