



Міністерство
екології та природних
ресурсів
Республіки Крим

Министерство
экологии и природных
ресурсов
Республики Крым

Къырым
Джумхуриетининъ
экология ве табиат
ресурслары назирлиги

ПРИКАЗ

г. Симферополь

26 января 2023г

№ 45

Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством экологии и природных ресурсов Республики Крым государственной услуги по установлению факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых на территории Республики Крым и признании утратившими силу некоторых приказов Министерства экологии и природных ресурсов Республики Крым

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах», приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации и Федерального агентства по недропользованию от 26.10.2021 № 796/19 «Об утверждении порядка установления факта открытия месторождения полезных ископаемых, выдачи свидетельства об установлении факта открытия месторождения полезных ископаемых и внесения изменений в свидетельство об установлении факта открытия месторождения полезных ископаемых», Законом Республики Крым от 07.08.2014 № 45-ЗРК «О недрах», постановлением Совета министров Республики Крым от 07.10.2014 № 369 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Республики Крым», постановлением Совета министров Республики Крым от 24.06.2014 № 136 «Об утверждении Положения о Министерстве экологии и природных ресурсов Республики Крым»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Министерством экологии и природных ресурсов Республики Крым государственной услуги по установлению факта открытия месторождения

общераспространенных полезных ископаемых на территории Республики Крым.

2. Приказ Министерства экологии и природных ресурсов Республики Крым от 04.08.2020 № 1016 «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством экологии и природных ресурсов Республики Крым государственной услуги по установлению факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых на территории Республики Крым пользователями недр, проводившими работы по геологическому изучению участков недр местного значения на территории Республики Крым за счет собственных средств» признать утратившим силу.

3. Пункт 3 приказа Министерства экологии и природных ресурсов Республики Крым от 30.09.2021 № 1354 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства экологии и природных ресурсов Республики Крым» признать утратившим силу.

4. Управлению регулирования недропользования (Гончарова О.Н.) незамедлительно, после издания настоящего приказа, предоставить его в управление правового обеспечения для организации государственной регистрации приказа.

5. Управлению правового обеспечения (Одабаши А.А.) обеспечить:

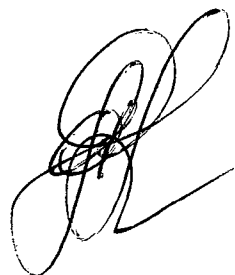
- направление настоящего приказа на государственную регистрацию в порядке и сроки, установленные Порядком государственной регистрации нормативных правовых актов исполнительных органов Республики Крым, утвержденным постановлением Совета министров Республики Крым от 22.11.2022 № 1034;

- предоставление настоящего приказа в отдел взаимодействия со средствами массовой информации и экологическому просвещению для размещения на официальном сайте Министерства экологии и природных ресурсов Республики Крым в государственной информационной системе Республики Крым «Портал Правительства Республики Крым» и в официальном ресурсе «Правовой портал исполнительных органов Республики Крым» в течение двух рабочих дней после поступления уведомления о его государственной регистрации.

6. Отделу взаимодействия со средствами массовой информации и экологическому просвещению (Сергутина В.О.) незамедлительно обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Минприроды Крыма в государственной информационной системе Республики Крым «Портал Правительства Республики Крым», а также в официальном ресурсе «Правовой портал исполнительных органов Республики Крым» в день его поступления.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра экологии и природных ресурсов Республики Крым Яценко А.Ю.

Министр



О.А. Славгородская

Приложение
к приказу Министерства
экологии и природных ресурсов
Республики Крым
от «26» 01 2023 г. № 45

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ ЭКОЛОГИИ И ПРИРОДНЫХ
РЕСУРСОВ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО
УСТАНОВЛЕНИЮ ФАКТА ОТКРЫТИЯ МЕСТОРОЖДЕНИЯ
ОБЩЕРАСПРОСТРАНЁННЫХ ПОЛЕЗНЫХ ИСКОПАЕМЫХ НА
ТЕРРИТОРИИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

I. Общие положения

1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления Министерством экологии и природных ресурсов Республики Крым государственной услуги по установлению факта открытия месторождения общераспространённых полезных ископаемых на территории Республики Крым (далее – Административный регламент), определяет стандарты, сроки и последовательность административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги.

2. Круг заявителей

2.1. Получателями государственной услуги по установлению факта открытия месторождения общераспространённых полезных ископаемых на территории Республики Крым являются субъекты предпринимательской деятельности, в том числе индивидуальные предприниматели, участники простого товарищества, юридические лица, если иное не установлено федеральными законами, проводившие работы по лицензии на пользование недрами с целью геологического изучения недр, включающего поиски и оценку месторождений общераспространённых полезных ископаемых, по результатам которых пользователем недр выявлен новый объект, запасы которого имеют самостоятельное промышленное значение и не были ранее учтены в государственном балансе запасов полезных ископаемых, за исключением проведения указанных работ в соответствии с государственным контрактом.

2.2. От имени заявителя может выступать уполномоченное лицо, полномочия которого подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3.1. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется Министерством экологии и природных ресурсов Республики Крым (далее – Министерство).

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

1) публичное письменное консультирование (посредством размещения информации):

- на официальном сайте Министерства в государственной информационной системе Республики Крым «Портал Правительства Республики Крым» (далее – официальный сайт Министерства);

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) и в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым» (далее – РПГУ);

- на информационных стендах Министерства, в местах предоставления государственной услуги;

2) индивидуальное консультирование по справочным телефонным номерам Министерства;

3) индивидуальное консультирование по почте, в том числе посредством электронной почты (в случае поступления соответствующего запроса в Министерство);

4) посредством индивидуального устного информирования.

3.2. Публичное письменное консультирование осуществляется путём размещения информационных материалов на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, публикации информационных материалов в средствах массовой информации, включая публикацию на официальном сайте Министерства, ЕПГУ, РПГУ. Консультирование путём публикации информационных материалов на официальных сайтах, в средствах массовой информации регионального уровня осуществляется Министерством.

На информационных стендах Министерства, в местах предоставления государственной услуги размещается следующая информация:

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

- извлечения из текста административного регламента с приложениями;

- краткое описание порядка предоставления государственной услуги;

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

- график приёма граждан;

- образцы оформления документов, необходимых для

предоставления государственной услуги;

- порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;

- порядок обжалования решений, действий или бездействия специалистов, ответственных за предоставление государственной услуги;

- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайтов и электронной почты органов и организаций, в которых заявитель может получить документы, необходимые для получения государственной услуги.

3.3. Индивидуальное консультирование по телефону не должно превышать 10 минут. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности специалиста, осуществляющего индивидуальное консультирование по телефону. Консультации общего характера (о местонахождении, графике работы, требуемых документах) также предоставляются с использованием средств автоинформирования (при наличии). При автоинформировании обеспечивается круглосуточное предоставление справочной информации.

3.4. Индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте).

При индивидуальном консультировании по 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 Министерстве.

3.5. Время ожидания заявителя при индивидуальном консультировании при личном обращении не должно превышать 15 минут.

Индивидуальное консультирование при личном обращении каждого заявителя должностным лицом Министерства не должно превышать 10 минут.

