



Аппарат Губернатора, Правительства
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
Управление государственной регистрации
нормативных правовых актов
Внесен в государственный реестр нормативных
правовых актов исполнительных органов
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
За № 6821 от « 30 » 05 20 23 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 предоставлению без проведения аукциона права пользования участком недр местного значения для разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых, необходимых для целей выполнения работ по строительству, реконструкции и капитальному ремонту объектов инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования

г. Ханты-Мансийск
«23» мая 2023 г.

№ 10 -нп

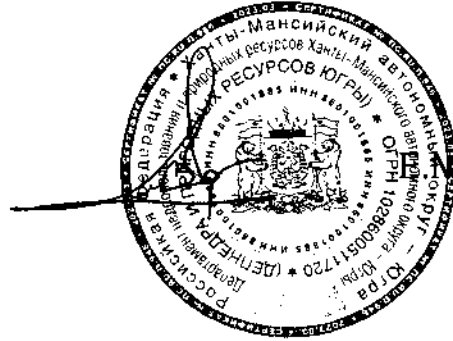
В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 22 декабря 2016 года № 157 «О Департаменте недропользования и природных ресурсов Ханты-Мансийского 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 предоставлению без проведения аукциона права пользования участком недр местного значения для разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых, необходимых для целей выполнения работ по строительству, реконструкции и капитальному ремонту объектов инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования.

2. Установить, что положения пунктов 3, 6, 15, 19, 21, 25, 29, 34, 36 – 42, 45, 58, 71, 78, 90, 97 приложения к настоящему приказу в части выполнения действий посредством федеральной государственной

информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» применяются при наличии технической возможности.

Исполняющий обязанности
директора Департамента



Збродов

Приложение
к приказу Департамента недропользования
и природных ресурсов Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры
от «23» мая 2023 года № 10-нп

Административный регламент
предоставления государственной услуги по предоставлению без
проведения аукциона права пользования участком недр местного значения
для разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых,
необходимых для целей выполнения работ по строительству,
реконструкции и капитальному ремонту объектов инфраструктуры
железнодорожного транспорта общего пользования

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий Департамента недропользования и природных ресурсов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, предоставляющего государственную услугу по предоставлению без проведения аукциона права пользования участком недр местного значения для разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых, необходимых для целей выполнения работ по строительству, реконструкции и капитальному ремонту объектов инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования (далее соответственно – Департамент, государственная услуга), по запросу заявителя либо его уполномоченного представителя в пределах, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации полномочий в соответствии с требованиями 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), а также порядок взаимодействия с заявителем, иными органами государственной власти и организациями при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются субъекты естественной монополии в области железнодорожного транспорта, с которыми заключены гражданско-правовые договоры на выполнение работ по строительству, реконструкции и капитальному ремонту объектов инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования, определенных Правительством Российской Федерации (далее – заявитель).

От имени заявителей могут выступать их законные представители, действующие в силу закона или на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Требования к порядку информирования о правилах предоставления государственной услуги

3. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе сроках и порядке ее предоставления, осуществляется специалистами отдела предоставления прав пользования общераспространенными полезными ископаемыми Управления общераспространенных и твердых полезных ископаемых Департамента (далее также – Отдел) 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» (далее – сеть «Интернет») на официальном сайте Департамента (<https://depprirod.admhmao.ru>), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) (<http://www.gosuslugi.ru>) в форме информационных материалов;

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

4. 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).

5. 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 в 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.

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

7. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной 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.

8. 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://depprirod.admhmao.ru>;

2) Управления Федеральной налоговой службы по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре: <https://www.nalog.gov.ru/m86/>;

3) Федерального бюджетного учреждения «Администрация Обь-Иртышского бассейна внутренних водных путей»: <http://ввп.обь-иртышводпуть.рф>;

4) органов местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее также – автономный округ), в зависимости от расположения участка недр местного значения: <https://admhmao.ru/ob-okruga/munitsipalnye-obrazovaniya/>.

