



## ПРИКАЗ

г. Майкоп

«17» *июля* 2020 № *270-к*

«Об утверждении административного регламента предоставления Управлением по охране окружающей среды и природным ресурсам Республики Адыгея государственной услуги по проведению государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения»

В целях приведения в соответствие со статьей 13 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Кабинета Министров Республики Адыгея от 28.01.2019 № 18 «О некоторых вопросах разработки и утверждении исполнительными органами государственной власти Республики Адыгея административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Кабинета Министров Республики Адыгея от 22 мая 2012 года № 122 «Вопросы Управления по охране окружающей среды и природным ресурсам Республики Адыгея»,

приказываю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления Управлением по охране окружающей среды и природным ресурсам Республики Адыгея государственной услуги по проведению государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения (прилагается).

2. Признать утратившим силу приказ Управления по охране окружающей среды и природным ресурсам Республики Адыгея от 18 июня 2018 г. № 162-к «Об утверждении административного регламента

предоставления Управлением по охране окружающей среды и природным ресурсам Республики Адыгея государственной услуги по проведению государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения».

3. Ведущему консультанту обеспечить:

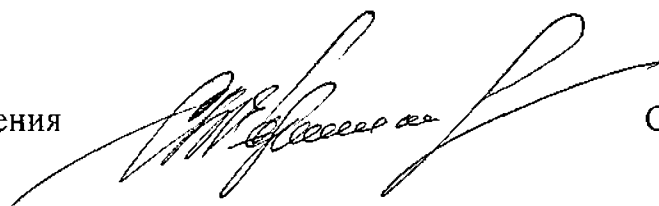
- размещение настоящего приказа на официальном Интернет-сайте исполнительных органов государственной власти Республики Адыгея (<http://www.adygheya.ru>) в течение 5 рабочих дней со дня принятия приказа о внесении изменений в административный регламент.

- направление копии настоящего приказа, а также сведений об источнике его официального опубликования в Администрацию Главы Республики Адыгея и Кабинета Министров Республики Адыгея для включения в федеральный регистр и проведения правовой экспертизы.

4. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 7 дней после дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Управления



С.В. Колесников

Приложение  
к приказу Управления  
по охране окружающей  
среды и природным  
ресурсам  
Республики Адыгея  
от 17.11.2010 № 440 -к

Административный регламент  
предоставления Управлением по охране окружающей среды и природным  
ресурсам Республики Адыгея государственной услуги по проведению  
государственной экспертизы запасов полезных ископаемых,  
геологической, экономической и экологической информации о  
предоставляемых в пользование участках недр местного значения

## I. Общие положения

### 1.1. Предмет регулирования административного регламента:

Административный регламент предоставления государственной услуги устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при осуществлении полномочий по проведению государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения.

Объектами государственной экспертизы являются запасы общераспространенных полезных ископаемых, подземных вод, которые используются для целей питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения или технологического обеспечения водой объектов промышленности либо объектов сельскохозяйственного назначения и объем добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки.

### 1.2. Круг заявителей:

Заявителями государственной услуги являются юридические лица или индивидуальные предприниматели (недропользователи), выполнившие на основании лицензии на право пользования недрами геологоразведочные работы или получившие экономическую и экологическую информацию о предоставляемых в пользование участках недр местного значения (далее - заявители).

От имени заявителя с запросом о предоставлении государственной услуги может обратиться его представитель (далее - представитель

заявителя). Полномочия представителя подтверждаются доверенностью, оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

Информация о местонахождении, и графике (режиме) работы Управления, а также о порядке предоставления государственной услуги размещается:

1) на сайте исполнительных органов государственной власти Республики Адыгея на странице Управления по охране окружающей среды и природным ресурсам Республики Адыгея: <http://www.adygheya.ru>;

2) на информационном стенде, в месте предоставления государственной услуги;

3) в государственной информационной системе «Региональный реестр государственных услуг (функций) Республики Адыгея»;

4) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал);

5) в государственной информационной системе «Региональный портал государственных услуг (функций) Республики Адыгея» (далее – Региональный портал).

