



**Департамент природных ресурсов, экологии и агропромышленного
комплекса Ненецкого автономного округа**

ПРИКАЗ

от 11 мая 2021 г. № 25-пр
г. Нарьян-Мар

**Об утверждении Административного регламента
по предоставлению государственной услуги
«Предоставление права пользования участком недр
местного значения для геологического изучения
в целях поисков и оценки месторождений
общераспространенных полезных ископаемых
на территории Ненецкого автономного округа»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 30.09.2011 № 216-п «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», Положением о Департаменте природных ресурсов, экологии и агропромышленного комплекса Ненецкого автономного округа, утвержденным постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 16.12.2014 № 485-п, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Предоставление права пользования участком недр местного значения для геологического изучения в целях поисков и оценки месторождений общераспространенных полезных ископаемых на территории Ненецкого автономного округа» согласно Приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после его официального опубликования.

Руководитель Департамента
природных ресурсов, экологии
и агропромышленного комплекса
Ненецкого автономного округа



А.М. Чабдаров

Приложение
к приказу Департамента природных
ресурсов, экологии
и агропромышленного комплекса
Ненецкого автономного округа
от 11.05.2021 № 25-пр
«Об утверждении
Административного регламента
по предоставлению государственной
услуги «Предоставление права
пользования участком недр местного
значения для геологического
изучения в целях поисков и оценки
месторождений
общераспространенных полезных
ископаемых на территории
Ненецкого автономного округа»

**Административный регламент
по предоставлению государственной услуги
«Предоставление права пользования участком недр
местного значения для геологического изучения в целях
поисков и оценки месторождений общераспространенных
полезных ископаемых на территории Ненецкого
автономного округа»**

**Раздел I
Общие положения**

**Предмет регулирования
Административного регламента**

1. Административный регламент Департамента природных ресурсов, экологии и агропромышленного комплекса Ненецкого автономного округа (далее – Департамент) предоставления государственной услуги «Предоставление права пользования участком недр местного значения для геологического изучения в целях поисков и оценки месторождений общераспространенных полезных ископаемых на территории Ненецкого автономного округа» (далее – Административный регламент, государственная услуга) регулирует порядок и стандарт предоставления государственной услуги, качество (оптимизацию) государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями государственной услуги являются субъекты

предпринимательской деятельности, в том числе участники простого товарищества, иностранные граждане, юридические лица (далее – заявитель).

От имени заявителя может выступать лицо, действующее в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности, иные лица, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информация по вопросам предоставления государственной услуги размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»): на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал), на Региональном портале государственных и муниципальных услуг Ненецкого автономного округа (uslugi.adm-nao.ru) (далее – Региональный портал), на официальном сайте Департамента (<http://dprea.adm-nao.ru>) (далее – сайт Департамента), на располагаемых в доступных для ознакомления местах, информационных стендах, а также предоставляется государственными гражданскими служащими и работникам по телефону, на личном приеме.

4. Справочная информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах сектора недропользования управления природных ресурсов и экологии Департамента (далее – сектор недропользования), адресах официального сайта, электронной почты Департамента и (или) формы обратной связи Департамента в сети «Интернет» размещается в сети «Интернет»:

на официальном сайте Департамента;

на Едином портале;

на Региональном портале.

5. На Едином портале, Региональном портале, официальном сайте Департамента размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги;

9) перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги.

6. Информация на Едином портале, Региональном портале, о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в подсистеме «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ненецкого автономного округа» государственной информационной системы Ненецкого автономного округа «Информационная система по предоставлению государственных и муниципальных услуг» (далее – Региональный реестр), 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. Для получения информации о предоставлении государственной услуги заинтересованные лица вправе обратиться в орган, предоставляющий государственную услугу:

1) по телефону;

2) лично;

3) в письменной форме посредством направления обращения в адрес органа, предоставляющего государственную услугу.

9. Прием и консультирование (лично или по телефону) должны проводиться корректно и внимательно по отношению к заявителю. Консультирование допускается в течение установленного рабочего времени. При консультировании заявителю дается точный и исчерпывающий ответ на поставленные вопросы.

10. Консультации предоставляются по вопросам, касающимся:

1) способов подачи запроса;

2) документов, необходимых для предоставления государственной услуги, комплектности (достаточности) представляемых документов;

3) времени приема и выдачи документов;

4) места нахождения государственных органов власти, органов местного самоуправления и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ);

5) порядка и сроков предоставления государственной услуги;

6) порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц и принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги;

7) хода предоставления государственной услуги.

11. Ответы на вопросы, перечень которых установлен пунктом 10 настоящего Административного регламента, при обращении заявителей по электронной почте направляются на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 2 рабочих дней с момента поступления обращения.

12. Ответ на письменное обращение заявителя направляется по почте на указанный им адрес в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения.

13. В любое время со дня приема документов до получения результатов предоставления государственной услуги заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги по письменному обращению, телефону, электронной почте, лично или в личном кабинете на Региональном портале. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе какой процедуры) находится его заявление.

Раздел II

Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

14. Наименование государственной услуги – Предоставление права пользования участком недр местного значения для геологического изучения в целях поисков и оценки месторождений общераспространенных полезных ископаемых на территории Ненецкого автономного округа (далее – предоставление права пользования участком недр).