3.6. Должностное лицо Министерства при ответе на обращения заявителей:

- при устном обращении заявителя (по телефону или лично) может дать ответ самостоятельно. 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;

- при ответе на телефонные звонки, устные и письменные обращения отвечает вежливо и корректно;

- при ответе на телефонные звонки должностное лицо, осуществляющее консультирование, должно назвать фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), занимаемую должность и наименование Министерства. По

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

- ответы на письменные обращения даются в простой, чёткой и понятной форме в письменном виде и должны содержать:

ответы на поставленные вопросы;

должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ;

фамилию и инициалы исполнителя;

наименование структурного подразделения-исполнителя;

номер телефона исполнителя;

- не вправе осуществлять консультирование заявителей, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях оказания государственной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заявителей.

3.7. На ЕПГУ, РПГУ и официальном сайте Министерства размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе предоставить 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.

Информация на ЕПГУ, РПГУ о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких – либо требований, в т.ч. 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.

3.8. Сведения о ходе предоставления государственной услуги заявитель вправе получить при личном, письменном обращении в Министерство, а также посредством телефонной связи, электронной почты Министерства.

3.9. Справочная информация подлежит обязательному размещению на ЕПГУ, РПГУ, официальном сайте Министерства и является доступной для заявителя. Министерство обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации в электронном виде посредством ЕПГУ, РПГУ, официального сайта Министерства.

К справочной информации относится:

- место нахождения и графики работы Министерства, его структурных подразделений, предоставляющих государственную услугу; государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги;

- справочные телефоны структурных подразделений Министерства, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

- адрес официального сайта Министерства, расположенного на Портале Правительства Республики Крым, а также адрес электронной почты и (или) формы обратной связи в сети «Интернет».

Информация о предоставлении государственной услуги должна быть доступна для инвалидов.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

4. Наименование государственной услуги

4.1. Установление факта открытия месторождения общераспространённых полезных ископаемых на территории Республики Крым (далее – государственная услуга).

5. Наименование исполнительного органа Республики Крым, предоставляющего государственную услугу

5.1. Государственная услуга предоставляется Министерством.

Рассмотрение документов и установление факта открытия месторождения общераспространённых полезных ископаемых пользователями недр, проводившими работы по геологическому изучению недр, включающему поиски и оценку месторождений общераспространённых полезных ископаемых на территории Республики Крым, осуществляется постоянно действующей комиссией Министерства по установлению факта открытия месторождения общераспространённых полезных ископаемых в Республике Крым (далее – Комиссия).

Структурным подразделением Министерства, ответственным за оформление свидетельства об установлении факта открытия месторождения общераспространённых полезных ископаемых, является отдел геологии управления регулирования недропользования Министерства (далее – Отдел).

При предоставлении государственной услуги Министерство взаимодействует с Государственным бюджетным учреждением Республики Крым «Государственная комиссия по запасам полезных ископаемых» (далее – ГБУ РК «ГКЗ»).

5.2. Министерство не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включённых в перечни, указанные в части первой статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

6. Описание результата предоставления государственной услуги

6.1. Результатом предоставления государственной услуги являются:

- выдача свидетельства об установлении факта открытия месторождения общераспространённых полезных ископаемых;
- отказ в передаче заявочных материалов на рассмотрение в Комиссию и возврат документов, представленных на бумажном носителе;
- отказ в установлении факта открытия месторождения общераспространённых полезных ископаемых;
- внесение изменений в свидетельство об установлении факта открытия месторождения полезных ископаемых;
- отказ в удовлетворении заявки о внесении изменений в свидетельство об установлении факта открытия месторождения полезных ископаемых.

7. Срок предоставления государственной услуги

7.1. Государственная услуга предоставляется в срок, не превышающий 23 рабочих дня со дня регистрации управлением по делопроизводству Министерства (далее – управление по делопроизводству) заявления о предоставлении государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги может быть продлен в случае необходимости устранения заявителем выявленных несоответствий в представленной заявке, указанных в абзаце втором пункта 24.2 настоящего Административного регламента, но не более чем на 10 рабочих дней.

Срок выдачи (направления) заявителю результата предоставления государственной услуги не должен превышать 3 рабочих дня со дня принятия соответствующего решения Комиссией.

Возможность приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрена законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Крым.

8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

8.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещается на ЕПГУ, РПГУ и официальном сайте Министерства.

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. Установление факта открытия месторождения общераспространённых полезных ископаемых осуществляется на основании заявки лица, осуществлявшего геологическое изучение недр в соответствии с лицензией на пользование недрами для геологического изучения недр, включающего поиски и оценку месторождений полезных ископаемых (далее – заявитель), которая подается в срок не позднее 90 календарных дней со дня утверждения заключения государственной экспертизы запасов полезных ископаемых.

В заявке должны быть указаны следующие сведения:

1) сведения о заявителе, а также сведения о лице, имеющем право на подачу заявки на предоставление права пользования участком недр при установлении факта открытия месторождения общераспространённых полезных ископаемых на участке недр пользователем недр, осуществлявшим геологическое изучение недр такого участка, для разведки и добычи полезных ископаемых открытого месторождения, в соответствии с абзацем третьим пункта 1 и абзацем четвертым пункта 4 части первой статьи 10.1 Закона Российской Федерации от 21. 02.1992 № 2395-1 «О недрах» (далее – лицо, имеющее право на подачу заявки на предоставление права пользования участком недр при установлении факта открытия месторождения общераспространённых полезных ископаемых; Закон РФ «О недрах» соответственно):

а) сведения о заявителе, в том числе для юридического лица – полное наименование, его организационно-правовая форма, адрес электронной почты (при наличии), почтовый адрес, основной государственный регистрационный номер, идентификационный номер налогоплательщика, для индивидуального предпринимателя – фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес электронной почты (при наличии), почтовый адрес, основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика;

б) сведения о лице, имеющем право на подачу заявки на предоставление права пользования участком недр при установлении факта открытия месторождения полезных ископаемых, в том числе для юридического лица – полное наименование, его организационно-правовая форма, адрес электронной почты (при наличии), почтовый адрес, основной государственный регистрационный номер, идентификационный номер налогоплательщика, для индивидуального предпринимателя – фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес электронной почты (при наличии), почтовый адрес, основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика.

Предусмотренные в настоящем подпункте лица могут совпадать, о чём указывается в заявке;

2) наименование месторождения полезных ископаемых, в отношении которого устанавливается факт его открытия, вид (виды) полезного ископаемого;

3) реквизиты лицензии на пользование участком недр для геологического изучения недр, включающего поиски и оценку месторождений полезных ископаемых, на котором открыто месторождение полезных ископаемых;

4) номер и дата заключения экспертизы проектной документации на осуществление геологического изучения недр, включая поиски и оценку месторождений полезных ископаемых, проводимой в соответствии со статьей 36.1 Закона РФ «О недрах»;

5) регистрационный номер работ по геологическому изучению недр в государственном реестре работ по геологическому изучению недр, предусмотренном статьей 28 Закона РФ «О недрах», по результатам которых открыто месторождение полезных ископаемых;

6) реквизиты заключения государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр, предусмотренной статьей 29 Закона РФ «О недрах»;

7) сведения о необходимости выдачи свидетельства об установлении факта открытия месторождения полезных ископаемых на бумажном носителе;

8) опись прилагаемых документов и сведений.

Формы документов для заполнения могут быть получены заявителем при личном обращении в Министерство, в электронной форме на официальном веб-сайте Министерства, ЕПГУ, РПГУ.