Информация и консультации предоставляются бесплатно.

При ответе на телефонные звонки специалисты отдела природопользования Управления (далее - отдел природопользования) Управления предоставляет информацию по следующим вопросам:

- по сведениям о нормативных правовых актах, регламентирующих организацию и предоставление государственной услуги по проведению государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

- по перечню необходимых документов и материалов для проведения государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения;

- по срокам предоставления сведений и сроки предоставления государственной услуги по проведению государственной экспертизы

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

При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностные лица подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, фамилии, имени, отчестве и должности лица, принявшего телефонный звонок.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности должностного лица, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину или представителю организаций должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Запросы по другим вопросам рассматриваются только на основании соответствующего письменного обращения.

Ответы на письменные обращения, полученные по электронной почте направляются соответственно по электронной почте и почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 15 дней со дня регистрации письменного обращения.

1.4. Справочная информация размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, а также на официальном Интернет-сайте исполнительных органов государственной власти Республики Адыгея, в реестре государственных услуг (функций) Республики Адыгея (далее – реестр государственных услуг), Едином портале, Региональном портале.

К справочной информации относится:

- информация о местах нахождения и графиках работы Управления, организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги;

- справочные телефоны Управления и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги;

- адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Управления.

## II. Стандарт предоставления государственной услуги

### 2.1. Наименование государственной услуги:

Проведение государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения (далее - государственная услуга).

### 2.2. Наименование органа исполнительной власти:

Органом исполнительной власти, оказывающим государственную услугу по государственной экспертизе запасов общераспространенных полезных ископаемых является Управление по охране окружающей среды и природным ресурсам Республики Адыгея.

Для предоставления государственной услуги Управлением формируется экспертная комиссия по проведению государственной экспертизы (далее - экспертная комиссия), состав которой утверждается приказом Управления.

При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителей осуществления действия, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Кабинетом Министров Республики Адыгея.

2.3. Конечным результатом предоставления государственной услуги является утверждение Управлением протокола государственной экспертизы запасов, содержащего заключение (решение) экспертной комиссии по запасам полезных ископаемых.

Заключение государственной экспертизы должно содержать выводы:

- о достоверности и правильности указанной в представленных материалах оценки количества и качества запасов полезных ископаемых в недрах, подготовленности месторождений или их отдельных частей к промышленному освоению, а также их промышленного значения;

- об обоснованности переоценки запасов полезных ископаемых по результатам геологического изучения, разработки месторождений или в связи с изменением рыночной конъюнктуры;

- об обоснованности постановки на территориальный баланс запасов полезных ископаемых и их списания с территориального баланса, а также внесения изменений, связанных с оперативным учетом изменения запасов;

- о возможностях безопасного использования участков недр для строительства и эксплуатации подземных сооружений, не связанных с разработкой месторождений полезных ископаемых.

В случае если представленные материалы по своему содержанию, обоснованности и объему не позволяют дать объективную оценку количества и качества запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр, а также геологической информации об участках недр, пригодных для строительства и эксплуатации подземных сооружений, не связанных с разработкой месторождений полезных ископаемых, то заключение государственной экспертизы должно содержать указание о необходимости соответствующей доработки материалов.

2.4. Заявление о проведении государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр согласно Приложению N 1, материалы, подлежащие экспертизе в 2-х экземплярах на бумажном носителе и 1-м в электронном виде, принимаются специалистом отдела природопользования Управления. Максимальное время приема заявочных материалов - 15 минут.

Материалы, подлежащие государственной экспертизе запасов, в течение 3-х дней проходят проверку на соответствие требованиям нормативной документации, изложенной в пунктах 2.6.1. - 2.6.2. к административному регламенту, и регистрацию в отделе природопользования Управления путем внесения соответствующей записи в журнал регистрации заявочных материалов.

Материалы, не соответствующие требованиям нормативной документации по содержанию и оформлению, в течение 3-х дней возвращаются заявителю. Материалы, которые соответствуют по содержанию и оформлению, направляются на рассмотрение экспертной комиссии. Срок проведения государственной экспертизы экспертной комиссией не должен превышать 30 дней.

