



Міністерство
екології та природних
ресурсів
Республіки Крим

Министерство
экологии и природных
ресурсов
Республики Крым

Къырым
Джумхуриетининъ
экология ве табият
ресурслары назирлиги

ПРИКАЗ

г.Симферополь

15 февраля 2021 г.

№ 163

Об утверждении Административного регламента предоставления Государственным бюджетным учреждением Республики Крым «Государственная комиссия по запасам полезных ископаемых» государственной услуги по проведению государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения, а также запасов общераспространенных полезных ископаемых и запасов подземных вод, которые используются для целей питьевого водоснабжения или технического водоснабжения и объем добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки, и о признании утратившим силу приказа Министерства экологии и природных ресурсов Республики Крым от 09.11.2020 № 1550

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», постановлением Правительства Российской Федерации от 11.02.2005 № 69 «О государственной экспертизе запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр, об определении размера и порядка взимания платы за ее проведение», приказом Министерства экологии и природных ресурсов Республики Крым от 06.08.2015 № 710 «О проведении государственной экспертизы в части участков недр местного значения», постановлением Совета министров Республики Крым от 07.10.2014 № 369 «О разработке и утверждении

административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти 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 Государственным бюджетным учреждением Республики Крым «Государственная комиссия по запасам полезных ископаемых» государственной услуги по проведению государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения, а также запасов общераспространенных полезных ископаемых и запасов подземных вод, которые используются для целей питьевого водоснабжения или технического водоснабжения и объем добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки.

2. Признать утратившим силу приказ Министерства экологии и природных ресурсов Республики Крым от 09.11.2020 № 1550 «Об утверждении административного регламента предоставления Государственным бюджетным учреждением Республики Крым «Государственная комиссия по запасам полезных ископаемых» государственной услуги по проведению государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения.

3. Управлению регулирования недропользования (Гончарова О.Н.) не позднее дня, следующего после издания настоящего приказа, предоставить его в отдел взаимодействия со средствами массовой информации и экологическому просвещению.

4. Отделу взаимодействия со средствами массовой информации и экологическому просвещению (Челпанова О.Н.) обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Министерства в государственной информационной системе Республики Крым «Портал Правительства Республики Крым» в течение двух рабочих дней после дня его поступления.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра – заместителя Главного государственного инспектора Республики Крым Яценко А.Ю.

Министр



Г.П. Нараев

Приложение
к приказу Министерства
экологии и природных
ресурсов Республики Крым
от «15» февраля 2021 г. № 163

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫМ БЮДЖЕТНЫМ
УЧРЕЖДЕНИЕМ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ «ГОСУДАРСТВЕННАЯ
КОМИССИЯ ПО ЗАПАСАМ ПОЛЕЗНЫХ ИСКОПАЕМЫХ»
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ЭКСПЕРТИЗЫ ЗАПАСОВ ПОЛЕЗНЫХ ИСКОПАЕМЫХ И ПОДЗЕМНЫХ
ВОД, ГЕОЛОГИЧЕСКОЙ ИНФОРМАЦИИ О ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ В
ПОЛЬЗОВАНИЕ УЧАСТКАХ НЕДР МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ, А ТАКЖЕ
ЗАПАСОВ ОБЩЕРАСПРОСТРАНЕННЫХ ПОЛЕЗНЫХ ИСКОПАЕМЫХ И
ЗАПАСОВ ПОДЗЕМНЫХ ВОД, КОТОРЫЕ ИСПОЛЬЗУЮТСЯ ДЛЯ ЦЕЛЕЙ
ПИТЬЕВОГО ВОДОСНАБЖЕНИЯ ИЛИ ТЕХНИЧЕСКОГО
ВОДОСНАБЖЕНИЯ И ОБЪЕМ ДОБЫЧИ КОТОРЫХ СОСТАВЛЯЕТ НЕ
БОЛЕЕ 500 КУБИЧЕСКИХ МЕТРОВ В СУТКИ**

I. Общие положения

1. Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления Государственным бюджетным учреждением Республики Крым «Государственная комиссия по запасам полезных ископаемых» государственной услуги по проведению государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения, а также запасов общераспространенных полезных ископаемых и запасов подземных вод, которые используются для целей питьевого водоснабжения или технического водоснабжения и объем добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки (далее – Административный регламент) определяет стандарты, сроки и последовательность административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги.

