



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

ПРИКАЗ

от 04 августа 2021 г. № 36-пр
г. Нарьян-Мар

**Об утверждении Административного регламента
по предоставлению государственной услуги
«Согласование технических проектов разработки
месторождений общераспространенных полезных
ископаемых и иной проектной документации
на выполнение работ, связанных с использованием
участками недр местного значения»**

В соответствии с пунктом 8.1 статьи 4 Закона Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 30.09.2011 № 216-п «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», подпунктом 4.1 пункта 12 Положения о Департаменте природных ресурсов, экологии и агропромышленного комплекса Ненецкого автономного округа, утвержденным постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 16.12.2014 № 485-п, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Согласование технических проектов разработки месторождений общераспространенных полезных ископаемых и иной проектной документации на выполнение работ, связанных с использованием участками недр местного значения» согласно Приложению.

2. Признать утратившим силу приказ Департамента природных ресурсов, экологии и агропромышленного комплекса Ненецкого автономного округа от 28.04.2016 № 35-пр «Об утверждении Положения о комиссии по рассмотрению и согласованию технических проектов разработки месторождений общераспространенных полезных ископаемых и иной проектной документации на выполнение работ, связанных с использованием участками недр местного значения на территории Ненецкого автономного округа».

3. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после

его официального опубликования.

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



А.М. Чабдаров

Приложение
к приказу Департамента
природных ресурсов, экологии
и агропромышленного комплекса
Ненецкого автономного округа
от 04.08.2021 № 36-пр
«Об утверждении
Административного регламента
по предоставлению государственной
услуги «Согласование технических
проектов разработки месторождений
общераспространенных полезных
ископаемых и иной проектной
документации на выполнение работ,
связанных с использованием участками
недр местного значения»

**Административный регламент
по предоставлению государственной услуги «Согласование
технических проектов разработки месторождений
общераспространенных полезных ископаемых и иной
проектной документации на выполнение работ, связанных
с использованием участками недр местного значения»**

**Раздел I
Общие положения**

**Предмет регулирования
Административного регламента**

1. Административный регламент Департамента природных ресурсов, экологии и агропромышленного комплекса Ненецкого автономного округа (далее – Департамент) предоставления государственной услуги «Согласование технических проектов разработки месторождений общераспространенных полезных ископаемых и иной проектной документации на выполнение работ, связанных с использованием участками недр местного значения» (далее – Административный регламент, государственная услуга) регулирует порядок и стандарт предоставления государственной услуги, качество (оптимизацию) государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями государственной услуги являются субъекты предпринимательской деятельности, в том числе участники простого товарищества, иностранные граждане, юридические лица (далее – заявитель).

От имени заявителя может выступать лицо, действующее

в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности, иные лица, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

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

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

на официальном сайте Департамента;

на Едином портале;

на Региональном портале.

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

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

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

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

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

6. Информация на Едином портале, Региональном портале, о порядке

и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в подсистеме «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ненецкого автономного округа» государственной информационной системы Ненецкого автономного округа «Информационная система по предоставлению государственных и муниципальных услуг» (далее – Региональный реестр), предоставляется заявителю бесплатно.

7. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

8. Для получения информации о предоставлении государственной услуги заинтересованные лица вправе обратиться в орган, предоставляющий государственную услугу:

- 1) по телефону;
- 2) лично;
- 3) в письменной форме посредством направления обращения в адрес органа, предоставляющего государственную услугу.

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

10. Консультации предоставляются по вопросам, касающимся:

- 1) способов подачи запроса;
- 2) документов, необходимых для предоставления государственной услуги, комплектности (достаточности) представляемых документов;
- 3) времени приема и выдачи документов;
- 4) места нахождения государственных органов власти, органов местного самоуправления и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги;
- 5) порядка и сроков предоставления государственной услуги;
- 6) порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц и принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги;
- 7) хода предоставления государственной услуги.

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

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

13. В любое время со дня приема документов до получения результатов предоставления государственной услуги заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги по письменному обращению, телефону, электронной почте, лично или в личном кабинете

на Региональном портале. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе какой процедуры) находится его заявление.

Раздел II Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

14. Наименование государственной услуги – Согласование технических проектов разработки месторождений общераспространенных полезных ископаемых и иной проектной документации на выполнение работ, связанных с использованием участками недр местного значения (далее – согласование проектной документации).

