



Аппарат Губернатора
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
Управление государственной регистрации
нормативных правовых актов
Внесен в государственный реестр нормативных
правовых актов исполнительных органов
государственной власти
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
За № 4122 от 19 12 20 18 г.

**Департамент недропользования и природных ресурсов
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
(Депнедра и природных ресурсов Югры)**

ПРИКАЗ

**Об утверждении административного регламента предоставления
государственной услуги по изменению границ участков недр местного
значения, предоставленных в пользование**

г. Ханты-Мансийск
«10» декабря 2018 года

№ 43 -нп

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 22 декабря 2016 года № 157 «О Департаменте недропользования и природных ресурсов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 29 января 2011 года № 23-п «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги по изменению границ участков недр местного значения, предоставленных в пользование.

2. Признать утратившими силу:

приказ Департамента по недропользованию Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 20 сентября 2012 года № 17-нп «Об утверждении административного регламента предоставления Департаментом недропользования и природных ресурсов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры государственной услуги по установлению и изменению границ участков недр местного значения, предоставленных в пользование»;

приказ Департамента по недропользованию Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 1 марта 2013 года № 9-нп «О внесении изменений в приказ Департамента по недропользованию

Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 20 сентября 2012 года № 17-нп «Об утверждении административного регламента предоставления Департаментом по недропользованию Ханты-Мансийского автономного округа – Югры государственной услуги по установлению и изменению границ участков недр местного значения, предоставленных в пользование»;

пункт 6 приказа Департамента по недропользованию Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 26 августа 2014 года № 4-нп «О внесении изменений в некоторые приказы Департамента по недропользованию Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;

приказ Департамента недропользования и природных ресурсов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 28 июля 2017 года № 9-нп «О внесении изменений в приказ Департамента по недропользованию Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 20 сентября 2012 года № 17-нп «Об утверждении административного регламента предоставления Департаментом по недропользованию Ханты-Мансийского автономного округа – Югры государственной услуги по установлению и изменению границ участков недр местного значения, предоставленных в пользование»;

пункт 3 приказа Департамента недропользования и природных ресурсов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 20 апреля 2018 года № 21-нп «О внесении изменений в приложения к некоторым приказам Департамента по недропользованию Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и Департамента недропользования и природных ресурсов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

Директор Департамента



С.А.Филатов

Приложение
к приказу Департамента недропользования
и природных ресурсов
Ханты-Мансийского автономного
округа – Югры
от 10 12 2018 года № 43-нп

Административный регламент предоставления государственной услуги по
изменению границ участков недр местного значения, предоставленных в
пользование

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Настоящий Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги по изменению границ участков недр местного значения, предоставленных в пользование (далее также – государственная услуга), и устанавливает стандарт, сроки и последовательность административных процедур и административных действий Департамента недропользования и природных ресурсов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее также – Департамент) по запросу заявителя, а также устанавливает порядок его взаимодействия с заявителями, иными органами государственной власти и организациями при предоставлении государственной услуги.

2. Изменение границ участка недр осуществляется как в сторону его увеличения, так в сторону его уменьшения в любом пространственном направлении (по площади и глубине).

3. Изменение границ участка недр в сторону его увеличения осуществляется в следующих случаях:

1) наличие технологических потребностей расширения границ участка недр без прироста запасов полезных ископаемых с учетом границ безопасного ведения горных и взрывных работ, зон охраны от вредного влияния горных разработок, зон сдвижения горных пород, контуров предохранительных целиков под природными объектами, зданиями и сооружениями, разросов бортов карьеров и разрезов и других факторов, влияющих на состояние недр и земной поверхности;

2) подтверждение с помощью геологической и иной информации о недрах данных о том, что:

полезные ископаемые на нижележащей части недр за пределами участка недр, поставленные на государственный или территориальный баланс запасов полезных ископаемых (далее – баланс), являются частью месторождения этого полезного ископаемого;

полезные ископаемые за пределами участка недр (за исключением нижележащей части недр), поставленные на баланс, являются частью месторождения этого полезного ископаемого;

выявленное в процессе геологического изучения месторождение полезных ископаемых выходит за границы участка недр, предоставленного в пользование для геологического изучения с целью поисков и оценки месторождений полезных ископаемых.

4. Изменение границ участка недр в сторону его уменьшения осуществляется в следующих случаях:

1) отказ пользователя недр от части участка недр по результатам соответствующего вида проведенных на участке недр работ по геологическому изучению недр и (или) разведке полезных ископаемых, подтверждающих отсутствие перспективных для дальнейшего освоения геологических объектов на предлагаемой к исключению части участка недр, содержащихся в геологическом отчете, представленном в территориальный фонд федерального фонда геологической информации, а также в фонд геологической информации Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в соответствии с условиями лицензии на пользование недрами;

2) выделение из границ участка недр, предоставленного в пользование для геологического изучения недр с целью поисков и оценки месторождений полезных ископаемых, участка недр, содержащего месторождение полезных ископаемых, открытое за счет собственных (в том числе привлеченных) средств заявителя, проводившего работы по геологическому изучению недр такого участка.

