



АДМИНИСТРАЦИЯ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

Департамент экологической безопасности
и природопользования Курской области

П Р И К А З

от 21.01.2019 № 01-06/23

г. Курск

Об утверждении Административного регламента предоставления департаментом экологической безопасности и природопользования Курской области государственной услуги «Проведение государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения»

В соответствии с Законом Российской Федерации от 21 февраля 1992 года № 2395-1 «О недрах», постановлениями Правительства Российской Федерации от 11 февраля 2005 года № 69 «О государственной экспертизе запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр, размере и порядке взимания платы за ее проведение», от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», Законом Курской области от 15 мая 2009 года № 26-ЗКО «О порядке пользования недрами в Курской области», постановлением Администрации Курской области от 29 сентября 2011 г. № 473-па «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению департаментом экологической безопасности и природопользования Курской области государственной услуги «Проведение государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения» (далее — Административный регламент).

2. Признать утратившими силу приказы департамента экологической безопасности и природопользования Курской области:

- от 14.05.2018 г. №01-06/175
- от 18.07.2018 г. № 01-06/271.

3. Отделу государственного контроля (М.А. Михалева):

обеспечить размещение настоящего приказа на официальных сайтах департамента и Администрации Курской области, на официальном интернет портале правовой информации в десятидневный срок со дня подписания настоящего приказа;

обеспечить подачу сведений для внесения в Реестр государственных услуг (функций) Курской области и размещение на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Курской области в установленный срок;

направить копию настоящего приказа в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Курской области в установленный срок.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора департамента – Т.В. Чяушка.

5. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор департамента



К.О. Поляков

УТВЕРЖДЕН
приказом департамента экологической
безопасности и природопользования
Курской области
от 21.01.2019 г. № 01-06/23

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления департаментом экологической безопасности и
природопользования Курской области государственной услуги «Проведение
государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, геологической,
экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование
участках недр местного значения»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Проведение государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения» (далее – Административный регламент) определяет сроки, последовательность административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги по проведению государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения (далее – государственная услуга).

1.2. Круг заявителей

Заявителями являются заинтересованные в получении государственной услуги субъекты предпринимательской деятельности, в том числе участники простого товарищества, иностранные граждане, юридические лица, получившие в установленном порядке лицензии на право разведки и добычи или геологического изучения, разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых на территории Курской области, либо их уполномоченные представители, если иное не предусмотрено федеральными законами (далее – заявитель).

1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления государственной услуги

1.3.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальном сайте органа исполнительной власти Курской области, являющегося разработчиком регламента или на официальном сайте Администрации Курской области, в сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее -

Единый портал)

Информирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги «Предоставление права пользования участками недр местного значения для добычи подземных вод или для геологического изучения в целях поисков и оценки подземных вод и их добычи на территории Курской области», в том числе о ходе предоставления государственной услуги, проводится путем устного информирования, письменного информирования (в том числе в электронной форме).

Информирование заявителей организуется следующим образом:

индивидуальное информирование (устное, письменное);

публичное информирование (средства массовой информации, сеть «Интернет»).

Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистами департамента экологической безопасности и природопользования Курской области (далее - департамент) при обращении заявителей за информацией лично (в том числе по телефону).

График работы департамента, график личного приема заявителей размещается в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте департамента и на информационном стенде.

Специалисты принимают все необходимые меры для предоставления заявителю полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением иных компетентных специалистов.

Ответ на устное обращение с согласия заявителя предоставляется в устной форме в ходе личного приема. В остальных случаях в установленный законом срок предоставляется письменный ответ по существу поставленных в устном обращении вопросах.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в удобных для него формах и способах повторного консультирования через определенный промежуток времени.

Время индивидуального устного информирования (в том числе по телефону) заявителя не может превышать 10 минут.

Ответ на телефонный звонок содержит информацию о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность специалиста, принявшего телефонный звонок. При невозможности принявшего звонок специалиста самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо или обратившемуся гражданину сообщается номер телефона, по которому он может получить необходимую информацию.

