



Міністерство  
екології та природних  
ресурсів  
Республіки Крим

Министерство  
экологии и природных  
ресурсов  
Республики Крым

Къырым  
Джумхуриетининъ  
экология ве табият  
ресурслары назирлиги

---

---

ПРИКАЗ

г. Симферополь

18 декабря 2023г

№ 908

*Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством экологии и природных ресурсов Республики Крым 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 общераспространённых полезных ископаемых и запасов подземных вод, которые используются для целей питьевого водоснабжения или технического водоснабжения и объём добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки, и выдаче заключения по результатам её проведения, а также о внесении изменений в некоторые приказы Министерства экологии и природных ресурсов Республики Крым*

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах», постановлением Правительства Российской Федерации от 01.03.2023 № 335 «О государственной экспертизе запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр, об определении размера и порядка взимания платы за ее проведение», постановлением Совета министров Республики Крым от 07.10.2014 № 369 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Республики Крым»,

постановлением Совета министров Республики Крым от 24.06.2014 № 136 «Об утверждении Положения о Министерстве экологии и природных ресурсов Республики Крым»

## **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Министерством экологии и природных ресурсов Республики Крым государственной услуги по проведению государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения, а также запасов общераспространённых полезных ископаемых и запасов подземных вод, которые используются для целей питьевого водоснабжения или технического водоснабжения и объём добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки, и выдаче заключения по результатам её проведения.

2. Внести в приказ Министерства экологии и природных ресурсов Республики Крым от 15.02.2021 № 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 общераспространённых полезных ископаемых и запасов подземных вод, которые используются для целей питьевого водоснабжения или технического водоснабжения и объём 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» следующие изменения:

- название приказа изложить в следующей редакции:

«О признании утратившим силу приказа Министерства экологии и природных ресурсов Республики Крым от 09.11.2020 № 1550»;

- пункт 1 приказа признать утратившим силу;

- приложение к приказу признать утратившим силу;

3. Признать утратившим силу пункт 3 приказа Министерства экологии и природных ресурсов Республики Крым от 14.11.2022 № 1093 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства экологии и природных ресурсов Республики Крым».

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

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

- направить настоящий приказ на государственную регистрацию в порядке и сроки, установленные Порядком государственной регистрации

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

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

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

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

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

Министр



О.А. Славгородская

Приложение  
к приказу Министерства экологии и  
природных ресурсов Республики Крым  
от «18» декабря 2023 г. № 908

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ ЭКОЛОГИИ И ПРИРОДНЫХ  
РЕСУРСОВ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ 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 ОБЩЕРАСПРОСТРАНЁННЫХ ПОЛЕЗНЫХ ИСКОПАЕМЫХ  
И ЗАПАСОВ ПОДЗЕМНЫХ ВОД, КОТОРЫЕ ИСПОЛЬЗУЮТСЯ ДЛЯ  
ЦЕЛЕЙ ПИТЬЕВОГО ВОДОСНАБЖЕНИЯ ИЛИ ТЕХНИЧЕСКОГО  
ВОДОСНАБЖЕНИЯ И ОБЪЁМ ДОБЫЧИ КОТОРЫХ СОСТАВЛЯЕТ НЕ  
БОЛЕЕ 500 КУБИЧЕСКИХ МЕТРОВ В СУТКИ, И ВЫДАЧЕ  
ЗАКЛЮЧЕНИЯ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ЕЁ ПРОВЕДЕНИЯ**

**I. Общие положения**

**1. Предмет регулирования Административного регламента**

1.1. Предметом регулирования Административного регламента предоставления Министерством экологии и природных ресурсов Республики Крым (далее – Министерство) 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 общераспространённых полезных ископаемых и запасов подземных вод, которые используются для целей питьевого водоснабжения или технического водоснабжения и объём добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки, и выдаче заключения по результатам её проведения (далее – Административный регламент) являются стандарт, сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении Министерством государственной услуги, а также порядок взаимодействия Министерства с заявителями и подведомственным Министерству Государственным бюджетным учреждением Республики Крым «Государственная комиссия по запасам полезных ископаемых при предоставлении государственной услуги.

1.2. В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 01.03.2023 № 335 проведение государственной экспертизы в части участков недр местного значения, а также запасов общераспространённых полезных ископаемых и запасов подземных вод, которые используются для целей питьевого водоснабжения или технического водоснабжения и объём добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки (далее –

государственная экспертиза), осуществляется уполномоченным Министерством на проведение государственной экспертизы – Государственным бюджетным учреждением Республики Крым «Государственная комиссия по запасам полезных ископаемых» (далее – ГБУ РК «ГКЗ»).