9. На информационном стенде в месте предоставления государственной услуги и в сети «Интернет» размещается следующая информация:

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов автономного округа, 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;

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 сети «Интернет» либо полный текст настоящего Административного регламента можно получить, обратившись к специалисту Отдела).

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

10. Предоставление без проведения аукциона права пользования участком недр местного значения для разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых, необходимых для целей выполнения работ по строительству, реконструкции и капитальному

ремонту объектов инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

11. Предоставление государственной услуги осуществляется Департаментом.

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

12. При предоставлении государственной услуги Департамент осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с Управлением Федеральной налоговой службы по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре путем направления межведомственных запросов с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

Осуществляется взаимодействие путем направления запросов с Федеральным бюджетным учреждением «Администрация Обь-Иртышского бассейна внутренних водных путей», органами местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, пользователями недр, отделами Департамента (в соответствии с их компетенцией).

В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона 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, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, представляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, утвержденный нормативным правовым актом автономного округа.

Результат предоставления государственной услуги

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

уведомления об отказе в приеме заявки на получение права пользования участком недр местного значения (далее также - заявка) к рассмотрению;

копии решения (в форме приказа) об отказе в предоставлении права пользования участком недр местного значения;

лицензии на пользование недрами (далее – лицензия) по форме, установленной приказом Министерства природных ресурсов и экологии

Российской Федерации и Федерального агентства по недропользованию от 25 октября 2021 года № 782/13 «Об установлении формы лицензии на пользование недрами и порядка оформления, государственной регистрации и выдачи лицензий на пользование недрами».

Срок предоставления государственной услуги

14. Общий максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 45 рабочих дней:

рассмотрение заявки и прилагаемых к ней документов на предмет соответствия установленным действующим законодательством требованиям, направление запросов – не позднее 5 рабочих дней с даты регистрации заявки;

получение ответов на межведомственные запросы Департамента – не позднее 5 рабочих дней;

рассмотрение ответов на запросы – в течение 1 рабочего дня с даты получения ответов на запросы;

принятие решения об отказе в предоставлении права пользования участком недр местного значения – не позднее 3 рабочих дней при наличии оснований, предусмотренных пунктом 24 настоящего Административного регламента;

принятие решения о предоставлении права пользования участком недр местного значения и подготовка условий пользования участком недр местного значения – не позднее 10 рабочих дней со дня получения документов и сведений, предусмотренных пунктами 61, 67 настоящего Административного регламента;

выдача (направление) заявителю копии решения о предоставлении (об отказе в предоставлении права пользования участком недр местного значения) права пользования участком недр местного значения – не позднее 3 рабочих дней с даты его подписания;

оформление лицензии в форме электронного документа и уплата государственной пошлины заявителем – 20 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении права пользования участком недр местного значения;

направление лицензии в форме электронного документа для подписания директору Департамента (лицу, его замещающему) с использованием специализированного программного обеспечения – 1 рабочий день по завершении процедуры оформления лицензии;

подписание лицензии в форме электронного документа директором Департамента (лицом, его замещающим) усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» – не позднее 5 рабочих дней с даты ее получения;

выдача (направление) заявителю лицензии в виде электронного документа – не позднее 3 рабочих дней с даты ее государственной регистрации в государственном реестре участков недр, предоставленных в пользование, и лицензий на пользование недрами (далее – государственный реестр).

В общий максимальный срок предоставления государственной услуги не включается срок получения ответов на запросы, направленные Департаментом в Федеральное бюджетное учреждение «Администрация Обь-Иртышского бассейна внутренних водных путей», органы местного самоуправления муниципальных образований автономного округа, пользователям недр.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

15. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

16. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель предоставляет самостоятельно:

1) заявка на получение права пользования участком недр местного значения по форме, утвержденной Законом автономного округа от 17 октября 2005 года № 82-оз «О пользовании участками недр местного значения на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (далее – Закон автономного округа № 82-оз);

2) документы, подтверждающие финансовые возможности заявителя (документальные данные о наличии собственных, в том числе привлеченных, средств на выполнение работ, связанных с использованием недрами (выписка о состоянии банковского счета заявителя, заверенная банком, либо подписанная работником банка, в том числе электронной подписью, или заверенные заявителем копии договора займа, кредитного договора, договора банковской гарантии);