Во время разговора специалисты четко произносят слова, избегают «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывают разговор, в том числе по причине поступления звонка на другой аппарат.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты соблюдают правила служебной этики.

Письменное, индивидуальное информирование осуществляется в письменной

форме за подписью директора департамента либо заместителя директора департамента. Письменный ответ предоставляется в простой, четкой и понятной форме и содержит ответы на поставленные вопросы, а также фамилию, имя, отчество (при наличии) и номер телефона исполнителя и должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ.

Письменный ответ по существу поставленных в письменном заявлении вопросов направляется заявителю в течение 30 календарных дней со дня его регистрации в системе электронного документооборота «Дело».

Ответ на заявление, поступившее в департамент в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в таком заявлении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении.

Должностное лицо 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.

Публичное информирование об услуге и о порядке ее оказания осуществляется департаментом путем размещения информации на информационном стенде в занимаемых ими помещениях, а также с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе посредством размещения на официальных сайтах в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

В Федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал), на официальном сайте департамента <http://www.ecolog46.ru> в сети «Интернет» можно получить информацию о (об):

- круге заявителей;
- сроке предоставления государственной услуги;
- результате предоставления государственной услуги, порядок выдачи результата государственной услуги;
- размере государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;
- исчерпывающем перечне оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги;
- о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;
- формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация о государственной услуге предоставляется бесплатно.

1.3.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, и в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг

На информационных стендах в помещении, предназначенном для предоставления

государственной услуги, размещается следующая информация:

- краткое описание порядка предоставления государственной услуги;
- извлечения из настоящего Административного регламента с приложениями (полная версия на официальном сайте департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);
- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса официальных сайтов и электронной почты органов, в которых заявители могут получить документы, необходимые для предоставления государственной услуги;
- перечни документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- порядок обжалования решения, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих государственную услугу;
- основания для отказа в предоставлении государственной услуги;
- основания для приостановления предоставления государственной услуги;
- порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;
- порядок получения консультаций;
- образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования к ним.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размером не меньше 14), без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом.

Справочная информация размещена на официальном сайте департамента <http://www.ecolog46.ru> в сети «Интернет», на Едином и в региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Курской области (далее – региональный реестр).

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

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

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется департаментом экологической безопасности и природопользования Курской области.

В предоставлении государственной услуги участвует Управление федерального казначейства по Курской области.

При предоставлении государственной услуги департамент не вправе требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным

правовым актом Администрации Курской области.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги по проведению государственной является приказ департамента об утверждении заключения государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения (далее – заключение государственной экспертизы) либо отказ в предоставлении государственной услуги по проведению государственной экспертизы.

2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

Государственная услуга по проведению государственной экспертизы осуществляется в течение 30 календарных дней с даты регистрации заявки.

Срок предоставления государственной услуги продлевается, но не более чем на 30 дней в случае необходимости запросить дополнительную информацию, уточняющую материалы, представленные заявителем.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги - 5 календарных дней с даты утверждения заключения государственной экспертизы.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте департамента <http://www.ecolog46.ru> в сети «Интернет», в соответствующем разделе регионального реестра и на Едином портале.

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

2.6.1. Для получения государственной услуги заявитель представляет в департамент документы с заявлением о проведении государственной экспертизы по форме согласно Приложению №1 к Административному регламенту.

2.6.2. 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 в департамент:

материалы подсчета запасов:

1) твердых полезных ископаемых, содержание которых должно соответствовать Требованиям к составу и правилам оформления представляемых на государственную экспертизу материалов по подсчету запасов твердых полезных ископаемых, утвержденным приказом Минприроды России от 23 мая 2011 г. № 378 (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 01.08.2011, № 31, зарегистрирован в Минюсте России 24 июня 2011 г., регистрационный № 21161);

2) питьевых и технических подземных вод, содержание которых должно соответствовать Требованиям к составу и правилам оформления представляемых на государственную экспертизу материалов по подсчету запасов питьевых, технических и минеральных подземных вод, утвержденными приказом Минприроды России от 31 декабря 2010 г. № 569 (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 16.05.2011, № 20, зарегистрирован в Минюсте России 25 марта 2011 г., регистрационный № 20293).