5. При этом не допускается изменение границ участка недр в сторону его уменьшения по основанию, предусмотренному подпунктом 1 пункта 4 настоящего Административного регламента, в случае, если уменьшаемая часть участка недр содержит запасы полезных ископаемых, которые указаны в лицензии на пользование недрами и в отношении которых была проведена в установленном порядке государственная экспертиза.

6. Изменение границ участка недр осуществляется многократно в следующих случаях:

1) изменение границ участка недр в сторону его уменьшения;

2) изменение границ участка недр в сторону его увеличения в случаях, указанных в подпункте 1, абзаце втором подпункта 2 пункта 3 настоящего Административного регламента;

3) изменение границ участка недр в сторону его увеличения в случае, указанном в абзаце третьем подпункта 2 пункта 3 настоящего Административного регламента, при условии, что суммарный объем всех запасов полезных ископаемых, присоединяемых в результате многократного изменения границ участка недр, не превысит 20 процентов запасов полезных ископаемых данного месторождения, поставленных на баланс до дня подачи заявки об изменении границ участка недр.

Указанные проценты запасов определяются от суммы запасов полезных ископаемых месторождения, расположенного на участке недр, границы которого предлагается изменить в сторону его увеличения, учтенных на балансе в пределах данного участка недр по состоянию на день подачи заявки об изменении границ участка недр, поданной первоначально, и запасов месторождения, расположенного на участке недр, границы которого предлагается изменить в сторону его увеличения, списанных с баланса в пределах данного участка недр в связи с их добычей, по состоянию на день подачи заявки об изменении границ участка недр, поданной первоначально.

7. Изменение границ участка недр в случае, указанном в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 3 настоящего Административного регламента, осуществляется однократно. При этом под однократностью понимается возможность изменения границ участка недр только 1 раз в течение установленного лицензией на пользование недрами срока ее действия независимо от количества случаев перехода права пользования недрами и переоформления указанной лицензии и продления срока пользования недрами.

Круг заявителей

8. Заявителями на получение государственной услуги являются пользователи недр, имеющие лицензию на пользование недрами на соответствующем участке недр (далее – заявители).

От имени заявителей могут выступать их законные представители, действующие в силу закона или на основании доверенности.

Требования к порядку информирования о правилах предоставления государственной услуги

9. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе сроков и порядке ее предоставления осуществляется специалистами отдела предоставления прав пользования общераспространенными полезными ископаемыми Управления общераспространенных и твердых полезных ископаемых Департамента (далее также – Отдел), участвующими в предоставлении государственной услуги, в следующих формах (по выбору заявителя):

устной (при личном обращении или по телефону);

письменной (при письменном обращении по почте, электронной почте);

посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Департамента (<https://depprirod.admhmao.ru>), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и

муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг) (<http://www.gosuslugi.ru>) в форме информационных материалов;

на информационном стенде Департамента в месте предоставления государственной услуги в форме информационных (текстовых) материалов.

10. Информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется специалистами Отдела в следующих формах (по выбору заявителя):

устной (при личном обращении или по телефону);

письменной (при письменном обращении по почте, электронной почте).

11. В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя (его представителя) специалисты Отдела осуществляют устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя. Устное информирование осуществляется по месту нахождения Отдела в соответствии с графиком работы Департамента, указанным на официальном сайте Департамента, продолжительностью не более 15 минут.

Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа, в который обратился заявитель, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При общении с заявителями (по телефону или лично) специалист Отдела должен корректно и внимательно относиться к заявителям, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо или же обратившемуся сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю направить в Департамент письменное обращение о предоставлении ему письменного ответа либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

При консультировании по порядку предоставления государственной услуги по письменным обращениям, в том числе электронной форме, ответ на обращение направляется заявителю в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации обращения в Департаменте.

Информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется в течение 3 рабочих дней с даты регистрации обращения в

Департаменте.

12. Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги, размещенная на Едином портале государственных и муниципальных услуг и официальном сайте Департамента, предоставляется заявителю бесплатно.

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

14. Информацию о местах нахождения, телефонах, графиках работы, Департамента и его структурных подразделений, органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, заявитель может получить на следующих официальных сайтах:

1) Департамента: <https://deprirod.admhmao.ru>.

2) Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации: <http://www.mnr.gov.ru>.

3) Министерства обороны Российской Федерации: <http://www.mil.ru>.

4) Регионального управления Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Тюменской области: <http://www.tyumen.fsb.ru>.