В случае необходимости доработки документов по решению экспертной комиссии Управление запрашивает дополнительную информацию, уточняющую материалы, представленные на

государственную экспертизу. При этом срок проведения государственной экспертизы может быть продлен не более чем на 30 дней.

Заключение (решение) государственной экспертной комиссии в течение 5 дней с даты его проведения утверждается начальником Управления и направляется заявителю.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещаются на официальном Интернет-сайте исполнительных органов государственной власти Республики Адыгея, в соответствующем разделе государственной информационной системе "Реестр государственных услуг (функций) Республики Адыгея» (далее – реестр государственных услуг), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и в государственной информационной системе «Региональный портал государственных услуг (функций) Республики Адыгея».

2.6. 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, порядок их представления.

2.6.1. Для получения государственной услуги заявитель подает в Управление следующие документы:

1) заявление в свободной форме (рекомендуемая форма заявления приведена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту);

2) материалы и документы, предусмотренные пунктом 10 Положения о государственной экспертизе запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр, размере и порядке взимания платы за ее проведение, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 11 февраля 2005 г. N 69;

2.6.2. Требования к предоставляемым материалам для предоставления государственной услуги.

Материалы, представленные на государственную экспертизу, должны соответствовать п. 10 Положения о государственной экспертизе запасов



полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр, размере и порядке взимания платы за ее проведение, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 11 февраля 2005 г. N 69, требованиям к составу и правилам оформления представляемых на государственную экспертизу материалов по подсчету запасов твердых полезных ископаемых, утвержденных приказом Минприроды России от 23 мая 2011 г. N 378, требований к составу и правилам оформления представляемых на государственную экспертизу материалов по подсчету запасов питьевых, технических и минеральных подземных вод, утвержденных приказом Минприроды России от 31 декабря 2010 г. N 569.

Заявление о проведении государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр заполняется собственноручно или машинописным способом и заверяется:

- для юридических лиц - печатью заявителя (при наличии) и подписью уполномоченного лица;

- для физических лиц - подписью заявителя.

В заявлении о проведении государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр должны быть указаны:

- для юридического лица - наименование, организационно-правовая форма, местонахождение (адрес), идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН), телефон;

- для физического лица - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность; место жительства (адрес), телефон.

В заявлении о проведении государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения также указываются реквизиты лицензии на пользование недрами рассматриваемого участка недр и (или) номер и дата заключения государственного контракта на выполнение работ по геологическому изучению недр, и (или) государственного задания, а также наименование соответствующего месторождения (участка недр).

В заявлении о проведении государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения указывается способ получения результата предоставления государственной услуги:

на бумажном носителе лично под роспись;

на бумажном носителе путем направления в адрес заявителя почтового отправления с уведомлением.

Документы, прилагаемые к заявлению о проведении государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр, указанные в пунктах 2.6.1. - 2.6.2, представляются в 4-х экземплярах на бумажном носителе и в 1 - на электронном носителе в формате RTF, DOC или DOCX.

При заверении заявителем копий документов все листы копии заверяемого документа прошиваются и пронумеровываются. Копия документа скрепляется печатью заявителя (для юридических лиц, при наличии) и заверяется подписью заявителя или лица, уполномоченного заявителем.

2.6.3. Заявителю обеспечивается возможность получения государственной услуги посредством использования электронной почты.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю посредством использования электронной почты направляются уведомления:

- а) о приеме и регистрации заявления и прилагаемых документов;
- б) о начале процедуры предоставления государственной услуги;
- в) об окончании предоставления государственной услуги;
- г) о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- д) о возможности получить результат предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

В случае подачи заявления о проведении государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения с использованием электронной почты допускается

представление перечисленных в п. 2.6.1, п. 2.6.2. Административного регламента документов посредством использования электронной почты.

В том случае, если объем предоставляемой информации превышает технические возможности электронной почты, материалы могут быть представлены на оптических носителях либо на сменных USB-накопителях в формате RTF, DOC или DOCX.

2.6.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить.