2.6.3. Материалы, подлежащие государственной экспертизе запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения, представляются в департамент в 2-х экземплярах на бумажном носителе и в 1 экземпляре на электронном носителе.

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

2.7.1. Для предоставления государственной услуги в рамках межведомственного взаимодействия запрашивается документ, который находится в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций:

- документ, подтверждающий оплату государственной экспертизы представленных материалов.

Непредставление заявителем вышеназванного документа не является основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги

2.7.2. Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документа, указанного в подпункте 2.7.1., который находится в распоряжении соответствующих органов либо организации, предоставляющих государственные услуги в департамент не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя

Департамент не вправе требовать от заявителя:

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

государственной услуги;

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе.

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, при

первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

Оснований для отказа в приеме заявления и необходимых для предоставления государственной услуги документов законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

2.10.1. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является возврат заявителю некомплектных материалов.

2.10.2. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является продление срока проведения экспертизы.

2.11. 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

Других услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Курской области не предусмотрено.

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

Государственная экспертиза в соответствии со статьей 29 Закона Российской Федерации от 21.02.1992 г. № 2395-1 «О недрах» осуществляется на платной основе за счет средств пользователей недр в размере, установленном Положением о государственной экспертизе запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр, об определении размера и порядка взимания платы за ее проведение, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 11 февраля 2005 года № 69 (с последующими изменениями и дополнениями) (далее – Положение о государственной экспертизе, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации № 69).

Методика расчета размера платы за проведение государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр установлена Положением о государственной экспертизе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации № 69.

Иная плата за предоставление указанной государственной услуги не взимается.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленный на исправление ошибок, допущенных

по вине департамента и (или) должностного лица департамента, плата с заявителя не взимается.

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

Других услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Курской области не предусмотрено.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления такой услуги - не более 15 минут, продолжительность приема у должностного лица - не более 10 минут по каждому заявлению о предоставлении государственной услуги.

2.15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

Представленные заявителем согласно пункту 2.6 настоящего Административного регламента заявление с приложенными документами регистрируется в день ее подачи в департамент в системе электронного делопроизводства «Дело» с указанием даты подачи в течение 15 минут. По электронной почте заявка о предоставлении государственной услуги не принимается.

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

Здание, в котором расположен департамент, оборудовано входом, обеспечивающим свободный доступ заявителей. Помещения для работы с заявителями размещены на нижнем этаже здания.

Центральный вход в здание оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование департамента и обеспечен доступностью беспрепятственного входа и выхода в здание департамента для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Здание департамента оборудуется соответствующими информационными стендами, вывесками, указателями.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде в помещении департамента, а также на официальном сайте департамента <http://www.ecolog46.ru> в сети

«Интернет», на Едином портале, в региональном реестре.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги соответствует оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

Места ожидания в очереди на получение документов в здании департамента оборудованы стульями, столами, необходимыми информационными документами на стендах.

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

Заявителям гарантируется прием в помещении, оборудованном в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03.

Помещение оборудовано противопожарной системой и системой пожаротушения.

Помещения для непосредственного взаимодействия специалистов с заявителями соответствуют комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

Каждое рабочее место специалистов оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

Предусмотрена возможность свободного входа и выхода специалистов и заявителей из помещения при необходимости.

На территории, прилегающей к месторасположению департамента оборудованы места для парковки автотранспортных средств, в том числе специально отведённые места для стоянки автотранспорта инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Обслуживание лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в специально выделенном для этих целей помещении, расположенном на нижнем этаже здания департамента.

Помещения, предназначенные для ожидания в очереди приема документов, обслуживания лиц с ограниченными возможностями здоровья, предоставления консультаций, должны соответствовать требованиям комфортности условий пребывания в них заявителей.