## **2. Круг заявителей**

2.1. Получателями 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 общераспространённых полезных ископаемых и запасов подземных вод, которые используются для целей питьевого водоснабжения или технического водоснабжения и объём добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки, и выдаче заключения по результатам её проведения (далее – государственная услуга), являются субъекты предпринимательской деятельности, в том числе индивидуальные предприниматели, участники простого товарищества, юридические лица, если иное не установлено федеральными законами, имеющие лицензии на пользование участками недр местного значения, и (или) исполнители работ по государственному контракту на выполнение работ по геологическому изучению недр, и (или) государственные (бюджетные или автономные) учреждения, находящиеся в ведении Федерального агентства по недропользованию или его территориального органа и осуществляющие проведение мероприятий по государственному геологическому изучению недр на основании государственного задания (далее – заявители).

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.

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 официальном сайте Министерства в государственной информационной системе Республики Крым «Портал Правительства Республики Крым» (далее – официальный сайт Министерства), а также на портале недропользователей и геологических организаций «Личный кабинет недропользователя» на официальном сайте Федерального агентства по недропользованию в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

(далее – Личный кабинет недропользователя);

- 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 Министерства;

2) индивидуальное консультирование по справочным телефонным номерам Министерства;

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

4) посредством индивидуального устного информирования.

3.2. Публичное письменное консультирование осуществляется путём размещения информационных материалов на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, публикации информационных материалов в средствах массовой информации, включая публикацию на официальном сайте Министерства, ЕПГУ, РПГУ, Личного кабинета недропользователя.

Консультирование путём публикации информационных материалов на официальных сайтах, в средствах массовой информации регионального уровня осуществляется Министерством.

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

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

- извлечения из текста административного регламента с приложениями;

- краткое описание порядка предоставления государственной услуги;

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

- график приёма граждан;

- образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;

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

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

3.3. Индивидуальное консультирование по телефону не должно превышать 10 минут. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа (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 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 Министерства не должно превышать 10 минут.

#### 3.6. Должностное лицо Министерства при ответе на обращения заявителей:

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

- при ответе на телефонные звонки, устные и письменные обращения 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, официальном сайте Министерства и в Личном кабинете недропользователя размещается следующая информация:

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

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

К справочной информации относится:

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



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

- адреса 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 общераспространённых полезных ископаемых и запасов подземных вод, которые используются для целей питьевого водоснабжения или технического водоснабжения и объём добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки, и выдаче заключения по результатам её проведения.

### **5. Наименование исполнительного органа Республики Крым, предоставляющего государственную услугу**

5.1. Предоставление государственной услуги осуществляет Министерство экологии и природных ресурсов Республики Крым.

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

5.2. Запрещено требовать от заявителя 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 и получения документов и информации, включённых в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

5.3. Проверка оплаты за предоставление государственной услуги проводится посредством Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах, оператором которой является Федеральное казначейство Российской Федерации.

## **6. Описание результата предоставления государственной услуги**

6.1. Результатом предоставления государственной услуги являются:

- проведение государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения, а также запасов общераспространённых полезных ископаемых и запасов подземных вод, которые используются для целей питьевого водоснабжения или технического водоснабжения и объём добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки (далее – государственная экспертиза);

- направление заявителю уведомления об отказе в проведении государственной экспертизы;

- направление заявителю заключения по результатам проведения государственной экспертизы (далее – Заключение государственной экспертизы).

## **7. Срок предоставления государственной услуги**

7.1. Общий срок предоставления государственной услуги, включающий все необходимые для оказания государственной услуги административные процедуры, не должен превышать 33 рабочих дня (без учёта срока продления, предусмотренного подпунктом 2 пункта 7.2 настоящего Административного регламента) с даты регистрации управлением по делопроизводству Министерства (далее – управление по делопроизводству) заявления о предоставлении государственной услуги.

7.2. Общий срок предоставления государственной услуги включает в себя:

1) срок регистрации заявления и направления документов в ГБУ РК «ГКЗ» составляет 1 рабочий день с даты поступления заявления и документов в Министерство;

2) срок проверки соответствия заявления и представляемых документов и материалов требованиям Административного регламента составляет 4 рабочих дня с даты регистрации Министерством заявления и материалов, представленных заявителем»;

3) срок проведения государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения, а также запасов общераспространённых полезных ископаемых и запасов подземных вод, которые используются для целей питьевого водоснабжения или технического водоснабжения и объём добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки – не более 20 рабочих дней с даты создания экспертной комиссии, 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;

4) утверждение Заключения государственной экспертизы – не более 5 рабочих дней с даты подписания его членами экспертной комиссии;

5) направление Заключения государственной экспертизы заявителю – не

более 3 рабочих дней с даты его утверждения.