9.1.1. К заявке, предусмотренной пунктом 9.1 настоящего Административного регламента, прилагаются:

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

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

3) сведения о границах и геологических характеристиках открытого месторождения:

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

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

в) сведения о ранее не учтённых в государственном балансе запасов полезных ископаемых и имеющих самостоятельное промышленное значение запасах полезных ископаемых открытого месторождения полезных ископаемых, которые квалифицированы по категориям C_1 и C_2 , а для объектов твёрдых полезных ископаемых, характеризующихся сложным геологическим строением, – по категории C_2 ;

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

На карте-схеме указываются географические координаты угловых точек границ месторождения, координаты центра месторождения в геодезической системе координат 2011 года (ГСК-2011), установленной постановлением Правительства Российской Федерации от 24.11.2016 № 1240 «Об установлении государственных систем координат, государственной системы высот и государственной гравиметрической системы»;

4) согласие лица, имеющего право на подачу заявки на предоставление права пользования участком недр при установлении факта открытия месторождения полезных ископаемых, в случае, если лица, указанные в подпунктах «а» и «б» подпункта 1 пункта 9.1 настоящего Административного регламента, не совпадают (при передаче права на подачу заявки на предоставление права пользования участком недр при установлении факта открытия месторождения полезных ископаемых третьему лицу по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством);

5) документ, подтверждающий передачу права на подачу заявки на предоставление права пользования участком недр при установлении факта открытия месторождения полезных ископаемых на участке недр пользователем недр, осуществлявшим геологическое изучение недр такого участка, для разведки и добычи полезных ископаемых открытого месторождения, а также передачу свидетельства, удостоверяющего такое право (в случае, если лица, указанные в подпунктах «а» и «б» пункта 9.1 настоящего Административного регламента, не совпадают).

9.2. Внесение изменений в свидетельство об установлении факта открытия месторождения общераспространённых полезных ископаемых, выданное в соответствии с настоящим Административным регламентом, осуществляется в случае передачи права на подачу заявки на предоставление права пользования участком недр при установлении факта открытия месторождения полезных ископаемых на участке недр пользователем недр, осуществлявшим геологическое изучение недр такого участка, для разведки и добычи полезных ископаемых открытого месторождения, третьему лицу по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством.

Заявка на внесение изменений в свидетельство об установлении факта открытия месторождения полезных ископаемых, предусмотренная настоящим пунктом, может быть подана не позднее чем за 3 месяца до истечения 15 месяцев с даты выдачи свидетельства об установлении факта открытия месторождения полезных ископаемых и должна содержать следующие сведения:

1) сведения о лице, которому свидетельство об установлении факта открытия месторождения полезных ископаемых было передано, в том числе для юридического лица – полное наименование, его организационно-правовая форма, адрес электронной почты (при наличии), почтовый адрес, основной государственный регистрационный номер, идентификационный номер налогоплательщика, для индивидуального предпринимателя – фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес электронной почты (при наличии), почтовый

адрес, основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика;

2) номер свидетельства об установлении факта открытия месторождения полезных ископаемых, дата его выдачи, дата установления факта открытия месторождения полезных ископаемых;

3) наименование месторождения полезных ископаемых, в отношении которого установлен факт его открытия, вид полезного ископаемого;

4) основание передачи свидетельства об установлении факта открытия месторождения полезных ископаемых.

9.2.1. К заявке, предусмотренной пунктом 9.2 настоящего Административного регламента, прилагаются следующие документы и сведения:

1) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени лица, которому свидетельство об установлении факта открытия месторождения полезных ископаемых было передано, – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (далее – руководитель лица, которому свидетельство об установлении факта открытия месторождения полезных ископаемых было передано)). В случае, если от имени лица, которому свидетельство об установлении факта открытия месторождения полезных ископаемых было передано, действует иное лицо, заявка должна содержать также подлинник доверенности на осуществление действий от имени лица, которому свидетельство об установлении факта открытия месторождения полезных ископаемых было передано, заверенный его печатью (при наличии) и подписанный руководителем такого лица (для юридического лица) или иным лицом, уполномоченным руководителем лица, которому свидетельство об установлении факта открытия месторождения полезных ископаемых было передано. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем лица, которому свидетельство об установлении факта открытия месторождения полезных ископаемых было передано, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

2) документ, подтверждающий передачу по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством, права на подачу заявки на предоставление права пользования участком недр при установлении факта открытия месторождения полезных ископаемых на участке недр пользователем недр, осуществлявшим геологическое изучение недр такого участка, для разведки и добычи полезных ископаемых открытого месторождения, а также передачу свидетельства, удостоверяющего такое право;

3) согласие лица, передавшего по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством, право на подачу заявки на предоставление права пользования участком недр при установлении факта открытия

месторождения полезных ископаемых на участке недр пользователем недр, осуществлявшим геологическое изучение недр такого участка, для разведки и добычи полезных ископаемых открытого месторождения, а также передавшего свидетельство, удостоверяющее такое право, выданное на бумажном носителе.

9.2.2. Заявка и прилагаемые к ней документы и сведения, предусмотренные пунктами 9.2 и 9.2.1 настоящего Административного регламента, подаются лицом, которому в соответствии с пунктом 9.2 настоящего Административного регламента передано право на подачу заявки на предоставление права пользования участком недр при установлении факта открытия месторождения полезных ископаемых на участке недр пользователем недр, осуществлявшим геологическое изучение недр такого участка, для разведки и добычи полезных ископаемых открытого месторождения.

9.3. Заявитель вправе подать заявку и прилагаемые к ней документы и сведения при личном обращении в Министерство либо почтовым отправлением.

Заявка и прилагаемые к ней документы и сведения предоставляются на бумажном носителе с приложением их же в форме электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», на электронном носителе (оптический диск CD или диск DVD, внешний USB-накопитель или SSD-накопитель) с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig3, а также описи, оформленной в бумажном и электронном виде.

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

Документы, составленные на иностранном языке, представляются с их переводом на русский язык. Верность перевода или подлинность подписи переводчика должны быть нотариально засвидетельствованы в соответствии с Основами законодательства Российской Федерации о нотариате от 11.02.1993 № 4462-1.

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

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований в Республике Крым и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме

10.1. Заявитель вправе по своему усмотрению представить в Министерство следующие документы:

1) копию лицензии на пользование недрами с копиями приложений к ней;

2) копию протокола ГБУ РК «ГКЗ» по утверждению запасов месторождения;

Непредставление вышеуказанных документов заявителем не является причиной для отказа в предоставлении государственной услуги.

10.2. В случае непредоставления заявителем документов, указанных в пункте 10.1, должностное лицо Отдела получает необходимые документы в отделе лицензирования управления регулирования недропользования Министерства и запрашивает посредством электронной почты в ГБУ РК «ГКЗ».