Специалисты департамента:

обеспечивают сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения по территории департамента;

оказывают лицам с ограниченными возможностями здоровья необходимую помощь, связанную с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения услуги, оформление необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением их с размещением кабинетов департамента.

В случае наличия сопровождающего лица (сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, иного лица, владеющего жестовым языком) департамент обязан обеспечить данному лицу беспрепятственный вход в здание вместе с заявителем - инвалидом. Также обеспечивается допуск в департамент собаки - проводника при

наличии документа, подтверждающего её специальное обучение, выданного по форме, установленной Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона (далее — комплексный запрос)

2.17.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

расположенность органов, предоставляющих государственную услугу, в зоне доступности к основным транспортным магистралям, хорошие подъездные дороги;

наличие полной и понятной информации о местах, порядке и сроках предоставления государственной услуги в общедоступных местах помещений органов, предоставляющих государственную услугу, в информационно - телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), средствах массовой информации, информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.д.);

наличие необходимого и достаточного количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется предоставление государственной услуги в целях соблюдения установленных Административным регламентом сроков предоставления государственной услуги;

доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе для заявителей с ограниченными физическими возможностями здоровья.

2.17.2. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

полнота и актуальность информации о порядке предоставления государственной услуги;

соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;

наличие необходимого и достаточного количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, в целях соблюдения установленных Административным регламентом сроков предоставления государственной услуги;

количество взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;

отсутствие очередей при приеме и выдаче документов заявителям;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) специалистов и уполномоченных должностных лиц;

отсутствие жалоб на некорректное, невнимательное отношение специалистов и уполномоченных должностных лиц к заявителям.

2.17.3. Основные требования к качеству предоставления государственной услуги: своевременность предоставления государственной услуги; достоверность и полнота информирования заявителя о ходе рассмотрения его обращения;

удобство и доступность получения заявителем информации о порядке предоставления государственной услуги.

2.17.4. При предоставлении государственной услуги:

при направлении заявления почтовым отправлением непосредственного взаимодействия заявителя с должностным лицом, осуществляющим предоставление государственной услуги, как правило, не требуется;

при личном обращении заявитель осуществляет взаимодействие с должностным лицом, осуществляющим предоставление государственной услуги, при подаче заявления и получении подготовленных в ходе исполнения государственной услуги документов.

Предполагается однократное взаимодействие должностного лица, предоставляющего государственную услугу, и заявителя.

2.18 Иные требования и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

Государственная услуга в настоящее время в электронной форме не предоставляется.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3. Исчерпывающий перечень

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги со всеми необходимыми документами;

2) формирование и направление межведомственного запроса (запросов) в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;

3) рассмотрение материалов, необходимых для предоставления услуги;

4) проведение государственной экспертизы;

5) результат предоставления государственной услуги и выдача документов по результатам предоставления государственной услуги.

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

3.1. Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги

3.1.1. Основанием для начала данной административной процедуры является поступление в департамент заявления о предоставлении государственной услуги с приложением необходимых документов.

3.1.2. Регистрация заявления с прилагаемыми к нему документами осуществляется должностным лицом департамента, ответственным за делопроизводство, в день подачи в системе электронного делопроизводства «Дело».

Общий срок приема и регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами не превышает 15 минут.

3.1.3. Результатом выполнения административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, заявления с прилагаемыми к нему документами.

3.1.4. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация заявления с прилагаемыми к нему документами в системе электронного делопроизводства «Дело».

3.1.5. Критерий принятия решения – достоверность и соответствие представляемых документов требованиям Административного регламента.

3.2. Рассмотрение материалов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.2.1. Основанием начала административной процедуры является поступление заявления с прилагаемыми к нему документами (далее – материалы) к должностному лицу, ответственному за проведение государственной экспертизы (ответственный исполнитель).