2. Круг заявителей

2.1. Получателями государственной услуги по проведению государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения могут быть субъекты предпринимательской деятельности, в том числе участники простого товарищества, юридические лица, если иное не установлено федеральными законами, имеющие лицензии на пользование участками недр местного значения.

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), Государственным бюджетным учреждением Республики Крым «Государственная комиссия по запасам полезных ископаемых» (далее – ГБУ РК «ГКЗ»).

Порядок получения 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 сайте ГБУ РК «ГКЗ», 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);

- в местах предоставления государственной услуги на информационных стендах ГБУ РК «ГКЗ»;

2) индивидуальное консультирование по справочным телефонным номерам ГБУ РК «ГКЗ», Министерства;

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

4) посредством индивидуального устного информирования.

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

На информационных стендах ГБУ РК «ГКЗ», 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 приема 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 (учреждения), 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 ГБУ РК «ГКЗ», Министерство.

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 ГБУ РК «ГКЗ» или Министерства не должно превышать 10 минут.

3.6. Должностное лицо ГБУ РК «ГКЗ» или 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 должно отвечать вежливо и корректно;

- при ответе на телефонные звонки должностное лицо, осуществляющее консультирование, должно назвать фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), занимаемую должность и наименование учреждения или 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, четкой 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, сайте ГБУ РК «ГКЗ» 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 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 ГБУ РК «ГКЗ», предоставляющем государственную услугу, а также посредством телефонной связи, электронной почты ГБУ РК «ГКЗ».

3.9. Справочная информация подлежит обязательному размещению на ЕПГУ, РПГУ, официальном сайте ГБУ РК «ГКЗ», а также 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 ГБУ РК «ГКЗ», предоставляющего государственную услугу, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги;

- справочные телефоны ГБУ РК «ГКЗ», осуществляющего предоставление государственной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

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

5. Наименование учреждения, предоставляющего государственную услугу

5.1. Государственная услуга предоставляется Государственным бюджетным учреждением Республики Крым «Государственная комиссия по запасам полезных ископаемых» (ГБУ РК «ГКЗ»).

5.2. В предоставлении государственной услуги участвует Министерство экологии и природных ресурсов Республики Крым.

5.3. ГБУ РК «ГКЗ» 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, включенных 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 заключения экспертной комиссии по результатам проведения государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр

местного значения, а также запасов общераспространенных полезных ископаемых и запасов подземных вод, которые используются для целей питьевого водоснабжения или технического водоснабжения и объем добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки (далее – Заключение экспертной комиссии);

- направление письма об отказе в предоставлении государственной услуги.

7. Срок предоставления государственной услуги

7.1. Общий срок предоставления государственной услуги, включающий все необходимые для оказания государственной услуги административные процедуры, не должен превышать 30 рабочих дней (без учета срока продления, предусмотренного подпунктом 1 пункта 7.2 настоящего Административного регламента) с даты регистрации должностным лицом ГБУ РК «ГКЗ», ответственным за регистрацию корреспонденции (далее – должностное лицо ГБУ РК «ГКЗ») заявления о предоставлении государственной услуги.

7.2. Общий срок предоставления государственной услуги включает в себя:

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

2) срок утверждения уполномоченным должностным лицом Министерства Заключения экспертной комиссии – не более 5 рабочих дней со дня поступления в Министерство Заключения экспертной комиссии;

3) срок направления почтовым отправлением с уведомлением либо вручение под подпись заявителю конечного результата предоставления государственной услуги – не более 5 рабочих дней со дня поступления в ГБУ РК «ГКЗ» Заключения экспертной комиссии, утвержденного Министерством.

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, сайте ГБУ РК «ГКЗ» 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. Для предоставления государственной услуги необходимы следующие документы:

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

В заявлении должны быть указаны:

- для юридического лица – наименование, организационно-правовая форма, местонахождение (адрес), идентификационный номер налогоплательщика (далее – ИНН), телефон, электронный адрес; для физического лица – фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), данные документа, удостоверяющего личность; место жительства (адрес), ИНН, телефон, адрес электронной почты.