15. На информационном стенде в месте предоставления государственной услуги размещается следующая информация:

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

сведения о месте нахождения, телефонах, графике работы, адресе официального сайта и электронной почты Департамента и его структурных подразделений, участвующих в предоставлении государственной услуги;

сведения о месте нахождения, телефонах, графиках работы, адресах официальных сайтов и электронной почты, органов власти, участвующих в предоставлении государственной услуги;

о порядке и способах получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставлении государственной услуги;

о заявителях, имеющих право на получение государственной услуги; исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

об основаниях для отказа в предоставлении государственной услуги;

сведения о досудебном порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц при предоставлении государственной услуги;

текст настоящего Административного регламента (извлечения – на

информационном стенде либо по запросу заявителя предоставляется полный текст настоящего Административного регламента; полная версия размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» либо полный текст настоящего Административного регламента можно получить, обратившись к специалисту Отдела).

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

16. Изменение границ участков недр местного значения, предоставленных в пользование.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

17. Предоставление государственной услуги осуществляется Департаментом недропользования и природных ресурсов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Структурным подразделением Департамента, обеспечивающим предоставление государственной услуги, является отдел предоставления прав пользования общераспространенными полезными ископаемыми Управления общераспространенных и твердых полезных ископаемых Департамента.

Осуществляется взаимодействие путем направления запросов с Департаментом государственной политики и регулирования в сфере развития особо охраняемых природных территорий и Байкальской природной территории Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации, Департаментом имущественных отношений Министерства обороны Российской Федерации, Региональным управлением Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Тюменской области, отделами Департамента (в соответствии с их компетенцией).

18. В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ) при предоставлении государственной услуги запрещается 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 перечень, утвержденный

нормативным правовым актом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Результат предоставления государственной услуги

19. Результатом предоставления государственной услуги является выдача (направление) заявителю:

дополнения о внесении изменений в лицензию на пользование недрами (далее – дополнение к лицензии);

уведомления о принятом решении об отказе в изменении границ участка недр.

Срок предоставления государственной услуги:

20. Срок предоставления государственной услуги:

принятие решения об изменении границ участка недр или об отказе изменения границ участка недр (без учета срока направления информации о возможности изменения границ участка недр Департаментом государственной политики и регулирования в сфере развития особо охраняемых природных территорий и Байкальской природной территории Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации, Департаментом имущественных отношений Министерства обороны Российской Федерации, Региональным управлением Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Тюменской области, превышающего срок, указанный в пункте 71 настоящего Административного регламента) составляет не более 71 календарного дня;

информирование заявителя о принятом решении об изменении границ участка недр (об отказе изменения границ участка недр) – в течение 7 календарных дней со дня принятия такого решения;

оформление дополнения к лицензии – не более 30 календарных дней;

внесение сведений о внесении изменений в лицензию в Реестр государственной регистрации лицензий на пользование участками недр местного значения, содержащими общераспространенные полезные ископаемые, и участками недр местного значения, используемыми для строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых (далее – Реестр государственной регистрации лицензий) – в течение 3 рабочих дней с даты подписания дополнения к лицензии директором Департамента (лицом, его замещающим);

выдача (направление) заявителю дополнения к лицензии – не позднее 3 рабочих дней с даты внесения сведений о внесении изменений в лицензию в Реестр государственной регистрации лицензий.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

21. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

22. Для получения государственной услуги заявитель подает в Департамент заявку об изменении границ участка недр с прилагаемыми материалами (далее также – заявка).

23. Заявка об изменении границ участка недр содержит:

1) полное и сокращенное наименования заявителя, его организационно-правовую форму, место нахождения, основной государственный регистрационный номер юридического лица, идентификационный номер налогоплательщика;

2) информацию об участке недр, границы которого предполагается изменить (вид пользования недрами, номер лицензии на пользование недрами, дату государственной регистрации лицензии, номер, дату выдачи документов, определяющих уточненные границы горного отвода (в случае наличия), наименование органа, выдававшего эти документы, целевое назначение работ на участке недр);

3) обоснование необходимости изменения границ участка недр с приложением копий обосновывающих документов или с указанием ссылок на такие документы в случае, если документы и информация находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

24. К заявке об изменении границ участка недр прилагаются:

1) схема расположения участка недр (с отображением изменяемых границ), подтверждающая географические координаты;

2) доверенность, выданная лицу, уполномоченному действовать от имени заявителя (в случае, если заявка подписывается представителем заявителя).

25. В случаях, указанных в подпункте 2 пункта 3 настоящего Административного регламента, к заявке об изменении границ участка недр прилагается документ с предложениями заявителя, касающимися условий пользования недрами с учетом изменения границ участка недр и содержащими сведения об осуществлении дополнительных объемов

геологоразведочных работ на предлагаемой к включению в границы участка недр части недр.