3) данные о квалифицированных специалистах и технических средствах, необходимых для эффективного и безопасного проведения работ на участке недр местного значения:

перечень собственных квалифицированных специалистов, а также квалифицированных специалистов юридических и физических лиц, привлекаемых для проведения работ на участке недр местного значения (в случае, если проведение отдельных видов работ на участке недр местного значения планируется осуществлять с привлечением юридических и физических лиц), подписанный руководителем заявителя или лицом,

уполномоченным руководителем заявителя, и заверенный печатью (при наличии), по форме, утвержденной Департаментом;

перечень собственных технических средств, а также технических средств юридических и физических лиц, привлекаемых для проведения работ на участке недр местного значения (в случае, если проведение отдельных видов работ на участке недр местного значения планируется осуществлять с привлечением юридических и физических лиц), подписанный руководителем заявителя или лицом, уполномоченным руководителем заявителя, и заверенный печатью (при наличии), по форме, утвержденной Департаментом;

заверенные заявителем копии договоров с подрядными организациями, привлекаемыми для проведения работ на участке недр местного значения, и (или) договоров о намерениях (в случае, если проведение отдельных видов работ на участке недр местного значения планируется осуществлять с привлечением юридических и физических лиц);

4) заверенная копия соответствующего гражданско-правового договора на выполнение работ по строительству, реконструкции и капитальному ремонту объектов инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования, определенных Правительством Российской Федерации;

5) заверенная заявителем копия доверенности, выданной лицу, уполномоченному действовать от имени заявителя (в случае подписания заявки представителем заявителя).

В случае личного обращения в Департамент представитель заявителя предъявляет документ, удостоверяющий его личность, а также документ, подтверждающий полномочие действовать от имени заявителя.

17. Перечень документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении Департамента, иных государственных органов, органов местного самоуправления и предоставляемых заявителем по собственной инициативе:

1) выписка из единого государственного реестра юридических лиц либо выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданная не позднее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки;

2) информация о наличии (отсутствии) на испрашиваемом участке недр местного значения (за исключением участка недр, включенного в перечень участков недр местного значения) особо охраняемых территорий. При наличии на испрашиваемом участке недр (за исключением участка недр, включенного в перечень участков недр местного значения) особо охраняемых территорий прилагается информация об отсутствии ограничений и запретов на осуществление деятельности, связанной с

пользованием недрами на испрашиваемом участке недр местного значения;

3) информация об отсутствии ограничений использования лесов на испрашиваемом участке недр местного значения в соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации (в случае подачи заявки на получение права пользования участком недр местного значения, расположенным в границах земель лесного фонда);

4) информация о согласовании добычи общераспространенных полезных ископаемых с администрацией бассейна внутренних водных путей (при расположении испрашиваемого участка недр местного значения на внутренних водных путях);

5) информация об отсутствии ограничений (обременений) на осуществление деятельности, связанной с использованием недрами, установленных муниципальными нормативными правовыми актами, в границах соответствующего муниципального образования автономного округа (в случае подачи заявки на получение права пользования участком недр местного значения, расположенным за пределами границ земель лесного фонда).

18. Документ, указанный в подпункте 1 пункта 17 настоящего Административного регламента, представляется в Департамент в рамках межведомственного информационного взаимодействия в порядке и сроки, установленные федеральным законодательством, на основании межведомственных запросов.

Информация, указанная в подпунктах 2, 3 пункта 17 настоящего Административного регламента, имеется в распоряжении Департамента.

Информация, указанная в подпунктах 4, 5 пункта 17 настоящего Административного регламента, запрашивается Департаментом в соответствующем федеральном государственном учреждении и органах местного самоуправления муниципальных образований автономного округа.

