



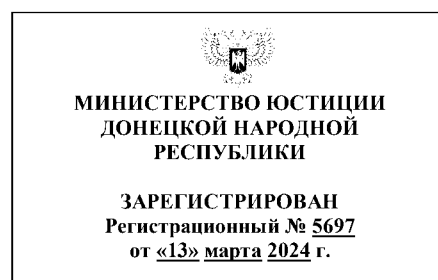
ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ГЕОЛОГИИ И ГЕОЭКОЛОГИИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ

11 марта 2024 г.

Донецк

№ 08



Об утверждении Административного регламента предоставления Главным управлением геологии и геоэкологии Донецкой Народной Республики государственной услуги по проведению государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения, а также запасов общераспространенных полезных ископаемых и запасов подземных вод, которые используются для целей питьевого водоснабжения или технического водоснабжения и объем добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки

С целью регулирования отношений в сфере недропользования, руководствуясь статьей 27 Федерального конституционного закона от 04.10.2022 № 5-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Донецкой Народной Республики и образовании в составе Российской Федерации нового субъекта – Донецкой Народной Республики», Федеральным Законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», пунктом 14.1 статьи 4, статьей 29 Закона Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах», разделом IV Правил проведения государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр, определения размера и порядка взимания платы за ее проведение, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации

от 01.03.2023 № 335, подпунктами 1.7, 1.11 пункта 1 приложения к Указу врио Главы Донецкой Народной Республики от 22.06.2023 № 212 «О некоторых вопросах деятельности Главного управления геологии и геоэкологии Донецкой Народной Республики», пунктом 1.2 Порядка разработки и утверждения исполнительными органами Донецкой Народной Республики административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденного постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 28.09.2023 № 82-1, подпунктом 3.6.6 пункта 3.6 Положения о Главном управлении геологии и геоэкологии Донецкой Народной Республики, утвержденного Постановлением Президиума Правительства Донецкой Народной Республики от 06.02.2020 № 4-1,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Главным управлением геологии и геоэкологии Донецкой Народной Республики государственной услуги по проведению государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения, а также запасов общераспространенных полезных ископаемых и запасов подземных вод, которые используются для целей питьевого водоснабжения или технического водоснабжения и объем добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки.

2. Начальнику отдела геологоразведочных работ и обеспечения работы комиссии по запасам, заведующему сектором правового обеспечения Главного управления геологии и геоэкологии Донецкой Народной Республики обеспечить представление настоящего Приказа на государственную регистрацию в Министерство юстиции Донецкой Народной Республики.

3. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

4. Настоящий Приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Начальник

В.Ю. Лабынцев

УТВЕРЖДЕН

Приказом Главного
управления геологии
и геоэкологии Донецкой
Народной Республики
от 11.03.2024 № 08

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления Главным управлением геологии и геоэкологии Донецкой Народной Республики государственной услуги по проведению государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения, а также запасов общераспространенных полезных ископаемых и запасов подземных вод, которые используются для целей питьевого водоснабжения или технического водоснабжения и объем добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки

I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления Главным управлением геологии и геоэкологии Донецкой Народной Республики государственной услуги по проведению государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения, а также запасов общераспространенных полезных ископаемых и запасов подземных вод, которые используются для целей питьевого водоснабжения или технического водоснабжения и объем добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки (далее соответственно – административный регламент, государственная услуга, государственная экспертиза).

2. Круг заявителей.

2.1. Заявителями на получение государственной услуги являются пользователи недр (юридические лица, индивидуальные предприниматели), имеющие лицензию на право пользования участками недр местного значения (далее – заявители).

2.2. С запросом о предоставлении государственной услуги или для обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, от имени заявителя может обратиться его уполномоченный представитель. Полномочия представителя

подтверждаются учредительными документами или доверенностью, оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

3.1. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется Главным управлением геологии и геоэкологии Донецкой Народной Республики (далее – Главгеология ДНР). Информация и консультации предоставляются бесплатно.

3.2. Порядок получения информации по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги:

а) публичное письменное консультирование (посредством размещения информации) на официальном сайте Главгеологии ДНР <http://glavgeodpr.ru/>;

б) индивидуальное консультирование по справочным телефонным номерам Главгеологии ДНР или посредством индивидуального устного информирования;

в) индивидуальное консультирование по почте, в том числе посредством электронной почты (в случае поступления в Главгеологию ДНР соответствующего запроса).

По результатам консультирования должностное лицо, осуществляющее консультирование, должно кратко подвести итоги и перечислить заявителю меры, которые необходимо предпринять.

3.3. Публичное письменное консультирование осуществляется путем размещения информационных материалов на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, публикации информационных материалов в средствах массовой информации, включая публикацию на официальном сайте Главгеологии ДНР. На информационных стендах Главгеологии ДНР, в местах предоставления государственной услуги, размещается следующая информация:

а) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

б) извлечения из текста настоящего административного регламента с приложениями;

в) перечень документов, необходимых для получения государственной услуги, а также требования, предъявляемые к этим документам;

д) месторасположение, график (режим) работы, график приема граждан, номера телефонов Главгеологии ДНР;

е) образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

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

з) порядок обжалования решений, действий или бездействия специалистов, ответственных за предоставление государственной услуги.

3.4. Индивидуальное консультирование может осуществляться по телефону или при личном общении. При консультировании по телефону или при личном общении должностные лица Главгеологии ДНР подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

В случаях, когда должностное лицо не может самостоятельно ответить на заданный при телефонном обращении вопрос, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому должностному лицу или обратившемуся лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Индивидуальное консультирование по телефону не должно превышать 10 минут. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа (учреждения), в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности специалиста, осуществляющего индивидуальное консультирование по телефону. Индивидуальное консультирование при личном обращении не должно превышать 15 минут.