Наименование органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

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

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

16. В предоставлении государственной услуги не принимают участие иные органы исполнительной власти.

Описание результата предоставления государственной услуги

17. Результатом предоставления государственной услуги является:
- 1) решение о согласовании проектной документации;
 - 2) решение об отказе в согласовании проектной документации;
 - 3) мотивированное уведомление о возврате заявления и документов.

Документы, являющиеся результатами предоставления государственной услуги

18. Документы, предоставляемые заявителю по завершении предоставления государственной услуги:
- 1) решение Департамента в форме распоряжения с приложением протокола о согласовании проектной документации;
 - 2) мотивированное уведомление об отказе в согласовании проектной документации, о возврате заявления и документов.

Срок предоставления государственной услуги

19. Срок предоставления государственной услуги по согласованию

проектной документации – не более 25 рабочих дней со дня поступления полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 22 настоящего Административного регламента, в Департамент.

Срок рассмотрения проектной документации по уникальным и крупным месторождениям полезных ископаемых может быть увеличен, но не более чем на 25 рабочих дней.

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

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

1) уведомление об отказе в согласовании проектной документации или о возврате заявления и документов направляется заявителю в течение 5 рабочих дней со дня оформления такого решения;

2) распоряжение Департамента с приложением протокола решения комиссии о согласовании проектной документации направляется заявителю в течение 5 рабочих дней со дня его оформления.

**Нормативные правовые акты,
регулирующие предоставление
государственной услуги**

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

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых
в соответствии с нормативными правовыми актами
для предоставления государственной услуги и услуг,
которые являются необходимыми и обязательными
для предоставления государственной услуги,
подлежащих представлению заявителем, способы
их получения заявителем, в том числе в электронной форме,
порядок их представления**

22. Для предоставления государственной услуги по согласованию проектной документации заявитель представляет заявление по форме согласно Приложению 1 к настоящему Административному регламенту, с указанием своих полного и сокращенного наименований, организационно-правовой формы и места нахождения, а также перечня прилагаемых документов.

К заявлению прилагается проектная документация и доверенность.

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

24. Заявление, предусмотренное пунктом 22 настоящего Административного регламента, подается в электронном виде и подписывается электронной заявителем или уполномоченного представителя заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» или подается на бумажном носителе в случае подачи заявления и прилагаемых к нему документов лично либо почтовым отправлением.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

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

Департамента:

копия предыдущего решения комиссии Департамента или распоряжения Департамента (если рассмотрение проектной документации проводится повторно);

копия заключения государственной экспертизы запасов общераспространенных полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр - в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

копия лицензии на пользование участком недр, в пределах которого находится месторождение полезного ископаемого или подземное сооружение, не связанное с добычей полезных ископаемых, со всеми приложениями и дополнениями к ней.

26. Департамент не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные органы исполнительной власти, указанные в пункте 25 настоящего Административного регламента.

Заявитель вправе представить указанные в пункте 25 настоящего Административного регламента документы по собственной инициативе.

Непредставление заявителем документов, указанных в пункте 25 настоящего Административного регламента, в том числе документов не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

27. Департамент не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ненецкого автономного округа и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного

самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

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

наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Департамента, государственного гражданского служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Департамента уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

1) отказывать в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной

(муниципальной) услуги, опубликованной на Едином портале, Региональном портале, официальном сайте органа, предоставляющего государственную услугу, в сети «Интернет»;

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

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

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

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

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

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги

30. Основания для приостановления оказания государственной услуги отсутствуют.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

31. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) несоответствие проектной документации условиям пользования недрами, установленным в лицензии на пользование недрами, и (или) требованиям законодательства Российской Федерации;

2) несоответствие данных, указанных в проектной документации, заключению государственной экспертизы запасов общераспространенных полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр (за исключением проектной документации, предусмотренной подпунктами «в» и «г» пункта 13 Положения о подготовке, согласовании и утверждении технических проектов разработки месторождений полезных ископаемых и иной проектной документации на выполнение работ, связанных с использованием участками недр, по видам полезных ископаемых и видам пользования недрами, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 03.03.2010 № 118 (далее

– Положение));

3) несоответствие проектной документации требованиям к составу и содержанию проектной документации, предусмотренным пунктами 12 и 13 Положения.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

в том числе в электронной форме

37. Заявление о предоставлении государственной услуги подлежит обязательной регистрации в течение 1 дня со дня поступления в Департамент.