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

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

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

9.1. Для предоставления государственной услуги необходимы следующие документы:

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 общераспространённых полезных ископаемых и запасов подземных вод, которые используются для целей питьевого водоснабжения или технического водоснабжения и объём добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки, оформленное в соответствии с приложением к Административному регламенту, заверенное подписью и печатью (при наличии) заявителя (в случае личного обращения заявителя/представителя в орган, предоставляющий услугу).

В заявлении должны быть указаны:

- для юридического лица – наименование и организационно-правовая форма, основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации (ОГРН), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), адрес местонахождения, телефон, факс и адрес электронной почты пользователя недр; для индивидуального предпринимателя – фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), адрес места жительства, основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (ОГРНИП), 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 населённого пункта;

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

- перечень прилагаемых материалов.

Заявитель в заявлении вправе дополнительно запросить получение Заключения экспертной комиссии на бумажном носителе, с указанием способа его получения: лично под подпись либо путём направления в адрес заявителя почтового отправления с уведомлением.

Бланк заявления доступен в электронном виде на официальном сайте Министерства, а также ЕПГУ и РПГУ.

В случае направления заявления посредством Личного кабинета недропользователя, формирование заявления осуществляется после авторизации посредством подтвержденной учётной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА), посредством заполнения интерактивной формы в Личном кабинете недропользователя без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме. Сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя формируются при подтверждении учётной записи ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учётной записи.

2) документы и материалы по участкам недр местного значения, предусмотренные подпунктами «а», «б», «в», «г» и «ж» пункта 13 Правил проведения государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр, определения размера и порядка взимания платы за её проведение, утверждённых постановлением Правительства Российской Федерации от 01.03.2023 № 335 (далее соответственно – документы и материалы, Правила).

Документы и материалы подготавливаются на основании геологической информации о недрах, представленной в федеральный фонд геологической информации и его территориальные фонды, а также в фонды геологической информации субъектов Российской Федерации (в отношении участков недр местного значения), с указанием в документах и материалах реестровых номеров документов в федеральной государственной информационной системе «Единый фонд геологической информации о недрах» в соответствии со статьёй 27.1 Закона Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах».

Представленные на государственную экспертизу документы и материалы должны содержать данные, позволяющие производить их анализ без личного участия лиц, осуществлявших подготовку таких материалов.

Требования к составу и правилам оформления документов и материалов, в том числе в электронном виде, определяются Федеральным агентством по недропользованию по согласованию с Министерством природных ресурсов и экологии Российской Федерации.

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

9.2. Заявитель вправе подать заявление, прилагаемые к нему документы, сведения при личном обращении в Министерство либо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения.

Заявление, прилагаемые к нему документы и материалы представляются для проведения государственной экспертизы на бумажном носителе с предоставлением их же в форме электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ «Об электронной подписи»), на электронном носителе (оптический диск CD или диск DVD, внешний USB-накопитель или SSD-накопитель), с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig3).

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

В случае, если заявление подаётся представителем заявителя посредством Личного кабинета недропользования, и доверенность представителя заявителя изготовлена в электронной форме, такая доверенность должна быть подписана электронной подписью, требования к которой устанавливаются законодательством Российской Федерации, регулирующим отношения в области использования электронных подписей. Удостоверенная, совершенная или выданная нотариусом доверенность представителя заявителя в электронной форме должна соответствовать требованиям статьи 44.2 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11.02.1993 № 4462-1.

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

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

Заявление, прилагаемые к нему документы и материалы могут быть предоставлены в электронном виде посредством Личного кабинета недропользователя в форме электронных документов, подписанных электронной подписью заявителя или уполномоченного представителя заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Документы и материалы, оформление которых осуществляется в электронном виде с соблюдением требований к форматам файлов, в том числе с использованием информационных сервисов, размещённых на официальном сайте Федерального агентства по недропользованию в сети «Интернет», подлежат предоставлению в установленных форматах.

В случае подачи заявления об оказании государственной услуги и копий документов, прилагаемых к нему, посредством использования Личного кабинета недропользователя, предоставление заявителем подлинников документов при направлении указанного заявления не требуется.

**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 сведения об уплате денежных средств за проведение государственной экспертизы.

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

10.2. Проверка уплаты денежных средств за проведение государственной экспертизы осуществляется посредством «Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах» (далее – ГИС ГМП).

## **11. Указание на запрет требовать от заявителя**

11.1. При предоставлении государственной услуги Министерство не вправе:

- отказывать в приёме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на ЕПГУ, РПГУ, на официальном сайте Министерства;

- отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на ЕПГУ, РПГУ, на официальном сайте Министерства;

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

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

- требовать представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении Министерства, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

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

- требовать от заявителя представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в 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 приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

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

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

13.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

13.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- 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 Министерство 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 предусмотрена оплата в размере и порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 01.03.2023 № 335 «О государственной экспертизе запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр, об определении размера и порядка взимания платы за ее проведение».