- реквизиты лицензии на пользование недрами рассматриваемого участка недр и (или) номер и дата заключения государственного контракта на выполнение работ по геологическому изучению недр, и (или) государственного задания;

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

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

- способ получения результата предоставления государственной услуги: на бумажном носителе лично под подпись либо на бумажном носителе путем направления в адрес заявителя почтового отправления с уведомлением;

- перечень прилагаемых материалов.

Бланк заявления доступен в электронном виде на сайте ГБУ РК «ГКЗ», официальном сайте Министерства, а также с использованием РПГУ.

9.1.2. Материалы, предусмотренные пунктом 10 Положения о государственной экспертизе запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр, об определении размера и порядка взимания платы за ее проведение, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 11.02.2005 № 69:

1) **в отношении подземных вод** предоставляются материалы в соответствии с Требованиями к составу и правилам оформления представляемых на государственную экспертизу материалов по подсчету запасов питьевых, технических и минеральных подземных вод, утвержденными приказом Минприроды России от 31 декабря 2010 года № 569;

2) **в отношении общераспространенных полезных ископаемых предоставляются материалы**, подготовленные в соответствии с Требованиями к составу и правилам оформления представляемых на государственную экспертизу материалов по подсчету запасов твердых полезных ископаемых, утвержденными приказом Минприроды России от 23.05.2011 № 378;

3) **в отношении подземных сооружений местного и регионального значения**, не связанных с добычей полезных ископаемых, предоставляются

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

4) копию документа, подтверждающего оплату государственной экспертизы в размере, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.02.2005 № 69 «О государственной экспертизе запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр, об определении размера и порядка взимания платы за ее проведение».

Заявитель вправе представить дополнительные документы, уточняющие сведения, изложенные в представленных материалах.

9.2. Материалы, указанные в подпунктах «1» – «3» пункта 9.1.2 настоящего Административного регламента, предоставляются в 2 экземплярах на бумажном носителе и в 1 экземпляре на электронном носителе.

Документы, указанные в подпункте «4» пункта 9.1.2 настоящего Административного регламента, заявитель вправе предоставить по собственной инициативе.

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

Оригиналы и копии документов, подписываются лицом, обладающим правом действовать от имени заявителя без доверенности, или уполномоченным лицом, и заверяются печатью заявителя (при наличии).

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

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

10. Исчерпывающий перечень 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 предоставить:

- копию документа, подтверждающего оплату проведения государственной экспертизы;

- копию лицензии на право пользования недрами с приложениями, изменениями, дополнениями.

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

10.2. В случае не предоставления заявителем документов, указанных в пункте 10.1, информация и документы запрашиваются в Министерстве.

11. Указание на запрет требовать от заявителя

11.1. При предоставлении государственной услуги ГБУ РК «ГКЗ» не вправе:

- отказывать в приеме 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, сайте ГБУ РК «ГКЗ»;

- 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 сайте ГБУ РК «ГКЗ», официальном сайте Министерства;

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

- 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 приеме 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 или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

12.1. Основания для отказа в приеме 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:

- предоставление документов не соответствующих требованиям пунктов 9.1-9.2 настоящего Административного регламента;
- отсутствие оплаты за предоставление государственной услуги;
- представление материалов, не являющихся объектом государственной экспертизы.

13.3. Отказ в предоставлении государственной услуги по основаниям, указанным в пункте 13.2 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в ГБУ РК «ГКЗ» за получением государственной услуги после устранения замечаний, послуживших основанием для отказа.

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. За проведение государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения, а также запасов общераспространенных полезных

ископаемых и запасов подземных вод, которые используются для целей питьевого водоснабжения или технического водоснабжения и объем добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки, предусмотрена оплата в размере и порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 11.02.2005 № 69 «О государственной экспертизе запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр, об определении размера и порядка взимания платы за ее проведение». Оплата производится заявителем перед подачей заявления о предоставлении государственной услуги и поступает в бюджет Республики Крым.

Платежные реквизиты для внесения оплаты размещены на сайте ГБУ РК «ГКЗ» и официальном сайте Министерства.