38. Регистрация заявления и прилагаемых документов осуществляется в установленном порядке делопроизводства.

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

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

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

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

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

номера кабинета;

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

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

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

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

На стендах размещается следующая информация:

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

текст Административного регламента предоставления государственной услуги;

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

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

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

условия и порядок получения информации о предоставлении государственной услуги;

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

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

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

Показатели доступности и качества государственной услуги

40. Основными показателями доступности и качества государственной услуги являются:

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

2) соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

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

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

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

на официальном сайте Департамента в сети «Интернет»;

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

Раздел III

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

Состав административных процедур в рамках предоставления государственной услуги

42. При предоставлении государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления и документов;
- 2) рассмотрение заявления и документов, выдача заявителю результата предоставления государственной услуги;
- 3) исправление технических ошибок.

Структура и взаимосвязь административных процедур, выполняемых при предоставлении государственной услуги, приведены в блок-схеме (Приложение 2 к настоящему Административному регламенту).

Прием и регистрация заявления и документов

43. Административная процедура «Прием и регистрация заявления и документов» осуществляется с момента поступления заявления и документов, указанных в пункте 22 настоящего Административного регламента, в Департамент.

44. Регистрация заявления, указанного в пункте 22 настоящего Административного регламента, осуществляется специалистом Департамента в день его поступления.

45. Руководитель Департамента в день регистрации заявления передает его на исполнение заместителю руководителя Департамента – начальнику управления природных ресурсов и экологии (далее – начальник управления природных ресурсов и экологии).

Начальник управления природных ресурсов и экологии в течение 2 рабочих дней со дня регистрации и получения заявления передает его на исполнение начальнику сектора недропользования.

46. Начальник сектора недропользования определяет исполнителя, ответственного за рассмотрение заявления и представленных документов (далее – ответственный исполнитель).

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ответственного исполнителя, его должность и номер телефона должны быть сообщены заявителю

по его письменному или устному обращению, а также посредством информационно-коммуникационных технологий, в том числе с использованием Регионального портала.

47. Результатом административного действия является регистрация заявления в установленном порядке и передача его начальнику сектора недропользования на рассмотрение.

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

Рассмотрение заявления и документов, выдача заявителю результата предоставления государственной услуги

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

50. Ответственный исполнитель организует рассмотрение заявления и документов.

При несоответствии заявления и документов пункту 31 настоящего Административного регламента и требованиям, установленным пунктам 12 и 13 Положения они возвращаются заявителю с указанием причин возврата в течение 5 рабочих дней со дня представления заявления и документов.

51. При соответствии заявления и документов требованиями пункта 31 настоящего Административного регламента и нормам пунктов 12 и 13 Положения, ответственный исполнитель направляет их на рассмотрение Комиссии по рассмотрению и согласованию технических проектов разработки месторождений общераспространенных полезных ископаемых и иной проектной документации на выполнение работ, связанных с использованием участков недр местного значения на территории Ненецкого автономного округа (далее - Комиссия).

Положение о Комиссии и ее персональный состав утверждаются распоряжением Департамента.

52. Комиссия осуществляет проверку заявления и прилагаемых к нему документов на предмет их соответствия требованиям пунктов 12 и 13 Положения, а также на предмет отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных пунктом 31 настоящего Административного регламента.

53. Решение Комиссии оформляется протоколом о согласовании проектной документации (далее - Протокол) в течение 1 рабочего дня после проведения заседания.

54. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных пунктом 31 настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель на основании решения Комиссии в течение 5 рабочих дней подготавливает, подписывает и направляет заявителю мотивированное уведомление Департамента об отказе в согласовании проектной документации, по форме согласно Приложению 3 к настоящему Административному регламенту.

Представленные документы возвращаются заявителю.

55. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги ответственный исполнитель на основании решения Комиссии оформляет в соответствии с требованиями делопроизводства проект распоряжения Департамента о согласовании проектной документации (далее – Распоряжение), по форме, установленной в Приложении 4 к настоящему Административному регламенту, и направляет его на подписание руководителю Департамента или лицу, его замещающему.

56. Решение о согласовании проектной документации или мотивированном отказе в их согласовании направляется заявителю в течение 1 рабочего дня со дня оформления соответствующего решения в электронном виде на адрес электронной почты, указанной в заявлении.

57. Пользователь недр вправе дополнительно получить решение о согласовании проектной документации на бумажном носителе на основании соответствующего заявления.

