

**ДЕПАРТАМЕНТ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ОХРАНЫ
ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ
(ДПР Костромской области)**

ПРИКАЗ

«30» мая 2022 года № 132

г. Кострома

Об утверждении административного регламента по предоставлению департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области государственной услуги «Установление факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых на основании решения комиссии по установлению факта открытия месторождений общераспространенных полезных ископаемых»

В соответствии с Законом Российской Федерации от 21 февраля 1992 года № 2395-1 «О недрах», Приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации № 796, Федерального агентства по недропользованию № 19 от 26 октября 2021 года «Об утверждении Порядка установления факта открытия месторождения полезных ископаемых, выдачи свидетельства об установлении факта открытия месторождения полезных ископаемых и внесения изменений в свидетельство об установлении факта открытия месторождения полезных ископаемых», Положением о департаменте природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области, утвержденным постановлением губернатора Костромской области от 29 октября 2009 года № 247 «О департаменте природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области», постановлением администрации Костромской области от 29 октября 2018 года № 439-а «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Костромской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области государственной услуги «Установление факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых на основании решения комиссии по установлению факта открытия месторождений общераспространенных полезных ископаемых».

2. Признать утратившими силу:

1) приказ департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 17 февраля 2015 года № 59 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области государственной услуги «Установление факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых на основании решения комиссии по установлению факта открытия месторождений общераспространенных полезных ископаемых»;

2) приказ департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 1 июля 2015 года № 284 «О внесении изменений в приказ департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 17.02.2015 № 59»;

3) приказ департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 28 декабря 2015 года № 580 «О внесении изменений в приказ департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 17.02.2015 № 59»;

4) приказ департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 13 мая 2016 года № 187 «О внесении изменений в приказы департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 17.02.2015 № 59, от 01.07.2015 № 284, от 28.12.2015 № 580»;

5) приказ департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 5 августа 2016 года № 344 «О внесении изменений в приказ департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 17.02.2015 № 59»;

6) приказ департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 12 февраля 2018 года № 78 «О внесении изменений в приказ департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 17.02.2015 № 59»;

7) приказ департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 11 января 2019 года № 8 «О внесении изменений в приказ департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 17.02.2015 № 59»;

8) приказ департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 30 октября 2019 года № 397 «О внесении

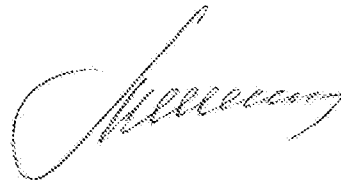
изменений в приказ департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 17.02.2015 № 59»;

9) пункт 5 приказа департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 25 марта 2020 года № 86 «О внесении изменений в отдельные приказы департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области»;

10) пункт 2 приказа департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 18 декабря 2020 года № 394 «О внесении изменений в отдельные приказы департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области».

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Директор департамента



А.В. Беляев

Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом департамента
природных ресурсов и
охраны окружающей среды
Костромской области
от «30» мая 2022 года № 132

Административный регламент
по предоставлению департаментом природных ресурсов и охраны
окружающей среды Костромской области государственной услуги
«Установление факта открытия месторождения общераспространенных
полезных ископаемых на основании решения комиссии по установлению
факта открытия месторождений общераспространенных полезных
ископаемых»

Раздел 1. Общие положения

1. Административный регламент по предоставлению департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области государственной услуги «Установление факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых на основании решения комиссии по установлению факта открытия месторождений общераспространенных полезных ископаемых» (далее - административный регламент) регулирует отношения, связанные с установлением факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых и выдачей свидетельства об установлении факта открытия месторождения полезных ископаемых, определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при осуществлении полномочий по установлению факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых, а также порядок взаимодействия департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области с заявителями.

2. Заявителями, в отношении которых предоставляется государственная услуга, являются лица, осуществлявшие геологическое изучение недр в соответствии с лицензией на пользование недрами для геологического изучения недр, включающего поиски и оценку месторождений полезных ископаемых (далее - заявители).

3. От имени заявителя с заявкой о предоставлении государственной услуги может обратиться его представитель при наличии доверенности или иного документа, подтверждающего право обращаться от имени заявителя (далее - представитель заявителя).

4. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, а также справочная информация размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области (www.dpr44.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет), непосредственно в департаменте природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области, а также в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Костромской области» (далее - РГУ), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (gosuslugi.ru) (далее - ЕПГУ) и в подсистеме «Единый портал Костромской области» региональной государственной информационной системы «Комплексная система предоставления услуг населению Костромской области» (44gosuslugi.ru) (далее - ЕПКО).

К справочной информации относится следующая информация:

местонахождение и графики работы департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги;

справочные телефоны структурных подразделений департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

адреса официальных сайтов, а также электронной почты и (или) формы обратной связи департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области в сети Интернет.

Департамент природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию указанной информации.

Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги заявитель обращается лично, письменно, по телефону, по электронной почте в департамент природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области, через ЕПГУ или через ЕПКО.

Для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги заявитель обращается лично, письменно, по телефону, по электронной почте в департамент природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области.

Сведения о ходе предоставления государственной услуги представляются заявителю после указания даты и входящего номера (при наличии информации о нем) полученной при подаче документов расписки.