Наименование органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

15. Государственная услуга предоставляется Департаментом. Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляется сектором недропользования.

Органы исполнительной власти, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги

16. В предоставлении государственной услуги принимают участие следующие органы исполнительной власти:

Федеральная налоговая служба России (далее - ФНС);
Департамент.

17. Департамент не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в органы исполнительной власти, указанные в пункте 16 настоящего Административного регламента.

Описание результата предоставления государственной услуги

18. Результатом предоставления государственной услуги является принятие решения в форме распоряжения Департамента о предоставлении права пользования участком недр, мотивированный отказ в форме уведомления в предоставлении права пользования участком недр или уведомление о проведении аукциона.

Документы, являющиеся результатами предоставления государственной услуги

19. Документы, предоставляемые заявителю по завершении предоставления государственной услуги:

- 1) распоряжение о предоставлении права пользования участком недр местного значения;
- 2) уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги;
- 3) уведомление о проведении аукциона.

Срок предоставления государственной услуги

20. Срок предоставления государственной услуги по получению права пользования участком недр за счет собственных (в том числе привлеченных) средств – не более 35 дней со дня поступления полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 24 настоящего Административного регламента, в Департамент.

21. Срок предоставления государственной услуги по получению права пользования участком недр за счет государственных средств – не более 20 дней со дня поступления полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 25 настоящего Административного регламента, в Департамент.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

22. Сроки выдачи (направления) документов, являющимися результатом предоставления государственной услуги:

- 1) уведомление об отказе в предоставлении права пользования участком недр, уведомление о проведении аукциона направляется заявителю в течение 5 дней со дня принятия такого решения;
- 2) распоряжение о предоставлении права пользования участком недр местного значения направляется заявителю в течение 3 дней со дня его подписания.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

23. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте органа, предоставляющего государственную услугу, в сети «Интернет», в Региональном реестре, на Едином портале и Региональном портале.

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

их получения заявителем, в том числе в электронной форме

24. Для предоставления государственной услуги по получению права пользования участком недр за счет собственных (в том числе привлеченных) средств заявитель представляет заявку по форме согласно Приложению 1 к настоящему Административному регламенту, которая должна содержать:

1) наименование, организационно-правовую форму и место нахождения - для юридического лица;

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

3) предложения заявителя по условиям пользования недрами, включая предложения по проведению геологического изучения участка недр с указанием видов, объемов, сроков проведения работ, ожидаемых результатов геологического изучения, в том числе по приросту запасов полезных ископаемых.

К заявке прилагаются следующие документы:

1) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - юридического лица;

2) заверенные копии учредительных документов - для юридического лица;

3) заверенная копия свидетельства о государственной регистрации гражданина в качестве индивидуального предпринимателя - для индивидуального предпринимателя;

4) заверенная копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица - для юридического лица;

5) заверенная копия свидетельства о постановке заявителя на учет в налоговом органе с указанием идентификационного номера налогоплательщика;

6) данные о финансовых возможностях заявителя, необходимых для выполнения работ, связанных с намеченным использованием недрами, включая документальные данные о наличии собственных и (или) привлеченных средств с приложением;

копии бухгалтерского баланса на последнюю отчетную дату с отметкой налогового органа о его принятии;

7) сведения о наличии технического оборудования, квалифицированных специалистов для ведения работ на участке недр с приложением:

сведений о кадровом составе, квалифицированных специалистах заявителя или подрядной организации, которые будут непосредственно осуществлять работы на участке недр (копия штатного расписания, копии дипломов квалифицированных специалистов), заверенных заявителем или подрядной организацией и представленных в адрес Департамента с соблюдением требований федерального законодательства, регулирующего отношения, связанные с обработкой персональных данных;

заверенных заявителем или подрядной организацией перечней технических средств, необходимых для проведения работ на участке недр, с доказательством их принадлежности заявителю или подрядной организации (копии паспортов технических средств, договоров купли-продажи, актов приема-передачи);

заверенных заявителем копий подрядных договоров (предварительных договоров), заключенных заявителем в случае привлечения подрядчиков для выполнения работ на участке недр.

25. Для предоставления государственной услуги по получению права пользования участком недр за счет государственных средств заявитель представляет заявку по форме согласно Приложению 2 к настоящему Административному регламенту, которая должна содержать:

1) данные о заявителе:

наименование, организационно-правовую форму и место нахождения - для юридического лица;

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

реквизиты заключенного государственного контракта.

Заявитель вправе предоставить государственный контракт, предусматривающий выполнение работ по геологическому изучению для государственных нужд.

26. Заявка заполняется на государственном языке Российской Федерации (русском языке) и подписывается лично заявителем (его представителем).

27. Заявка и документы, предусмотренные пунктами 24, 25 настоящего Административного регламента, представляется заявителем в Департамент лично либо направляется почтовым отправлением.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых
в соответствии с нормативными правовыми актами
для предоставления государственной услуги, которые
находятся в распоряжении государственных органов,
участвующих в предоставлении государственной услуги,
и которые заявитель вправе представить**

28. Для предоставления государственной услуги необходимы следующие документы (сведения), которые находятся в распоряжении:

ФНС:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц);

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

справка об исполнении налогоплательщиком обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций;

Департамента:

государственный контракт, предусматривающий выполнение работ по геологическому изучению для государственных нужд.