Оплата производится заявителем перед подачей заявления о предоставлении государственной услуги и поступает в бюджет Республики Крым.

Платёжные реквизиты для внесения оплаты размещены на 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, поданного в Министерство способами, указанными в пункте 9.2 настоящего административного регламента, осуществляется управлением по делопроизводству, не позднее дня, следующего за днём его поступления.

В случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов посредством использования Личного кабинета недропользователя вне рабочего времени Министерства либо в выходной, нерабочий праздничный день, днём поступления уведомления считается первый рабочий день, следующий за днём направления указанного заявления.

Должностное лицо отдела геологии управления регулирования недропользования Министерства (далее – Отдел), ответственное за приём заявлений, направленных посредством использования Личного кабинета недропользователя, в тот же день направляет заявление в управление по делопроизводству для регистрации.

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

После принятия запроса заявителя, поданного посредством использования Личного кабинета недропользователя, статус запроса заявителя в Личном кабинете недропользователя обновляется до статуса «принято».

## **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 ведётся приём только одного заявителя. Одновременное консультирование и (или) приём 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 приём заявителей.

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

Заявители, обратившиеся в Министерство, непосредственно информируются:

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

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

- о правильности оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- об источниках получения документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

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

- об исчерпывающем перечне оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

#### 19.2. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга:

предпочтительно размещаются на нижних этажах зданий, или в отдельно стоящих зданиях, и должны быть оборудованы отдельным входом. Расположение выше первого этажа допускается при наличии в здании специально оборудованного лифта или 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;

- комплекуются 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 Министерства и к услугам с учётом 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;

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

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

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

## **20. Показатели доступности и качества государственной услуги**

20.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- при предоставлении государственной услуги количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Министерства, ответственными за предоставление государственной услуги, не должно превышать 2-х взаимодействий, продолжительность каждого из них не превышает 15 (пятнадцати) минут;

- обязательных очных визитов для предоставления услуги не предусмотрено. Не исключается возможность посещения Министерства для получения услуги;

- в случае обращения заявителя в Министерство посредством Личного кабинета недропользователя при реализации возможности получения результата предоставления услуги в электронном виде посредством Личного кабинета

недропользователя взаимодействие с должностными лицами Министерства не требуется;

- 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 Личного кабинета недропользователя (в случае подачи запроса через Личный кабинет недропользователя), электронной почты, а также по справочным телефонам Министерства и личного посещения Министерства, в установленное графиком работы время;

- для предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу обеспечена возможность подачи заявления в электронном виде (на всей территории Республики Крым) посредством Личного кабинета недропользователя, получение результата в Личном кабинете заявителя, подписанного усиленной электронной подписью в машиночитаемой форме (при наличии возможности).

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 Личного кабинета недропользователя возможно после осуществления Федеральным агентством по недропользованию ее перевода в электронный вид в порядке, установленном действующим законодательством.

21.2. Обращение за предоставлением государственной услуги может осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона

№ 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона № 210-ФЗ.

В случае использования заявителем усиленной квалифицированной электронной подписи, такая подпись создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи, соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации в области использования электронной подписи.

Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, определяются на основании утверждаемой уполномоченным органом по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

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

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

#### **22. Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги**

22.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) регистрация заявления и направление документов в ГБУ РК «ГКЗ»;
- 2) проверка соответствия заявления и представляемых документов и материалов требованиям Административного регламента;
- 3) проведение 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 объём добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки;

4) утверждение Заключения государственной экспертизы;

5) направление Заключения государственной экспертизы заявителю.

### **23. Регистрация заявления и направление документов в ГБУ РК «ГКЗ»**

23.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в управление по делопроизводству заявления с приложением документов в соответствии с требованиями пунктов 9.1-9.2 настоящего Административного регламента.

Заявители имеют право предоставить заявление и документы лично в Министерство, направить почтой, либо подать посредством использования Личного кабинета недропользователя.

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

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

осуществляет проверку представленных материалов на их соответствие прилагаемой заявителем описи;

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

23.3. При направлении заявителем заявления и документов по почте должностное лицо управления по делопроизводству:

осуществляет проверку представленных документов на их соответствие прилагаемой заявителем описи;

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

23.4. При направлении заявителем заявления и документов посредством использования Личного кабинета недропользователя должностное лицо Отдела, ответственное за приём заявлений, направленных посредством использования Личного кабинета недропользователя, в тот же день направляет заявление в управление по делопроизводству для регистрации. Посредством СЭД «Диалог» заявлению присваивается входящий номер не позднее одного рабочего дня, следующего за днём его поступления.

После регистрации заявления и документов, поданного посредством использования Личного кабинета недропользователя, статус запроса заявителя в Личном кабинете недропользователя обновляется до статуса «принято».