3.2.2. Должностное лицо, ответственное за организацию и проведение государственной экспертизы в департаменте:

1) в течение 3 рабочих дней со дня регистрации материалов проверяет комплектность поступившей документации и ее соответствие требованиям Административного регламента;

2) некомплектные документа в течение 3 рабочих дней с даты их регистрации возвращаются заявителю с указанием причин возврата;

3) при наличии полного комплекта документации готовит проект приказа о проведении государственной экспертизы и утверждении состава экспертной комиссии по проведению государственной экспертизы из штатных сотрудников департамента.

3.2.3. Состав экспертной комиссии (руководитель, ответственный секретарь и члены экспертной комиссии), сроки и задание на проведение государственной экспертизы утверждаются приказом департамента. Число членов экспертной комиссии должно быть нечетным и не менее, либо равное трем.

Срок исполнения административного действия по формированию и утверждению экспертной комиссии – 5 дней со дня регистрации в департаменте документов.

3.2.4. Результат административной процедуры – принятие департаментом решения о проведении государственной экспертизы. Способ фиксации – утверждение приказом департамента состава экспертной комиссии.

3.2.5. Критерии принятия решения – соответствие представленных заявителем материалов основным задачам и условиям проведения государственной экспертизы, а также требованиям, предъявленным законодательством Российской Федерации.

3.3. Рассмотрение материалов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и комплекта документов к должностному лицу, ответственному за проведение государственной экспертизы запасов полезных ископаемых (ответственный исполнитель).

3.3.2. Должностное лицо, ответственное за организацию и проведение государственной экспертизы запасов полезных ископаемых в департаменте:

1) В течение 3 рабочих дней со дня регистрации материалов проверяет комплектность поступившей документации и ее соответствие требованиям Административного регламента.

2) Некомплектные документы в течении 3 рабочих дней с даты их регистрации возвращаются заявителю с указанием причин возврата.

3) При наличии полного комплекта документации готовит проект приказа о проведении государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и утверждении состава экспертной комиссии по проведению государственной экспертизы из штатных сотрудников департамента.

3.3.3. Состав экспертной комиссии (руководитель, ответственный секретарь и члены экспертной комиссии), сроки и задание на проведение государственной экспертизы утверждаются приказом департамента. Число членов экспертной комиссии должно быть нечетным и не менее, либо равное трем человекам.

3.3.4. В соответствии с п.21 раздела IV постановления Правительства Российской Федерации от 11.02.2005г. № 69 «О государственной экспертизе запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения, об определении размера и порядка взимания платы за ее проведение» состав экспертной комиссии формируется из штатных сотрудников департамента.

Срок исполнения административного действия по формированию и утверждению экспертной комиссии - 5 дней со дня регистрации в департаменте документов.

3.3.5. Результат административной процедуры – принятие департаментом решения о проведении государственной экспертизы запасов полезных ископаемых.

3.3.6. Способ фиксации - утверждение приказом департамента состава экспертной комиссии.

3.3.7. Критерии принятия решения - соответствие представленных заявителем документов основным задачам и условиям проведения государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, а также требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации.

3.4. Проведение государственной экспертизы

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры по проведению государственной экспертизы является принятие департаментом решения о проведении государственной экспертизы и утверждение приказом департамента состава экспертной комиссии.

3.4.2. Государственная экспертиза осуществляется путем анализа представленных материалов, подготовки заключения государственной экспертизы, утверждения заключения государственной экспертизы приказом департамента.

3.4.3. Руководитель экспертной комиссии организует рассмотрение заключений экспертов на заседаниях комиссии с возможным участием заявителей и экспертов.

3.4.4. Обсуждение выводов экспертов ведется последовательно по отдельным вопросам, определяющим достоверность каждого подсчетного параметра и технологического показателя, условий отработки месторождения, принятых методов подсчета запасов, экономические обоснования, балансовую принадлежность запасов, подготовленность месторождения для промышленного освоения. С учетом высказанных мнений председатель комиссии формулирует по каждому вопросу выводы для включения их в сводное заключение, дает в случае необходимости, задание авторам по проведению необходимых дополнительных расчетов и подсчету запасов. В заключении отражается мнение большинства членов экспертной комиссии.