29. Департамент не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в федеральные органы исполнительной власти, указанные в пункте 28 настоящего Административного регламента.

Заявитель вправе представить указанные в пункте 28 настоящего Административного регламента документы по собственной инициативе.

Непредставление заявителем документов, указанных в пункте 28 настоящего Административного регламента, в том числе документов не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

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

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг 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 перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

4) 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 заявления 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 гражданского служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Департамента уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является

необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

31. При предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием Единого портала, Регионального портала запрещено:

1) отказывать в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной (муниципальной) услуги, опубликованной на Едином портале, Региональном портале, официальном сайте органа, предоставляющего государственную услугу, в сети «Интернет»;

2) отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале, Региональном портале, официальном сайте органа, предоставляющего государственную услугу, в сети «Интернет»;

3) требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимости забронировать для приема;

4) требовать от заявителя предоставления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги.

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

32. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены

**Исчерпывающий перечень оснований
для приостановления предоставления государственной
услуги**

33. Основания для приостановления оказания государственной услуги отсутствуют.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа
в предоставлении государственной услуги**

34. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) заявка и комплект документов не соответствуют требованиям, установленным пунктами 24 или 25 настоящего Административного регламента;

2) заявитель умышленно представил о себе неверные сведения;

3) заявитель не представил и не может представить доказательств того, что обладает или будет обладать квалифицированными специалистами,

необходимыми финансовыми и техническими средствами для эффективного и безопасного проведения работ;

4) в случае предоставления заявителю права пользования участком недр местного значения не будут соблюдены антимонопольные требования.

35. Заявитель имеет право вновь обратиться в Департамент после устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

**Перечень услуг, которые являются
необходимыми и обязательными для предоставления
государственной услуги, в том числе сведения
о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых)
организациями, участвующими в предоставлении
государственной услуги**

36. При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении государственной услуги не осуществляется.

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

37. Взимание с заявителя государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги не предусмотрено.

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

38. Взимание с заявителя платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги не предусмотрено.

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

39. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

**Срок и порядок регистрации заявки заявителя
о предоставлении государственной услуги,**

в том числе в электронной форме

40. Заявка о предоставлении государственной услуги подлежит обязательной регистрации в течение 1 дня со дня поступления в Департамент.

41. Регистрация заявки и прилагаемых документов осуществляется в установленном порядке делопроизводства.

**Требования к помещениям,
в которых предоставляется государственная услуга,
к месту ожидания, приема заявлений, размещению
и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной
информации о порядке предоставления такой услуги**

42. Помещение, в котором предоставляется государственная услуга, соответствует установленным противопожарным и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, должны обеспечивать возможность реализации прав инвалидов на предоставление государственной услуги. Помещения оборудуются пандусами, лифтами (при необходимости), санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Помещение, в котором предоставляется государственная услуга, включает места для ожидания, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов, а также места для приема заявителей.

Кабинет для приема заявителей должен быть оборудован информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

фамилий и инициалов сотрудников органа, предоставляющего государственную услугу, осуществляющих прием.

Место для приема заявителей должно быть снабжено столом, стулом и быть приспособлено для оформления документов.

В помещении органа, предоставляющего государственную услугу, должны быть оборудованные места для ожидания приема и возможности оформления документов.

Информация, касающаяся предоставления государственной услуги, должна располагаться на информационных стендах в органе, предоставляющим государственную услугу.

На стендах размещается следующая информация:

извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления государственной услуги;

текст Административного регламента предоставления государственной услуги;

перечень документов, представление которых необходимо для получения государственной услуги и требования, предъявляемые к этим документам;

образцы оформления документов, представление которых необходимо для получения государственной услуги;

место нахождения, график работы, номера телефонов, адрес официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, в сети «Интернет»;

условия и порядок получения информации о предоставлении государственной услуги;

номера кабинетов, фамилии, имена, отчества (последнее при наличии) и должности гражданских служащих, осуществляющих предоставление государственной услуги, и график приема ими заявителей;

информация о предоставлении государственной услуги в целом и выполнения отдельных административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом;

порядок обжалования действий (бездействия) гражданских служащих, участвующих в предоставлении государственной услуги, а также принятых ими решений о ходе предоставления государственной услуги.

Показатели доступности и качества государственной услуги

43. Основными показателями доступности и качества государственной услуги являются:

1) открытость и полнота информации для заявителей о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

2) соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

3) доля обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления государственной услуги, - не более 5 процентов от общего количества жалоб заявителей на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления государственной услуги;

4) доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

5) возможность совершения действий, которые заявитель вправе совершить в электронной форме при получении государственной услуги с использованием Единого портала, Регионального портала, официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, в сети «Интернет»;

6) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, определенных настоящим Административным регламентом.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуг и в электронной форме

44. При предоставлении государственной услуги в электронном виде заявителю доступны следующие действия:

1) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги – на Едином портале, на Региональном портале,

на официальном сайте Департамента в сети «Интернет»;

2) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Департамента, а также должностного лица Департамента либо государственного служащего на портале федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг (<https://do.gosuslugi.ru>), сайте Департамента, Региональном портале.