23.5. Зарегистрированное в установленном порядке заявление, приложенные к нему документы, направляются в ГБУ РК «ГКЗ» для

рассмотрения.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 1 рабочий день с даты поступления заявления и документов в Министерство.

23.6. 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.

Результат административной процедуры передается должностным лицом управления по делопроизводству, должностному лицу ГБУ РК «ГКЗ», ответственному за прием входящей корреспонденции в порядке делопроизводства, установленном в Министерстве, в электронном виде или на бумажном носителе.

23.7. Способ фиксации административной процедуры: регистрация заявления о предоставлении государственной услуги в СЭД «Диалог», обновление статуса запроса заявителя в Личном кабинете недропользователя до статуса «передан».

#### **24. Проверка соответствия заявления и представляемых документов и материалов требованиям Административного регламента**

24.1. Основанием для начала административной процедуры является получение ГБУ РК «ГКЗ» для рассмотрения зарегистрированного в установленном порядке заявления, приложенных к нему документов и материалов.

24.2. Должностное лицо ГБУ РК «ГКЗ», ответственное за проверку представленных документов и материалов на соответствие требованиям, установленным Административным регламентом (далее – должностное лицо ГБУ РК «ГКЗ»), рассматривает полученные документы и материалы на предмет наличия/отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных пунктом 13.2 настоящего Административного регламента.

Проверка факта оплаты за предоставление государственной услуги с использованием информации, содержащейся в ГИС ГМП, осуществляется без направления межведомственного запроса в соответствующий территориальный орган Федерального казначейства.

В случае наличия оснований для отказа, установленных пунктом 13.2 настоящего Административного регламента, Должностное лицо ГБУ РК «ГКЗ» готовит проект уведомления об отказе в проведении государственной экспертизы с указанием причин отказа, и направляет его в Министерство посредством СЭД «Диалог».

Уполномоченное должностное лицо Отдела не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем получения проекта уведомления, указанного в абзаце третьем настоящего пункта, после подписания и регистрации направляет



заявителю уведомление об отказе в проведении государственной экспертизы с указанием причин отказа.

В случае подачи заявления о проведении государственной экспертизы посредством Личного кабинета недропользователя указанное уведомление направляется заявителю посредством использования Личного кабинета недропользователя.

В случае подачи заявления о проведении государственной экспертизы при личном обращении в Министерство либо почтовым отправлением указанное уведомление с приложением документов и материалов, представленных заявителем на бумажном носителе, после подписания и регистрации вручаются заявителю лично под подпись либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае отсутствия оснований для отказа, установленных пунктом 13.2 настоящего Административного регламента, ГБУ РК «ГКЗ», создаёт экспертную комиссию и передает на рассмотрение членам экспертной комиссии заявление и прилагаемые к нему документы и материалы заявителя.

ГБУ РК «ГКЗ» вправе предоставлять доступ членам экспертной комиссии документам и материалам, поступившим для проведения государственной экспертизы, в электронном виде с использованием средств электронной связи и сети «Интернет».

24.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 4 рабочих дня с даты регистрации в Министерстве 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 заявителю уведомления об отказе в проведении государственной экспертизы либо направление поданных заявителем документов и материалов на рассмотрение членам экспертной комиссии.

В уведомлении об отказе в проведении государственной экспертизы указываются причины отказа.

Уведомление об отказе в проведении государственной экспертизы направляется заявителю с возвратом поданных на бумажном носителе документов и материалов.

Передача заявителю результата административной процедуры, в случае наличия оснований для отказа, установленных пунктом 13.2 настоящего Административного регламента, осуществляется в электронном виде на электронную почту или на бумажном носителе, почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресам, указанным в заявлении, посредством использования Личного кабинета недропользователя, вручаются заявителю лично под подпись.

В случае отсутствия оснований для отказа, установленных пунктом 13.2 настоящего Административного регламента, результат административной

процедуры передаётся в электронном виде на рассмотрение членам экспертной комиссии.

24.6. Способ фиксации административной процедуры: регистрация в СЭД «Диалог» уведомления об отказе в проведении государственной экспертизы и возврат документов и материалов, представленных на бумажном носителе, и обновление статуса запроса заявителя в Личном кабинете недропользователя до статуса «завершен», либо направление документов и материалов на рассмотрение членам экспертной комиссии.

**25. Проведение 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 объём добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки**

25.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление на рассмотрение членам экспертной комиссии комплектных заявления и прилагаемых к нему документов и материалов заявителя.