3.5. При индивидуальном консультировании по почте (по электронной почте) ответ на обращение заинтересованного лица направляется почтой в адрес заинтересованного лица. Ответ направляется в письменном виде или электронной почтой в зависимости от способа обращения заинтересованного лица или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении (в случае обращения в форме электронного документа в срок, установленный законодательством Российской Федерации). Датой получения обращения является дата регистрации входящего обращения в Главгеологии ДНР. Ответы на письменные обращения даются в простой, четкой и понятной форме в письменном виде и должны содержать:

а) ответы на поставленные вопросы;

- б) должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ;
- в) фамилию и инициалы исполнителя;
- г) номер телефона исполнителя.

3.6. Главгеология ДНР обеспечивает своевременную актуализацию информационных и справочных материалов.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

4. Наименование государственной услуги.

Проведение государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения, а также запасов общераспространенных полезных ископаемых и запасов подземных вод, которые используются для целей питьевого водоснабжения или технического водоснабжения и объем добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки.

5. Наименование учреждения, предоставляющего государственную услугу.

5.1. Предоставление государственной услуги (до завершения процесса ликвидации (упразднения) на основании Указа Главы Донецкой Народной Республики от 23.10.2023 № 491 «О ликвидации (об упразднении) Главного управления геологии и геоэкологии Донецкой Народной Республики») осуществляется Главгеологией ДНР.

5.2. Предоставление государственной услуги через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг возможно после заключения соответствующего Соглашения о взаимодействии.

6. Результат предоставления государственной услуги.

Результатом предоставления государственной услуги является заключение экспертной комиссии по результатам проведения государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения, а также запасов общераспространенных полезных ископаемых и запасов подземных вод, которые используются для целей питьевого водоснабжения или технического водоснабжения и объем добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки (далее – Заключение экспертной комиссии), оформленное в соответствии с приложением 1 к настоящему административному регламенту.

7. Срок предоставления государственной услуги.

7.1. Общий срок предоставления государственной услуги, включающий все необходимые для оказания государственной услуги административные процедуры, не должен превышать 30 рабочих дней (без учета срока продления проведения государственной экспертизы, предусмотренного подпунктом 1 пункта 7.2 настоящего административного регламента) с даты регистрации заявления о предоставлении государственной услуги в Главгеологии ДНР.

7.2. Общий срок предоставления государственной услуги включает в себя:

а) срок проведения Главгеологией ДНР государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения, а также запасов общераспространенных полезных ископаемых и запасов подземных вод, которые используются для целей питьевого водоснабжения или технического водоснабжения и объем добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки – не более 20 рабочих дней с даты поступления представленных заявителем материалов в Главгеологию ДНР, при этом указанный срок может быть продлен, но не более чем на 20 рабочих дней, в случае необходимости запросить дополнительную информацию, уточняющую материалы, представленные заявителем;

б) срок утверждения уполномоченным должностным лицом Главгеологии ДНР Заключения экспертной комиссии – не более 5 рабочих дней со дня поступления в Главгеологию ДНР Заключения экспертной комиссии;

в) срок направления почтовым отправлением с уведомлением либо вручение под подпись заявителю конечного результата предоставления государственной услуги – не более 5 рабочих дней со дня поступления в Главгеологию ДНР Заключения экспертной комиссии, утвержденного руководителем Главгеологии ДНР.

8. Правовые основания для предоставления государственной услуги.

8.1. Отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, регулируются следующими нормативными правовыми актами:

а) Федеральный конституционный закон от 04.10.2022 № 5-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Донецкой Народной Республики и образовании в составе Российской Федерации нового субъекта – Донецкой Народной Республики»;

б) Закон Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах»;

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

г) Указ врио Главы Донецкой Народной Республики от 22.06.2023 № 212 «О некоторых вопросах деятельности Главного управления геологии и геоэкологии Донецкой Народной Республики»;

д) Правила проведения государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр, определения размера и порядка взимания платы за ее проведение, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 01.03.2023 № 335;

е) Требования к составу и правилам оформления представляемых на государственную экспертизу материалов по подсчету запасов питьевых, технических и минеральных подземных вод, утвержденные приказом Минприроды России от 31.12.2010 № 569;

ж) Требования к составу и правилам оформления представляемых на государственную экспертизу материалов по подсчету запасов твердых полезных ископаемых, утвержденные приказом Минприроды России от 23.05.2011 № 378;

з) Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228;

и) Порядок разработки и утверждения исполнительными органами Донецкой Народной Республики административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 28.09.2023 № 82-1.

8.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, а также их должностных лиц, размещается на официальном сайте Главгеологии ДНР <https://glavgeodpr.ru/>.

9. 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, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме.

9.1. Для предоставления государственной услуги заявителем представляются следующие документы:

а) заявление о предоставлении государственной услуги запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения, а также запасов общераспространенных полезных ископаемых и запасов подземных вод, которые используются для целей питьевого водоснабжения или технического водоснабжения и объем добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки, оформленное в соответствии с приложением 2 к настоящему административному регламенту и заверенное подписью и печатью (при наличии) заявителя.