Руководитель экспертной комиссии и ответственный секретарь анализируют и обобщают заключения экспертов (или групповые заключения), готовят проект заключения государственной экспертизы.

3.4.5. Заключение государственной экспертизы составляется и подписывается членами экспертной комиссии в 5 экземплярах и не может быть изменено без согласия лиц, его подписавших.

3.4.6. При несогласии отдельных членов экспертной комиссии с заключением, подготовленным экспертной комиссией, они подписывают заключение с пометкой «особое мнение». Особое мнение оформляется экспертом в виде документа, содержащего обоснование причин несогласия эксперта с выводами заключения и указание конкретных фактов несоответствия представленных на экспертизу материалов геологическим требованиям и нормам.

3.4.7. Заключение государственной экспертизы должно содержать выводы:

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

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

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

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

3.4.8. В случае если представленные материалы по своему содержанию, обоснованности и объему не позволяют дать объективную оценку количества и качества запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения, то заключение государственной экспертизы должно содержать указание о необходимости соответствующей доработки материалов.

3.4.9. В процессе проведения государственной экспертизы при необходимости департамент вправе запросить информацию, уточняющую материалы, представленные заявителем. При этом срок проведения экспертизы продлевается, но не более чем на 30 дней, о чем в течение 2-х рабочих дней со дня принятия решения об изменении сроков проведения государственной экспертизы уведомляется заявитель путем направления ему по почте (по электронной почте) или вручается под роспись соответствующего письма за подписью директора департамента либо заместителя директора департамента.

Изменение сроков проведения государственной экспертизы оформляется приказом департамента.

3.4.10. Результат административной процедуры – заключение государственной экспертизы. Способ фиксации – подписание членами экспертной комиссии заключения государственной экспертизы.

3.4.11. Критерии принятия решения - получение должностным лицом департамента, ответственным за предоставление государственной услуги, заключения государственной экспертизы.

3.5. Результат предоставления государственной услуги и выдача документов по результатам предоставления государственной услуги

3.5.1. Основанием для начала административного действия является поступление заключения государственной экспертизы, подписанного большинством членов экспертной комиссии, на утверждение к директору департамента.

3.5.2. Заключение экспертной комиссии в течение 5 дней с даты его подписания членами экспертной комиссии утверждается приказом департамента и экземпляр электронной версии материалов хранится в департаменте.

3.5.3. Результат административной процедуры – утверждение заключения экспертной комиссии приказом департамента. Способ фиксации – подписание директором департамента приказа об утверждении заключения экспертной комиссии. Результат административной процедуры – выдача заключения государственной экспертизы запасов заявителю.

3.5.4. Способ фиксации – личная подпись заявителя на экземпляре заключения департамента.

3.5.5. Критерии принятия решения - получение должностным лицом департамента, ответственным за предоставление государственной услуги, приказа об утверждении заключения экспертной комиссии государственной экспертизы запасов полезных ископаемых.

3.6. Выдача документов по результатам предоставления государственной услуги

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление утвержденного заключения государственной экспертизы к ответственному секретарю, который передает один экземпляр заключения государственной экспертизы и 2 экземпляра материалов, заявителю в течение 5 дней со дня утверждения заключения государственной экспертизы.

3.6.2. Экземпляр электронной версии материалов хранится в департаменте.

3.6.3. Результат административной процедуры - выдача заключения государственной экспертизы заявителю. Способ фиксации – личная подпись заявителя на экземпляре заключения департамента.

3.6.4. Критерий принятия решения – получение должностным лицом департамента, ответственным за предоставление государственной услуги, утвержденного заключения государственной экспертизы.

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

3.7.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя, получившего оформленный в установленном порядке результат предоставления государственной услуги, об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах в департамент.