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 заявления 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 должностным лицом ГБУ РК «ГКЗ», ответственным за регистрацию корреспонденции (далее – должностное лицо ГБУ РК «ГКЗ») не позднее одного рабочего дня, следующего за днём поступления в ГБУ РК «ГКЗ» заявления.

Регистрация заявления осуществляется в электронном журнале учета поступивших на экспертизу материалов с указанием наименования заявителя, даты поступления документа (с отметкой на заявлении входящего номера и даты поступления).

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 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

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

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

Вход в здание ГБУ РК «ГКЗ» должен быть оборудован вывеской с указанием полного наименования организации, адреса, номера телефона для справок, приемных дней.

Заявители, обратившиеся в ГБУ РК «ГКЗ», 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 подъемника 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, к местам отдыха и к предоставляемым в них услугам;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам ГБУ РК «ГКЗ» 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 территории учреждения;

- 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 ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти,

осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

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

- на всех парковках общего пользования, в том числе около объектов ГБУ РК «ГКЗ», мест отдыха, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы вышеуказанные нормы распространяются в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид» и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в федеральный реестр инвалидов.

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

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 2-х взаимодействий, продолжительность каждого из них не превышает 15 (пятнадцати) 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 сведений о ходе предоставления государственной услуги посредством электронной почты, а также по справочным телефонам ГБУ РК «ГКЗ» и личного посещения ГБУ РК «ГКЗ», в установленное графиком работы время;

- возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрена.

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.

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.

22.1. Предоставление ГБУ РК «ГКЗ» государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) регистрация заявления и приём документов от заявителя;
- 2) проверка комплектности представленных материалов;
- 3) проведение ГБУ РК «ГКЗ» государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения, а также запасов общераспространенных полезных ископаемых и запасов подземных вод, которые используются для целей питьевого водоснабжения или технического водоснабжения и объем добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки;
- 4) утверждение заключения экспертной комиссии Министерством;
- 5) направление конечного результата предоставления государственной услуги.

23. Регистрация заявления и приём документов от заявителя

23.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в ГБУ РК «ГКЗ» заявления с приложением документов в соответствии с требованиями пунктов 9.1-9.2 настоящего Административного регламента.

Заявители имеют право направить документы почтой либо представить документы лично.

23.2. В ходе рассмотрения документов заявителя, представленных на личном приеме в ГБУ РК «ГКЗ», должностное лицо ГБУ РК «ГКЗ», ответственное за регистрацию корреспонденции:

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

- осуществляет проверку представленных документов на их соответствие перечню прилагаемых к заявлению документов;

- информирует заявителя о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

- производит регистрацию заявления в электронном журнале учета поступивших на экспертизу материалов (с отметкой на заявлении входящего номера и даты поступления).

23.3. При направлении заявителем документов по почте должностное лицо ГБУ РК «ГКЗ», ответственное за регистрацию корреспонденции, осуществляет проверку представленных документов на их соответствие описи, прилагаемой заявителем, производит регистрацию заявления в электронном журнале учета поступивших на экспертизу материалов (с отметкой на заявлении входящего номера и даты поступления).

23.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 1 рабочий день с даты поступления в ГБУ РК «ГКЗ» заявления и документов для проведения экспертизы.

23.5. Критерии принятия решения: соответствие предоставленных документов перечню прилагаемых к заявлению документов или прилагаемой описи.

23.6. Результат административной процедуры: зарегистрированное в установленном порядке заявление и документы заявителя для последующего направления в Отдел, предоставляющий государственную услугу.

23.7. Способ фиксации административной процедуры: регистрация заявления осуществляется в электронном журнале учета поступивших на экспертизу материалов с указанием наименования заявителя, даты поступления документа (с отметкой на заявлении входящего номера и даты поступления).

24. Проверка комплектности представленных материалов

24.1. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом ГБУ РК «ГКЗ», ответственным за предоставление государственной услуги (далее – эксперт), на рассмотрение зарегистрированного в установленном порядке заявления и приложенных к нему документов.

24.2. Эксперт осуществляет проверку комплектности документов и рассматривает их на предмет наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных пунктом 13.2 настоящего Административного регламента.