В заявлении должны быть указаны:

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

для физического лица – фамилия, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность; место жительства (адрес), ИНН, телефон, адрес электронной почты;

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;

наименование соответствующего месторождения (участка недр), сведения о его географическом и административном положении и расстоянии до ближайшего населенного пункта;

реквизиты документа, подтверждающего факт внесения платы за проведение государственной экспертизы;

перечень прилагаемых материалов;

б) материалы и документы, предусмотренные и подготовленные в соответствии с требованиями пунктов 14, 15 Правил проведения государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр, определения размера и порядка взимания платы за ее проведение, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 01.03.2023 № 335:

в отношении подземных вод предоставляются материалы в соответствии с Требованиями к составу и правилам оформления представляемых на государственную экспертизу материалов по подсчету запасов питьевых, технических и минеральных подземных вод, утвержденными приказом Минприроды России от 31.12.2010 № 569;

в отношении общераспространенных полезных ископаемых предоставляются материалы, подготовленные в соответствии с Требованиями к составу и правилам оформления представляемых на государственную

экспертизу материалов по подсчету запасов твердых полезных ископаемых, утвержденными приказом Минприроды России от 23.05.2011 № 378;

в отношении подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых, предоставляются материалы, подготовленные в соответствии с Требованиями к составу и правилам оформления представляемых на государственную экспертизу материалов по геологической информации об участках недр, намечаемых для строительства и эксплуатации подземных сооружений для хранения нефти и газа, захоронения радиоактивных, токсичных и иных опасных отходов, сброса сточных вод и иных нужд, не связанных с разработкой месторождений полезных ископаемых, утвержденными приказом Минприроды России от 11.12.2013 № 586.

9.2. Заявление и материалы, указанные в подпунктах «а», «б» пункта 9.1 настоящего административного регламента, могут быть представлены заявителем как на бумажном носителе, так и в электронном виде с использованием «Личного кабинета недропользователя» на официальном сайте Федерального агентства по недропользованию в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – личный кабинет недропользователя), либо посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также федеральной государственной информационной системы «Автоматизированная система лицензирования недропользования» (далее – ФГИС «АСЛН»). В случае предоставления документов в электронной форме их предоставление на бумажном носителе не требуется.

Заявление и материалы, указанные в подпунктах «а», «б» пункта 9.1 настоящего административного регламента, представляются на бумажном носителе в 3-х экземплярах и регистрируются в Главгеологии ДНР в день их представления.

Заявление и материалы, указанные в подпунктах «а», «б» пункта 9.1 настоящего административного регламента, поданные с использованием личного кабинета недропользователя или посредством ФГИС «АСЛН» регистрируются автоматически.

9.3. Заявитель вправе представить дополнительные материалы, уточняющие сведения, изложенные в документах, указанных в пункте 9.1 настоящего административного регламента.

Заявитель вправе предоставить по собственной инициативе копию документа, подтверждающего оплату государственной экспертизы в размере, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 01.03.2023 № 335 «О государственной экспертизе запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр, об определении размера и порядка взимания платы за ее проведение».

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

Копии документов, подписываются заявителем, и заверяются печатью (при наличии).

На копиях многостраничных документов отметка о заверении проставляется на каждом листе документа или на последнем листе документа, прошитого или скрепленного иным образом.

За предоставление недостоверных сведений заявитель несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

11. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги.

11.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

11.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

а) представление заявления с прилагаемыми к нему документами не в полном объеме или не соответствие заявления с прилагаемыми к нему документами, требованиям, указанным в пунктах 9.1, 9.2 настоящего административного регламента;

б) несоответствие сведений, указанных в заявлении, сведениям, указанным в приложенных к нему документах;

в) файлы документов, представленных в электронном виде, имеют повреждения, наличие которых допускает возможность неоднозначного толкования их содержания или препятствует их открытию;

г) документы содержат исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

д) отсутствие оплаты за предоставление государственной услуги;

е) представление материалов, не являющихся объектом предоставления государственной услуги.

11.3. Проверка соответствия заявления и прилагаемых к нему документов требованиям, установленным пунктом 9.1 настоящего административного регламента, проводится уполномоченным должностным лицом Главгеологии ДНР не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации в Главгеологии ДНР заявления и прилагаемых к нему документов.

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги по основаниям, указанным в пункте 11.2 настоящего административного регламента, оформляется согласно приложению 3 к настоящему административному регламенту, и направляется заявителю не позднее 3 рабочих дней с даты регистрации заявления. Прилагаемые к заявлению документы и материалы возвращаются заявителю способом, которым они были представлены в Главгеологию ДНР.

Отказ в предоставлении государственной услуги по основаниям, указанным в пункте 11.2 настоящего административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя за получением государственной услуги после устранения замечаний, послуживших основанием для такого отказа.

12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление государственной услуги.

За проведение государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения, а также запасов общераспространенных полезных ископаемых и запасов подземных вод, которые используются для целей питьевого водоснабжения или технического водоснабжения и объем добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки, предусмотрена оплата в размере и порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 01.03.2023 № 335 «О государственной экспертизе запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр, об определении размера и порядка взимания платы за ее проведение». Оплата совершается заявителем перед подачей заявления о предоставлении государственной услуги и поступает в бюджет Донецкой Народной Республики. Оплата за предоставление государственной услуги может осуществляться заявителем посредством электронных платежей.

Информация о банковских реквизитах для внесения платы за проведение государственной экспертизы размещается на официальном сайте Главгеологии ДНР <http://glavgeodpr.ru/>.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 (пятнадцати) минут.

14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

14.1. В целях обеспечения конфиденциальности сведений ведется прием только одного заявителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более заявителей не допускается.

Рабочее место специалиста, непосредственно участвующего в предоставлении государственной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим, ксерокопирующим и сканирующим устройствами, иметь информацию о фамилии, имени и отчестве специалиста, осуществляющего прием заявителей.