Раздел III

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

Состав административных процедур в рамках предоставления государственной услуги

45. При предоставлении государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявки и документов;
- 2) формирование и направление межведомственных информационных запросов;
- 3) рассмотрение заявки и документов, выдача заявителю результата предоставления государственной услуги;
- 4) исправление технических ошибок.

Структура и взаимосвязь административных процедур, выполняемых при предоставлении государственной услуги, приведены в блок-схеме (Приложение 3 к настоящему Административному регламенту).

Прием и регистрация заявки и документов

46. Административная процедура «Прием и регистрация заявки и документов» осуществляется с момента поступления заявки и документов, указанных в пунктах 24 или 25 настоящего Административного регламента, в Департамент.

47. Регистрация заявки, указанной в пунктах 24 или 25 настоящего Административного регламента, осуществляется специалистом Департамента в день ее поступления.

48. Руководитель Департамента в день регистрации заявки передает последнюю на исполнение начальнику управления природных ресурсов и экологии Департамента.

Начальник управления природных ресурсов и экологии Департамента в течение 2 дней со дня регистрации и получения заявки передает ее на исполнение начальнику сектора недропользования.

49. Начальник сектора недропользования определяет исполнителя, ответственного за рассмотрение заявки и представленных документов (далее - ответственный исполнитель).

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ответственного исполнителя, его должность и номер телефона должны быть сообщены заявителю по его письменному или устному обращению, а также посредством информационно-коммуникационных технологий, в том числе с использованием Регионального портала.

50. Результатом административного действия является регистрация заявки в установленном порядке и передача ее начальнику сектора недропользования Департамента на рассмотрение.

51. Способом фиксации результата настоящего действия является заполненная в установленном порядке регистрационная карточка.

Формирование и направление межведомственных информационных запросов

52. Основанием для направления межведомственных запросов для получения информации, влияющей на право заявителя на получение государственной услуги, является прием и регистрация заявки.

53. С целью получения государственной услуги не требуется предоставление заявителем документов, выданных иными органами государственной власти.

54. В рамках предоставления государственной услуги межведомственное информационное взаимодействие осуществляется с:

ФНС:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц);

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

справка об исполнении налогоплательщиком обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций.

55. В течение 3 рабочих дней после приема и регистрации заявки ответственный исполнитель Департамента, рассматривающий заявку, направляет запросы в органы и организации, указанные в пункте 54 настоящего Административного регламента.

56. Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации, указанных в пункте 54 настоящего Административного регламента, для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия должен содержать указание на базовый государственный информационный ресурс, в целях ведения которого запрашиваются документы и информация, или в случае, если такие документы и информация не были представлены заявителем, следующие сведения, если дополнительные сведения не установлены законодательным актом Российской Федерации:

- 1) наименование Департамента, направляющего межведомственный запрос;
- 2) наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;
- 3) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;

4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления государственной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;

6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дата направления межведомственного запроса;

8) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

57. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации, указанных в пункте 54 настоящего Административного регламента, для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, предоставляющий документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

58. Результатом административной процедуры является получение органом, предоставляющим государственную услугу, запрашиваемых сведений посредством межведомственного взаимодействия.

Рассмотрение заявки и документов, выдача заявителю результата предоставления государственной услуги

59. Основанием для начала административной процедуры «Рассмотрение заявки и документов, выдача заявителю результата предоставления государственной услуги» является поступление заявки и прилагаемых к ней документов ответственному исполнителю.

60. Ответственный исполнитель организует рассмотрение заявки и документов Комиссией по рассмотрению заявлений о предоставлении права пользования участками недр местного значения, внесении изменений и (или) дополнений в лицензии и переоформление лицензий на право пользования участками недр местного значения (далее – Комиссия).

Положение о Комиссии и ее персональный состав утверждаются распоряжением Департамента.

В случае необходимости ответственный исполнитель подготавливает и направляет запросы для получения необходимых сведений и документов в рамках межведомственного взаимодействия, в соответствии с пунктом 54 настоящего Административного регламента.

61. Комиссия осуществляет проверку заявки и прилагаемых

к ней документов на предмет их соответствия требованиям пунктов 24 или 25 настоящего Административного регламента, а также на предмет отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных пунктом 34 настоящего Административного регламента.

62. Решение Комиссии оформляется протоколом в течение 1 дня после проведения заседания.

63. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных пунктом 34 настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель на основании решения Комиссии в течение 5 дней подготавливает, подписывает и направляет заявителю мотивированное уведомление Департамента об отказе в предоставлении права пользования участком недр, по форме согласно Приложению 4 к настоящему Административному регламенту.

Представленные документы возвращаются заявителю.

64. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги ответственный исполнитель на основании решения Комиссии оформляет в соответствии с требованиями делопроизводства проект распоряжения Департамента о предоставлении права пользования недрами (далее – Распоряжение), по форме, установленной в Приложении 5 к настоящему Административному регламенту, и направляет его на подписание руководителю Департамента.