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

1) подсчёту запасов общераспространенных полезных ископаемых и подземных вод, которые используются для целей питьевого водоснабжения или технического водоснабжения и объём добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки, всех вовлекаемых в освоение и разрабатываемых месторождений вне зависимости от вида, количества, качества и направления использования полезных ископаемых;

2) технико-экономическому обоснованию кондиций для подсчёта запасов полезных ископаемых в недрах;

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

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

5) подсчёту запасов полезных ископаемых и подземных вод выявленных месторождений полезных ископаемых;

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

Состав экспертной комиссии формируется из внештатных экспертов и штатных работников ГБУ РК «ГКЗ». Количество штатных работников ГБУ РК «ГКЗ» в составе экспертной комиссии не может превышать 30 процентов от общего числа её членов.

Экспертом может быть лицо, имеющее высшее образование, стаж работы

в сфере недропользования не менее 5 лет, обладающее научными и (или) практическими познаниями по вопросу недропользования, к рассмотрению которого в ходе государственной экспертизы указанное лицо привлекается.

В экспертную комиссию не могут быть включены специалисты, являющиеся представителями заявителя и (или) лицами, принимавшими участие в работах по подготовке представленных материалов, а также граждане, с которыми заявителем заключены трудовые или гражданско-правовые договоры, и представители юридического лица, с которым заявителем заключены такие договоры.

Количество привлекаемых внештатных экспертов обуславливается сложностью рассматриваемых материалов.

25.3. Заключение государственной экспертизы должно содержать выводы:

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

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 запасов полезных ископаемых и подземных вод на территориальный баланс запасов полезных ископаемых и их списания с территориального баланса, а также внесения в территориальный баланс изменений, связанных с оперативным учетом изменения запасов полезных ископаемых и подземных вод;

о возможностях 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 объёму 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 документов и материалов.

Заключение государственной экспертизы оформляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Заключение государственной экспертизы оформляется секретарём экспертной комиссии, подписывается членами экспертной комиссии, утверждается директором ГБУ РК «ГКЗ» и сопроводительным письмом направляется для утверждения в Министерство посредством СЭД «Диалог» с

приложением документов, представленных заявителем в электронном виде.

25.4. Срок проведения государственной экспертизы не должен превышать 20 рабочих дней с даты создания экспертной комиссии.

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 чём уведомляется заявитель путём направления ему соответствующего письма за подписью директора ГБУ РК «ГКЗ» или его заместителя, в том числе по электронной почте.

25.5. Критерии принятия решения: соответствие содержания представленных на экспертизу документов требованиям, указанным в подпункте 2 пункта 9.1 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: Заключение государственной экспертизы, оформленное в форме электронного документа, подписанного членами экспертной комиссии.

Результат административной процедуры передаётся секретарём экспертной комиссии руководителю ГБУ РК «ГКЗ» посредством электронной почты.

25.7. Способ фиксации административной процедуры: подписание членами экспертной комиссии Заключения государственной экспертизы, оформленного в форме электронного документа.

## **26. Утверждение Заключения государственной экспертизы**

26.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление руководителю ГБУ РК «ГКЗ» Заключения государственной экспертизы.

26.2. Заключение государственной экспертизы утверждается руководителем ГБУ РК «ГКЗ».

26.3. После утверждения руководителем ГБУ РК «ГКЗ» Заключения государственной экспертизы секретарь экспертной комиссии размещает его в карточке экспертизы в федеральной государственной информационной системе «Автоматизированная система лицензирования недропользования» (далее – ФГИС «АСЛН»).

Утверждённое Заключение государственной экспертизы направляется секретарём экспертной комиссии в Министерство посредством СЭД «Диалог».

26.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 5 рабочих дней с даты подписания Заключения государственной экспертизы членами экспертной комиссии».

26.5. Критерии принятия решения: наличие Заключения государственной экспертизы, подписанного членами экспертной комиссии.

26.6. Результат административной процедуры: утверждённое Заключение

государственной экспертизы.

Результат административной процедуры направляется секретарём экспертной комиссии: в Министерство – в электронном виде посредством СЭД «Диалог», а также на бумажном носителе (в случае, если заявитель в заявлении дополнительно запросил получение заключения государственной экспертизы на бумажном носителе).

26.7. Способ фиксации административной процедуры: регистрация сопроводительного письма о направлении утверждённого Заключения государственной экспертизы, размещение утверждённого Заключения государственной экспертизы в карточке экспертизы в ФГИС «АСЛН».

## **27. Направление Заключения государственной экспертизы заявителю**

27.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство утверждённого Заключения государственной экспертизы,

27.2. Должностное лицо Отдела подготавливает сопроводительное письмо о направлении утвержденного Заключения государственной экспертизы и после его подписания и регистрации направляет заявителю.

27.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 3 рабочих дней с даты поступления в Министерство утвержденного Заключения государственной экспертизы.

27.4. Критерии принятия решения: наличие утвержденного Заключения государственной экспертизы.