11. Указание на запрет требовать от заявителя

11.1. При предоставлении государственной услуги Министерство не вправе:

отказывать в приёме запроса и иных документов, необходимых для предоставления 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 ЕПГУ, РПГУ, на официальном сайте Министерства;

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 ЕПГУ, РПГУ, на официальном сайте Министерства;

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

требовать 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;

требовать представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении Министерства, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за

исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

требовать от заявителя предоставления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги;

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

требовать от заявителя представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктами «а» - «г» пункта 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

требовать от заявителя 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 услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

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

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

13.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

13.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) в случае подачи заявки на установление факта открытия месторождения общераспространённых полезных ископаемых:

а) отсутствие выявления нового объекта, запасы которого квалифицированы по категории не ниже C_1 и C_2 , имеют в соответствии с заключением государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, самостоятельное промышленное значение и не были ранее учтены в

государственном балансе запасов полезных ископаемых, в результате проведения работ по лицензии на пользование недрами с целью геологического изучения недр, включающего поиски и оценку месторождений полезных ископаемых, в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 6 Закона РФ «О недрах»;

б) проведение работ по лицензии на пользование недрами, предусматривающей иные виды пользования недрами, предусмотренные частью первой статьи 6 Закона РФ «О недрах», за исключением случая проведения работ в границах нескольких смежных участков недр, хотя бы один из которых предоставлен в пользование по лицензии на пользование недрами с целью геологического изучения недр, включающего поиск и оценку месторождений полезных ископаемых;

в) проведение работ по геологическому изучению недр в отношении геологического объекта, на котором осуществлялась добыча полезных ископаемых, и (или) в отношении геологического объекта, образовавшегося в результате разработки месторождений полезных ископаемых;

г) отсутствие заявленных видов полезных ископаемых в лицензии на пользование недрами для геологического изучения недр, включающего поиски и оценку месторождений полезных ископаемых;

д) подача заявки и документов с нарушением требований, указанных в пунктах 9.1, 9.1.1 и 9.3 настоящего Административного регламента;

е) подача заявки в срок, превышающий 90 календарных дней с даты утверждения заключения государственной экспертизы запасов общераспространённых полезных ископаемых, подтверждающего промышленную значимость месторождения;

2) в случае подачи заявки на внесение изменений в свидетельство об установлении факта открытия месторождения полезных ископаемых, выданное в соответствии с настоящим Административным регламентом:

а) подача заявки и документов с нарушением требований, указанных в пунктах 9.2, 9.2.1, 9.2.2 и 9.3 настоящего Административного регламента;

б) подача заявки в срок, превышающий 12 месяцев с даты выдачи свидетельства об установлении факта открытия месторождения полезных ископаемых.

14. 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

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

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

15.1. Государственная пошлина, иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

16. 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

16.1. Оснований для взимания платы за услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не имеется, в связи с отсутствием указанных услуг.

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

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

18. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

18.1. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется управлением по делопроизводству не позднее дня, следующего за днём его поступления в Министерство.

Регистрация заявки осуществляется в системе электронного документооборота «Диалог» (далее – СЭД «Диалог») с указанием наименования заявителя, даты поступления документа. Отметка о регистрации заявки, в случае её подачи на бумажном носителе, осуществляется путём проставления должностным лицом управления по делопроизводству на заявлении регистрационного штампа, который содержит дату поступления и регистрационный номер.

19. 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 государственной услуги, в том числе к обеспечению
доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с
законодательством Российской Федерации о социальной защите
инвалидов**

19.1. В целях обеспечения конфиденциальности сведений ведётся приём только одного заявителя. Одновременное консультирование и (или) приём двух и более заявителей не допускается.

Рабочее место специалиста Отдела, 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 приём заявителей.

Вход в здание Министерства должен быть оборудован вывеской с указанием полного наименования Министерства, адреса, номера телефона для справок, приёмных дней.

Заявители, обратившиеся в Министерство, 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.

19.2. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга:

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 подъёмника для инвалидов и иных маломобильных групп населения. Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски;

должны соответствовать санитарно-гигиеническим, противопожарным требованиям и требованиям техники безопасности, а также обеспечивать свободный доступ к ним инвалидов и маломобильных групп населения;

- оборудуются световым информационным табло;

комплектуется необходимым оборудованием в целях создания комфортных условий для получателей государственной услуги;

должны быть оборудованы устройствами для озвучивания визуальной, текстовой информации, а также надписями, знаками и иной текстовой и графической информацией, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, в соответствии с действующими стандартами выполнения и размещения таких знаков, а также визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку. Обеспечивается допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

19.3. Требования к залу ожидания.

Места ожидания должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями.

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

19.4. 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.

19.5. 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.

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

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

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

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;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, а также оказание им помощи на объектах Министерства;

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

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

допуск на объекты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего её специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

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

выделение на всех парковках общего пользования, около объектов, 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 данное право распространяется 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 учётом 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.

19.7. 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.

20. Показатели доступности и качества государственной услуги

20.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- при предоставлении государственной услуги количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Министерства, ответственными за предоставление государственной услуги, не должно превышать двух взаимодействий, продолжительность каждого из них не превышает 15 (пятнадцать) минут;

- предоставление государственной услуги через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе по комплексному запросу, возможно после заключения соответствующего Соглашения о взаимодействии;

- возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрена;

- возможность получения сведений о ходе предоставления государственной услуги посредством РПГУ, электронной почты, а также по справочным телефонам Министерства и личного посещения Министерства, в установленное графиком работы время.

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

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

- нарушений сроков предоставления государственной услуги;

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

- некомпетентности специалистов;

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

21. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме

21.1. Предоставление государственной услуги в электронной форме посредством РПГУ осуществляется после ее перевода в электронный вид в порядке, установленном действующим законодательством.

Заявитель вправе использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном пунктом 2.1 Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утверждённых постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Действия, связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, а также с установлением перечня средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки, осуществляются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу, не установлены.

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

22. Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги

Предоставление Министерством государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

22.1. В случае подачи заявки на установление факта открытия месторождения общераспространённых полезных ископаемых:

а) приём заявки на установление факта открытия месторождения общераспространённых полезных ископаемых;

б) проверка комплектности заявочных материалов и принятие их к рассмотрению либо возврат заявителю;

в) рассмотрение заявочных материалов и принятие решения об установлении факта открытия месторождения общераспространённых полезных ископаемых или об отказе в установлении факта открытия месторождения общераспространённых полезных ископаемых;

г) оформление свидетельства об установлении факта открытия месторождения общераспространённых полезных ископаемых и выдача (направление) его заявителю либо направление заявителю письма об отказе в

установлении факта открытия месторождения общераспространённых полезных ископаемых.

22.2. В случае подачи заявки на внесение изменений в свидетельство об установлении факта открытия месторождения общераспространённых полезных ископаемых:

а) приём заявки на внесение изменений в свидетельство об установлении факта открытия месторождения общераспространённых полезных ископаемых;

б) проверка комплектности представленных документов и принятие их к рассмотрению либо возврат заявителю;

в) рассмотрение заявочных материалов и принятие решения о внесении изменений в свидетельство об установлении факта открытия месторождения общераспространённых полезных ископаемых;

г) оформление приложения к свидетельству об установлении факта открытия месторождения общераспространённых полезных ископаемых, содержащего вносимые изменения, и выдача (направление) его заявителю либо направление заявителю письма об отказе во внесении изменений в свидетельство об установлении факта открытия месторождения общераспространённых полезных ископаемых.

23. Приём заявки на установление факта открытия месторождения общераспространённых полезных ископаемых

23.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в управление по делопроизводству заявки на установление факта открытия месторождения общераспространённых полезных ископаемых.

23.2. При предоставлении заявителем заявления и прилагаемых материалов на личном приёме в Министерстве, должностное лицо управления по делопроизводству:

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

осуществляет проверку представленных материалов на их соответствие прилагаемой заявителем описи;

регистрирует заявку в системе СЭД «Диалог» с указанием наименования заявителя, даты поступления документа.