Информирование (консультирование) по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется специалистами отдела недропользования департамента природных ресурсов и охраны

окружающей среды Костромской области, в том числе специально выделенными для предоставления консультаций.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:
содержание и ход предоставления государственной услуги;
перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;

источник получения документов, необходимых для предоставления государственной услуги (исполнительный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организация и их местонахождение);

время приема и выдачи документов специалистами департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области;

срок принятия департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области решения о предоставлении государственной услуги;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области в ходе предоставления государственной услуги.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги также размещается:

на информационных стендах общественных организаций, органов территориального общественного самоуправления (по согласованию);

в средствах массовой информации, в информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.д.).

Размещаемая информация содержит, в том числе, справочную информацию, а также сведения о порядке получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ, ЕПКО, установленном в настоящем пункте.

Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги

5. Наименование государственной услуги - установление факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых на основании решения комиссии по установлению факта открытия месторождений общераспространенных полезных ископаемых (далее - государственная услуга).

6. Государственная услуга предоставляется департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области (далее - ДПР Костромской области).

Решение об установлении (или отказе в установлении) факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых принимается комиссией по установлению факта открытия месторождения

общераспространенных полезных ископаемых на территории Костромской области (далее - Комиссия).

Комиссия создается приказом ДПР Костромской области, который устанавливает ее состав и утверждает положение о ней.

Решение Комиссии оформляется протоколом.

7. Результатом предоставления государственной услуги является принятие решения:

1) об установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых;

2) об отказе в установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых.

Процедура предоставления государственной услуги завершается выдачей (направлением) заявителю одного из следующих документов:

1) свидетельства об установлении факта открытия месторождения полезных ископаемых;

2) уведомления об отказе в установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых.

8. Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 29 рабочих дней со дня подачи заявки и прилагаемых к ней документов и сведений (далее – заявочные материалы).

Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и Костромской области не предусмотрено.

9. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги:

1) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010);

2) Закон Российской Федерации от 21 февраля 1992 года № 2395-1 «О недрах» (далее – Закон Российской Федерации «О недрах») («Собрание законодательства Российской Федерации», 06.03.1995, № 10, ст. 823);

3) Приказ Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации № 796, Федерального агентства по недропользованию № 19 от 26 октября 2021 года «Об утверждении Порядка установления факта открытия месторождения полезных ископаемых, выдачи свидетельства об установлении факта открытия месторождения полезных ископаемых и внесения изменений в свидетельство об установлении факта открытия месторождения полезных ископаемых» (далее – Приказ № 796/19) (Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 13.12.2021);

4) Закон Костромской области от 27 июня 2008 года № 325-4-ЗКО «О некоторых вопросах недропользования на территории Костромской области» («СП - нормативные документы», № 30 (154), 03.07.2008).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте ДПР Костромской области в сети Интернет (www.dpr44.ru), в РГУ, на ЕПГУ и ЕПКО.

ДПР Костромской области обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на своем официальном сайте в сети Интернет, а также в соответствующем разделе РГУ.

10. Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем:

1) заявка по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту, в электронном виде или на бумажном носителе в 1 экземпляре;

2) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (далее - руководитель заявителя), в электронном виде в 1 экземпляре. В случае, если от имени заявителя действует иное лицо, заявка должна содержать также подлинник доверенности на осуществление действий от имени заявителя, заверенный печатью заявителя (при наличии) и подписанный руководителем заявителя (для юридического лица) или иным уполномоченным руководителем заявителя лицом. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

3) краткая справка об истории открытия месторождения полезных ископаемых, содержащая данные о видах и объемах проведенных работ, а также его основных геологических и экономических параметрах, отсутствии в границах открытого месторождения полезных ископаемых геологического объекта, на котором осуществлялась добыча полезных ископаемых, и (или) геологического объекта, образовавшегося в результате разработки месторождений полезных ископаемых (в свободной форме), в электронном виде в 1 экземпляре;

4) сведения о границах и геологических характеристиках открытого месторождения, в электронном виде в 1 экземпляре:

описание границ открытого месторождения полезных ископаемых и участка недр, предоставленного в пользование для геологического изучения недр, включающего поиски и оценку месторождений полезных ископаемых, на котором открыто месторождение полезных ископаемых, а также указание их площадей;

сведения о местонахождении открытого месторождения полезных ископаемых, близлежащий населенный пункт, муниципальное образование (муниципальные образования), субъект (субъекты) Российской Федерации;

сведения о ранее не учтенных в государственном балансе запасов полезных ископаемых и имеющих самостоятельное промышленное значение запасах полезных ископаемых открытого месторождения полезных ископаемых, которые квалифицированы по категориям С1 и С2, а для объектов твердых полезных ископаемых, характеризующихся сложным геологическим строением, - по категории С2;

карта-схема, которая должна содержать границы участка недр, предоставленного в пользование для геологического изучения недр, включающего поиски и оценку месторождений полезных ископаемых, на котором открыто месторождение полезных ископаемых, а также границы открытого месторождения полезных ископаемых, легенду карты-схемы.

На карте-схеме указываются географические координаты угловых точек границ месторождения, координаты центра месторождения в геодезической системе координат 2011 года (ГСК-2011), установленной постановлением Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2016 года № 1240 «Об установлении государственных систем координат, государственной системы высот и государственной гравиметрической системы».