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

19. Способы получения заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) форму заявки заявитель может получить:

на информационном стенде Департамента в месте предоставления государственной услуги;

у специалиста Отдела, ответственного за предоставление государственной услуги;

посредством сети «Интернет» на официальном сайте Департамента, на Едином портале;

2) выписку из единого государственного реестра юридических лиц либо выписку из единого государственного реестра индивидуальных

предпринимателей заявитель может получить, обратившись в Управление Федеральной налоговой службы по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре;

3) информация, указанная в подпунктах 2, 3 пункта 17 настоящего Административного регламента, может быть получена заявителем посредством обращения в структурные подразделения Департамента (в соответствии с их компетенцией);

4) информация, указанная в подпункте 4 пункта 17 настоящего Административного регламента, может быть получена заявителем посредством обращения в Федеральное бюджетное учреждение «Администрация Обь-Иртышского бассейна внутренних водных путей»;

5) информация, указанная в подпункте 5 пункта 17 настоящего Административного регламента, может быть получена заявителем посредством обращения в орган местного самоуправления муниципального образования автономного округа, в административно-территориальных границах которого расположен испрашиваемый участок недр местного значения.

20. Способы получения информации о местах нахождения и графиках работы органов, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента, приведены в пункте 8 настоящего Административного регламента.

21. 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.

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

22. В соответствии с пунктами 1, 2, 4, 5 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ запрещается требовать от 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, 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 автономного округа, 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 предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ:

4) 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 от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

23. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации, законодательством автономного округа не предусмотрено.

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

24. Основаниями для отказа в предоставлении права пользования участком недр местного значения являются:

поступление в Департамент информации, предусмотренной подпунктами 2 – 5 пункта 17 настоящего Административного регламента, о наличии ограничений и запретов на осуществление деятельности, связанной с использованием недрами;

отсутствие согласия на осуществление деятельности, связанной с использованием недрами в границах горного отвода, представленного пользователю недр в соответствии с законодательством, в случае, если испрашиваемый участок недр местного значения расположен в границах предоставленного горного отвода.

25. В случаях несоответствия заявки форме, утвержденной Законом автономного округа № 82-оз, непредставления заявителем документов и

информации, указанных в подпунктах 2 – 5 пункта 16 настоящего Административного регламента, при наличии обстоятельств, предусмотренных статьей 14 Закона Российской Федерации от 21 февраля 1992 года № 2395-1 «О недрах» (далее – Закон «О недрах»), Департамент отказывает в приеме заявки к рассмотрению.

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 и на официальном сайте Департамента.

26. 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

27. За предоставление государственной услуги заявитель уплачивает государственную пошлину за совершение действий, связанных с лицензированием (предоставление лицензии) в размере, установленном статьей 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации, а также разовый платеж за пользование недрами в соответствии со статьей 40 Закона «О недрах».

Сведения о реквизитах для перечисления государственной пошлины, разового платежа за пользование недрами заявитель может получить, обратившись в Департамент.

Факт уплаты государственной пошлины плательщиком в безналичной форме подтверждается платежным поручением с отметкой банка или соответствующего территориального органа Федерального казначейства (иного органа, осуществляющего открытие и ведение счетов), в том числе производящего расчеты в электронной форме, о его исполнении.

Факт уплаты государственной пошлины в наличной форме подтверждается либо квитанцией установленной формы, выдаваемой плательщику банком, либо квитанцией, выдаваемой плательщику должностным лицом или кассой органа, в который производилась оплата.

Факт уплаты государственной пошлины плательщиком подтверждается также с использованием информации об уплате, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

При наличии информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, дополнительное

подтверждение уплаты плательщиком государственной пошлины не требуется.

Уплата государственной пошлины осуществляется заявителем в срок, не превышающий 20 календарных дней с даты получения уведомления о принятии решения о предоставлении права пользования недрами.

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

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

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

29. Запрос заявителя о предоставлении государственной услуги, поступивший в Департамент посредством почтовой связи, курьерской доставки, Единого портала, 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

30. 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.

31. 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.

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

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.