26. Изменение границ участка недр в сторону его увеличения осуществляется:

1) для случая, указанного в подпункте 1 пункта 3 настоящего Административного регламента, – на основании согласованного технического проекта, имеющего положительные заключения государственной экспертизы, а также документов, определяющих уточненные границы горного отвода (с характерными разрезами, ведомостью координат угловых точек);

2) для случая, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 3 настоящего Административного регламента, – на основании заключения государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, поставленных на баланс. При этом изменение границ участка недр осуществляется таким образом, чтобы в эти границы вошел весь объем поставленных на баланс запасов полезных ископаемых на нижележащей части недр за пределами участка недр, при условии, что такие запасы являются частью месторождения полезного ископаемого, расположенного на участке недр;

3) для случая, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 3 настоящего Административного регламента, – на основании заключения государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, поставленных на баланс. При этом изменение границ участка недр осуществляется таким образом, чтобы в эти границы вошел весь объем поставленных на баланс запасов полезных ископаемых за пределами участка недр, при условии, что такие запасы являются частью месторождения полезного ископаемого, расположенного на участке недр, и объем всех присоединяемых запасов полезных ископаемых не превышает 20 процентов от запасов полезных ископаемых данного месторождения, поставленных на баланс до дня подачи заявки об изменении границ участка недр. В случае если за границами участка недр на баланс поставлено более 20 процентов указанных запасов полезных ископаемых, то часть месторождения, содержащая данные запасы, подлежит предоставлению в пользование по основаниям, установленным статьей 10.1 Законом Российской Федерации от 21 февраля 1992 года № 2395-1 «О недрах». Проценты запасов определяются от суммы запасов полезных ископаемых месторождения, расположенного на участке недр, границы которого предлагается изменить в сторону его увеличения, учтенных на балансе в пределах данного участка недр по состоянию на день подачи заявки об изменении границ участка недр, и запасов месторождения, расположенного на участке недр, границы которого предлагается изменить в сторону его увеличения, списанных с баланса в пределах данного участка недр в связи с их добычей, по состоянию на день подачи заявки об изменении границ участка недр;

4) для случая, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 3 настоящего Административного регламента, – на основании заключения

государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, поставленных на баланс. При этом изменение границ участка недр осуществляется таким образом, чтобы в эти границы вошел весь объем поставленных на баланс запасов полезных ископаемых за пределами участка недр, при условии, что такие запасы являются частью месторождения полезного ископаемого, расположенного на участке недр.

27. Изменение границ участка недр в сторону его уменьшения осуществляется:

1) для случая, указанного в подпункте 1 пункта 4 настоящего Административного регламента, – на основании геологического отчета, представленного в федеральный фонд геологической информации и его территориальные фонды, а также фонд геологической информации Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

2) для случая, указанного в подпункте 2 пункта 4 настоящего Административного регламента, – на основании свидетельства об установлении факта открытия месторождения полезных ископаемых, лицензии на пользование участком недр для разведки и добычи полезных ископаемых на месторождении, открытом за счет собственных (в том числе привлеченных) средств заявителя, проводившего работы по геологическому изучению недр данного участка.

28. Документы, указанные в пунктах 26, 27 настоящего Административного регламента, предоставляются заявителем по собственной инициативе.

Непредставление заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа ему в предоставлении государственной услуги.

29. Форму заявки заявитель может получить:

на информационном стенде Департамента в месте предоставления государственной услуги;

у специалиста Отдела, ответственного за предоставление государственной услуги;

посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Департамента, на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

30. Способы предоставления в Департамент документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

при личном обращении в Департамент либо через уполномоченного представителя или посредством курьерской доставки;

посредством почтового отправления в адрес Департамента;

посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг.

При подаче заявки и прилагаемых к ней документов посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг предоставление документа, удостоверяющего личность, не требуется.

31. В соответствии с требованиями пунктов 1, 2, 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ запрещается требовать от заявителя (представителя заявителя):

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 указанного федерального закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Департамент по собственной инициативе;

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

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

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

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Департамента, государственного служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о

чем в письменном виде за подписью директора Департамента при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

32. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не предусмотрено.

Не допускается отказ в приеме заявки и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если заявка и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг и на официальном сайте Департамента.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления
и (или) отказа в предоставлении государственной услуги

33. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) отсутствие следующих условий:

на день подачи заявки об изменении границ участка недр предлагаемая к включению в границы участка недр часть недр является сопредельной по отношению к предоставленному в пользование участку недр;

на день подачи заявки об изменении границ участка недр предлагаемая к включению в границы участка недр часть недр не предоставлена в пользование (за исключением случая изменения границ участка недр по основаниям, предусмотренным абзацем вторым подпункта 2 (при условии, что нижележащий участок недр предоставлен в пользование тому же пользователю недр) пункта 3 настоящего Административного регламента);

в отношении предлагаемой к включению в границы участка недр части недр не принято в установленном порядке решение о проведении конкурса или аукциона на право пользования участками недр или о предоставлении в пользование по иным основаниям, установленным Законом Российской Федерации «О недрах»;