11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении других органов и организаций:

заключение государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр, предусмотренной статьей 29 Закона Российской Федерации «О недрах», в электронном виде или на бумажном носителе в 1 экземпляре (находится в ДПР Костромской области).

Заявитель вправе представить указанный документ по собственной инициативе. Непредставление заявителем указанного документа не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

Документ представляется заявителем в электронном виде в 1 экземпляре.

12. Запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и

организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации;

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 заявки о предоставлении государственной услуги;

наличие ошибок в заявке 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 ДПР Костромской области, государственного служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью директора ДПР Костромской области при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица многофункционального центра в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

13. Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

тексты документов должны быть написаны разборчиво;

фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя, его адрес места жительства, телефон (если есть) должны быть написаны полностью;

документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

документы не должны быть исполнены карандашом;

документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых допускает неоднозначность их толкования.

Заявитель может подать заявочные материалы в электронном виде с использованием ЕПКО (при наличии технической возможности) или по адресу электронной почты ДПР Костромской области, указанному на его официальном сайте.

В соответствии со статьей 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон «Об электронной подписи») информация в электронной форме, подписанная квалифицированной электронной подписью, признается электронным документом, равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью, и может применяться в любых правоотношениях в соответствии с законодательством Российской Федерации, кроме случая, если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами установлено требование о необходимости составления документа исключительно на бумажном носителе.

Заявка и необходимые для получения государственной услуги документы, предусмотренные пунктами 10, 11 настоящего административного регламента, представленные заявителем в электронной форме, удостоверяются электронной подписью:

1) заявка удостоверяется простой электронной подписью заявителя;

2) иные документы, прилагаемые к заявке в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий), удостоверяются электронной подписью в соответствии с требованиями Постановления Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Если направленные документы подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями законодательства, представление оригиналов и сверка с электронными версиями документов не требуется. В ином случае заявитель представляет оригиналы документов в ДПР Костромской области для сверки с электронными версиями документов после получения уведомления о принятии заявки к рассмотрению.

Для получения сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи заявитель должен обратиться в удостоверяющий центр, включенный в Перечень уполномоченных удостоверяющих центров единой системы удостоверяющих центров, сформированный Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.

В случае подачи заявочных материалов при личном обращении или почтовым отправлением заявка представляется на бумажном носителе с приложением к ней документов и сведений, предусмотренных пунктом 10 настоящего административного регламента, в форме электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи», на электронном носителе (оптический диск CD или диск DVD, внешний USB-накопитель или SSD-накопитель).

Поданная на бумажном носителе заявка должна быть скреплена печатью заявителя (при наличии) (для юридического лица) и подписана заявителем либо уполномоченным руководителем заявителя лицом. Все листы поданной на бумажном носителе заявки должны быть прошиты и пронумерованы.

14. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

15. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, полученных от заявителя на бумажном носителе, отсутствуют.

16. Основания для отказа в приеме к рассмотрению заявочных материалов, полученных от заявителя в форме электронного документа, приведены в подпункте 3 пункта 30 настоящего административного регламента.

17. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) отсутствие документов и сведений, необходимых для получения государственной услуги, предусмотренных пунктом 10 настоящего административного регламента, а также представление заявителем документов и сведений с нарушением требований пункта 13 настоящего административного регламента;

2) нарушение пунктов 3, 7 Порядка установления факта открытия месторождения полезных ископаемых, выдачи свидетельства об установлении факта открытия месторождения полезных ископаемых и внесения изменений в свидетельство об установлении факта открытия месторождения полезных ископаемых, установленного Приказом № 796/19 (далее – Порядок);

18. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

19. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявки о предоставлении государственной услуги составляет 15 минут.

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

21. Максимальный срок регистрации заявки в журнале учета операций по заявкам об установлении факта открытия месторождений общераспространенных полезных ископаемых, который ведется на бумажном или электронном носителях, (далее - журнал учета операций по заявкам) составляет 10 минут с момента ее поступления в ДПР Костромской области.

22. Заявителям предоставляется возможность для предварительной записи на представление документов для получения государственной услуги и (или) для получения результата государственной услуги. Предварительная запись может осуществляться заявителем в ДПР Костромской области при личном обращении, по справочным телефонам, а также посредством записи с использованием ЕПКО (при наличии технической возможности).

При предварительной записи заявитель сообщает свои фамилию, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства, контактный телефон и желаемые дату и время представления документов. Предварительная запись осуществляется путем внесения информации в Журнал предварительной записи заявителей, который ведется на бумажном или электронном носителях. Заявителю сообщается дата и время представления документов на получение государственной услуги и номер кабинета приема документов, в который следует обратиться, а также дата и время получения результата государственной услуги и номер кабинета выдачи результата государственной услуги, в который следует обратиться.

23. Здания, помещения, в которых предоставляется государственная услуга (далее соответственно – здания, помещения), соответствуют следующим требованиям:

1) здание располагается с учетом транспортной доступности (время пути для граждан от остановок общественного транспорта составляет не более 15 минут пешим ходом) и оборудовано отдельными входами для свободного доступа заявителей в помещение;

2) на территории, прилегающей к месторасположению здания, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. На стоянке выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы настоящего подпункта в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид» и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в федеральный реестр инвалидов. Указанные места не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных

правилами дорожного движения.