2.6.4.1. Для предоставления государственной услуги заявителю Управлением в рамках межведомственного взаимодействия запрашиваются документы, подтверждающие оплату государственной экспертизы. Непредставление заявителем по собственной инициативе копии документа, подтверждающего оплату государственной экспертизы, не является основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

2.7. Управление в рамках предоставления государственной услуги не вправе требовать от заявителя (представителя заявителя):

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

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Адыгея и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении Управления, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- 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:

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

б) 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;

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.8. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

2.8.1 Комплектность представленных заявителем (представителем заявителя) документов не соответствует перечню, изложенных в п. 2.6.1., п. 2.6.2. настоящего регламента.

2.8.2. Тексты документов написаны не разборчиво или имеют повреждения, наличие которых допускает возможность неоднозначного толкования их содержания;

2.8.3. Документы содержат подчистки, приписки, зачеркнутые слова, неоговоренные исправления;

2.8.4. Документы исполнены карандашом;

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги:

2.9.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.9.2. Основанием для отказа в предоставлении услуги является:

- направление заявления о проведении государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр согласно Приложению N 1 и представляемых материалов с нарушением требований п. 2.6.1. - 2.6.2. административного регламента.

- непредставление материалов по запросу экспертной комиссии, необходимых для организации и проведения государственной экспертизы, в срок, установленный Управлением в письме о некомплекте материалов или предоставлении дополнительных материалов на государственную экспертизу.

2.10. 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.

Для предоставления государственной услуги представление документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, не требуется.

2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги:

2.11.1. Плата за проведение государственной экспертизы производится пользователями недр перед представлением материалов и поступает в доход республиканского бюджета, информация о банковских реквизитах для внесения платы за проведение государственной экспертизы размещается на официальном Интернет-сайте исполнительных органов государственной власти Республики Адыгея на странице Управления.

2.11.2. Размер и порядок взимания платы за проведение государственной экспертизы установлен Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 февраля 2005 г. N 69 "О государственной

экспертизе запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр, размере и порядке взимания платы за ее проведение".

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги:

Предоставления дополнительных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги не требуется.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги - 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при сдаче материалов на государственную экспертизу запасов - 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги - 15 минут.

В случае необходимости заявителю (представителю заявителя) должна быть предоставлена возможность предварительной записи. Предварительная запись может осуществляться при личном обращении заявителя, по телефону или посредством электронной почты. При предварительной записи максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронном виде:

2.14.1. Информацию о предоставлении государственной услуги и нормативно-правовых документах, в соответствии с которыми должны быть подготовлены материалы на государственную экспертизу, заявитель может получить непосредственно в Управлении или в электронном виде. В этом случае запрос направляется в Управление с использованием электронной почты.

2.14.2. Заявка и материалы, подлежащие государственной экспертизе, сдаются на бумажном носителе, регистрируются ответственным специалистом отдела природопользования Управления в журнале регистрации материалов, поступающих на экспертизу. В течение 3-х дней с момента поступления в отдел природопользования материалы проверяются

на предмет отсутствия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.8. настоящего регламента.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов ответственный специалист оформляет уведомление с указанием причин отказа (Приложение N 3), регистрирует уведомление в журнале регистрации, вручает или направляет (в зависимости от способа подачи документов) уведомление и предоставленные документы заявителю.

2.14.3. В случае отсутствия оснований отказа в приеме материалов специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, производит регистрацию документов и в течение 3-х дней направляет материалы на рассмотрение экспертной комиссии.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожиданиям, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления.

Фасад здания оборудован вывеской с наименованием Управления, вход оборудован крыльцом. В здании размещен информационный стенд с информацией о предоставляемой государственной услуге, о графике приема граждан руководством Управления (начальником, его заместителем), о специалистах ведущих личный прием граждан с указанием их кабинетов, номеров телефонов.

Места предоставления государственной услуги должны быть оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

В местах предоставления государственной услуги предусматриваются оборудование парковочных мест, доступных мест общественного пользования (туалетов).