Вход в помещение должен быть оборудован вывеской с указанием полного наименования организации, адреса, номера телефона для справок, приемных дней.

Заявители, обратившиеся в Главгеологию ДНР, непосредственно информируются:

об исчерпывающем перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги, их комплектности;

о порядке оказания государственной услуги, в том числе о документах, не требуемых от заявителя при предоставлении государственной услуги;

о правильности оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

об источниках получения документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

о порядке, сроках оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможности их получения;

об исчерпывающем перечне оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

14.2. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга:

а) предпочтительно размещаются на нижних этажах зданий, или в отдельно стоящих зданиях, и должны быть оборудованы отдельным входом. Расположение выше первого этажа допускается при наличии в здании специально оборудованного лифта или подъемника для инвалидов и иных маломобильных групп населения;

б) должны соответствовать установленным законодательством Российской Федерации санитарно-гигиеническим, противопожарным требованиям и требованиям техники безопасности, а также обеспечить свободный доступ к ним инвалидов и маломобильных групп населения;

в) комплектуется необходимым оборудованием в целях создания комфортных условий для получения государственной услуги.

14.3. Требования к залу ожидания.

Места должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями.

Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения.

14.4. Требования к местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги.

Места для заполнения документов должны быть оборудованы стульями, столами (стойками) и обеспечены образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

14.5. Требования к информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

На информационных стендах или информационных терминалах размещается визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги. Информационные стенды устанавливаются в удобном для граждан месте и должны соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

14.6. Требования к обеспечению доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

а) условия для беспрепятственного доступа к объектам, к местам отдыха и к предоставляемым в них услугам;

б) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам Главгеологии ДНР и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

в) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположен объект в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом на объект, в том числе с использованием кресла-коляски, в том числе с помощью специалистов, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

г) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, а также оказание им помощи на территории учреждения;

д) содействие инвалиду при входе в здание и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

е) 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;

ж) допуск на объекты 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;

з) оказание должностными лицами, предоставляющими услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

и) на всех парковках общего пользования, в том числе около объектов Главгеологии ДНР, мест отдыха, 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 вышеуказанные нормы распространяются 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.

В случаях, если существующие объекты социальной, инженерной и транспортной инфраструктур невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, до их реконструкции или капитального ремонта, принимаются согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории поселения, муниципального района, городского округа, минимальные меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

14.7. Должностные лица, работающие с инвалидами, проходят инструктирование или обучение по вопросам, связанным с обеспечением доступности для них объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и услуг.

15. Показатели доступности и качества государственной услуги.

15.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

а) размещение информации об электронных формах документов, необходимых для предоставления услуги на официальном сайте Главгеологии ДНР <http://glavgeodpr.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

б) предоставление возможности подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме;

в) предоставление государственной услуги через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг возможно после заключения соответствующего Соглашения о взаимодействии;

г) возможность получения сведений о ходе предоставления государственной услуги посредством электронной почты, а также по справочным телефонам Главгеологии ДНР и личного посещения Главгеологии ДНР, в установленное графиком работы время;

д) возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрена.

15.2. Качество предоставления государственной услуги характеризуется предоставлением государственной услуги в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги, а также отсутствием:

а) безосновательных отказов в приеме заявлений о предоставлении государственной услуги от заявителей и в предоставлении государственной услуги;

б) нарушений сроков предоставления государственной услуги;

в) очередей при приеме заявлений о предоставлении государственной услуги от заявителей и выдаче результатов предоставления государственной услуги;

г) некомпетентности специалистов;

д) жалоб на действия (бездействие) либо некорректное, невнимательное отношение к заявителям специалистов, осуществляющих предоставление государственной услуги.

16. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах и в электронной форме.

16.1. Обращение за получением государственной услуги может осуществляться с использованием электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 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 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

16.2. Электронные документы представляются в следующих форматах:

а) xml – для формализованных документов;

б) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);

в) xls,xlsx, ods – для документов, содержащих расчеты;

г) pdf, jpg, jpeg – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением

документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

16.3. Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1). Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

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

17. Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги.

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

регистрация заявления и прием документов от заявителя;

проверка комплектности представленных материалов;

проведение Главгеологией ДНР государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения, а также запасов общераспространенных полезных ископаемых и запасов подземных вод, которые используются для целей питьевого водоснабжения или технического водоснабжения и объем добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки;

утверждение Заключения экспертной комиссии;

направление конечного результата предоставления государственной услуги;

порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

18. Регистрация заявления и прием документов от заявителя.

18.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация поступившего в Главгеологию ДНР заявления с проставлением на заявлении входящего номера и даты поступления, и передача поступивших документов на государственную экспертизу уполномоченным должностным лицам Главгеологии ДНР.

18.2. При рассмотрении документов заявителя, поступающих на государственную экспертизу, представленных на личном приеме, уполномоченное должностное лицо Главгеологии ДНР:

а) устанавливает личность заявителя путем проверки документа, удостоверяющего его личность (если с заявлением обращается уполномоченный представитель заявителя, то проверяются полномочия представителя);

б) осуществляет проверку соответствия заявления и прилагаемых к нему документов требованиям, установленным пунктом 9.1 настоящего административного регламента;

в) информирует заявителя о порядке и сроках предоставления государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги;

г) производит регистрацию заявления в журнале учета поступивших на государственную экспертизу документов.