3) центральный вход в здание оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и графике работы;

4) в целях создания условий доступности зданий, помещений и условий доступности государственной услуги инвалидам обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа к зданиям¹, а также для беспрепятственного пользования средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания, а также входа в такие здания и выхода из них, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в передвижении;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям, помещениям 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 в здания, помещения собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

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

создание инвалидам иных условий доступности зданий, а также условий доступности государственной услуги в соответствии с требованиями, установленными Министерством природных ресурсов и экологии Российской Федерации.

В случаях, если существующие здания невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственники этих зданий до их реконструкции или капитального ремонта должны принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление государственной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

¹ Применяются исключительно ко вновь вводимым в эксплуатацию или прошедшим реконструкцию, модернизацию зданиям;

5) места ожидания в очереди на представление или получение документов комфортные для граждан, оборудованы стульями (кресельными секциями, скамьями);

6) в здании предусматриваются места общественного пользования (туалеты);

7) помещения приема граждан оборудованы информационными табличками с указанием:

наименования структурного подразделения ДПР Костромской области;

номера помещения;

фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности специалиста;

технического перерыва (при наличии);

8) прием граждан осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях, включающих в себя места для заполнения документов и информирования граждан;

9) помещения соответствуют установленным санитарно-эпидемиологическим правилам и оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

10) каждое рабочее место специалиста, участвующего в предоставлении государственной услуги, оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройствам (при наличии возможности);

11) на информационных стендах размещается следующая информация:

справочная информация;

порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги.

24. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги:

1) количество необходимых и достаточных посещений заявителем ДПР Костромской области для получения государственной услуги не превышает 2 раз.

Время общения с должностными лицами при предоставлении государственной услуги не должно превышать 15 минут;

2) заявителю предоставляется информация о ходе предоставления государственной услуги.

Для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги:

при личном обращении заявителем указывается (называется) дата и регистрационный номер заявки;

при обращении через ЕПКО запрос и документы представляются заявителем по электронным каналам связи после прохождения процедур авторизации. Информирование о предоставлении государственной услуги

в данном случае осуществляется путем направления соответствующего статуса услуги, а также решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги в виде электронного образа документа, подписанного уполномоченным лицом с использованием электронной подписи;

3) соблюдение срока предоставления государственной услуги;

4) соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении государственной услуги;

5) предоставление государственной услуги в электронном виде с использованием ЕПКО (при наличии технической возможности);

6) возможность получения результата предоставления государственной услуги в виде электронного документа на адрес электронной почты;

7) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решение или действие (бездействие), принятые или осуществленные при предоставлении государственной услуги.

Раздел 3. Административные процедуры (состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения), в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме)

25. Предоставление государственной услуги по установлению факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявочных материалов;

2) рассмотрение заявочных материалов на предмет комплектности;

3) направление (отказ в направлении) заявочных материалов в Комиссию;

4) рассмотрение заявочных материалов Комиссией и принятие ей решения об установлении (об отказе в установлении) факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых;

5) оформление итоговых документов;

6) выдача документов по результатам предоставления государственной услуги.

26. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации заявочных материалов является обращение заявителя в ДПР Костромской области посредством:

1) личного обращения с заявочными материалами, необходимыми для предоставления государственной услуги;

2) почтового отправления заявочных материалов, необходимых для предоставления государственной услуги;

3) направления заявочных материалов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронном виде с

использованием ЕПКО или по адресу электронной почты ДПР Костромской области, указанному на его официальном сайте в сети Интернет.

27. При личном обращении в ДПР Костромской области заявитель (представитель заявителя) обращается в отдел недропользования.

Специалист отдела недропользования (далее - специалист, ответственный за прием и регистрацию заявки):

- 1) устанавливает предмет обращения заявителя;
- 2) проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя.

Установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

3) при отсутствии у заявителя заполненной заявки или при неправильном ее заполнении помогает заявителю заполнить заявку или заполняет ее самостоятельно и передает ее заявителю в целях ее оформления в соответствии с требованиями, установленными абзацем пятнадцатым пункта 13 настоящего административного регламента;

4) регистрирует поступление заявки в журнале учета операций по заявкам.

28. При поступлении заявочных материалов по почте специалист, ответственный за делопроизводство, в установленном порядке делопроизводства передает заявочные материалы специалисту, ответственному за прием и регистрацию документов.

29. Особенности приема заявочных материалов, полученных от заявителя в форме электронного документа.

При наличии возможности получения государственной услуги в электронной форме заявитель формирует заявку посредством заполнения электронной формы через ЕПКО. В случае, если предусмотрена личная идентификация гражданина, то заявка и прилагаемые документы должны быть подписаны электронной подписью заявителя.

30. При поступлении заявочных материалов в электронной форме через ЕПКО специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет прием заявки и документов с учетом следующих особенностей:

1) проверяет действительность усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги.

В рамках проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, осуществляется проверка соблюдения следующих условий:

квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи (далее - квалифицированный сертификат) создан и выдан

аккредитованным удостоверяющим центром, аккредитация которого действительна на день выдачи указанного сертификата;

квалифицированный сертификат действителен на момент подписания заявочных материалов (при наличии достоверной информации о моменте подписания заявочных материалов или на день проверки действительности указанного сертификата, если момент подписания заявочных материалов не определен;

имеется положительный результат проверки принадлежности владельцу квалифицированного сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи, с помощью которой подписаны заявочные материалы, и подтверждено отсутствие изменений, внесенных в заявочные материалы после ее подписания. При этом проверка осуществляется с использованием средств электронной подписи, получивших подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи», и с использованием квалифицированного сертификата лица, подписавшего заявку и прилагаемые к нему документы.

Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи может осуществляться самостоятельно с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления услуг. Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи также может осуществляться с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра;

2) в случае, если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено соблюдение установленных условий признания ее действительности, регистрирует поступление заявки в журнале учета операций по заявкам. Регистрация заявки, сформированной и отправленной через ЕПКО в выходные дни, праздничные дни, после окончания рабочего дня согласно графику работы ДПР Костромской области, производится в следующий рабочий день;

3) отказывает в приеме к рассмотрению документов (с последующим направлением уведомления в электронной форме) в следующих случаях:

если заявка в электронной форме подписана с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю;

если заявка поступила с незаполненными полями, предусмотренными формой заявки;

к заявке в электронной форме прикреплены сканированные электронные образы документов, не соответствующие перечню документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктами 10, 11 настоящего административного

регламента, и/или не подписанные соответствующей электронной подписью;

выявление в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи несоблюдения установленных статьей 11 Федерального закона «Об электронной подписи» условий признания ее действительности.

В случае если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, в день завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявочных материалов и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Указанное уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью специалиста, ответственного за прием и регистрацию документов, и направляется по адресу электронной почты заявителя. После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с заявкой о предоставлении государственной услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в регистрации первичной заявки;

4) уведомляет заявителя путем направления электронной расписки в получении заявки и документов в форме электронного документа, подписанного электронной подписью специалиста, ответственного за прием и регистрацию документов (далее - электронная расписка). В электронной расписке указываются входящий регистрационный номер заявки, дата получения заявки и перечень представленных заявителем документов в электронном виде. Электронная расписка выдается посредством отправки соответствующего статуса.

5) передает заявочные материалы специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги.

31. Результатом исполнения административной процедуры является регистрация заявки в журнале учета операций по заявкам и передача заявочных материалов специалисту, ответственному за прием и регистрацию документов, либо направление заявителю уведомления в электронной форме об отказе в приеме заявочных материалов.

Максимальный срок исполнения административных действий составляет 20 минут.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - 1 рабочий день.

32. Основанием для начала административной процедуры рассмотрения заявочных материалов на предмет комплектности является

получение специалистом, ответственным за предоставление государственной услуги, заявочных материалов.

33. Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги:

1) проверяет содержание представленной заявки на предмет соответствия описи входящих в ее состав документов и сведений и наличия документов и сведений, предусмотренных подпунктами 2-4 пункта 10 настоящего административного регламента;

2) уведомляет заявителя с использованием ЕПКО (или) по адресу электронной почты, указанному в заявке, и (или) почтовым отправлением по адресу, указанному в заявке, о необходимости устранения выявленных несоответствий (в случае выявления несоответствий).

Выявленные несоответствия подлежат устранению заявителем в течение 10 рабочих дней со дня направления уведомления о необходимости устранения выявленных несоответствий.

34. Результатом исполнения административной процедуры является установление соответствия описи входящих в ее состав документов и сведений, и наличия в составе заявки документов и сведений, предусмотренных подпунктами 2-4 пункта 10 настоящего административного регламента, либо направление заявителю уведомления о необходимости устранения выявленных несоответствий.

Максимальный срок исполнения административных действий - 8 часов.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - 5 рабочих дней.

35. Основанием для начала административной процедуры направления (отказа в направлении) заявочных материалов в Комиссию является установление соответствия описи входящих в ее состав документов и сведений, и наличия в составе заявки документов и сведений, предусмотренных подпунктами 2-4 пункта 10 настоящего административного регламента, либо устранение (неустранение) заявителем выявленных несоответствий в порядке, установленном абзацем вторым подпункта 2 пункта 33 настоящего административного регламента.

36. Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги:

1) в случае представления заявки, соответствующей описи входящих в ее состав документов и сведений, и наличия в составе заявки документов и сведений, предусмотренных подпунктами 2-4 пункта 10 настоящего административного регламента, либо устранения заявителем выявленных несоответствий в порядке, установленном абзацем вторым подпункта 2 пункта 33 настоящего административного регламента, направляет заявочные материалы в Комиссию;

2) в случае неустранения заявителем выявленных несоответствий в порядке, установленном абзацем вторым подпункта 2 пункта 33 настоящего административного регламента:

осуществляет подготовку проекта уведомления об отказе в установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых;

передает заявочные материалы с проектом уведомления об отказе в установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых директору ДПР Костромской области.

37. Директор ДПР Костромской области определяет правомерность отказа в установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых.

Если проект уведомления об отказе в установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых не соответствует законодательству, директор ДПР Костромской области возвращает его специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги, для приведения в соответствие с требованиями законодательства с указанием причины возврата.

После приведения проекта уведомления об отказе в установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых в соответствие с требованиями законодательства, указанный проект документа повторно направляется для рассмотрения директору ДПР Костромской области.

В случае соответствия действующему законодательству проекта уведомления об отказе в установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых, директор ДПР Костромской области принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги, заверяя проект уведомления об отказе в установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых личной подписью и передает его специалисту, ответственному за выдачу результата предоставления государственной услуги (далее - специалист, ответственный за выдачу результата).