3.7.2. Решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах принимается в случае, если в указанных документах выявлены несоответствия прилагаемой к заявлению документации, а также использованным при подготовке результата государственной услуги нормативным документам.

3.7.3. Критерием принятия решения является наличие допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.7.4. Результатом административной процедуры является исправление допущенных должностным лицом департамента опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо направление в адрес заявителя ответа с информацией об отсутствии опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления услуги документах.

3.7.5. Способ фиксации – личная подпись заявителя на экземпляре заключения департамента.

3.7.6. Срок выдачи результата не должен превышать 10 календарных дней с даты регистрации обращения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений ответственными должностными лицами осуществляется директором департамента или заместителем директора департамента, курирующим вопросы предоставления государственной услуги.

4.1.2. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается директором департамента или заместителем директора департамента, курирующим вопросы предоставления государственной услуги.

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

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления департаментом государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц департамента.

4.2.2. Порядок и периодичность проведения плановых проверок выполнения департаментом положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляются в соответствии с планом работы департамента на текущий год.

4.2.3. Решение об осуществлении плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги принимается директором департамента.

4.2.4. Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и привлечения виновных лиц к ответственности. Результаты проверок отражаются отдельной справкой или актом.

4.2.5. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся на основании жалоб (претензий) заявителей на решения или действия (бездействие) должностных лиц департамента, принятые или осуществленные в ходе предоставления государственной услуги.

4.3. Ответственность должностных лиц департамента, предоставляющего государственную услугу за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

4.3.1. Должностные лица, ответственные за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, несут дисциплинарную и (или) административную ответственность в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и Курской области.

4.3.2. Персональная ответственность сотрудников департамента за несоблюдение порядка осуществления административных процедур в ходе предоставления государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах.

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

4.4.1 Граждане, их объединения и организации вправе осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации вправе:

- направлять замечания и предложения по улучшению доступности качества предоставления государственной услуги;
- вносить предложения о мерах по устранению нарушений Административного регламента.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу либо государственного служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона (далее – привлекаемые организации), или их работников

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, и (или) его должностных лиц государственных гражданских служащих Курской области, многофункционального центра, работниками многофункционального центра, а также привлекаемых организаций или их работников (далее- жалоба)

Заявитель имеет право подать жалобу на решения и действия (бездействия) департамента, должностного лица департамента, либо государственного служащего при предоставлении государственной услуги.

Заявитель имеет право направить жалобу в том числе посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <http://gosuslugi.ru>.

5.2.. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на Едином портале, на официальном сайте департамента, предоставляющего государственную услугу, осуществляется, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

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

Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Деапатрмента, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, регулируется:

1. Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2. Постановлением Правительства РФ от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников;

3. Постановлением Администрации Курской области от 19.12. 2012г. № 1100-па «Об утверждении положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти курской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Курской области».

Информация, изложенная в данном разделе размещена на Едином портале по адресу: <https://www.gosuslugi.ru>

5.4. Органы исполнительной власти Курской области и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

Жалоба может быть направлена в:

Администрацию Курской области;
департамент.

Жалобы рассматривают:

в Администрации Курской области - заместитель Губернатора Курской области, в ведении которого находится департамент;

в департаменте - директор департамента, заместитель директора департамента, уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица департамента.

Приложение №1
к Административному регламенту предоставления
департаментом экологической безопасности и
природопользования Курской области государственной
услуги «Проведение государственной экспертизы запасов
полезных ископаемых, геологической, экономической и
экологической информации о предоставляемых
в пользование участках недр местного значения»

Директору департамента экологической безопасности
и природопользования Курской области

Заявление

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

(юридический и почтовый адрес, телефон)

_____ в
лице _____
(должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) руководителя
юридического лица, индивидуального предпринимателя)

Просит провести государственную экспертизу документов и материалов:

(реквизиты лицензии на пользование участком недр местного значения)

_____ Перечень
прилагаемых документов:

(подпись заявителя или уполномоченного лица) (расшифровка подписи) (дата)

М.П. (при наличии)