27.5. Результат административной процедуры: направление заявителю утвержденного Заключения государственной экспертизы.

Результат административной процедуры направляется должностным лицом Отдела заявителю в электронном виде на электронный адрес заявителя, а также на бумажном носителе (в случае, если заявитель в заявлении дополнительно запросил получение заключения государственной экспертизы на бумажном носителе) выдаётся заявителю лично, либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением.

В случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов в электронном виде посредством использования Личного кабинета недропользователя, результат административной процедуры направляется должностным лицом Отдела заявителю посредством Личного кабинета недропользователя. В Личном кабинете недропользователя статус запроса заявителя обновляется до статуса «завершен».

27.6. Способ фиксации административной процедуры: регистрация сопроводительного письма о направлении утвержденного Заключения государственной экспертизы, обновление статуса запроса заявителя в Личном кабинете недропользователя до статуса «завершен».

## **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 служащего;
- 6) осуществления оценки качества предоставления услуги.

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 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 пункту 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.

#### 28.4. Формирование запроса.

В Личном кабинете недропользователя заявителю обеспечивается возможность заполнения электронной формы заявления и подачи материалов в электронном виде.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке её устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в) сохранение ранее введённых в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введённой информации;

д) возможность доступа заявителя в Личном кабинете недропользователя к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированным заявлениям – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированный и подписанный запрос посредством Личного кабинета недропользователя направляется в орган, предоставляющий услугу, который обеспечивает регистрацию запроса.

При обращении за получением услуги представителем заявителя, к запросу прилагается надлежащим образом оформленная доверенность в форме электронного документа, подписанного лицом выдавшим (подписавшим) доверенность, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае, если представитель заявителя действует на основании доверенности), либо нотариусом.

28.5. Приём и регистрация органом (организацией) запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги.

Министерство обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления в Личном кабинете недропользователя, а в случае его

поступления в нерабочий или праздничный день, в следующий за ним первый рабочий день приём документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Электронное заявление становится доступным для должностного лица Отдела, ответственного за прием заявлений, направленных посредством использования Личного кабинета недропользователя, (далее – ответственное должностное лицо), посредством ФГИС «АСЛН».

Ответственное должностное лицо:

проверяет наличие электронных заявлений, поступивших из Личного кабинета недропользователя с периодом не реже 2 раз в день;

рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с пунктом 23.4 настоящего Административного регламента.

После регистрации заявления и документов, поданного посредством использования Личного кабинета недропользователя, статус запроса заявителя в Личном кабинете недропользователя обновляется до статуса «принято».

28.6. Получение результата предоставления услуги.

Заявителю обеспечивается возможность получить результат предоставления услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в Личном кабинете недропользователя.

28.7. Получение сведений о ходе выполнения запроса

Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления государственной услуги производится в Личном кабинете недропользователя при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в Личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приёме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приёма заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления государственной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении государственной услуги и возможности получить результат предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

28.8. Осуществление оценки качества предоставления услуги.

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество предоставления услуги посредством РПГУ, официального сайта органа, предоставляющего государственную 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 Министерством и (или) ГБУ РК «ГКЗ» технической ошибки в выданном Заключение государственной экспертизы;
- представление (направление) заявителем в Министерство в произвольной форме заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданном Заключение государственной экспертизы.

29.2. Техническая ошибка (описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка либо подобная ошибка), допущенная при оформлении Заключения государственной экспертизы, исправляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней после ее самостоятельного обнаружения Министерством и (или) ГБУ РК «ГКЗ», или в срок, не превышающий 15 рабочих дней с даты поступления в Министерство заявления от недропользователя об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданном Заключение государственной экспертизы.

29.3. В случае самостоятельного обнаружения Министерством и (или) ГБУ РК «ГКЗ» технической ошибки в выданном Заключение государственной экспертизы оформляется дополнение к Заключение государственной экспертизы, в котором отображается исправление технической ошибки (далее – дополнение к Заключение).

Дополнение к Заключение оформляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Дополнение к Заключение оформляется секретарем экспертной комиссии, подписывается членами экспертной комиссии, утверждается директором ГБУ РК «ГКЗ» и сопроводительным письмом направляется в Министерство посредством СЭД «Диалог».

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

После поступления в Министерство утверждённого дополнения к Заключение, уполномоченное должностное лицо Отдела в срок, не превышающий 3 рабочих дня, готовит сопроводительное письмо и после его подписания и регистрации направляет заявителю утверждённое дополнение к Заключение – в электронном виде на электронный адрес заявителя.

29.4. В случае обнаружения недропользователем технической ошибки в Заключение государственной экспертизы, заявитель подает в Министерство:

- заявление об исправлении технической ошибки;
- документы, свидетельствующие о наличии в Заключение государственной экспертизы технической ошибки и содержащие правильные данные.