23.3. При направлении заявителем заявки по почте должностное лицо управления по делопроизводству:

осуществляет проверку представленных документов на их соответствие описи, указанной в заявлении;

регистрирует заявление в системе СЭД «Диалог» с указанием наименования заявителя, даты поступления документа.

23.4. Зарегистрированное в установленном порядке заявление и приложенные к нему документы передаются для рассмотрения в Отдел.

23.5. Максимальный срок осуществления административной процедуры 2 рабочих дня.

23.6. Критерии принятия решения: соответствие предоставленных документов прилагаемой описи.

23.7. Результат административной процедуры: зарегистрированное в установленном порядке заявление о предоставлении государственной услуги.

Результат административной процедуры передается управлением по делопроизводству в Отдел в порядке делопроизводства, установленном в Министерстве, в электронном виде или на бумажном носителе.

23.8. Способ фиксации административной процедуры: регистрация заявления о предоставлении государственной услуги в СЭД «Диалог».

24. Проверка комплектности заявочных материалов и принятие их к рассмотрению либо возврат заявителю

24.1. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом Отдела, ответственным за предоставление государственной услуги (далее – должностное лицо Отдела), на рассмотрение заявления и приложенных к нему документов заявителя (далее – заявочные материалы), зарегистрированных в установленном порядке.

24.2. Должностное лицо Отдела в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления, проверяет содержание представленных заявочных материалов на соответствие требованиям, установленным пунктами 9.1 и 9.3, а также наличие документов, предусмотренных пунктом 9.1.1 Административного регламента.

В случае представления заявочных материалов, не соответствующих требованиям, установленным пунктами 9.1 и 9.3 настоящего Административного регламента, и (или) отсутствия в их составе документов и сведений, предусмотренных пунктом 9.1.1 настоящего Административного регламента, должностное лицо Отдела уведомляет об этом заявителя по адресу электронной почты, указанному в заявлении, и (или) почтовым отправлением по указанному в заявлении адресу, в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта.

В случае неустранения заявителем выявленных несоответствий в течение 10 рабочих дней со дня направления уведомления, предусмотренного абзацем вторым настоящего пункта, поступившие заявочные материалы не подлежат направлению для рассмотрения Комиссией, о чем должностное лицо Отдела уведомляет заявителя по адресу электронной почты, указанному в заявлении, и (или) почтовым отправлением по указанному в заявлении адресу, в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги управлением по делопроизводству. Материалы, предоставленные на бумажном носителе, возвращаются заявителю лично под подпись либо направляются заказным письмом с уведомлением о вручении.

В случае представления заявочных материалов, соответствующих требованиям, установленным пунктами 9.1 и 9.3 настоящего Административного регламента, а также наличия в их составе документов и сведений, предусмотренных пунктом 9.1.1 настоящего Административного регламента и предоставления заявителем по собственной инициативе документов, предусмотренных пунктом 10.1 настоящего Административного регламента, должностное лицо Отдела в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги управлением по делопроизводству, направляет заявочные материалы на рассмотрение в Комиссию.

24.3. В случае непредставления заявителем документов, предусмотренных пунктом 10.1 Административного регламента, должностное лицо Отдела, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги управлением по делопроизводству, получает в отделе лицензирования управления регулирования недропользования Министерства и запрашивает посредством электронной почты в ГБУ РК «ГКЗ» необходимые документы.

В срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты поступления от ГБУ РК «ГКЗ» документов, предусмотренных пунктом 10.1 Административного регламента, должностное лицо Отдела направляет документацию на рассмотрение в Комиссию.

24.4. Критерии принятия решения: соответствие заявочных материалов требованиям, предусмотренным пунктами 9.1, 9.1.1 и 9.3 настоящего Административного регламента.

24.5. Результатом административной процедуры является уведомление заявителя об отказе в передаче заявочных материалов в Комиссию с указанием причин отказа, либо направление заявочных материалов на рассмотрение в Комиссию.

В случае несоответствия заявочных материалов требованиям, предусмотренным пунктами 9.1, 9.1.1 и 9.3 настоящего Административного регламента результат административной процедуры направляется должностным лицом Отдела в управление по делопроизводству для отправки заявителю в порядке делопроизводства, установленном в Министерстве, в электронном виде или на бумажном носителе.

В случае соответствия заявочных материалов требованиям, предусмотренным пунктами 9.1, 9.1.1 и 9.3 настоящего Административного регламента, результат административной процедуры передаётся должностным лицом Отдела секретарю Комиссии в электронном виде или на бумажном носителе.

24.6. Способ фиксации административной процедуры: регистрация в электронном виде в СЭД «Диалог» письма с уведомлением об отказе в передаче заявочных материалов в Комиссию и возврат документов, представленных на бумажном носителе, либо передача заявочных материалов секретарю Комиссии.

25. Рассмотрение заявочных материалов и принятие решения об установлении факта открытия месторождения общераспространённых полезных ископаемых или об отказе в установлении факта открытия месторождения общераспространённых полезных ископаемых

25.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявочных материалов на рассмотрение в Комиссию.

25.2. Секретарь Комиссии в день поступления заявочных материалов регистрирует их в журнале учёта и регистрации документов по установлению факта открытия месторождений общераспространённых полезных ископаемых на территории Республики Крым.

25.3. Рассмотрение документации на заседании Комиссии осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня поступления заявочных материалов в Комиссию для рассмотрения.

25.4. По результатам рассмотрения принимается одно из следующих решений:

- об установлении факта открытия месторождения общераспространённых полезных ископаемых (в случае отсутствия оснований для отказа в оказании государственной услуги, указанных в подпункте 1 пункта 13.2 настоящего Административного регламента);

- об отказе в установлении факта открытия месторождения общераспространённых полезных ископаемых (в случае наличия оснований для отказа в оказании государственной услуги, указанных в подпункте 1 пункта 13.2 настоящего Административного регламента).

25.5. Решение об утверждении факта открытия месторождения или об отказе в утверждении факта открытия месторождения оформляется протоколом заседания Комиссии (далее – Протокол).

25.6. Протокол оформляется секретарем Комиссии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и в течение 1 рабочего дня со дня заседания Комиссии передается должностному лицу Отдела для оформления свидетельства об установлении факта открытия месторождения общераспространённых полезных ископаемых либо подготовки письма об отказе заявителю в установлении факта открытия месторождения общераспространённых полезных ископаемых.

25.7. Критерии принятия решения: наличие/отсутствие оснований для отказа в оказании государственной услуги, указанных в подпункте 1 пункта 13.2 настоящего Административного регламента.

25.8. Результат административной процедуры: принятое решение об установлении факта открытия месторождения общераспространённых полезных ископаемых либо об отказе в установлении факта открытия месторождения общераспространённых полезных ископаемых.

Результат административной процедуры передается секретарем Комиссии должностному лицу Отдела в форме электронного документа для оформления свидетельства об установлении факта открытия месторождения общераспространённых полезных ископаемых либо подготовки письма об отказе заявителю в установлении факта открытия месторождения общераспространённых полезных ископаемых.

25.9. Способ фиксации административной процедуры: оформленный в форме электронного документа, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Протокол заседания Комиссии (далее – Протокол заседания Комиссии).