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются бланками заявлений. Управление обеспечивает инвалидам:

условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги, а также входа в такие объекты и выхода из них,

посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

выделение на автостоянке не менее 10% мест для парковки автомобилей инвалидами и соблюдение порядка их использования;

интернет-сайт должен содержать список регламентирующих государственных услуг, предоставляемых Управлением, тексты административных регламентов, приложения к ним, образцы заполнения заявок, заявлений и бланки заявок, заявлений или иметь ссылки на сайты, содержащие эти сведения.

Информация на информационных стендах должна быть расположена последовательно, логично.

## 2.16. Показатели доступности и качества государственной услуги:

2.16.1. Показателями доступности государственной услуги является размещение на официальном Интернет-сайте исполнительных органов государственной власти Республики Адыгея, на информационных стендах в Управлении:

- информации о государственной услуге, порядке и сроках ее предоставления;



- сведений о местонахождении, о графике (режиме) работы, контактных телефонах (телефонах для справок), адресах электронной почты Управления;

- перечня документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- возможность направления запроса и получения информации о ходе предоставления государственной услуги в электронном виде.

2.16.2. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

- а) открытый доступ для заявителей и других лиц к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц;

- б) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

- в) отсутствие жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц при предоставлении государственной услуги.

2.16.3 Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) не предусмотрено.

2.17. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

Обращение за получением государственной услуги может осуществляться с использованием электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" и требованиями Федерального закона N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в том числе с учетом права заявителя - физического лица использовать простую электронную подпись, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" .

В соответствии с пунктом 14 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг", перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, определяется на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации и информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги.

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

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

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

проверка комплектности материалов;

проведение государственной экспертизы, утверждение заключения государственной экспертизы;

выдача (направление) заявителю заключения государственной экспертизы.

#### **Прием и регистрация материалов**

3.2. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Управление материалов.

3.2.1 Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: главный специалист отдела государственного экологического надзора Управления, ответственный за прием и регистрацию материалов.

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

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

3.2.4. Результатом выполнения административной процедуры являются зарегистрированные материалы.

главный специалист отдела государственного экологического надзора Управления, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует материалы в системе автоматизации электронного документооборота и делопроизводства "Дело-Web" (далее - электронный документооборот).

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

3.2.6. Зарегистрированные материалы передаются начальнику отдела природопользования Управления в день их регистрации, который в тот же день отписывает ведущему специалисту-эксперту отдела природопользования для исполнения.

### **Проверка комплектности материалов**

3.3. Основанием для начала административной процедуры является поступление ведущему специалисту-эксперту отдела природопользования зарегистрированных материалов.

3.3.1. Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: ведущий специалист-эксперт отдела природопользования, ответственный за проверку комплектности материалов.

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

проверка представленных материалов на предмет соответствия требованиям, установленным пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента;

подготовка, подписание и выдача (направление) мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги и возврат материалов заявителю в случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.8

настоящего административного регламента.

3.3.3. Критерием принятия решения является наличие (отсутствие) оснований, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Административного регламента.

3.3.4. Результат выполнения административной процедуры:

в случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных пунктом 2.8 настоящего административного регламента, - выдача (направление) мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги и возврат материалов заявителю;

в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных пунктом 2.8 настоящего административного регламента, - передача материалов членам экспертной комиссии.

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

Ведущий специалист-эксперт отдела природопользования, ответственный за выполнение административной процедуры, выдает (направляет) мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги заявителю непосредственно либо по почте письмом с уведомлением о вручении, по электронной почте. Возврат материалов осуществляется непосредственно заявителю.

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

#### **Проведение государственной экспертизы, утверждение заключения государственной экспертизы**

3.4. Основанием для начала административной процедуры является поступление материалов, соответствующих требованиям, установленным пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента, членам экспертной комиссии.

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

рассмотрение материалов, представленных на государственную экспертизу, подготовка заключения государственной экспертизы и его

подписание членами экспертной комиссии - в течение 30 календарных дней с даты поступления в экспертную комиссию материалов, представленных на государственную экспертизу;

утверждение заключения государственной экспертизы начальником Управления (его заместителем) - в течение 5 календарных дней с даты его подписания членами экспертной комиссии.