38. Результатом исполнения административной процедуры является передача заявочных материалов в Комиссию либо уведомления об отказе в установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых специалисту, ответственному за выдачу результата.

Максимальный срок исполнения административных действий - 5 часов.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - 5 рабочих дней.

39. Основанием для начала административной процедуры рассмотрения заявочных материалов Комиссией и принятие ей решения об установлении (об отказе в установлении) факта открытия месторождения

общераспространенных полезных ископаемых является получение Комиссией заявочных материалов.

40. Комиссия:

1) рассматривает заявку и прилагаемые к ней документы и сведения Комиссия и по итогам рассмотрения принимает решение:

об установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых при отсутствии оснований для отказа в установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых, предусмотренных пунктом 17 настоящего административного регламента;

об отказе в установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых при наличии оснований для отказа, предусмотренных пунктом 17 настоящего административного регламента;

2) направляет решение об установлении (об отказе в установлении) факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых специалисту, ответственному за оформление итоговых документов, с заявочными материалами.

41. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Порядком и Положением о Комиссии.

42. Результатом исполнения административной процедуры является передача решения Комиссии об установлении (об отказе в установлении) факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых и заявочных материалов специалисту, ответственному за оформление итоговых документов.

Максимальный срок исполнения административных действий - 5 часов.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - 15 рабочих дней.

43. Основанием для начала административной процедуры оформления итоговых документов является получение специалистом, ответственным за оформление итоговых документов, решения Комиссии об установлении (об отказе в установлении) факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых и заявочных материалов.

44. Специалист, ответственный за оформление итоговых документов:

1) на основании решения Комиссии об установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых оформляет проект свидетельства об установлении факта открытия месторождения полезных ископаемых по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту в электронной форме, а также на бумажном носителе (в случае, если в заявке содержатся сведения о необходимости выдачи свидетельства об установлении факта открытия месторождения полезных ископаемых на бумажном носителе);

2) на основании решения Комиссии об отказе в установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых осуществляет подготовку проекта уведомления об отказе в установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых;

3) обеспечивает подписание проекта свидетельства об установлении факта открытия месторождения полезных ископаемых, проекта уведомления об отказе в установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых директором ДПР Костромской области.

Свидетельство об установлении факта открытия месторождения полезных ископаемых, оформленное в электронной форме, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи»;

4) передает заявочные материалы, решение Комиссии об установлении (об отказе в установлении) факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых и свидетельство об установлении факта открытия месторождения полезных ископаемых либо уведомление об отказе в установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых специалисту, ответственному за выдачу результата.

45. Результатом исполнения административной процедуры является оформление свидетельства об установлении факта открытия месторождения полезных ископаемых либо уведомления об отказе в установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых и передача их специалисту, ответственному за выдачу результата, с заявочными материалами и решением Комиссии об установлении (об отказе в установлении) факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых.

Максимальный срок исполнения административных действий - 4 часа.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - 1 рабочий день.

46. Основанием для начала административной процедуры выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги является получение специалистом, ответственным за выдачу результата, заявочных материалов, решения Комиссии об установлении (об отказе в установлении) факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых и свидетельства об установлении факта открытия месторождения полезных ископаемых либо уведомления об отказе в установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых.

47. Специалист, ответственный за выдачу результата:

выдает заявителю свидетельство об установлении факта открытия

месторождения полезных ископаемых в электронной форме с использованием ЕПКО и (или) путем направления по адресу электронной почты, указанному в заявке, а в случае оформления свидетельства об установлении факта открытия месторождения полезных ископаемых на бумажном носителе - заявителю (уполномоченному представителю заявителя) лично под подпись (при установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых);

регистрирует уведомление об отказе в установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых и направляет его заявителю с использованием ЕПКО и (или) по адресу электронной почты, указанному в заявке, и (или) почтовым отправлением по адресу, указанному в заявке (при отказе в установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых, в том числе по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 36 настоящего административного регламента).

В случае направления уведомления об отказе в установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых на основании решения Комиссии об отказе в установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых к нему прилагается копия соответствующего решения Комиссии;

вносит сведения о результатах предоставления государственной услуги в журнал учета операций по заявкам;

вносит сведения об оформлении и выдаче свидетельства об установлении факта открытия месторождения полезных ископаемых в федеральную государственную информационную систему «Автоматизированная система лицензирования недропользования»;

передает заявочные материалы специалисту, ответственному за делопроизводство, для последующей передачи дела в архив.

48. Результатом исполнения административной процедуры является выдача заявителю свидетельства об установлении факта открытия месторождения полезных ископаемых в электронной форме с использованием ЕПКО и (или) путем направления по адресу электронной почты, указанному в заявке, а в случае оформления свидетельства об установлении факта открытия месторождения полезных ископаемых на бумажном носителе - заявителю (уполномоченному представителю заявителя) лично под подпись, и размещение сведений о его оформлении и выдаче в государственной информационной системе «Автоматизированная система лицензирования недропользования» или направление уведомления об отказе в установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых с приложением решения Комиссии об отказе в установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых (в случае, предусмотренном абзацем четвертым пункта 47 настоящего административного регламента) заявителю с использованием ЕПКО и (или) по адресу электронной почты,

указанному в заявке, и (или) почтовым отправлением по адресу, указанному в заявке.