65. В случае, если на получение права пользования участком недр в срок, установленный пунктом 4.1 Порядка, предоставления права пользования участками недр местного значения для геологического изучения в целях поисков и оценки месторождений общераспространенных полезных ископаемых на территории Ненецкого автономного округа, утвержденного постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 06.07.2012 № 187-п, поступило две или более заявки, Департамент организует проведение в отношении такого участка недр аукциона на право пользования этим участком в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и законодательством Ненецкого автономного округа для проведения аукциона на право пользования участком недр местного значения для геологического изучения, разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых (далее - аукцион).

66. Ответственный исполнитель в течение 1 дня со дня оформления распоряжения, уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги, принятия решения о проведении аукциона:

1) вручает его заявителю непосредственно в Департаменте. В случае невозможности вручения в Департаменте в установленный срок ответственный исполнитель направляет его заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

2) направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

67. Результатом административной процедуры является принятие решения и утверждение распоряжения о предоставлении права пользования участком недр местного значения, оформление мотивированного отказа в предоставлении права пользования участком недр, уведомления о проведении аукциона.

68. Способом фиксации результата административной процедуры является подписание и направление заявителю распоряжения о предоставлении права

пользования участком недр местного значения, мотивированного отказа в предоставлении права пользования участком недр, уведомления о проведении аукциона.

Исправление технических ошибок

69. В случае выявления заявителем в полученных заявителем документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в Департамент заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

70. Ответственный исполнитель в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

71. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, ответственный исполнитель осуществляет их замену в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала, административных процедур (действий)

72. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

73. Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю в срок, не превышающий 1 рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия с использованием средств Регионального портала.

Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

74. Государственная услуга в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

Раздел IV

Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

75. Контроль за соблюдением Административного регламента гражданскими служащими Департамента осуществляется в форме текущего контроля и в форме контроля за полнотой и качеством предоставления

государственной услуги (плановых и внеплановых проверок).

76. Текущий контроль за соблюдением Административного регламента осуществляется заместителем руководителя Департамента – начальником управления природных ресурсов и экологии, в отношении начальника сектора недропользования, начальником сектора недропользования – в отношении ответственных исполнителей.

**Порядок и периодичность осуществления
плановых и внеплановых проверок полноты и качества
предоставления государственной услуги, в том числе
порядок и формы контроля за полнотой и качеством
предоставления государственной услуги**

77. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей при предоставлении государственной услуги.

78. Плановые проверки проводятся по решению руководителя Департамента, предоставляющего государственную услугу, в отношении гражданских служащих 1 раз в полгода.

79. Ежегодный план проверок устанавливается руководителем Департамента, предоставляющего государственную услугу.

80. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся по решению руководителя Департамента, предоставляющего государственную услугу, в отношении гражданских служащих Департамента, предоставляющего государственную услугу, при поступлении информации о нарушении полноты и качества предоставления государственной услуги от заявителей, органов государственной власти.

81. Проверку проводят гражданские служащие Департамента, указанные в распорядительном акте Департамента. В проверках обязательно принимает участие гражданский служащий Департамента, в должностные обязанности которого входит правовое сопровождение деятельности Департамента.

82. Результаты проверки оформляются актом, отражающим обстоятельства, послужившие основанием проверки, объект проверки, сведения о гражданском служащем Департамента, ответственном за предоставление государственной услуги, наличие (отсутствие) в действиях гражданского служащего управления природных ресурсов и экологии Департамента, ответственного за предоставление государственной услуги, обстоятельств, свидетельствующих о нарушении настоящего Административного регламента, ссылку на документы, отражающие данные обстоятельства, выводы, недостатки и предложения по их устранению.

**Ответственность должностных лиц
органа исполнительной власти за решения
и действия (бездействие), принимаемые
(осуществляемые) ими в ходе предоставления
государственной услуги**

83. Начальник сектора недропользования несет персональную ответственность за организацию исполнения административных процедур, указанных в разделе III Административного регламента.

84. Ответственный исполнитель несет персональную ответственность за:

1) соблюдение сроков и порядка приема, регистрации и рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов;

2) правильность оформления и выдачу (направление) результата предоставления государственной услуги;

3) соответствие результатов рассмотрения документов, представленных заявителем, требованиям законодательства Российской Федерации.

**Требования к порядку и формам контроля
за предоставлением государственной услуги,
в том числе со стороны граждан,
их объединений и организаций**

85. Для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении гражданскими служащими сектора недропользования, участвующими в предоставлении государственной услуги, требований настоящего Административного регламента, законов и иных нормативных правовых актов.

86. Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

Раздел V

**Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений
и действий (бездействия) Департамента, а также его должностных
лиц, государственных служащих**

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

87. Заявители либо их представители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Департамента, его должностных лиц и государственных служащих.

**Органы государственной власти, организации
и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым
может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном)
порядке**

88. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц, государственных служащих Департамента, направляется в Департамент и рассматривается руководителем Департамента.

Запрещается направлять на рассмотрение жалобу лицу, решения, действия (бездействие) которого обжалуются.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», регионального портала государственных и муниципальных услуг Ненецкого автономного округа

89. Департамент обеспечивает размещение информации о порядке подачи и рассмотрения жалобы на официальном сайте Департамента в сети «Интернет», Едином портале, Региональном портале.