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

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

3.4.3. Критерием принятия решения является поступление на рассмотрение членам комиссии материалов, соответствующих требованиям, установленным пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента.

3.4.4. Результатом выполнения административной процедуры является утверждение заключения государственной экспертизы начальником Управления (его заместителем).

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

### **Выдача (направление) заявителю заключения государственной экспертизы**

3.5. Основанием для начала административной процедуры является поступление ведущему специалисту-эксперту отдела природопользования, ответственному за выдачу (направление) заявителю заключения государственной экспертизы, утвержденного начальником Управления (его заместителем), заключения государственной экспертизы.

3.5.1. Должностное лицо, ответственное за выполнение

административной процедуры: ведущий специалист-эксперт отдела природопользования, ответственный за выдачу (направление) заявителю заключения государственной экспертизы.

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

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

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

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

### **Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

3.6. Основанием для начала административной процедуры является представление (направление) заявителем в Управление в произвольной форме заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.6.1 Регистрация заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется главный специалист отдела государственного экологического надзора Управления, ответственный за

прием и регистрацию материалов, не позднее дня следующего за днем получения.

3.6.2 Не позднее дня следующего за днем получения зарегистрированное заявление направляется начальнику Управления на рассмотрение.

3.6.3 В течение 2-х рабочих дней со дня поступления зарегистрированного заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах начальник (его заместитель), рассматривает поступившую заявку и направляет ее начальнику отдела природопользования, который в тот же день отписывает ведущему специалисту-эксперту отдела природопользования для исполнения.

3.6.4. Ведущий специалист-эксперт отдела природопользования рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

3.6.5. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах ведущий специалист-эксперт отдела природопользования осуществляет исправление и замену указанных документов в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

3.6.6. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, ведущий специалист-эксперт отдела природопользования письменно уведомляет заявителя об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

3.6.7. Результатом административной процедуры является подготовка исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, или письменное уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

#### **IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги**

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

ими решений. Предметом текущего контроля является выявление и устранение нарушений порядка рассмотрения обращений заявителей, оценка полноты рассмотрения обращений, объективность и тщательность проверки сведений.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента, устанавливающего требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений ответственными должностными лицами осуществляется руководителем структурного подразделения Управления, ответственного за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

При выявлении в ходе текущего контроля нарушений требований регламента руководитель структурного подразделения Управления, ответственного за организацию работы по предоставлению государственной услуги, принимает меры по устранению таких нарушений.

4.2. 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 Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется в форме проведения проверок.

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся в соответствии с годовыми планами работы не реже 1 раза в три года.

Внеплановые проверки организуются и проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений регламента, а также в случае:

а) получения информации от граждан, юридических лиц, органов государственной власти или местного самоуправления о соответствующих нарушениях;

б) обращений граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей с жалобами на нарушения их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц Управления, отвечающих за предоставление государственной услуги.

4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие),



принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

Должностные лица Управления, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут ответственность за ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных должностными регламентами, настоящим Административным регламентом и законодательством Российской Федерации, по предоставлению государственной услуги в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Республики Адыгея от 4 августа 2005 года № 352 «О государственной гражданской службе Республики Адыгея» и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, объединений граждан и организаций может осуществляться путем направления предложений, получения информации, предусмотренной регламентом, а также путем обжалования действий (бездействия) должностного лица, принимаемого им решения при предоставлении государственной услуги.

В целях контроля за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций информация о предоставлении государственной услуги размещается на официальном Интернет-сайте исполнительных органов государственной власти Республики Адыгея.

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

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

Заинтересованные лица имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) регистрирующего органа или территориального

органа, его должностных лиц либо государственных служащих в ходе предоставления государственной услуги при предоставлении государственной услуги.

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

2) нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

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

5.2.1 Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

на решение, действия (бездействие) государственных гражданских служащих и других работников Управления – в Управление на имя Начальника;

на решение Начальника Управления – в Кабинет Министров Республики Адыгея на имя Премьер-министра Республики Адыгея.

5.2.2 Заявители вправе подать жалобу на государственных языках Республики Адыгея.