18.3. При рассмотрении документов, поступивших в Главгеологию ДНР в электронном виде, уполномоченное должностное лицо Главгеологии ДНР:

а) осуществляет проверку представленных документов на их соответствие описи, прилагаемой заявителем;

б) производит регистрацию заявления в журнале учета поступивших на государственную экспертизу документов;

в) осуществляет проверку представленных документов требованиям, установленным пунктом 9.1 настоящего административного регламента.

18.4. При рассмотрении документов, поступивших в Главгеологию ДНР по почте, уполномоченное должностное лицо Главгеологии ДНР:

а) осуществляет проверку представленных документов на их соответствие описи, прилагаемой заявителем;

б) производит регистрацию заявления в журнале учета поступивших на экспертизу документов;

в) осуществляет проверку представленных документов требованиям, установленным пунктом 9.1 настоящего административного регламента.

18.5. Максимальный срок регистрации заявления и документов от заявителя не должен превышать 1 рабочий день с даты поступления заявления и документов для проведения государственной экспертизы.

18.6. Критерии принятия решения: соответствие или не соответствие заявления и предоставленных документов требованиям пункта 9.1 настоящего административного регламента.

18.7. Результат административной процедуры – зарегистрированное в установленном порядке заявление и прилагаемые к нему документы.

18.8. Способ фиксации административной процедуры:

а) регистрация поступившего в Главгеологию ДНР заявления с проставлением входящего номера и даты поступления;

б) регистрация поступивших на государственную экспертизу документов журнале учета поступивших на государственную экспертизу документов.

19. Проверка комплектности предоставленных материалов.

19.1. Основанием для начала административной процедуры является получение уполномоченным должностным лицом Главгеологии ДНР зарегистрированных в установленном порядке заявления и прилагаемых к нему документов.

19.2. Уполномоченное должностное лицо Главгеологии ДНР осуществляет проверку комплектности заявления и прилагаемых к нему документов и материалов и рассматривает их на предмет наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных пунктом 11.2 настоящего административного регламента.

При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги уполномоченное должностное лицо Главгеологии ДНР подготавливает письмо в виде уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги, установленного приложением 3 к настоящему административному регламенту, в котором излагается мотивированная причина отказа.

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги и документы, представленные заявителем, после подписания руководителем Главгеологии ДНР и регистрации исходящего номера и даты возвращаются заявителю тем способом, которым они были представлены в Главгеологию ДНР (лично под подпись или заказным письмом с уведомлением о вручении, либо в электронном виде посредством ФГИС «АСЛН»).

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги для рассмотрения принятых документов и материалов приказом Главгеологии ДНР создается экспертная комиссия, назначаются ее руководитель и секретарь.

Состав экспертной комиссии формируется из внештатных экспертов, согласно пункта 37 Правил проведения государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр, определения размера и порядка

взимания платы за ее проведение, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 01.03.2023 № 335, и штатных работников (уполномоченных должностных лиц) Главгеологии ДНР. Количество штатных работников Главгеологии ДНР в составе экспертной комиссии не может превышать 30 процентов от общего ее числа.

19.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления об оказании государственной услуги.

19.4. Критерии принятия решения: наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных пунктом 11.2 настоящего административного регламента.

19.5. Результат административной процедуры: направление заявления и прилагаемых к нему документов на рассмотрение экспертной комиссии либо направление мотивированного уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги и возврат документов заявителю.

19.6. Способ фиксации административной процедуры: регистрация поступивших на рассмотрение экспертной комиссии документов в журнале учета поступивших на государственную экспертизу документов либо регистрация уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

19.7. Основания для оставления заявления о предоставлении государственной услуги без рассмотрения не предусмотрены.

20. Проведение Главгеологией ДНР государственной экспертизы.

20.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление на рассмотрение членам экспертной комиссии зарегистрированных в установленном порядке заявления и приложенных к нему документов заявителя.

20.2. Государственная экспертиза осуществляется путем проведения экспертной комиссией анализа документов и материалов о предоставленных в пользование участках недр местного значения по:

а) подсчету запасов общераспространенных полезных ископаемых (далее – полезные ископаемые) и подземных вод, которые используются для целей питьевого водоснабжения или технического водоснабжения и объем добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки (далее – подземные воды) всех вовлекаемых в освоение и разрабатываемых месторождений вне зависимости от вида, количества, качества и направления использования полезных ископаемых;

б) технико-экономическому обоснованию кондиций для подсчета запасов полезных ископаемых в недрах;

в) оперативному изменению состояния запасов полезных ископаемых и подземных вод по результатам геологоразведочных работ и переоценки этих запасов;

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

д) подсчету запасов полезных ископаемых и подземных вод выявленных месторождений полезных ископаемых;

е) списанию запасов полезных ископаемых и подземных вод с государственного баланса полезных ископаемых.

20.3. Срок проведения государственной экспертизы не должен превышать 20 рабочих дней с даты регистрации заявления об оказании государственной услуги. Экспертная комиссия вправе запросить дополнительную информацию, уточняющую представленные документы и материалы. При этом срок проведения экспертизы может быть продлен, но не более чем на 20 рабочих дней.

20.4. Заключение государственной экспертизы подготавливается с учетом пункта 40 раздела IV Правил проведения государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о представляемых в пользование участках недр, определения размера и порядка взимания платы за ее проведение, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 01.03.2023 № 335.

20.5. Критерии принятия решения:

а) достоверность и правильность указанной в представленных документах и материалах оценки количества и качества запасов полезных ископаемых и подземных вод в недрах, подготовленности месторождений или их отдельных частей к промышленному освоению, а также их промышленного значения;

б) обоснованность переоценки запасов полезных ископаемых и подземных вод по результатам геологического изучения, разработки месторождений или в связи с изменением рыночной конъюнктуры;

в) обоснованность постановки запасов полезных ископаемых и подземных вод на территориальный баланс запасов полезных ископаемых и их списания с территориального баланса, а также внесения

в территориальный баланс изменений, связанных с оперативным учетом изменения запасов полезных ископаемых и подземных вод;

г) возможность использования участков недр для строительства и эксплуатации подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых.