Заявление об исправлении технической ошибки и представленные заявителем материалы направляются уполномоченным должностным лицом Отдела в ГБУ РК «ГКЗ» для рассмотрения членами экспертной комиссии.

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

Дополнение к Заключению оформляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Дополнение к Заключению оформляется секретарем экспертной комиссии, подписывается членами экспертной комиссии, утверждается директором ГБУ РК «ГКЗ» и сопроводительным письмом направляется в Министерство посредством СЭД «Диалог».

Максимальный срок выполнения административного действия не должен превышать 12 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении технической ошибки в Министерстве.

После поступления в Министерство утвержденного дополнения к Заключению, уполномоченное должностное лицо Отдела в срок, не превышающий 3 рабочих дня, готовит сопроводительное письмо и после его подписания и регистрации направляет заявителю утвержденное дополнение к Заключению – в электронном виде на электронный адрес заявителя.

29.4.2. В случае принятия экспертной комиссией решения об отсутствии опечаток и (или) ошибок в Заключении государственной экспертизы, выданном в результате предоставления государственной услуги, уполномоченное должностное лицо Отдела в письменной форме сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 15 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении технической ошибки в Министерстве.

Письмо об отсутствии опечаток и (или) ошибок в Заключении государственной экспертизы оформляется в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и направляется на электронный адрес заявителя.

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.

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

29.7. Результатом административной процедуры является дополнение к Заключению государственной экспертизы, в котором отображается исправление технической ошибки в дополнение к ранее выданному Заключению государственной экспертизы, являющемуся результатом предоставления

государственной услуги, или уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

Результат административной процедуры направляется уполномоченным должностным лицом Отдела: заявителю – в электронном виде на электронный адрес заявителя.

29.8. Способ фиксации административной процедуры: регистрация в СЭД «Диалог» сопроводительного письма о направлении дополнения к Заключению либо уведомления 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 Министерства 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 (лицом, исполняющим его обязанности).

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 Министерства, 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 Министерства, 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 Министерства, 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 Министерства, 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 Министерства, 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», Министерства, 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 либо его представитель вправе обратиться с жалобой на действия (бездействие) Министерства, действие (бездействие) министра экологии и природных ресурсов Республики Крым, должностных лиц,

гражданских служащих Министерства, должностных лиц ГБУ РК «ГКЗ», а также на решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления государственной услуги (далее – жалоба).

### **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 для предоставления государственной услуги;

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 Министерства, должностного лица Министерства, 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. Исполнительные органы, организации, должностные лица, которым может быть направлена жалоба**

36.1. В случае обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц Министерства жалоба направляется министру.

Жалоба на решения, действия (бездействие) Министерства и министра подается в Совет министров Республики Крым.

36.2. В случае обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц ГБУ РК «ГКЗ» жалоба направляется директору ГБУ РК «ГКЗ».

Жалоба на решения, действия (бездействие) ГБУ РК «ГКЗ» и директора ГБУ РК «ГКЗ» подается в Министерство.

### **37. Порядок подачи и рассмотрения жалобы**

37.1. Жалоба подаётся в Министерство, ГБУ РК «ГКЗ» согласно действующему законодательству Российской Федерации.

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

37.2. Жалоба, поступившая в Министерство, ГБУ РК «ГКЗ», подлежит регистрации в течение 1 рабочего дня со дня её поступления.

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 Министерства, ГБУ РК «ГКЗ», предоставляющих государственную услугу;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением или действием (бездействием) Министерства, ГБУ РК «ГКЗ», 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 Министерство, учреждение с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

### **38. Сроки рассмотрения жалобы**

38.1. В случае досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) Министерства, ГБУ РК «ГКЗ» жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня регистрации жалобы. В случае обжалования отказа Министерства, министра, должностных лиц Министерства, ГБУ РК «ГКЗ», предоставляющих государственную услугу, в приёме документов заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

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

### **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. Министерство, ГБУ РК «ГКЗ» 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, ГБУ РК «ГКЗ» 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, ГБУ РК «ГКЗ» 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 Министерством, ГБУ РК «ГКЗ», 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, ГБУ РК «ГКЗ» – Министерству, 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 Министерство, ГБУ РК «ГКЗ». 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 Министерства, ГБУ РК «ГКЗ»).

Приложение  
к Административному регламенту предоставления  
Министерством экологии и природных ресурсов Республики  
Крым 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 выдаче заключения по результатам её проведения

**Министерство экологии и природных ресурсов  
Республики Крым**

### **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, ОГРН (ОГРНИП для инд. предпр.))

Юридический и почтовый адрес, номер контактного телефона, адрес электронной  
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 документа, 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**