Максимальный срок исполнения административных действий - 3 часа.

Максимальный срок исполнения указанной административной процедуры – 2 рабочих дня.

49. В случае обнаружения опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах заявитель направляет в адрес ДПР Костромской области заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок с приложением оригинала документа, выданного в результате предоставления государственной услуги.

Заявление в порядке, установленном инструкцией по делопроизводству, передается на рассмотрение специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги.

Срок рассмотрения и выдачи документов с исправленными опечатками, ошибками не может превышать 5 рабочих дней с момента регистрации заявления.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленный на исправление ошибок, допущенных по вине ДПР Костромской области и (или) должностного лица ДПР Костромской области, плата с заявителя не взимается.

Жалоба заявителя на отказ ДПР Костромской области в исправлении допущенных опечаток, ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений рассматривается в порядке, установленном разделом 5 настоящего административного регламента.

Раздел 4. Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента

50. Текущий контроль соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами ДПР Костромской области положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги (далее – текущий контроль), осуществляется директором ДПР Костромской области, а в период его отсутствия исполняющим обязанности директора ДПР Костромской области.

51. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей, а также иных заинтересованных лиц (граждан, их объединений и организаций, чьи права и законные интересы нарушены при предоставлении государственной услуги) (далее – заинтересованные лица), рассмотрения, подготовки ответов на обращения заявителей и заинтересованных лиц.

52. Проверки могут быть плановыми - осуществляться на основании программ проверок - и внеплановыми. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги - комплексные проверки, или отдельные вопросы - тематические проверки.

Внеплановая проверка проводится в связи с конкретным обращением заявителя, поступлением информации от заинтересованных лиц о нарушении действующего законодательства при предоставлении государственной услуги.

53. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя:

проведение служебных проверок в случае поступления жалоб на действия (бездействие) должностного лица при предоставлении государственной услуги;

выявление и устранение нарушений прав граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

54. Для проведения проверки формируется комиссия, деятельность которой осуществляется в соответствии с планом проведения проверки. Состав комиссии и план проведения проверки утверждаются приказом ДПР Костромской области. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии.

55. Персональная ответственность должностных лиц ДПР Костромской области закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

56. Должностные лица ДПР Костромской области в случае ненадлежащих предоставления государственной услуги и (или) исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

57. ДПР Костромской области ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные проверки и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

58. Граждане, их объединения и организации вправе обратиться устно, направить обращение в письменной форме или в форме электронного документа в адрес директора ДПР Костромской области с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и Костромской области, положений настоящего административного регламента, устанавливающих требования к полноте и качеству предоставления государственной услуги, в случае предполагаемого нарушения прав и законных интересов при

предоставлении государственной услуги.

Обращение заинтересованных лиц, поступившее в ДПР Костромской области, рассматривается в течение 30 календарных дней со дня его регистрации. О результатах рассмотрения обращения не позднее дня, следующего за днем принятия решения, дается письменный ответ, который может быть направлен заказным почтовым отправлением по почтовому адресу, указанному в обращении, путем вручения обратившемуся лицу или его уполномоченному представителю лично под расписку или в форме электронного документа на адрес электронной почты обратившегося лица.

Жалоба заявителя рассматривается в порядке, установленном разделом 5 настоящего административного регламента.

Раздел 5. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных служащих

59. Заявители имеют право на обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия) ДПР Костромской области, а также должностных лиц ДПР Костромской области, государственных служащих при предоставлении государственной услуги в судебном или в досудебном (внесудебном) порядке.

Обжалование решений, действий (бездействия) ДПР Костромской области, а также должностных лиц ДПР Костромской области, государственных служащих при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке не лишает заявителей права на оспаривание указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

60. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) ДПР Костромской области, а также должностных лиц ДПР Костромской области, государственных служащих осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте ДПР Костромской области (www.dpr44.ru), на ЕПГУ и ЕПКО.

ДПР Костромской области обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию сведений, содержащихся в настоящем пункте, а также в соответствующем разделе РГУ.

61. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок подачи и рассмотрения жалобы:

1) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2) Закон Костромской области от 5 мая 2012 года № 224-5-ЗКО «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка

предоставления государственных услуг на территории Костромской области».

62. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявки заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

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 Костромской области;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области;

7) отказ ДПР Костромской области, должностного лица ДПР Костромской области 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 Костромской области;

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 абзацами вторым - пятым подпункта 4 пункта 12 настоящего административного регламента.

63. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в

электронной форме в ДПР Костромской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) директора ДПР Костромской области, подаются на имя заместителя губернатора Костромской области, координирующего работу ДПР Костромской области (далее – заместитель губернатора).

64. Жалоба на решения и действия (бездействие) ДПР Костромской области, должностного лица ДПР Костромской области, государственного служащего, руководителя ДПР Костромской области, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием сети Интернет, официального сайта ДПР Костромской области, ЕПГУ либо ЕПКО, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

65. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего.