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

Результат государственной экспертизы оформляется Заключением экспертной комиссии. Заключение экспертной комиссии составляется секретарем экспертной комиссии в трех экземплярах, которые подписываются членами экспертной комиссии.

20.6. Результат административной процедуры: направление Заключения экспертной комиссии для утверждения руководителем Главгеологии ДНР.

20.7. Способ фиксации административной процедуры: регистрация Заключения экспертной комиссии в журнале учета поступивших на государственную экспертизу документов, а также в электронном виде при наличии технической возможности, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

21. Утверждение Заключения экспертной комиссии.

21.1. Основанием для начала административной процедуры является представление руководителю Главгеологии ДНР Заключения экспертной комиссии с приложением одного экземпляра документов, представленных заявителем.

21.2. Заключение экспертной комиссии утверждается руководителем Главгеологии ДНР и скрепляется гербовой печатью Главгеологии ДНР.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 5 рабочих дней со дня представления Заключения экспертной комиссии руководителю Главгеологии ДНР.

21.3. Критерии принятия решения: наличие Заключения экспертной комиссии.

21.4. Результат административной процедуры: направление секретарю экспертной комиссии трех экземпляров утвержденного Заключение экспертной комиссии вместе с представленными документами.

21.5. Способ фиксации административной процедуры: регистрация утвержденного Заключение экспертной комиссии в журнале учета поступивших на государственную экспертизу документов, а также в электронном виде в реестре заключений государственной экспертизы в ФГИС «АСЛН» в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22. Направление заявителю конечного результата предоставления государственной услуги.

22.1. Основанием для начала административной процедуры является передача секретарю экспертной комиссии утвержденного Заключение экспертной комиссии с приложением одного экземпляра документов, представленных заявителем.

22.2. Результат предоставления государственной услуги предоставляется заявителю с учетом способа получения результата предоставления государственной услуги, указанного в заявлении о предоставлении государственной услуги: лично под подпись или путем направления в адрес заявителя почтового отправления с уведомлением, либо в электронном виде.

Секретарь экспертной комиссии готовит сопроводительные письма о направлении результата предоставления государственной услуги и после их подписания руководителем Главгеологии ДНР и регистрации осуществляет рассылку:

один экземпляр утвержденного Заключение экспертной комиссии с приложением одного экземпляра документов, предоставленных заявителем на бумажном носителе, выдаются заявителю лично либо направляются почтовым отправлением с уведомлением, либо в электронном виде;

два экземпляра Заключение экспертной комиссии остается в Главгеологии ДНР.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 5 рабочих дней со дня представления секретарю экспертной комиссии утвержденного Заключение экспертной комиссии.

В случае утраты или повреждения Заключение экспертной комиссии по заявлению заявителя осуществляется выдача дубликата Заключение экспертной комиссии. За выдачу дубликата Заключение экспертной комиссии плата не взимается.

22.3. Критерии принятия решения: наличие утвержденного Заключение экспертной комиссии.

22.4. Результат административной процедуры: направление заявителю либо его уполномоченному представителю утвержденного Заключение

экспертной комиссии с приложением одного экземпляра документов, если они представлялись заявителем на бумажном носителе, либо направление Заключения экспертной комиссии в электронном виде.

22.5. Способ фиксации административной процедуры:

а) личная подпись заявителя о получении Заключения экспертной комиссии на сопроводительном письме при выдаче Заключения экспертной комиссии непосредственно заявителю или его представителю;

б) запись секретаря экспертной комиссии в журнале учета поступивших на государственную экспертизу документов о способе направления Заключения экспертной комиссии заявителю (лично, почтовым отправлением, в электронном виде), а также исходящего номера и даты сопроводительного письма к Заключению экспертной комиссии.

23. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

23.1. Основанием для начала административной процедуры является:

а) представление заявителем в произвольной форме заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданном ему Заключении экспертной комиссии к которому приложены документы, содержащие правильные данные;

б) обнаружение экспертной комиссией технической ошибки в выданном заявителю Заключении экспертной комиссии.

23.2. Регистрация в Главгеологии ДНР заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданном заявителю Заключении экспертной комиссии, осуществляется не позднее дня следующего за днем получения такого заявления.

Заявление об исправлении технической ошибки подлежат рассмотрению экспертной комиссией.

23.3. В случае принятия экспертной комиссией решения о наличии опечаток и (или) ошибок в Заключении экспертной комиссии, выданном в результате предоставления государственной услуги, оформляется дополнение к Заключению экспертной комиссии, в котором отображается исправление технической ошибки.

Дополнение к Заключению экспертной комиссии вносится в реестр заключений государственной экспертизы в ФГИС «АСЛН», оформляется в трех экземплярах, подписывается экспертной комиссией, утверждается руководителем Главгеологии ДНР и заверяется гербовой печатью Главгеологии ДНР.

Техническая ошибка (описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка либо подобная ошибка), допущенная при оформлении Заключения экспертной комиссии, исправляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней после ее самостоятельного обнаружения в Главгеологии ДНР, или в срок, не превышающий 20 рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданном Заключении экспертной комиссии.