26. Оформление свидетельства об установлении факта открытия месторождения общераспространённых полезных ископаемых и выдача (направление) его заявителю либо направление заявителю письма об отказе в установлении факта открытия месторождения общераспространённых полезных ископаемых с указанием причин отказа

26.1. Основаниями для начала административной процедуры является поступление в Отдел Протокола заседания Комиссии.

26.2. В случае принятия Комиссией решения об установлении факта открытия месторождения общераспространённых полезных ископаемых должностное лицо Отдела оформляет свидетельство об установлении факта открытия месторождения общераспространённых полезных ископаемых (далее – Свидетельство), после чего регистрирует его в Реестре регистрации свидетельств об установлении факта открытия месторождения общераспространённых полезных ископаемых.

Свидетельство оформляется в электронной форме (при наличии технической возможности), а в случае, если в заявке содержатся сведения о необходимости выдачи свидетельства об установлении факта открытия месторождения полезных ископаемых на бумажном носителе, также на бумажном носителе.

На бумажном носителе Свидетельство оформляется в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

Один экземпляр оформленного на бумажном носителе Свидетельства выдаётся заявителю (уполномоченному представителю заявителя) лично под подпись, второй экземпляр и представленные заявителем материалы, подтверждающие факт открытия месторождения полезных ископаемых, хранятся в архиве Министерства.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня с даты утверждения Протокола заседания Комиссии.

Результаты оформления и выдачи Свидетельства учитываются и подтверждаются путём внесения Министерством сведений в электронной

Результат административной процедуры передается секретарем Комиссии должностному лицу Отдела в форме электронного документа для оформления свидетельства об установлении факта открытия месторождения общераспространённых полезных ископаемых либо подготовки письма об отказе заявителю в установлении факта открытия месторождения общераспространённых полезных ископаемых.

25.9. Способ фиксации административной процедуры: оформленный в форме электронного документа, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Протокол заседания Комиссии (далее – Протокол заседания Комиссии).

26. Оформление свидетельства об установлении факта открытия месторождения общераспространённых полезных ископаемых и выдача (направление) его заявителю либо направление заявителю письма об отказе в установлении факта открытия месторождения общераспространённых полезных ископаемых с указанием причин отказа

26.1. Основаниями для начала административной процедуры является поступление в Отдел Протокола заседания Комиссии.

26.2. В случае принятия Комиссией решения об установлении факта открытия месторождения общераспространённых полезных ископаемых должностное лицо Отдела оформляет свидетельство об установлении факта открытия месторождения общераспространённых полезных ископаемых (далее – Свидетельство), после чего регистрирует его в Реестре регистрации свидетельств об установлении факта открытия месторождения общераспространённых полезных ископаемых.

Свидетельство оформляется в электронной форме (при наличии технической возможности), а в случае, если в заявке содержатся сведения о необходимости выдачи свидетельства об установлении факта открытия месторождения полезных ископаемых на бумажном носителе, также на бумажном носителе.

На бумажном носителе Свидетельство оформляется в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

Один экземпляр оформленного на бумажном носителе Свидетельства выдаётся заявителю (уполномоченному представителю заявителя) лично под подпись, второй экземпляр и представленные заявителем материалы, подтверждающие факт открытия месторождения полезных ископаемых, хранятся в архиве Министерства.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня с даты утверждения Протокола заседания Комиссии.

Результаты оформления и выдачи Свидетельства учитываются и подтверждаются путём внесения Министерством сведений в электронной

форме в федеральную государственную информационную систему «Автоматизированная система лицензирования недропользования».

Копия Свидетельства направляется сопроводительным письмом в Государственное бюджетное учреждение Республики Крым «Территориальный фонд геологической информации» (далее – ГБУ РК «ТФГИ»). Направление в ГБУ РК «ТФГИ» копий Свидетельств, оформленных Министерством, осуществляется ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

Факт открытия месторождения (дата открытия месторождения) общераспространённых полезных ископаемых в Свидетельстве устанавливается со дня регистрации заявки об установлении факта открытия такого месторождения в управлении по делопроизводству.

26.3. В случае принятия Комиссией решения об отказе в установлении факта открытия месторождения общераспространённых полезных ископаемых, должностное лицо Отдела уведомляет заявителя о принятом решении по адресу электронной почты, указанному в заявке, и (или) почтовым отправлением по адресу, указанному в заявке, в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

26.4. Критерии принятия решения: наличие Протокола заседания Комиссии с решением об установлении факта открытия месторождения общераспространённых полезных ископаемых либо об отказе в установлении факта открытия месторождения общераспространённых полезных ископаемых.

26.5. Результат административной процедуры: выдача (направление) заявителю свидетельства об установлении факта открытия месторождения общераспространённых полезных ископаемых либо письма с отказом в установлении факта открытия месторождения общераспространённых полезных ископаемых.

Результат административной процедуры направляется должностным лицом Отдела в управление по делопроизводству для отправки заявителю в порядке делопроизводства, установленном в Министерстве, в электронном виде или на бумажном носителе.

26.6. Способ фиксации административной процедуры: подпись заявителя в Реестре регистрации свидетельств об установлении факта открытия месторождения общераспространённых полезных ископаемых о получении Свидетельства или регистрация в СЭД «Диалог» письма об отказе в установлении факта открытия месторождения общераспространённых полезных ископаемых.

27. Приём заявки на внесение изменений в свидетельство об установлении факта открытия месторождения общераспространённых полезных ископаемых

27.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в управление по делопроизводству заявки на внесение изменений

в свидетельство об установлении факта открытия месторождения общераспространённых полезных ископаемых.

27.2. При предоставлении заявителем заявления и прилагаемых материалов на личном приёме в Министерстве, должностное лицо управления по делопроизводству:

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

осуществляет проверку представленных материалов на их соответствие прилагаемой заявителем описи;

регистрирует заявку в системе СЭД «Диалог» с указанием наименования заявителя, даты поступления документа.

27.3. При направлении заявителем заявки по почте должностное лицо управления по делопроизводству:

осуществляет проверку представленных документов на их соответствие описи, указанной в заявлении;

регистрирует заявление в системе СЭД «Диалог» с указанием наименования заявителя, даты поступления документа.

27.4. Зарегистрированное в установленном порядке заявление и приложения к нему документы передаются для рассмотрения в Отдел.

27.5. Максимальный срок осуществления административной процедуры 2 рабочих дня.

27.6. Критерии принятия решения: соответствие предоставленных документов прилагаемой описи.

27.7. Результат административной процедуры: зарегистрированное в установленном порядке заявление о предоставлении государственной услуги.

Результат административной процедуры передается управлением по делопроизводству в Отдел в порядке делопроизводства, установленном в Министерстве, в электронном виде или на бумажном носителе.

27.8. Способ фиксации административной процедуры: регистрация заявления о предоставлении государственной услуги в СЭД «Диалог».

28. Проверка комплектности представленных документов и принятие их к рассмотрению либо возврат заявителю

28.1. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом Отдела, ответственным за предоставление государственной услуги (далее – должностное лицо Отдела), на рассмотрение заявления и приложений к нему документов заявителя (далее – заявочные материалы), зарегистрированных в установленном порядке.

28.2. Должностное лицо Отдела в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления, проверяет содержание представленных заявочных материалов на соответствие требованиям, установленным пунктами

9.2, 9.2.2 и 9.3, а также наличие документов, предусмотренных пунктом 9.2.1 Административного регламента.