90. Департамент обеспечивает информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы по телефону, при личном приеме, в письменной форме почтовым отправлением или электронным сообщением по адресу, указанному заявителем (представителем).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

91. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, а также его должностных лиц, государственных служащих, работников:

1) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

3) постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» (вместе с «Положением о федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»);

4) постановление Администрации Ненецкого автономного округа от 04.09.2013 № 334-п «Об утверждении Положения об особенностях подачи

и рассмотрения жалоб на нарушения порядка предоставления государственных услуг в Ненецком автономном округе».

92. Информация о праве заявителей (представителей) на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги Департаментом, его должностными лицами, государственными служащими, об органах, организациях и лицах, уполномоченных на рассмотрение жалобы, направленной в досудебном (внесудебном) порядке, способах информирования заявителей (представителей) о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала, а также перечне нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, его должностных лиц, подлежит обязательному размещению на официальном сайте Департамента в сети «Интернет», на Едином портале, Региональном портале.

Приложение 1
к административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги «Предоставление права
пользования участком недр местного
значения для геологического изучения
в целях поисков и оценки месторождений
общераспространенных полезных
ископаемых на территории Ненецкого
автономного округа»

Бланк организации

Руководителю Департамента
природных ресурсов, экологии
и агропромышленного комплекса
Ненецкого автономного округа
Ф.И.О.

Заявка

о предоставлении права пользования участком недр за счет собственных средств

_____ (полное официальное наименование заявителя, адрес, ОГРН, ИНН и банковские реквизиты, ф.и.о. руководителя – для

_____ юридического лица; ф.и.о., место жительства, данные документа удостоверяющего его личность – для индивидуального

_____ предпринимателя; если заявка подается от простого товарищества, то перечисляются все участники;)

на основании абзаца 8 пункта 6 статьи 10.1 Закона Российской Федерации
от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах» просит предоставить право пользование
недрами на участке недр _____ для _____

_____ наименование участка недр _____ вид пользования недрами

Пользование участком недр планируется осуществлять в соответствие
со следующими условиями: _____

_____ предложения заявителя по условиям пользования недрами, включая

_____ предложения по проведению геологического изучения участка недр с указанием видов, объемов, сроков проведения

_____ работ, ожидаемых результатов геологического изучения, в том числе по приросту запасов полезных ископаемых

Перечень прилагаемых документов:

должность
уполномоченного лица заявителя
ФИО

подпись

Приложение 2
к административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги «Предоставление права
пользования участком недр местного
значения для геологического изучения в
целях поисков и оценки месторождений
общераспространенных полезных
ископаемых на территории Ненецкого
автономного округа»

Бланк организации

Руководителю Департамента
природных ресурсов, экологии
и агропромышленного комплекса
Ненецкого автономного округа
Ф.И.О.

Заявка
о предоставлении права пользования участком недр за счет государственных
средств

(полное официальное наименование заявителя, адрес, ОГРН, ИНН и банковские реквизиты, ф.и.о. руководителя – для

юридического лица; ф.и.о., место жительства, данные документа удостоверяющего его личность – для индивидуального

предпринимателя; если заявка подается от простого товарищества, то перечисляются все участники;)

в рамках исполнения государственного контракта, на основании абзаца 8 пункта 6
статьи 10.1 Закона Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах»
просит предоставить право пользование участком недр местного значения для
геологического изучения в целях поисков и оценки подземных вод на участке

наименование участка недр

Перечень прилагаемых документов:

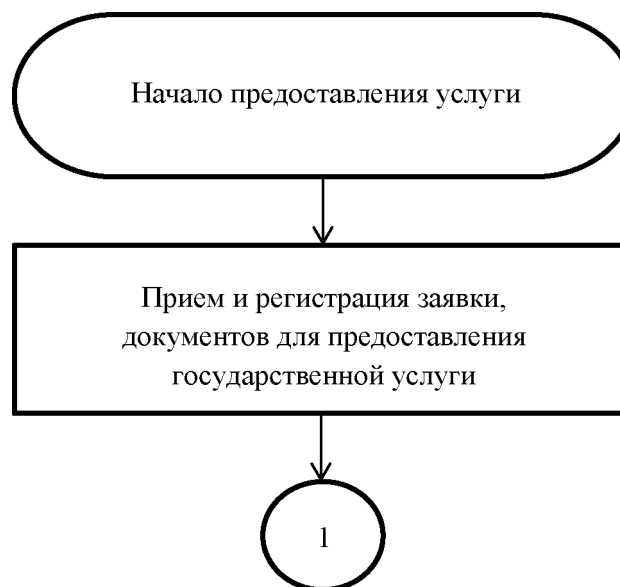
должность
уполномоченного лица заявителя