58. Результатом административной процедуры является принятие решения и утверждение распоряжения о согласовании проектной документации, оформление мотивированного отказа в их согласовании, оформление мотивированного возврата заявления и документов.

59. Способом фиксации результата административной процедуры является подписание и направление заявителю распоряжения о согласовании проектной документации, с приложением протокола комиссии, мотивированного отказа в их согласовании, мотивированного возврата заявления и документов.

Исправление технических ошибок

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

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

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

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

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

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

Особенности выполнения административных процедур

в многофункциональных центрах

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

Раздел IV**Формы контроля за предоставлением государственной услуги****Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений**

66. Контроль за соблюдением Административного регламента гражданскими служащими Департамента осуществляется в форме текущего контроля и в форме контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги (плановых и внеплановых проверок).

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

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

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

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

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

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

72. Проверку проводят гражданские служащие Департамента, указанные в распорядительном акте Департамента. В проверках обязательно принимает

участие гражданский служащий Департамента, в должностные обязанности которого входит правовое сопровождение деятельности Департамента.

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

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

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

75. Ответственный исполнитель несет персональную ответственность за:

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

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

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

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

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

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

Раздел V

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

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

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

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

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

Жалоба на решения, действия (бездействие) руководителя Департамента, предоставляющего государственные услуги, подается в Администрацию Ненецкого автономного округа и рассматривается заместителем губернатора Ненецкого автономного округа, курирующим деятельность Департамента, предоставляющего государственную услугу.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4) постановление Администрации Ненецкого автономного округа от 04.09.2013 № 334-п «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на нарушения порядка предоставления государственных услуг в Ненецком автономном округе».

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

Приложение 1
к Административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги «Согласование технических
проектов разработки месторождений
общераспространенных полезных
ископаемых и иной проектной
документации на выполнение работ,
связанных с использованием участками недр
местного значения»

Бланк организации

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

_____ (полное и сокращенное наименование заявителя, его

_____ организационно-правовая форма и местонахождение, а также адрес электронной почты)

прошу рассмотреть и согласовать _____ (наименование проектной документации)

к заявлению прилагаю _____ (перечень прилагаемых документов)

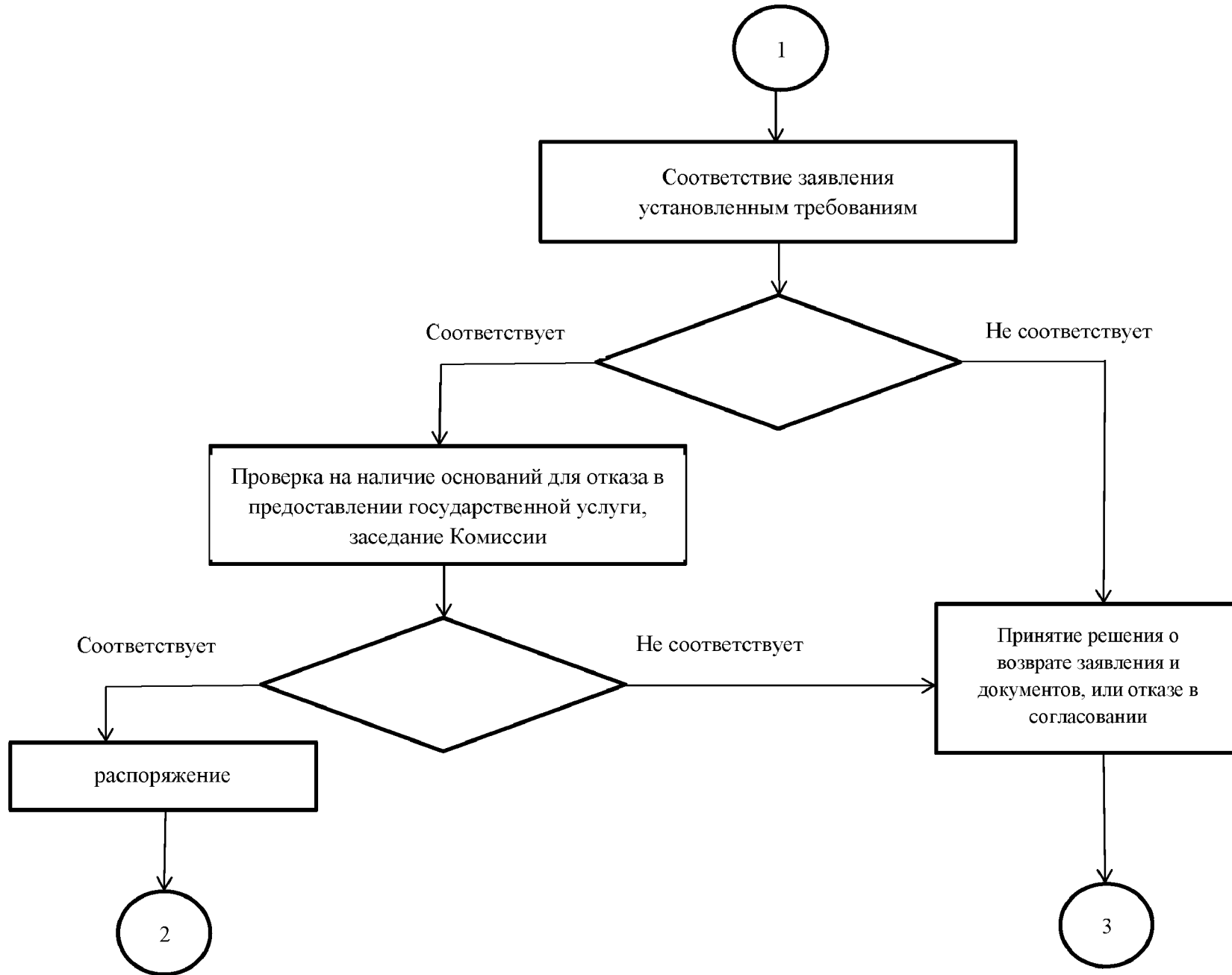
Решение о согласовании проектной документации или мотивированный отказ в согласовании проектной документации прошу направить в электронном виде на адрес электронной почты (указать адрес электронной почты).