2) наличие на предлагаемой к включению в границы участка недр

части недр запасов полезных ископаемых, поставленных на баланс, но относящихся к месторождению, не входящему в границы участка недр на день подачи заявки об изменении границ участка недр (в случае, указанном в абзаце третьем подпункта 2 пункта 3 настоящего Административного регламента);

3) наличие на части месторождения, расположенной за границами участка недр, более 20 процентов запасов полезных ископаемых данного месторождения, поставленных на баланс до дня подачи заявки об изменении границ участка недр (в случае, указанном в абзаце третьем подпункта 2 пункта 3 настоящего Административного регламента);

4) нарушение требований пункта 26 настоящего Административного регламента;

5) начало процедуры досрочного прекращения права пользования участком недр, границы которого планируется изменить;

6) информация Департамента государственной политики и регулирования в сфере охраны окружающей среды Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации, Департамента имущественных отношений Министерства обороны Российской Федерации, Регионального управления Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Тюменской области, отделов Департамента об отсутствии возможности изменения границ участка недр;

7) отсутствие в прилагаемых к заявке об изменении границ участка недр документах предложений, содержащих сведения об осуществлении дополнительных объемов геолого-разведочных работ на предлагаемой к включению в границы участка недр части недр (в случаях, указанных в подпункте 2 пункта 3 настоящего Административного регламента);

8) случаи, если предложения заявителя, касающиеся условий пользования недрами с учетом изменения границ участка недр, не обеспечивают геологического изучения с целью поисков и оценки месторождений полезных ископаемых либо предусматривают сокращение установленных в лицензии на пользование недрами объемов работ (в случаях, указанных в подпункте 2 пункта 3 настоящего Административного регламента).

34. В случае если заявка об изменении границ участка недр и прилагаемые к ней материалы не соответствуют требованиям, предусмотренными пунктами 23 – 25 настоящего Административного регламента, они возвращаются заявителю с указанием причин возврата.

35. Не допускается отказ в предоставлении государственной услуги в случае, если заявка и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг и на официальном сайте Департамента.

36. Процедура приостановления предоставления государственной

услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не предусмотрена.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

37. За предоставление государственной услуги государственная пошлина не взимается.

При изменении границ участков недр в случаях, указанных в абзацах втором и третьем подпункта 2 пункта 3 настоящего Административного регламента, заявителем уплачивается разовый платеж в размере, определяемом в установленном Правительством Российской Федерации порядке.

Сведения о реквизитах для перечисления разового платежа заявитель может получить, обратившись в Департамент.

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

38. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

39. Запрос заявителя о предоставлении государственной услуги, поступивший в Департамент посредством почтовой связи, с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, регистрируется в день его поступления в Департамент.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги при личном обращении составляет не более 15 минут.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги

40. Помещения Департамента, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.

Здание должно быть оборудовано:
системой кондиционирования (охлаждения и нагрева) и вентиляции воздуха;
противопожарной системой и средствами пожаротушения;
средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны.

Для обслуживания инвалидов предусматривается наличие пандусов, расширенных проходов, позволяющих обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, наличие столов для инвалидов в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота колясок.

Кабинеты для приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием наименований отделов, осуществляющих исполнение государственной услуги.

41. Рабочие места специалистов, осуществляющих предоставление государственной услуги, должны быть оборудованы персональными компьютерами с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающими, сканирующими и копирующими устройствами.

42. Для ожидания приема заявителям отводятся места, оборудованные стульями, столами для оформления документов, канцелярскими принадлежностями, копировальной техникой.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.

43. Места предоставления государственной услуги оборудуются информационными стендами.

Информационные стенды размещаются на видном, доступном месте в любом из форматов: настенных стендах, напольных или настольных стойках, должны обеспечивать заявителя исчерпывающей информацией. Стенды должны быть оформлены в едином стиле, надписи сделаны черным шрифтом на белом фоне.

На информационном стенде размещается информация, указанная в пункте 15 настоящего Административного регламента.

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

Показатели доступности и качества государственной услуги

44. Показателями доступности государственной услуги являются:
возможность предоставления государственной услуги в электронной форме в части предоставления информации о порядке и сроках

предоставления государственной услуги, возможности заполнения, подачи заявки;

возможность получения заявителями информации о правилах предоставления государственной услуги в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: на официальном сайте Департамента, посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг;

информирование заявителей в форме индивидуального (устного или письменного), публичного (устного или письменного) информирования о порядке, стандарте, сроках предоставления государственной услуги.

45. Показателями качества государственной услуги являются:

соблюдение специалистами Департамента требований действующего законодательства при предоставлении государственной услуги;

соблюдение сроков и последовательности административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом;

соблюдение времени ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб заявителей на качество предоставления государственной услуги, действия (бездействия) должностных лиц и решений, принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

46. При предоставлении государственной услуги в электронной форме обеспечивается:

предоставление в установленном порядке информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

подача заявителем заявки и прилагаемых к ней документов посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг, а также прием и регистрация заявки и прилагаемых к ней документов Департаментом;

получение результата предоставления государственной услуги (за исключением дополнения к лицензии);

возможность досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, должностных лиц Департамента либо государственного служащего.