В случае наличия оснований для отказа, установленных пунктом 13.2 настоящего Административного регламента, эксперт готовит письмо об отказе в предоставлении государственной услуги, с указанием причин отказа. Письмо об отказе и документы, представленные заявителем, после подписания и регистрации вручаются заявителю лично под подпись либо направляются заказным письмом с уведомлением о вручении.

В случае отсутствия оснований для отказа, установленных пунктом 13.2 настоящего Административного регламента документы передаются на рассмотрение экспертной комиссии.

24.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня с даты регистрации в ГБУ РК «ГКЗ» заявления об оказании государственной услуги.

24.4. Критерии принятия решения: наличие/отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных пунктом 13.2 настоящего Административного регламента.

24.5. Результат административной процедуры: направление мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги и возврат документов заявителю либо направление документов на рассмотрение членам экспертной комиссии.

24.6. Способ фиксации административной процедуры: регистрация письма в журнале учета регистрации исходящей документации, а также в электронном виде при наличии технической возможности, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Состав экспертной комиссии формируется из штатных работников ГБУ РК «ГКЗ».

25.3. Заключение государственной экспертизы должно содержать выводы:

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

- о геологической, технологической и экономической обоснованности предельных значений кондиций для подсчета запасов полезных ископаемых в недрах, обеспечивающих наиболее полную и рациональную отработку (выработку) запасов месторождений при соблюдении экологических требований;

- об обоснованности переоценки запасов полезных ископаемых и подземных вод 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 в этот баланс изменений, связанных с оперативным учетом изменения запасов;

- о возможностях безопасного использования участков недр для строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых.

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

Заключение экспертной комиссии составляется секретарем экспертной комиссии в шести экземплярах, которые подписываются членами экспертной комиссии, утверждаются директором ГБУ РК «ГКЗ» и направляются сопроводительным письмом в Министерство для утверждения с приложением одного экземпляра документов, представленных заявителем.

25.4. Срок проведения государственной экспертизы не должен превышать 20 рабочих дней с даты регистрации в ГБУ РК «ГКЗ» заявления об оказании государственной услуги.

В случае необходимости, ГБУ РК «ГКЗ» вправе запросить дополнительную информацию, уточняющую материалы, представленные заявителем. При этом срок проведения государственной экспертизы может быть продлен, но не более чем на 20 рабочих дней, о чем уведомляется заявитель путем направления ему по почте

соответствующего письма за подписью директора ГБУ РК «ГКЗ» или его заместителя.

25.5. Критерии принятия решения: соответствие содержания представленных на экспертизу документов требованиям законодательства Российской Федерации, указанным в пункте 9.1.2 настоящего Административного регламента, лицензии на пользование недрами, а также требованиям Закона Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах» и Закона Республики Крым от 07.08.2014 № 45-ЗРК «О недрах».

25.6. Результат административной процедуры: направление Заключения экспертной комиссии в Министерство для утверждения.

25.7. Способ фиксации административной процедуры: регистрация сопроводительного письма о направлении в Минприроды Крыма Заключения экспертной комиссии в журнале учета регистрации исходящей документации, а также в электронном виде при наличии технической возможности, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

26. Утверждение заключения экспертной комиссии Министерством

26.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство Заключения экспертной комиссии с приложением одного экземпляра документов, представленных заявителем.

26.2. Заключение экспертной комиссии подписывается лицом, уполномоченным на утверждение от имени Министерства Заключений экспертной комиссии. Подпись заверяется печатью Министерства.

После утверждения Министерством Заключения экспертной комиссии, должностное лицо отдела геологии управления регулирования недропользования Министерства (далее – отдел геологии) направляет сопроводительным письмом в ГБУ РК «ГКЗ» пять его экземпляров с приложением одного экземпляра документов, предоставленных заявителем, один экземпляр Заключения экспертной комиссии остается в отделе геологии.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 5 рабочих дней со дня поступления в Министерство Заключения экспертной комиссии.

26.3. Критерии принятия решения: наличие Заключения экспертной комиссии, утвержденного директором ГБУ РК «ГКЗ».