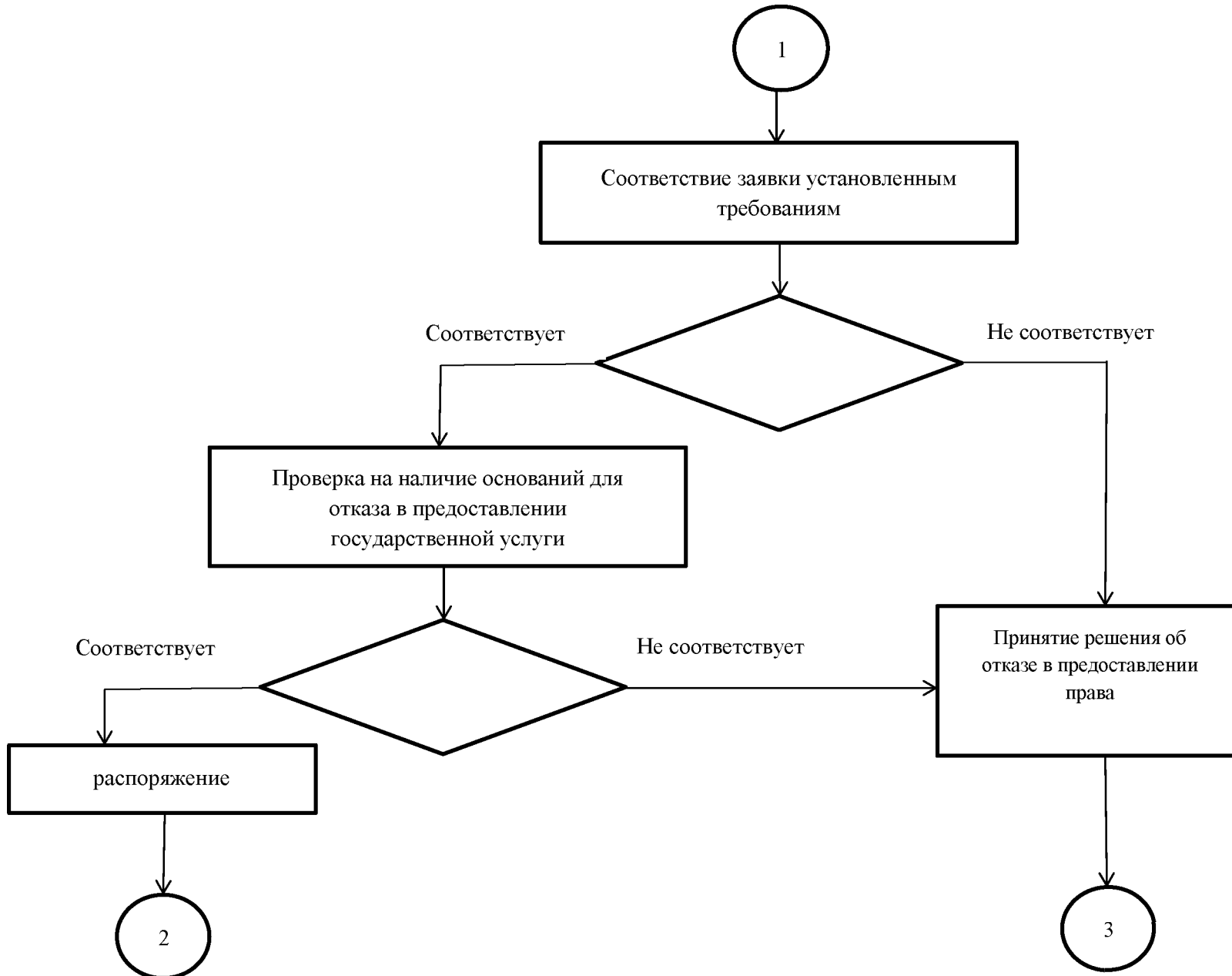
подпись

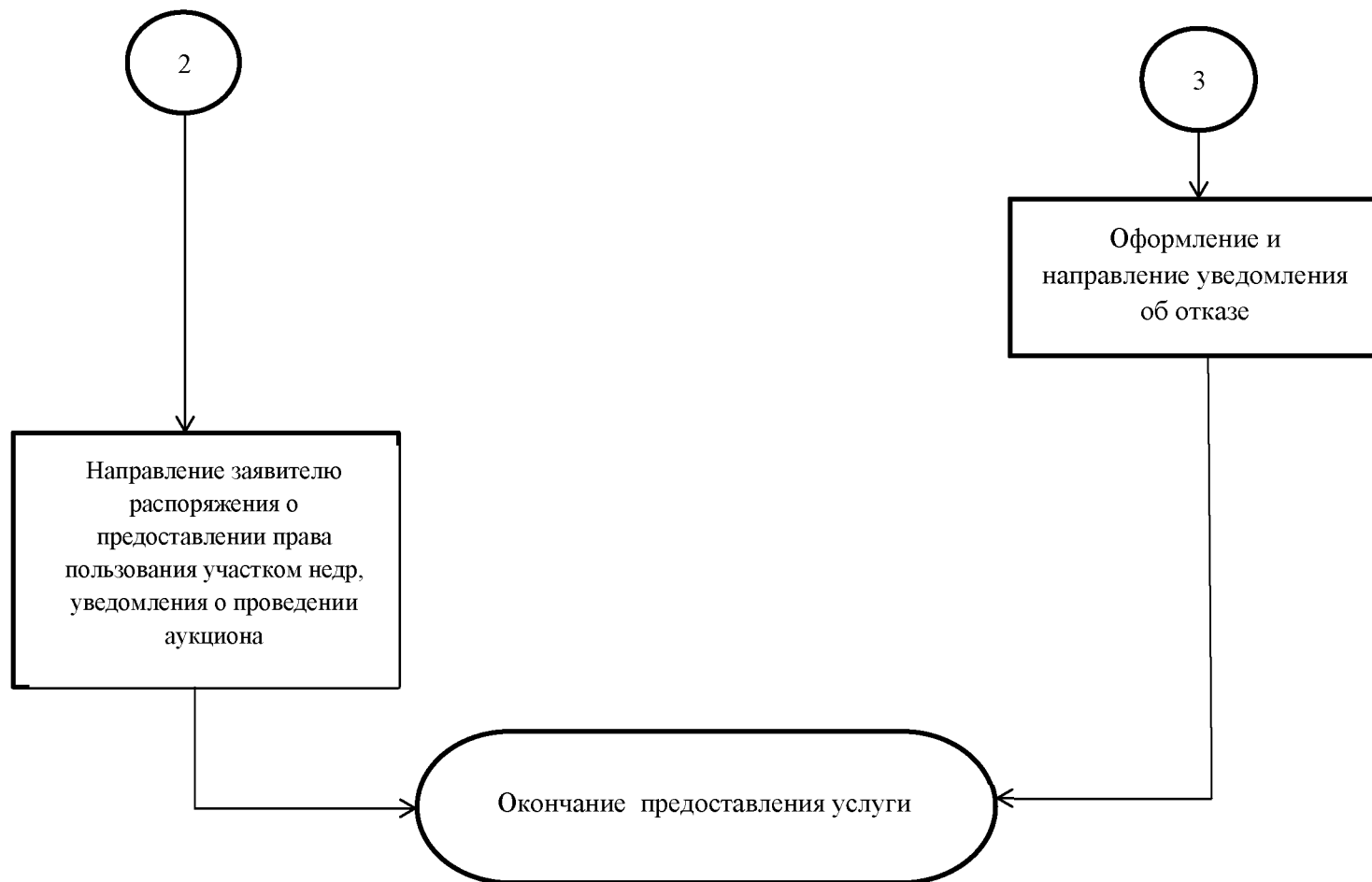
Приложение 3
к административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
«Предоставление права пользования участком недр местного
значения для геологического изучения в целях поисков и
оценки месторождений общераспространенных полезных
ископаемых на территории Ненецкого автономного округа»

БЛОК-СХЕМА

последовательности процедур по предоставлению государственной услуги
«Предоставление права пользования участком недр местного значения для геологического изучения в целях поисков и оценки
месторождений общераспространенных полезных ископаемых на территории Ненецкого автономного округ»







Приложение 4
к административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги «Предоставление права
пользования участком недр местного
значения для геологического изучения в
целях поисков и оценки месторождений
общераспространенных полезных
ископаемых на территории Ненецкого
автономного округа»

на бланке департамента

наименование заявителя
почтовый адрес

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении права пользования участком недр

Сообщаем, что в соответствии с пунктом 34 настоящего Административного регламента по предоставлению государственной услуги «Предоставление права пользования участком недр местного значения для геологического изучения в целях поисков и оценки месторождений общераспространенных полезных ископаемых на территории Ненецкого автономного округа», принято решение об отказе в предоставлении права пользования участком недр (Наименование юридического лица и его подразделений) по следующим основаниям: - перечисление оснований для отказа.

Приложение: на л. в 1 экз.

(наименование должности)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 5
к административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги «Предоставление права
пользования участком недр местного
значения для геологического изучения
в целях поисков и оценки подземных вод,
для разведки и добычи подземных вод
или для геологического изучения в целях