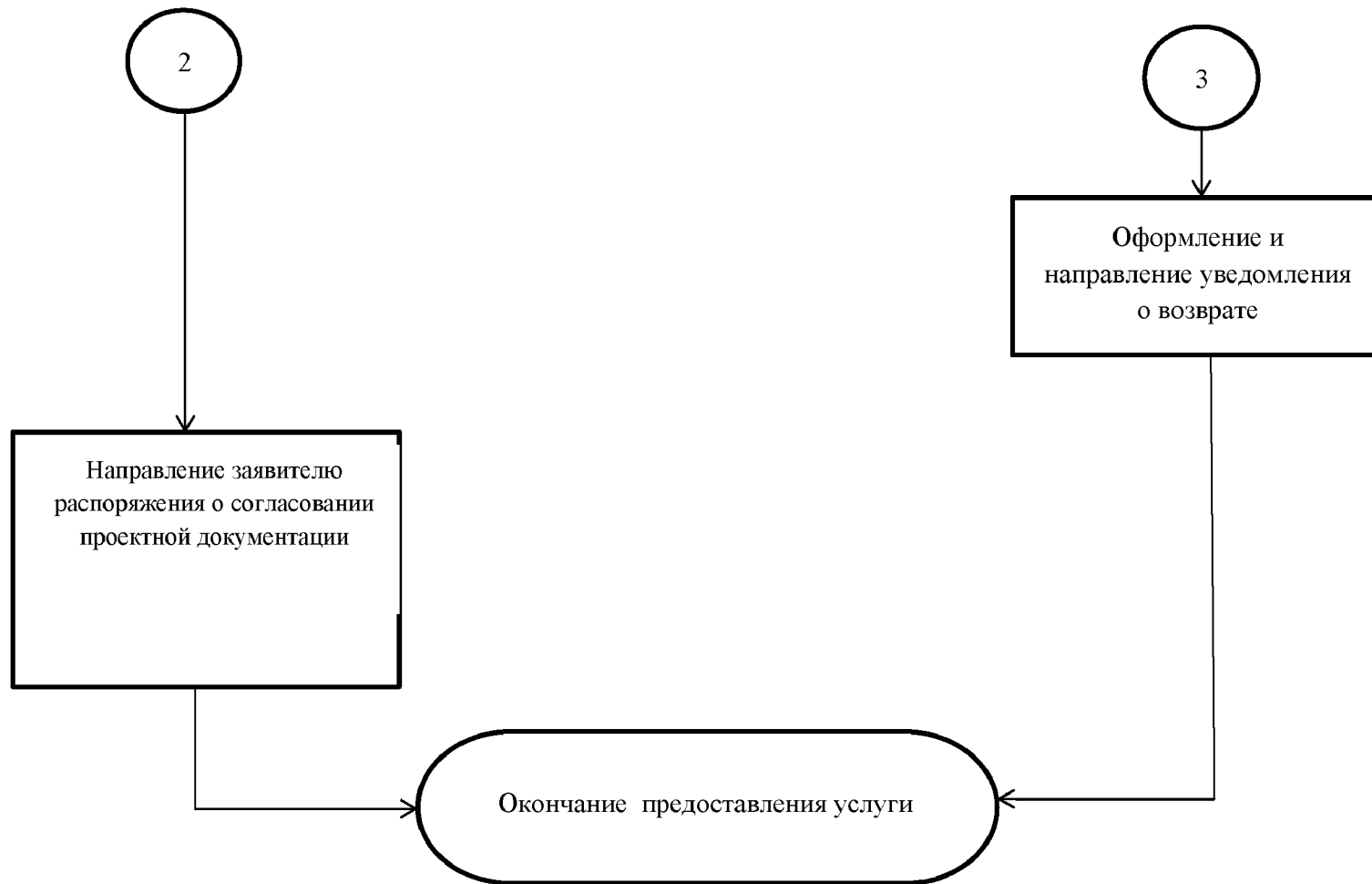
Ф.И.О., должность и подпись заявителя
(уполномоченного лица заявителя) _____