26.4. Результат административной процедуры: направление в ГБУ РК «ГКЗ» пяти экземпляров Заключения экспертной комиссии, утвержденных Министерством, вместе с представленными документами.

26.5. Способ фиксации административной процедуры: регистрация сопроводительного письма о направлении утвержденного Министерством Заключения экспертной комиссии в журнале исходящей корреспонденции, а также в электронном виде при наличии технической возможности, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

27. Направление конечного результата предоставления государственной услуги

27.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в ГБУ РК «ГКЗ» утвержденного Министерством Заключения экспертной комиссии с приложением одного экземпляра документов, представленных заявителем.

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

Эксперт подготавливает сопроводительные письма о направлении результата предоставления государственной услуги и после их подписания директором ГБУ РК «ГКЗ» и регистрации осуществляет рассылку:

- два экземпляра утвержденного Заключения экспертной комиссии с приложением одного экземпляра документов, представленных заявителем на одного экземпляра документов, бумажном носителе, выдаются заявителю лично либо направляются почтовым отправлением с уведомлением;

- один экземпляр утвержденного Заключения экспертной комиссии направляется в Государственное бюджетное учреждение Республики Крым «Территориальный фонд геологической информации»;

- два экземпляра Заключения экспертной комиссии остаются в ГБУ РК «ГКЗ».

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 5 рабочих дней с даты поступления в ГБУ РК «ГКЗ» Заключения экспертной комиссии, утвержденного Министерством.

27.3. Критерии принятия решения: наличие Заключения экспертной комиссии, утвержденного Министерством.

27.4. Результат административной процедуры: направление заявителю двух экземпляров Заключения экспертной комиссии с приложением предоставленных заявителем на бумажном носителе.

27.5. Способ фиксации административной процедуры: подпись заявителя в журнале учета выдачи экспертного заключения по ТЭО кондиций и подсчету запасов или отметка эксперта о направлении заявителю почтовым отправлением Заключения экспертной комиссии, утвержденного Министерством.

28. 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»

28.1. Получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги.

Посредством ЕПГУ и РПГУ обеспечивается возможность:

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

На официальном сайте органа (организации), предоставляющего услугу, 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.

28.2. Взаимодействие органов, представляющих 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, представляющих 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 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.

28.3 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.

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

29.1. Основанием для начала административной процедуры является:

- обнаружение ГБУ РК «ГКЗ» технической ошибки в выданном Заключение экспертной комиссии;

- представление (направление) заявителем в ГБУ РК «ГКЗ» в произвольной форме заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданном Заключении экспертной комиссии.

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

29.3. В случае самостоятельного обнаружения ГБУ РК «ГКЗ» технической ошибки в выданном Заключении экспертной комиссии оформляется дополнение к Заключению экспертной комиссии, в котором отображается исправление технической ошибки (далее – дополнение к Заключению).

Дополнение к Заключению оформляется в шести экземплярах, подписывается членами экспертной комиссии, утверждается директором ГБУ РК «ГКЗ» и направляется для утверждения в Министерство.

Максимальный срок выполнения административного действия не должен превышать 7 рабочих дней со дня обнаружения технической ошибки.

Дополнение к Заключению экспертной комиссии подписывается лицом, уполномоченным на утверждение от имени Министерства Заключений экспертной комиссии. Подпись заверяется печатью Министерства.

После утверждения Министерством дополнения к Заключению пять его экземпляров сопроводительным письмом направляются в ГБУ РК «ГКЗ»; один экземпляр остается в Министерстве.

Максимальный срок выполнения административного действия не должен превышать 5 рабочих дней со дня поступления в Министерство дополнения к Заключению.

В течение 3 рабочих дней со дня поступления в ГБУ РК «ГКЗ» дополнения к Заключению, утвержденного Министерством, эксперт готовит сопроводительные письма и после их подписания директором ГБУ РК «ГКЗ» и регистрации осуществляет рассылку:

- два экземпляра утвержденного дополнения к Заключению выдаются заявителю лично либо направляются почтовым отправлением с уведомлением;

- один экземпляр утвержденного Заключения экспертной комиссии направляется в Государственное бюджетное учреждение Республики Крым «Территориальный фонд геологической информации»;

- два экземпляра Заключения экспертной комиссии остаются в ГБУ РК «ГКЗ».