66. При рассмотрении жалобы заявитель имеет право:

1) представлять документы (их копии), подтверждающие доводы заявителя, либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

2) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

3) получать в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме ответ по существу поставленных в жалобе вопросов;

4) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

67. Жалоба, поступившая в ДПР Костромской области, либо заместителю губернатора, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа ДПР

Костромской области в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

68. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

69. Ответ на жалобу не дается в случаях, если в ней:

1) не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и адрес, по которому должен быть направлен ответ;

2) содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (жалоба остается без ответа по существу поставленных в ней вопросов, при этом заявителю, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

3) текст не поддается прочтению (жалоба не подлежит рассмотрению, о чем в течение 3 календарных дней со дня регистрации сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и адрес поддаются прочтению);

4) содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

70. 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 Костромской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

71. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 70 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых ДПР Костромской области 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.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

72. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры и в органы, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии с Кодексом Костромской области об административных правонарушениях.

Приложение № 1
к административному регламенту
по предоставлению департаментом
природных ресурсов и охраны
окружающей среды Костромской
области государственной услуги
«Установление факта открытия
месторождения
общераспространенных полезных
ископаемых на основании решения
комиссии по установлению факта
открытия месторождений
общераспространенных полезных
ископаемых»

ФОРМА

Фирменный бланк
или угловой штамп
заявителя
(при наличии)

В департамент природных ресурсов и
охраны окружающей среды
Костромской области

от _____
(наименование юридического лица)

(Ф.И.О. физического лица)

адрес, телефон, факс)

ЗАЯВКА

Прошу признать факт открытия месторождения
общераспространенных полезных ископаемых _____
(наименование месторождения)

полезных ископаемых, в отношении которого устанавливается факт его открытия,

вид (виды) полезного ископаемого)

Сведения о заявителе:

(для юридического лица - полное наименование, его организационно-правовая форма, адрес
электронной почты (при наличии), почтовый адрес, основной государственный регистрационный
номер, идентификационный номер налогоплательщика, для индивидуального предпринимателя -
фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес электронной почты (при наличии), почтовый адрес,
основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя,
идентификационный номер налогоплательщика, а для иностранного лица - в соответствии с
законодательством соответствующего иностранного государства аналог идентификационного

номера налогоплательщика, подтверждающие его соответствие требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации о недрах к пользователям недр в соответствии со статьей 9 Закона Российской Федерации от 21 февраля 1992 года № 2395-1 «О недрах»

Реквизиты лицензии на пользование участком недр для геологического изучения недр, включающего поиски и оценку месторождений полезных ископаемых, на котором открыто месторождение полезных ископаемых:

_____ (серия, номер, дата выдачи)

Номер и дата заключения экспертизы проектной документации на осуществление геологического изучения недр, включая поиски и оценку месторождений полезных ископаемых, проводимой в соответствии со статьей 36.1 Закона Российской Федерации от 21 февраля 1992 года № 2395-1 «О недрах»:

_____ (номер, дата документа)

Регистрационный номер работ по геологическому изучению недр в государственном реестре работ по геологическому изучению недр, предусмотренном статьей 28 Закона Российской Федерации от 21 февраля 1992 года № 2395-1 «О недрах», по результатам которых открыто месторождение полезных ископаемых:

_____ (регистрационный номер)

Реквизиты заключения государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр, предусмотренной статьей 29 Закона Российской Федерации от 21 февраля 1992 года № 2395-1 «О недрах»:

_____ (номер, дата документа)

Сведения о необходимости выдачи свидетельства об установлении факта открытия месторождения полезных ископаемых на бумажном носителе:

_____ (указать «имеется необходимость» или «необходимость отсутствует»)

Опись прилагаемых документов и сведений:

_____ (указывается весь перечень

_____ документов и сведений, приложенных к заявке)

« ____ » _____ 20 ____ года
(дата подачи заявки)

(подпись заявителя)

(Ф.И.О (при наличии) полностью)

Я<*>, _____,
(фамилия, имя и отчество (при наличии))

даю согласие _____
(наименование уполномоченного органа)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных в целях оказания государственной услуги «Установление факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых на основании решения комиссии по установлению факта открытия месторождений общераспространенных полезных ископаемых», а именно на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», со сведениями, представленными мной в _____
(наименование уполномоченного органа)

для установления факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых.

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Я ознакомлен(а), что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме.

<*> Согласие на обработку персональных данных дается в случае обращения за предоставлением государственной услуги представителем юридического лица, действующим по доверенности, индивидуальным предпринимателем, его представителем.

Приложение № 2
к административному регламенту
по предоставлению департаментом
природных ресурсов и охраны
окружающей среды Костромской
области государственной услуги
«Установление факта открытия
месторождения
общераспространенных полезных
ископаемых на основании решения
комиссии по установлению факта
открытия месторождений
общераспространенных полезных
ископаемых»

ФОРМА

Свидетельство
об установлении факта открытия месторождения полезных ископаемых
№ _____

Выдано _____
(для юридического лица - наименование юридического лица, ИНН, ОГРН, для индивидуального
предпринимателя - фамилия, имя, отчество (при наличии), ОГРНИП, ИНН, а для иностранного
лица - аналог ИНН)

Месторождение _____
(наименование месторождения, вид полезного ископаемого)

Местонахождение _____
(близлежащий населенный пункт, муниципальное образование

(муниципальные образования), субъект (субъекты) Российской Федерации)

Месторождение открыто _____
(дата установления факта открытия
месторождения полезных ископаемых)

Свидетельство выдано на бумажном носителе
(если свидетельство выдано на бумажном носителе)

(должность)

подпись М.П.

(И.О. Фамилия)

(дата выдачи свидетельства)