В течение 3 рабочих дней со дня утверждения руководителем Главгеологии ДНР дополнения к Заключению экспертной комиссии секретарь экспертной комиссии направляет указанное дополнение к Заключению экспертной комиссии сопроводительным письмом следующим образом:

один экземпляр утвержденного дополнения к Заключению экспертной комиссии выдается заявителю лично либо направляется почтовым отправлением с уведомлением, либо направляется заявителю в электронном виде;

два экземпляра утвержденного дополнения к Заключению экспертной комиссии остаются в Главгеологии ДНР.

23.4. В случае принятия экспертной комиссией решения об отсутствии опечаток и (или) ошибок в Заключении экспертной комиссии, выданном в результате предоставления государственной услуги, секретарь экспертной комиссии в письменной форме сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 20 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении технической ошибки в Главгеологии ДНР. Письмо об отсутствии опечаток и (или) ошибок в Заключении экспертной комиссии выдается заявителю под личную подпись либо направляется в его адрес заказным письмом с уведомлением, либо направляется в электронном виде.

23.5. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине Главгеологии ДНР и (или) должностного лица Главгеологии ДНР, плата с заявителя не взимается.

23.6. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие таких опечаток и (или) ошибок.

23.7. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю дополнения к Заключению экспертной комиссии, в котором отображается исправление технической ошибки в дополнение к ранее выданному Заключению экспертной комиссии, являющемуся результатом предоставления государственной услуги, или сообщение об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

24.1. 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 Главгеологии ДНР положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений осуществляется на постоянной основе должностными лицами Главгеологии ДНР, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, руководителем Главгеологии ДНР. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Главгеологии ДНР настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

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

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 Главгеологии ДНР, но не реже 1 раза в три года. Плановые проверки осуществляются на основании приказов Главгеологии ДНР.

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

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

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

решения руководителя Главгеологии ДНР.

24.3. Для проведения проверки полноты и качества исполнения государственной услуги приказом Главгеологии ДНР формируется комиссия, в состав которой включаются государственные гражданские служащие Главгеологии ДНР. Состав комиссии определяется руководителем Главгеологии ДНР. Срок проведения проверки не должен превышать 20 календарных дней.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта проверки, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

24.4. В ходе проведения проверки оценивается: знание должностными лицами Главгеологии ДНР, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, требований настоящего административного регламента и действующих нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги; соблюдение должностными лицами Главгеологии ДНР, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, сроков и последовательности исполнения административных процедур, а также правомерность принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги; последовательность исполнения административных процедур и административных действий, в целях выявления и устранения избыточных, дублирующих административных процедур и снижения административных барьеров; сроки исполнения административных процедур, в целях выявления возможности их сокращения; своевременность информирования заявителей о ходе предоставления государственной услуги; устранение нарушений и недостатков, выявленных в ходе предыдущей проверки.

25. Ответственность должностных лиц Главгеологии ДНР при предоставлении государственной услуги за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

25.1. По результатам проведенных плановых и внеплановых проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, виновные должностные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

25.2. Должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги, несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги, закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

25.3. Должностные лица Главгеологии ДНР, предоставляющие государственную услугу, несут персональную ответственность за неоказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

26. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

26.1. Граждане, их объединения и организации вправе осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем направления Главе Донецкой Народной Республики, Правительству Донецкой Народной Республики, руководителю Главгеологии ДНР жалобы с указанием конкретных нарушений, совершенных должностным лицом Главгеологии ДНР, предоставляющим государственную услугу, в соответствии с разделом V настоящего административного регламента.

26.2. Граждане, их объединения и организации вправе осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги иными не запрещенными нормативными правовыми актами Российской Федерации способами.

26.3. Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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

27. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги.

27.1. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги (на любом этапе) действия (бездействия) органов, предоставляющих государственную услугу, их должностных лиц в досудебном (внесудебном) порядке.

27.2. Граждане имеют право обращаться лично, а также направлять индивидуальные и коллективные обращения, включая обращения объединений граждан, в том числе юридических лиц, в государственные органы, и их должностным лицам, в государственные учреждения, и иные организации, на которые возложено осуществление публично значимых функций, и их должностным лицам.

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

а) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

в) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики для предоставления услуги;

д) 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 Донецкой Народной Республики;

е) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики;

ж) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

и) 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 Донецкой Народной Республики;

к) 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 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

27.4. Заявители реализуют право на обращение свободно и добровольно. Осуществление заявителями права на обращение не должно нарушать права и свободы других лиц.

28. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба.

В досудебном порядке могут быть обжалованы действия (бездействие) и решения:

сотрудников структурных подразделений Главгеологии ДНР – руководителям соответствующих структурных подразделений Главгеологии ДНР;

руководителей структурных подразделений Главгеологии ДНР – руководителю Главгеологии ДНР;

руководителя Главгеологии ДНР или его заместителя – Правительству Донецкой Народной Республики.

29. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

29.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе (лично или по почте) или в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

29.2. Жалоба должна содержать следующую информацию:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, фамилию, инициалы, должность лица, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением органа, предоставляющего государственную услугу, или действием (бездействием) его должностных лиц. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов. Жалоба подписывается заявителем с указанием даты ее подписания. Заявитель имеет право обратиться в учреждение с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

29.3. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти Донецкой Народной Республики, 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 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

30. Сроки рассмотрения жалобы.

30.1. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня регистрации жалобы. В случае обжалования отказа должностного лица органа предоставляющего государственную услугу, в приеме документов заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

30.2. Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение учреждении, органе. Жалоба регистрируется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем ее поступления в орган.

31. Результат рассмотрения жалобы.

31.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

а) 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 законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики;

б) в удовлетворении жалобы отказывается.