В случае представления заявочных материалов, не соответствующих требованиям, установленным пунктами 9.2, 9.2.2 и 9.3 настоящего Административного регламента, и (или) отсутствия в их составе документов и сведений, предусмотренных пунктом 9.2.1 настоящего Административного регламента, должностное лицо Отдела уведомляет об этом заявителя по адресу электронной почты, указанному в заявлении, и (или) почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении, в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта.

В случае неустранения заявителем выявленных несоответствий в течение 10 рабочих дней со дня направления уведомления, предусмотренного абзацем вторым настоящего пункта, поступившие заявочные материалы не подлежат направлению для рассмотрения Комиссией, о чём должностное лицо Отдела уведомляет заявителя по адресу электронной почты, указанному в заявлении, и (или) почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении, в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги управлением по делопроизводству. Материалы, предоставленные на бумажном носителе, возвращаются заявителю лично под подпись либо направляются заказным письмом с уведомлением о вручении.

В случае представления заявочных материалов, соответствующих требованиям, установленным пунктами 9.2, 9.2.2 и 9.3 настоящего Административного регламента, а также наличия в их составе документов и сведений, предусмотренных пунктом 9.2.1 настоящего Административного регламента, должностное лицо Отдела в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги управлением по делопроизводству, направляет заявочные материалы на рассмотрение в Комиссию.

28.3. Критерии принятия решения: соответствие заявочных материалов требованиям, предусмотренным пунктами 9.2, 9.2.1, 9.2.2 и 9.3 настоящего Административного регламента.

28.4. Результатом административной процедуры является уведомление заявителя об отказе в передаче заявочных материалов в Комиссию с указанием причин отказа либо направление заявочных материалов на рассмотрение в Комиссию.

В случае несоответствия заявочных материалов требованиям, предусмотренным пунктами 9.2, 9.2.1 и 9.3 настоящего Административного регламента, результат административной процедуры направляется должностным лицом Отдела в управление по делопроизводству для отправки заявителю в порядке делопроизводства, установленном в Министерстве, в электронном виде или на бумажном носителе.

В случае соответствия заявочных материалов требованиям, предусмотренным пунктами 9.2, 9.2.1 и 9.3 настоящего Административного

регламента результат административной процедуры передаётся должностным лицом Отдела секретарю Комиссии в электронном виде или на бумажном носителе.

28.5. Способ фиксации административной процедуры: регистрация в электронном виде в СЭД «Диалог» письма об отказе в передаче заявочных материалов в Комиссию и возврат документов, представленных на бумажном носителе, либо передача заявочных материалов секретарю Комиссии.

29. Рассмотрение заявочных материалов и принятие решения о внесении изменений в свидетельство об установлении факта открытия месторождения общераспространённых полезных ископаемых

29.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявочных материалов на рассмотрение в Комиссию.

29.2. Секретарь Комиссии в день поступления заявочных материалов регистрирует их в журнале учёта и регистрации документов по установлению факта открытия месторождений общераспространённых полезных ископаемых на территории Республики Крым.

29.3. Рассмотрение документации на заседании Комиссии осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня поступления заявочных материалов в Комиссию для рассмотрения.

29.4. По результатам рассмотрения принимается одно из следующих решений:

- о внесении изменений в свидетельство об установлении факта открытия месторождения полезных ископаемых (в случае отсутствия оснований для отказа в оказании государственной услуги, указанных в подпункте 2 пункта 13.2 настоящего Административного регламента);

- об отказе в удовлетворении заявки о внесении изменений в свидетельство об установлении факта открытия месторождения полезных ископаемых (в случае наличия оснований для отказа в оказании государственной услуги, указанных в подпункте 2 пункта 13.2 настоящего Административного регламента).

29.5. Решение о внесении изменений в Свидетельство оформляется Протоколом заседания Комиссии.

29.6. Протокол заседания Комиссии оформляется секретарем Комиссии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и в течение 1 рабочего дня со дня заседания Комиссии передаётся должностному лицу Отдела для оформления приложения к свидетельству об установлении факта открытия месторождения общераспространённых полезных ископаемых либо письма об отказе в удовлетворении заявки о внесении изменений в Свидетельство.

29.7. Критерии принятия решения: наличие/отсутствие оснований для

отказа в оказании государственной услуги, указанных в подпункте 2 пункта 13.2 настоящего Административного регламента.

29.8. Результат административной процедуры: принятое решение о внесении изменений в Свидетельство либо об отказе в удовлетворении заявки о внесении изменений в Свидетельство.

Результат административной процедуры передается секретарем Комиссии должностному лицу Отдела в форме электронного документа для оформления приложения к свидетельству об установлении факта открытия месторождения общераспространённых полезных ископаемых либо подготовки письма об отказе заявителю в удовлетворении заявки о внесении изменений в Свидетельство.

29.9. Способ фиксации административной процедуры: оформленный в форме электронного документа, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Протокол заседания Комиссии.

30. Оформление приложения к свидетельству об установлении факта открытия месторождения общераспространённых полезных ископаемых, содержащего вносимые изменения, и выдача (направление) его заявителю либо направление заявителю письма об отказе во внесении изменений в свидетельство об установлении факта открытия месторождения общераспространённых полезных ископаемых

30.1. Основаниями для начала административной процедуры является поступление в Отдел Протокола заседания Комиссии.

30.2. В случае принятия Комиссией решения о внесении изменений в Свидетельство должностное лицо Отдела оформляет приложение к нему, содержащее вносимые изменения (далее – Приложение к Свидетельству), после чего регистрирует его в Реестре регистрации свидетельств об установлении факта открытия месторождения общераспространённых полезных ископаемых.

Приложение к Свидетельству оформляется в электронной форме (при наличии технической возможности), а в случае, если Свидетельство выдано на бумажном носителе, – также на бумажном носителе.

На бумажном носителе Приложение к Свидетельству оформляется в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

Один экземпляр оформленного на бумажном носителе Приложения к Свидетельству выдаётся лицу, которому такое Свидетельство было передано (его уполномоченному представителю) лично под подпись, второй экземпляр, а также представленные заявителем материалы хранятся в архиве Министерства.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня с даты утверждения Протокола заседания Комиссии.

Результаты внесения в Свидетельство изменений учитываются и подтверждаются путем внесения Министерством сведений в электронной

форме в федеральную государственную информационную систему «Автоматизированная система лицензирования недропользования».

Копия Приложения к Свидетельству направляется сопроводительным письмом в ГБУ РК «ТФГИ». Направление в ГБУ РК «ТФГИ» оформленных Министерством Приложений к Свидетельству осуществляется ежеквартально, в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

30.3. В случае принятия Комиссией решения об отказе в удовлетворении заявки о внесении изменений в Свидетельство должностное лицо Отдела уведомляет заявителя о принятом решении по адресу электронной почты, указанному в заявке, и (или) почтовым отправлением по адресу, указанному в заявке, в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

30.4. Критерии принятия решения: наличие Протокола заседания Комиссии с решением о внесении изменений в Свидетельство либо об отказе в удовлетворении заявки о внесении изменений в Свидетельство.

30.5. Результат административной процедуры: выдача (направление) заявителю Приложения к Свидетельству либо письма с отказом в удовлетворении заявки о внесении изменений в Свидетельство.

Результат административной процедуры направляется должностным лицом Отдела в управление по делопроизводству для отправки заявителю в порядке делопроизводства, установленном в Министерстве, в электронном виде или на бумажном носителе.