29.4. В случае обнаружения недропользователем технической ошибки в Заключении, заявитель подает в ГБУ РК «ГКЗ»:

- заявление об исправлении технической ошибки;

- документы, свидетельствующие о наличии в Заключении технической ошибки и содержащие правильные данные.

Заявление об исправлении технической ошибки и представленные заявителем материалы подлежат рассмотрению членами экспертной комиссии.

29.4.1. В случае принятия экспертной комиссией решения о наличии опечаток и (или) ошибок в Заключении экспертной комиссии, выданном в результате

предоставления государственной услуги, оформляется дополнение к Заключению, в котором отображается исправление технической ошибки.

Дополнение к Заключению оформляется в шести экземплярах, подписывается членами экспертной комиссии, утверждается директором ГБУ РК «ГКЗ» и направляется для утверждения в Министерство.

Максимальный срок выполнения административного действия не должен превышать 12 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении технической ошибки в ГБУ РК «ГКЗ».

Дополнение к Заключению подписывается лицом, уполномоченным на утверждение от имени Министерства Заключений экспертной комиссии. Подпись заверяется печатью Министерства.

После утверждения Министерством дополнения к Заключению пять его экземпляров сопроводительным письмом направляются в ГБУ РК «ГКЗ»; один экземпляр остается в Министерстве.

Максимальный срок выполнения административного действия не должен превышать 5 рабочих дней со дня поступления в Министерство дополнения к Заключению.

В течение 3 рабочих дней со дня поступления в ГБУ РК «ГКЗ» дополнения к Заключению, утвержденного Министерством, эксперт подготавливает сопроводительные письма и после их подписания директором ГБУ РК «ГКЗ» и регистрации осуществляет рассылку:

- два экземпляра утвержденного дополнения к Заключению выдаются заявителю лично либо направляются почтовым отправлением с уведомлением;

- один экземпляр утвержденного Заключения экспертной комиссии направляется в Государственное бюджетное учреждение Республики Крым «Территориальный фонд геологической информации»;

- два экземпляра Заключения экспертной комиссии остаются в ГБУ РК «ГКЗ».

29.4.2. В случае принятия экспертной комиссией решения об отсутствии опечаток и (или) ошибок в Заключении экспертной комиссии, выданном в результате предоставления государственной услуги, эксперт в письменной форме сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 20 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении технической ошибки в ГБУ РК «ГКЗ».

Письмо об отсутствии опечаток и (или) ошибок в Заключении выдается заявителю под подпись либо направляется в его адрес заказным письмом с уведомлением.

29.5. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине ГБУ РК «ГКЗ» и (или) должностного лица, плата с заявителя не взимается.

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

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

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

30. 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

30.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами ГБУ РК «ГКЗ» и Министерства положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется на постоянной основе должностными лицами ГБУ РК «ГКЗ», ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, начальником управления регулирования недропользования Министерства и заместителем министра, курирующим данное направление. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами ГБУ РК «ГКЗ» и государственными служащими административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

31. 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

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

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

31.1.2. 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.

31.2. Для проведения проверки полноты и качества исполнения государственной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются государственные гражданские служащие Республики Крым, занимающие должности 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.

31.3. В ходе проведения проверки оценивается:

знание специалистами и должностными лицами ГБУ РК «ГКЗ», 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 должностными лицами ГБУ РК «ГКЗ», 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.

32. Ответственность должностных лиц ГБУ РК «ГКЗ» за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

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

32.2. Должностные лица ГБУ РК «ГКЗ», ответственные за предоставление государственной услуги, несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

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

32.3. Должностные лица ГБУ РК «ГКЗ», предоставляющие государственную услугу, несут персональную ответственность за неоказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

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

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

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

33.3. 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

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

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

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

34.3. Граждане реализуют право на обращение свободно и добровольно. Осуществление гражданами права на обращение не должно нарушать права и свободы других лиц.

35. Предмет жалобы

35.1. 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;
- отказ в приёме 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;
- затребование с заявителя, при предоставлении государственной услуги, платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым;
- отказ ГБУ РК «ГКЗ», должностного лица ГБУ РК «ГКЗ» 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.