47. Формирование заявки осуществляется посредством заполнения электронной формы заявки на Едином портале государственных и муниципальных услуг без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На Едином портале государственных и муниципальных услуг, официальном сайте Департамента размещаются образцы заполнения электронной формы заявки.

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

48. При формировании заявки обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения заявки;
2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявки;

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

4) заполнение полей электронной формы заявки до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», и сведений, опубликованных на Едином портале государственных и муниципальных услуг в части, касающейся сведений, отсутствующих в указанной системе;

5) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявки без потери ранее введенной информации;

6) возможность доступа заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг к ранее поданным им заявкам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов – в течение не менее 3 месяцев.

49. Сформированная и подписанная заявка, направляется в Департамент посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг.

Департамент обеспечивает прием заявки, необходимой для предоставления услуги, и регистрацию заявки без необходимости повторного представления заявителем заявки на бумажном носителе, если иное не установлено федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Российской Федерации, законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Предоставление услуги начинается с момента приема и регистрации Департаментом заявки, необходимой для предоставления услуги.

50. Заявителю в качестве результата предоставления услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

1) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

2) документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного Департаментом.

51. В случае если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами не установлено требование о необходимости составления документа исключительно на бумажном носителе, заявителю обеспечивается возможность выбрать вариант получения результата предоставления услуги в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, независимо от формы или способа обращения за государственной услугой.

52. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется с использованием электронной подписи в соответствии с требованиями федерального законодательства.

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

Исчерпывающий перечень административных процедур

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

прием и регистрация заявочных материалов;

рассмотрение заявочных материалов;

направление запросов в органы, участвующих в предоставлении государственной услуги, получение на них ответов;

направление материалов на рассмотрение в Комиссию по рассмотрению заявок об изменении границ участков недр местного значения (далее – комиссия), рассмотрение материалов комиссией;

принятие решения об изменении границ участка недр или об отказе в изменении границ участка недр, уведомление заявителя о принятом решении об изменении границ участка недр или об отказе в изменении границ участка недр;

оформление дополнения к лицензии и внесение сведений о внесении изменений в лицензию в Реестр государственной регистрации лицензий;

выдача (направление) заявителю дополнения к лицензии.

54. Административные процедуры в электронной форме осуществляются с учетом положений пунктов 47 – 52 настоящего Административного регламента.

Прием и регистрация заявочных материалов

55. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Департамент заявочных материалов, в том числе посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг.

56. Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: специалист Департамента, ответственный за прием и регистрацию документов.

57. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, максимальный срок их выполнения: прием и регистрация поступивших в Департамент заявочных материалов осуществляется в день их поступления; при личном обращении заявителя – в течение 15 минут.

58. Критерий принятия решения о приеме и регистрации заявки об изменении границ: наличие заявочных материалов.

59. Результатом выполнения административной процедуры является зарегистрированные заявочные материалы.

Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, регистрирует заявочные материалы в системе автоматизации электронного документооборота и делопроизводства «Дело-Web» (далее – электронный документооборот) либо в запросе указывается факт приема документов, в том числе должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) принявшего документы, а также дата его заполнения.

60. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: принятым заявочным материалам присваивается входящий номер.

61. Зарегистрированные заявочные материалы передаются специалисту Отдела в день поступления их в Департамент.

Рассмотрение заявочных материалов

62. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту Отдела зарегистрированных заявочных материалов для рассмотрения.

63. Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: специалист Отдела, ответственный за рассмотрение заявочных материалов.

64. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, максимальный срок их выполнения:

рассмотрение заявочных материалов на предмет соответствия требованиям, предусмотренным пунктами 23 – 25 настоящего Административного регламента, – в течение 20 календарных дней со дня регистрации заявочных материалов;

при соответствии заявочных материалов требованиям, предусмотренными пунктами 23 – 25 настоящего Административного регламента, заявочные материалы считаются принятыми со дня их регистрации;

подготовка, оформление и выдача (направление) заявителю уведомления о возврате заявочных материалов при наличии оснований, предусмотренных пунктом 34 настоящего Административного регламента, с указанием причин возврата – в течение 20 календарных дней со дня регистрации заявочных материалов.

65. Критерием принятия решения является соответствие (несоответствие) заявочных материалов требованиям, предусмотренным пунктами 23 – 25 настоящего Административного регламента.

66. Результат выполнения административной процедуры:

при отсутствии оснований для возврата заявочных материалов – направление заявочных материалов специалисту Отдела, ответственному за направление запросов;

при наличии оснований для возврата заявочных материалов – выдача (направление) заявителю уведомления о возврате заявочных материалов в связи с несоответствием их установленным требованиям и заявочных материалов.

67. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: регистрация уведомления о возврате заявочных материалов в связи с несоответствием установленным требованиям в электронном документообороте.

Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры, выдает (направляет) уведомление о возврате заявочных материалов и заявочные материалы заявителю непосредственно либо по почте письмом с уведомлением о вручении, либо электронной почтой или через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

Направление запросов в органы, участвующих в предоставлении государственной услуги, получение на них ответов

68. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту Отдела заявочных материалов для направления запросов.

69. Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: специалист Отдела, ответственный за направление запросов.

70. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

направление сведений об уточненных координатах границ участка недр и схему его расположения (с отображением изменяемых границ), подтверждающую географические координаты для получения информации о возможности изменения границ участка недр на рассмотрение:

в Департамент имущественных отношений Министерства обороны Российской Федерации, Региональное управление Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Тюменской области – в отношении наличия или отсутствия участков недр федерального значения, при пользовании которыми необходимо использование земельных участков из состава земель обороны, безопасности;

в Департамент государственной политики и регулирования в сфере развития особо охраняемых природных территорий и Байкальской природной территории Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации – в отношении наличия или отсутствия особо охраняемых природных территорий федерального значения;

в отделы Департамента (в соответствии с их компетенцией) – в отношении наличия или отсутствия особо охраняемых природных территорий регионального значения;

2) получение ответов, на направленные Департаментом запросы.

71. Максимальный срок выполнения административной процедуры: направление запросов осуществляется в течение 20 календарных дней со дня представления заявочных материалов;

получение ответов, на направленные запросы – в срок не позднее 20 календарных дней со дня получения запроса.

72. Критерием принятия решения является наличие поступивших ответов, на направленные Департаментом запросы.

73. Результат выполнения административной процедуры: направление заявочных материалов и ответов на запросы специалисту Отдела, ответственному за направление материалов в комиссию.

74. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: регистрация ответов на запросы в электронном документообороте.

Направление материалов на рассмотрение в комиссию, рассмотрение материалов комиссией

75. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту Отдела заявочных материалов и ответов на запросы для направления материалов в комиссию.

76. Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: специалист Отдела, ответственный за направление материалов в комиссию.

77. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

направление материалов в комиссию – в течение 5 календарных дней со дня получения ответов на запросы;

рассмотрение материалов комиссией – в течение 20 календарных дней со дня получения материалов;

направление комиссией рекомендаций об изменении границ участков недр или об отказе в изменении границ участков недр в Департамент – в течение 3 календарных дней со дня принятия рекомендаций.

78. Критерием принятия решения является поступление материалов в комиссию и наличие (отсутствие) оснований для отказа в изменении границ участка недр.

79. Результат выполнения административной процедуры:

направление рекомендаций комиссии (в форме протокола) об изменении границ участков недр или об отказе в изменении границ участков недр специалисту Отдела.

80. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: подписание протокола заседания комиссии членами комиссии.

Принятие решения об изменении границ участка недр или об отказе в изменении границ участка недр, уведомление заявителя о принятом решении об изменении границ участка недр или об отказе в изменении границ участка недр

81. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту Отдела рекомендаций комиссии (в форме протокола) об изменении границ участков недр или об отказе в изменении границ участков недр.

82. Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: специалист Отдела, ответственный за подготовку решения об изменении границ участка недр или об отказе в изменении границ участка недр.

83. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, максимальный срок их выполнения:

оформление решения об изменении границ участка недр или об отказе в изменении границ участка недр (в форме приказа) – не позднее 3 календарных дней со дня получения рекомендаций комиссии об изменении границ участков недр или об отказе в изменении границ участков недр;

уведомление заявителя о принятом решении об изменении границ участка недр или об отказе в изменении границ участка недр с обоснованием причин отказа – не позднее 7 календарных дней со дня принятия решения об изменении границ участка недр или об отказе в изменении границ участка недр.

84. Критерием принятия решения является наличие принятого решения об изменении границ участка недр или об отказе в изменении границ участка недр.

85. Результатом выполнения административной процедуры является выдача (направление) заявителю уведомления о принятом решении об изменении границ участка недр или об отказе в изменении границ участка недр;

86. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: регистрация уведомления заявителю о принятом решении об изменении границ участка недр или об отказе в изменении границ участка недр в электронном документообороте.

87. Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры, выдает (направляет) уведомление заявителю о принятом решении об изменении границ участка недр или об отказе в изменении границ участка недр непосредственно либо по почте письмом с уведомлением о вручении либо по электронной почте или через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

Оформление дополнения к лицензии и внесение сведений о внесении изменений в лицензию в Реестр государственной регистрации лицензий

88. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения об изменении границ участка недр.

89. Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: специалист Отдела, ответственный за оформление дополнения к лицензии.

90. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, максимальный срок их выполнения:

оформление дополнения к лицензии – не позднее 30 календарных дней с даты принятия решения об изменении границ участка недр;

внесение сведений о внесении изменений в лицензию в Реестр государственной регистрации лицензий – в течение 3 рабочих дней с даты подписания дополнения к лицензии директором Департамента (лицом, его замещающим).

Оформление дополнения к лицензии включает в себя:

подготовку проекта дополнения к лицензии в двух экземплярах;

подписание проекта дополнения к лицензии заявителем;

подписание проекта дополнения к лицензии директором Департамента (лицом, его замещающим).

91. Критерием принятия решения является наличие принятого решения об изменении границ участка недр.

92. Результатом выполнения административной процедуры является внесение сведений о внесении изменений в лицензию в Реестр государственной регистрации лицензий.

93. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: занесение на первый лист дополнения к лицензии государственного регистрационного номера.

Выдача (направление) заявителю дополнения к лицензии

94. Основанием для начала административной процедуры является внесение сведений о внесении изменений в лицензию в Реестр государственной регистрации лицензий.

95. Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: специалист Отдела, ответственный за внесение сведений о внесении изменений в лицензию в Реестр государственной регистрации лицензий.

96. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, максимальный срок их выполнения: выдача (направление) заявителю одного экземпляра дополнения к лицензии – не позднее 3 рабочих дней с даты внесения сведений о внесении изменений в лицензию в Реестр государственной регистрации лицензий.

97. Критерием принятия решения является наличие зарегистрированного дополнения к лицензии.

98. Результат выполнения административной процедуры: выдача (направление) заявителю дополнения к лицензии.

99. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: регистрация письма о направлении дополнения к лицензии в электронном документообороте.

Специалист Отдела, ответственный за внесение сведений о внесении изменений в лицензию в Реестр государственной регистрации лицензий выдает (направляет) заявителю один экземпляр дополнения к лицензии непосредственно (уполномоченному представителю (при наличии доверенности) под роспись либо по почте письмом с уведомлением о вручении).

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

100. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами Отдела, участвующими в предоставлении государственной услуги, положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими

решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, осуществляется начальником Отдела (лицом, его замещающим).

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, порядок и формы контроля полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

101. Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся уполномоченными должностными лицами Департамента на основании решения директора Департамента (лица его замещающего).

Периодичность проведения плановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги устанавливается в соответствии с решением директора Департамента (лица его замещающего).

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся уполномоченными лицами Департамента на основании жалоб заявителей на решения или действия (бездействие) должностных лиц Департамента, принятые или осуществляемые в ходе предоставления государственной услуги, а также в случае выявления директором Департамента (лицом его замещающим) нарушений положений настоящего Административного регламента.

Рассмотрение жалобы заявителя осуществляется в порядке, предусмотренном разделом V настоящего Административного регламента.

Результаты проверки оформляются актом, в котором указываются итоги проверки, а в случае выявления нарушений – предложения по их устранению. Акт подписывается лицами, участвующими в проведении проверки.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги со стороны граждан, их объединений, организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещаемой на официальном сайте Департамента и на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, а также с использованием адреса электронной почты Департамента, в форме письменных и устных обращений в адрес Департамента.

Ответственность должностных лиц, государственных служащих органа, предоставляющего государственную услугу, и работников организаций, участвующих в ее предоставлении, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги, в том числе за необоснованные

межведомственные запросы

102. Должностные лица Департамента несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц за предоставление государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

В соответствии со статьей 9.6 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11 июня 2010 года № 102-оз «Об административных правонарушениях» должностные лица Департамента несут административную ответственность за нарушения настоящего Административного регламента, выразившиеся в нарушении срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, срока предоставления государственной услуги, в неправомерных отказах в приеме у заявителя документов, предусмотренных для предоставления государственной услуги, предоставлении государственной услуги, исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушении установленного срока осуществления таких исправлений, в превышении максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, а равно при получении результата предоставления государственной услуги, в нарушении требований к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования
решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего
государственную услугу, а также должностных лиц,
государственных служащих

103. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги (далее – жалоба).

104. Жалоба на решения, действия (бездействие) Департамента, его должностных лиц, государственных гражданских служащих Ханты-Мансийского автономного округа – Югры подается для рассмотрения в Департамент.

В случае обжалования решения директора Департамента жалоба подается заместителю Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в ведении которого находится Департамент.

105. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалоб осуществляется в следующих формах (по выбору заявителя):

устной (при личном обращении заявителя и/или по телефону);

письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу);

в форме информационных (мультимедийных) материалов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (на официальном сайте Департамента), на Едином портале государственных и муниципальных услуг и на информационном стенде в месте предоставления государственной услуги.

106. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, а также должностных лиц, государственных служащих, регламентирован Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 2 ноября 2012 года № 431-п «О Порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» и его работников.