поисков и оценки подземных вод,
их разведки и добычи»



Департамент природных ресурсов, экологии и агропромышленного
комплекса Ненецкого автономного округа

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от _____ 20__ г. № _____
г. Нарьян-Мар

**О предоставлении права пользования недрами
с целью _____ на участке недр**
(целевое назначение)

местного значения _____
(наименования полезного ископаемого, участка
недр)

**расположенном на территории Ненецкого
автономного округа**

В соответствии с абзацем 7 пункта 6 статьи 10.1 Закона Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах», Порядком предоставления права пользования участками недр местного значения для геологического изучения в целях поисков и оценки месторождений общераспространенных полезных ископаемых на территории Ненецкого автономного округа, утвержденным постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 06.07.2012 № 187-п, и на основании протокола заседания Комиссии по рассмотрению заявлений о предоставлении права пользования участками недр местного значения, внесении изменений и (или) дополнений в лицензии и переоформлении лицензий на право пользования участками недр местного значения от ____ . ____ . ____ г.:

1. Предоставить _____

(полное и сокращенное наименование юридического лица)

право пользования участком недр местного значения _____ с
(наименование участка недр)

целью разведки и добычи _____.
(наименование полезного ископаемого)

2. Сектору недропользования управления природных ресурсов и экологии Департамента природных ресурсов, экологии и агропромышленного комплекса Ненецкого автономного округа:

1) обеспечить оформление, государственную регистрацию и выдачу _____ лицензии на право пользования участком недр
(наименование юридического лица)

местного значения _____ сроком на _____;
(наименование участка недр) (срок пользования участком недр)

2) копию _____ настоящего распоряжения направить
в _____.
(наименование юридического лица)

3. Настоящее распоряжение вступает в силу с даты его подписания.

Должность уполномоченного лица

подпись

Ф.И.О.

М.п.