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

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

- должностных лиц ГБУ РК «ГКЗ» – директору ГБУ РК «ГКЗ»;
- директора ГБУ РК «ГКЗ» или его заместителя – заместителю министра;
- должностных лиц Министерства – министру или его заместителю;
- министра или его заместителя – Совету министров Республики Крым.

37. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

37.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе на личном приеме или отправляется в ГБУ РК «ГКЗ», Министерство по почте. Жалоба может

быть также направлена по электронной почте с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства.

37.2. Жалоба должна содержать следующую информацию:

наименование органа, учреждения, 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 учреждения, Министерства, предоставляющих государственную услугу;

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

37.3. Управление по делопроизводству Министерства ведет Книгу жалоб и предложений, в которую заявитель может внести жалобы, предложения и замечания относительно качества предоставляемой государственной услуги.

Порядок ведения Книги жалоб и предложений, а также порядок рассмотрения информации, указанной в ней, утверждаются приказом Министерства.

Заявителю, желающему внести запись в Книгу жалоб и предложений, должны быть созданы для этого необходимые условия (предоставлена ручка или карандаш, стол, стул). Запрещается требовать от заявителя объяснения причин, вызвавших необходимость написания жалобы, предложения, замечания.

Должностное лицо управления по делопроизводству Министерства, после внесения записи заявителем в Книгу жалоб и предложений, должно сообщить министру (лицу, исполняющему его обязанности), а также сотруднику Министерства, действия которого вызвали жалобу, о внесении указанной записи в Книгу жалоб и предложений в день ее внесения. Сотрудник Министерства, действия которого вызвали жалобу, должен не позднее дня, следующего за днем сообщения ему о внесении заявителем жалобы в Книгу жалоб и предложений, представить письменное объяснение по содержанию жалобы министру (лицу, исполняющему его обязанности) либо курирующему заместителю министра.

38. Сроки рассмотрения жалобы

38.1. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц ГБУ РК «ГКЗ», Министерства, предоставляющих государственную услугу, рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

В случае обжалования отказа должностного лица ГБУ РК «ГКЗ», предоставляющего государственную услугу, в приеме документов заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем

нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня регистрации жалобы.

38.2. Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение учреждении, органе.

Жалоба регистрируется не позднее одного рабочего дня, следующего за днём её поступления в учреждение, орган.

39. Результат рассмотрения жалобы

39.1. 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.

39.2. ГБУ РК «ГКЗ», 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.

39.3. 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.

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

40. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

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

40.2. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых ГБУ РК «ГКЗ», Министерством в целях незамедлительного устранения нарушений, выявленных 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.

40.3. 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.

41. Порядок обжалования решения по жалобе

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

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

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

42.2. 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.

43. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

43.1. 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 ГБУ РК «ГКЗ», Министерства).

Приложение
к Административному регламенту предоставления
Государственным бюджетным учреждением Республики Крым
«Государственная комиссия по запасам полезных ископаемых»
государственной услуги по проведению государственной
экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод,
геологической информации о предоставляемых в пользование
участках недр местного значения, а также запасов
общераспространенных полезных ископаемых и запасов
подземных вод, которые используются для целей питьевого
водоснабжения или технического водоснабжения и объем добычи
которых составляет не более 500 кубических метров в сутки

**Директору ГБУ РК «Государственная
комиссия по запасам полезных ископаемых»**

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

_____ (полное наименование и организационно-правовая форма, ИНН)

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

_____ (индекс, адрес, телефон, адрес электронной почты)

в лице: _____ (должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя юридического лица, инд. предпр.)

просит провести государственную экспертизу документов и материалов по: _____

_____ (указать вид государственной экспертизы)

к лицензии (государственному контракту, государственному заданию):

_____ (реквизиты лицензии на пользование недрами рассматриваемого участка недр, номер и дата заключения государственного контракта на выполнение работ по геологическому изучению недр, номер и дата государственного задания)

Название месторождения (участка недр): _____

Реквизиты платежного поручения, подтверждающего факт внесения платы за проведение экспертизы _____

Способ получения результата предоставления государственной услуги _____

Приложение: _____

(список прилагаемых документов)

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

М.П