Приложение 2
к Административному регламенту
по предоставлению государственной услуги «Согласование
технических проектов разработки месторождений
общераспространенных полезных ископаемых и иной
проектной документации на выполнение работ, связанных с
пользованием участками недр местного значения»

БЛОК-СХЕМА
последовательности процедур по предоставлению государственной услуги
«Согласование технических проектов разработки месторождений общераспространенных полезных ископаемых и иной
проектной документации на выполнение работ, связанных с использованием участками недр местного значения»







Приложение 3
к Административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги «Согласование технических
проектов разработки месторождений
общераспространенных полезных
ископаемых и иной проектной
документации на выполнение работ,
связанных с использованием участками
недр местного значения»

на бланке департамента

наименование заявителя
почтовый адрес

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в согласовании проектной документации

Сообщаем, что в соответствии с пунктом 31 настоящего Административного регламента по предоставлению государственной услуги «Согласование технических проектов разработки месторождений общераспространенных полезных ископаемых и иной проектной документации на выполнение работ, связанных с использованием участками недр местного значения», принято решение об отказе в согласовании (Наименование проектной документации) по следующим основаниям: - перечисление оснований для отказа.

Приложение: на л. в 1 экз.

(наименование должности)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 4
к Административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги «Согласование технических
проектов разработки месторождений
общераспространенных полезных
ископаемых и иной проектной
документации на выполнение работ,
связанных с использованием участками
недр местного значения»



Департамент природных ресурсов, экологии и агропромышленного
комплекса Ненецкого автономного округа

РАСПОРЯЖЕНИЕ

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

О согласовании _____
(наименование проектной документации)

В соответствии с абзацем вторым статьи 23.2 Закона Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах», Положением о подготовке, согласовании и утверждении технических проектов разработки месторождений полезных ископаемых и иной проектной документации на выполнение работ, связанных с использованием участками недр, по видам полезных ископаемых и видам пользования недрами, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 03.03.2010 № 118, на основании решения Комиссии по рассмотрению и согласованию технических проектов разработки месторождений общераспространенных полезных ископаемых и иной проектной документации на выполнение работ, связанных с использованием участков недр местного значения на территории Ненецкого автономного округа от ____ . ____ . ____ г.:

1. Согласовать _____
(наименование технического проекта и иной проектной документации)

2. Сектору недропользования управления природных ресурсов и экологии
Департамента природных ресурсов, экологии и агропромышленного комплекса

Ненецкого автономного округа обеспечить направление копии данного распоряжения и одного экземпляра протокола Комиссии по рассмотрению и согласованию технических проектов разработки месторождений общераспространенных полезных ископаемых и иной проектной документации на выполнение работ, связанных с использованием участков недр местного значения на территории Ненецкого автономного округа от ____ . ____ . ____ г в адрес

наименование и адрес заявителя

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

Должность уполномоченного лица

подпись

Ф.И.О.

М.п.