Ответы на жалобы даются на языке обращения. В случае невозможности дать ответ на языке обращения используется государственный язык Российской Федерации.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на официальном Интернет-сайте исполнительных органов государственной власти Республики Адыгея и на Едином портале, а также она может быть сообщена заявителю в устной и (или) письменной форме, с использованием средств телефонной связи, по электронной почте, при личном приеме.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц.

Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти Республики Адыгея, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц регулируется Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг», Законом Республики Адыгея от 31.03.1994 № 74-1 «О языках народов Республики Адыгея».

5.4.1 Информация, указанная в настоящем разделе, размещается в «Региональном реестре государственных услуг (функций) Республики Адыгея, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и в государственной информационной системе «Региональный портал государственных услуг (функций) Республики Адыгея».

5.5 Результат рассмотрения жалобы.

5.5.1 По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.5.2 В удовлетворении жалобы может быть отказано в следующих случаях:

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

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

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, а также государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 года № 840, в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.5.4 В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.6 Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

5.6.1 Мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом и направляется заявителю в письменной форме или же по желанию заявителя в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица, вид которой установлен законодательством Российской Федерации, не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы.

5.6.2 В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуются;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

4) основание для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, многофункциональным центром в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги;

7) в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения;

8) информация о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.7 Порядок обжалования решения по жалобе.

5.7.1 Заявитель вправе обжаловать решения по жалобе вышестоящим должностным лицам или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.8. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

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

Приложение N 1.

Начальнику Управления по  
охране  
окружающей среды и  
природным  
ресурсам Республики  
Адыгея

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ  
ЗАПАСОВ ПОЛЕЗНЫХ ИСКОПАЕМЫХ, ГЕОЛОГИЧЕСКОЙ,  
ЭКОНОМИЧЕСКОЙ И ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ ИНФОРМАЦИИ О  
ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ В ПОЛЬЗОВАНИЕ УЧАСТКАХ НЕДР  
МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(полное наименование заявителя, включая организационно-правовую форму, ИНН)

Юридический и почтовый адрес, телефон \_\_\_\_\_

В лице \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество (последнее -при наличии) руководителя юридического  
лица, индивидуального предпринимателя)

просит провести государственную экспертизу документов и материалов  
по \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указать вид государственной экспертизы)

к лицензии (государственному контракту, государственному заданию):  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



(реквизиты лицензии на пользование недрами рассматриваемого участка недр, номер и дата заключения государственного контракта на выполнение работ по геологическому изучению недр, номер и дата государственного задания)

Название месторождения (участка недр): \_\_\_\_\_

Перечень прилагаемых документов: \_\_\_\_\_

Способ получения результата предоставления государственной услуги \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя или  
уполномоченного лица)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Приложение N 2.  
Уведомление об отказе  
в приеме документов  
(оформляется на бланке  
Управления)

Название организации -  
заявителя  
(почтовый адрес)

### УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ

Отказать \_\_\_\_\_ в приеме документов по  
заявке \_\_\_\_\_

(наименование заявителя)

от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. вх. N \_\_\_\_\_ в связи с: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(основания для отказа в приеме документов)

Начальник Управления \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(подпись)

Уведомление получил: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО руководителя (председателя) организации, индивидуального  
предпринимателя (представителя по доверенности))

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)

Уведомление об отказе в  
предоставлении  
государственной услуги или  
возврате  
материалов на доработку  
(оформляется на бланке  
Управления)

Название организации -  
заявителя

(почтовый адрес)

УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ИЛИ ВОЗВРАТЕ МАТЕРИАЛОВ НА  
ДОРАБОТКУ

Управление по охране окружающей среды и природным ресурсам  
Республики Адыгея рассмотрев представленные материалы по

---

(наименование вида работ)

на предоставление государственной услуги "Проведение государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр, в части участков недр, содержащих месторождения общераспространенных полезных ископаемых, участков недр местного значения, а также участков недр местного значения, используемых для целей строительства и эксплуатации подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых" решило отказать в предоставлении государственной услуги в связи с \_\_\_\_\_

---

(указываются причины отказа в предоставлении государственной услуги)

Начальник Управления \_\_\_\_\_

(подпись)

Ф.И.О.