30.6. Способ фиксации административной процедуры: подпись заявителя в Реестре регистрации свидетельств об установлении факта открытия месторождения общераспространённых полезных ископаемых о получении Приложения к Свидетельству или регистрация в СЭД «Диалог» письма об отказе в удовлетворении заявки о внесении изменений в Свидетельство.

31. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг», государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым»

31.1. Получение информации о порядке и сроках предоставления услуги. Посредством ЕПГУ и РПГУ обеспечивается возможность информирования заявителя в части:

- 1) доступа заявителей к сведениям об услуге;
- 2) копирования в электронной форме запроса и иных документов, необходимых для получения услуги;
- 3) подачи заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий запроса о предоставлении услуги;

4) получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги в случае подачи запроса в электронном виде, посредством ЕПГУ, РПГУ;

5) получения результата предоставления услуги в электронной форме;

6) осуществления оценки качества предоставления услуги;

7) досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего.

На официальном сайте Министерства обеспечивается возможность:

1) доступа заявителей к сведениям об услуге;

2) копирования в электронной форме запроса и иных документов, необходимых для получения услуги;

3) осуществления оценки качества предоставления услуги;

4) досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего.

31.2. Взаимодействие органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении, предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг.

Взаимодействие органов, предоставляющих государственные услуги, в части осуществления межведомственного электронного взаимодействия осуществляется согласно пункта 2 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, а также предоставление документов и информации в случае, предусмотренном частью 4 статьи 19 Федерального закона № 210-ФЗ, осуществляется в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу органа, предоставляющего услугу, подведомственной государственному органу или органу местного самоуправления организации, участвующей в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг.

31.3. Осуществление оценки качества предоставления услуги.

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество предоставления услуги посредством ЕПГУ, РПГУ официального сайта органа, предоставляющего услугу.

31.4. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего.

Заявителям обеспечивается возможность досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа, предоставляющего услугу посредством ЕПГУ,

РПГУ, электронной почты и официального сайта органа (организации), предоставляющего услугу.

32. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

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

32.2. Должностное лицо структурного подразделения Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

32.3. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах должностное лицо структурного подразделения Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет исправление и замену указанных документов в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

32.4. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, должностное лицо структурного подразделения Министерства, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

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

32.6. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю исправленного, взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, или сообщение об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

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

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

33. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Министерства положений Административного регламента и иных нормативных правовых

актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

33.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Министерства положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется начальником управления регулирования недропользования Министерства, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, и заместителем министра, курирующему данное направление. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения государственными служащими административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

34. 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

34.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых проверок (осуществляется на основании годовых или квартальных планов работы Министерства) и внеплановых проверок, в том числе проверок по конкретным обращениям граждан.

34.1.1. Плановые проверки осуществляются на основании приказов Министерства. Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается министром (лицом, исполняющим его обязанности).

34.1.2. Внеплановые проверки проводятся на основании:
решения представителя нанимателя (лица, его замещающего);
по письменному обращению государственного служащего;
по письменному заявлению физического лица, юридического лица, индивидуального предпринимателя.

34.2. Для проведения проверки полноты и качества исполнения государственной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются государственные гражданские служащие Республики Крым, занимающие должность в Министерстве. Состав комиссии определяется министром.

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 и меры по наложению дисциплинарных взысканий.

34.3. В ходе проведения проверки оценивается:
знание специалистами и уполномоченными должностными лицами Министерства, должностными лицами, ответственными за организацию

работы по предоставлению государственной услуги, требований настоящего Административного регламента и действующих нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги;

соблюдение специалистами и уполномоченными должностными лицами Министерства, должностными лицами, 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.

35. Ответственность должностных лиц Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

35.1. 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 несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

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

35.3. В соответствии со статьей 27 Закона Республики Крым от 29.05.2014 № 7-ЗРК «О государственной гражданской службе Республики Крым» за совершение дисциплинарного проступка, к гражданским служащим применяются следующие дисциплинарные взыскания:

замечание;

выговор;

предупреждение о неполном должностном соответствии;

увольнение с государственной службы.

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

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

36.1. Граждане, их объединения и организации вправе осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путём направления вышестоящему лицу Министерства (министру или лицу, его заменяющему) или Совета министров Республики Крым жалобы с указанием конкретных нарушений, совершённых должностным лицом Министерства, предоставляющим государственную услугу, в соответствии с разделом V Административного регламента.

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

36.3. 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) Министерства, а также его должностных лиц

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

37.1. Заявитель либо его представитель вправе обратиться с жалобой на действия (бездействие) Министерства, действие (бездействие) министра экологии и природных ресурсов Республики Крым, должностных лиц, гражданских служащих Министерства, а также на решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления государственной услуги (далее – жалоба).

38. Предмет жалобы

38.1. Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, определенном статьями 11.1 и 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-

ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым для предоставления государственной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым;

запрос с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым;

отказ Министерства, должностного лица Министерства в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений;

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

приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Республики Крым;

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 № 210 - ФЗ.

39. Исполнительные органы, организации, должностные лица, которым может быть направлена жалоба

39.1. В случае обжалования действий (бездействия) или решения должностных лиц Министерства жалоба направляется министру.

Жалоба на действия (бездействие) Министерства, министра экологии и природных ресурсов Республики Крым подаётся в Совет министров Республики Крым.

40. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

40.1. Жалоба подаётся в Министерство согласно действующему законодательству Российской Федерации.

Жалоба подаётся в письменной форме на бумажном носителе на личном приёме или отправляется в Министерство по почте. Жалоба может быть также направлена в электронном виде посредством ЕПГУ, РПГУ или с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства.

40.2. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит регистрации в течение 1 рабочего дня со дня ее поступления. Жалобе присваивается регистрационный номер в журнале учёта жалоб на решения и действия (бездействие) Министерства и должностного лица Министерства (далее – журнал учёта жалоб).

Жалоба должна содержать следующую информацию:

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

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностных лиц Министерства, предоставляющих государственную услугу;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением или действием (бездействием) Министерства или его должностного лица. 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 Министерство с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

41. Сроки рассмотрения жалобы

41.1. В случае досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) министерства жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства в приёме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования

нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации в Министерстве.

42. Результат рассмотрения жалобы

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

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

в удовлетворении жалобы отказывается.

42.2. Министерство отказывает в удовлетворении жалобы, в частности, в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по заявлению о том же предмете и по тем же основаниям;

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

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.

42.3. Министерство 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.

42.4. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, Министерство незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

43. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

43.1. В пределах установленного срока для рассмотрения жалобы не позднее дня, следующего за днём принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

43.2. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю даётся информация о действиях, осуществляемых Министерством 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.

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

44. Порядок обжалования решения по жалобе

44.1. Заявитель вправе обжаловать решение по жалобе, принятое должностным лицом Министерства, Совету министров Республики Крым, а также в суде в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

45.1. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы при обращении в Министерство. Срок предоставления информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, не должен превышать 5 рабочих дней с даты поступления соответствующего обращения.

45.2. При рассмотрении жалобы заявитель имеет право:

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

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;

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;

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;

обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

46. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

42.1. 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, в электронном виде (ЕПГУ, РПГУ, официальный сайт Министерства, электронная почта Министерства).