31.2. В удовлетворении жалобы может быть отказано в следующих случаях:

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

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

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в отношении того же заявителя, по тому же предмету и по тем же основаниям жалобы.

31.3. Главгеология ДНР при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

31.4. 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.

32. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

32.1. Мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом и направляется заявителю в письменной форме или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в пределах срока, установленного для рассмотрения жалобы и не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы.

32.2. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

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

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

г) основание для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) информация о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

32.3. В случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, 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.

33. Порядок обжалования решения по жалобе.

Заявитель вправе обжаловать решения по жалобе, принятое должностным лицом уполномоченного экспертного органа, вышестоящим должностным лицом или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

34.1 Заявитель имеет право на получение исчерпывающей информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы при обращении в Главгеологию ДНР. Срок предоставления информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, не должен превышать 5 рабочих дней со дня поступления соответствующего обращения.

34.2. При рассмотрении жалобы заявитель имеет право:

а) представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании;

б) 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 законом тайну;

в) получать письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов, уведомление о переадресации письменного обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов;

г) обращаться с жалобой на принятое решение или на действия (бездействие), в связи с рассмотрением жалобы в досудебном (внесудебном) и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

д) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

35. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель вправе получить на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, посредством телефонной связи, при личном обращении, посредством почтовой связи, по электронной почте, на официальном сайте Главгеологии ДНР <http://glavgeodpr.ru/>.

Приложение 1
к Административному регламенту предоставления Главным управлением геологии и геоэкологии Донецкой Народной Республики государственной услуги по проведению государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения, а также запасов общераспространенных полезных ископаемых и запасов подземных вод, которые используются для целей питьевого водоснабжения или технического водоснабжения и объем добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки (пункт 6.1)

Форма решения о предоставлении государственной услуги

УТВЕРЖДАЮ:

Начальник Главного управления геологии и геоэкологии Донецкой Народной Республики

(подпись, фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 20__

МП

ЗАКЛЮЧЕНИЕ № _____

экспертной комиссии по результатам проведения государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения, а также запасов общераспространенных полезных ископаемых и запасов подземных вод, которые используются для целей питьевого водоснабжения или технического водоснабжения и объем добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки

« ____ » _____ 20__ г.

Донецк

Присутствовали:

Председатель экспертной комиссии:

Фамилия, имя, отчество

должность

Члены комиссии:

Фамилия, имя, отчество

должность

Секретарь экспертной комиссии:

Фамилия, имя, отчество должность

Председательствовал(а) фамилия, инициалы.

1. Экспертной комиссией рассмотрены:

Указывается перечень документов, представленных заявителем
для рассмотрения комиссией.

2. Согласно отчетным материалам:

Излагается краткое содержание представленных материалов.

3. Экспертная комиссия отмечает:

Излагаются основные выводы комиссии

4. Решение экспертной комиссии:

Председатель экспертной
комиссии
инициалы.

ПОДПИСЬ

фамилия,

Члены экспертной комиссии¹
инициалы.ПОДПИСЬ

фамилия,

1. При несогласии отдельных членов Экспертной комиссии с заключением государственной экспертизы, подготовленным Экспертной комиссией, они подписывают данное заключение с пометкой «особой мнение». Особое мнение оформляется отдельным документом, содержащим его обоснование.

Приложение 2
к Административному регламенту предоставления Главным управлением геологии и геоэкологии Донецкой Народной Республики государственной услуги по проведению государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения, а также запасов общераспространенных полезных ископаемых и запасов подземных вод, которые используются для целей питьевого водоснабжения или технического водоснабжения и объем добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки (пункт 9.1)

БЛАНК ЗАЯВИТЕЛЯ

_____ № _____
(дата) (исх.№)

Начальнику
Главного управления геологии
и геоэкологии Донецкой Народной
Республики

(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении государственной услуги запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения, а также запасов общераспространенных полезных ископаемых и запасов подземных вод, которые используются для целей питьевого водоснабжения или технического водоснабжения и объем добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки

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

Юридический адрес (для юридического лица, номер контактного телефона, адрес электронной почты), место жительства (для индивидуального предпринимателя, номер контактного телефона, адрес электронной почты):

(индекс, адрес, телефон, адрес электронной почты)

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):

Реквизиты платежного поручения, подтверждающего факт внесения
платы за проведение экспертизы

Перечень прилагаемых документов:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____;
- ...

Способ получения результата предоставления государственной услуги:

(подпись заявителя или
уполномоченного лица)

(расшифровка подписи)

(дата)

М.П.

Приложение 3

к Административному регламенту предоставления Главным управлением геологии и геоэкологии Донецкой Народной Республики государственной услуги по проведению государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения, а также запасов общераспространенных полезных ископаемых и запасов подземных вод, которые используются для целей питьевого водоснабжения или технического водоснабжения и объем добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки (пункт 11.3)

(бланк Главгеологии ДНР)

№ _____
На № _____ от _____

(наименование заявителя)

(адрес заявителя)

Уведомление
об отказе в предоставлении
государственной услуги

Отказать _____
(наименование заявителя)

в предоставлении государственной услуги запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения, а также запасов общераспространенных полезных ископаемых и запасов подземных вод, которые используются для целей питьевого водоснабжения или технического водоснабжения и объем добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки по заявке от «__» _____ 20__ г. вх. № _____ в связи с: _____

(основания для отказа в приеме документов)

(должность руководителя органа)

(подпись)

(ФИО)

Уведомление получил:

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

(подпись)

(ФИО)

«__» _____ 20__ г.