33. 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 информационных стендах и в сети «Интернет» размещается информация, указанная в пункте 9 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

34. 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 и прилагаемых к ней документов;

возможность получения заявителями информации о правилах предоставления государственной услуги в сети «Интернет»: на официальном сайте Департамента, посредством Единого портала;

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

35. Показателями качества государственной услуги являются:

соблюдение специалистами Департамента требований действующего законодательства при предоставлении государственной услуги, 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

36. При предоставлении государственной услуги в электронной форме обеспечивается:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

формирование заявки о предоставлении государственной услуги;

прием и регистрация заявки и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

получение результата предоставления государственной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Департамента, должностного лица Департамента либо государственного служащего.

37. Формирование заявки осуществляется посредством заполнения электронной формы заявки на Едином портале без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На Едином портале, официальном сайте Департамента размещаются образцы заполнения электронной формы заявки.

Форматно-логическая проверка сформированной заявки осуществляется Единым порталом автоматически в процессе 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.

38. 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 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 к ранее поданным им заявкам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов – в течение не менее 3 месяцев.

39. Сформированная и подписанная заявка направляется в Департамент посредством Единого портала.

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.

40. Заявителю в качестве результата предоставления услуги обеспечивается возможность получения электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

41. 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.

42. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется посредством Единого портала с использованием электронной подписи в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

Случаи и порядок предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

42.1. Случаи предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме в соответствии со статьей 7.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ не предусмотрены.

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

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

прием и регистрация заявки и прилагаемых к ней документов (далее – заявочные материалы);

рассмотрение заявочных материалов на предмет соответствия требованиям, установленным действующим законодательством;

формирование и направление межведомственного запроса в орган, участвующий в предоставлении государственной услуги;

направление запросов, рассмотрение поступивших ответов на запросы;

принятие решения о предоставлении права пользования участком недр местного значения и подготовка условий пользования участком недр местного значения;

оформление и государственная регистрация лицензии в государственном реестре;

выдача (направление) заявителю лицензии.

44. Административные процедуры в электронной форме осуществляются с учетом положений пунктов 36 – 42 настоящего Административного регламента.

Прием и регистрация заявки и прилагаемых к ней документов

45. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Департамент заявочных материалов, в том числе посредством Единого портала.

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

47. 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.

48. Критерий принятия решения о приеме и регистрации заявочных материалов: наличие заявочных материалов.

49. Результатом выполнения административной процедуры являются зарегистрированные заявочные материалы.

Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, регистрирует заявочные материалы в системе электронного документооборота автономного округа (далее – электронный документооборот).

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

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

Рассмотрение заявочных материалов на предмет соответствия требованиям, установленным действующим законодательством

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

53. Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: специалист Отдела, ответственный за рассмотрение заявочных материалов на предмет соответствия установленным действующим законодательством требованиям.

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

1) рассмотрение заявочных материалов на предмет соответствия требованиям, установленным пунктом 16 настоящего Административного регламента, статьи 14 Закона «О недрах»;

2) подготовка и направление заявителю уведомления об отказе в приеме заявки к рассмотрению, в случае наличия оснований, установленных пунктом 25 настоящего Административного регламента.

55. Максимальный срок выполнения административной процедуры: не позднее 5 рабочих дней с даты регистрации заявочных материалов.

56. Критерием принятия решения является соответствие (несоответствие) заявочных материалов требованиям, установленным пунктом 16 настоящего Административного регламента.

57. Результат выполнения административной процедуры: при соответствии заявочных материалов требованиям, установленным пунктом 16 настоящего Административного регламента, отсутствии документов и информации, предусмотренных пунктом 17 настоящего Административного регламента, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – направление заявочных

материалов специалисту Отдела, ответственному за формирование и направление межведомственного запроса в орган, участвующий в предоставлении государственной услуги;

при наличии оснований, установленных пунктом 25 настоящего Административного регламента, – выдача (направление) заявителю уведомления об отказе в приеме заявки к рассмотрению.

58. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: регистрация письменного уведомления об отказе в приеме заявки к рассмотрению, ответов на запросы в электронном документообороте.

Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры, выдает (направляет) заявителю уведомление об отказе в приеме заявки к рассмотрению непосредственно либо по почте письмом с уведомлением о вручении, либо по электронной почте, либо через Единый портал.

Формирование и направление межведомственного запроса в орган, участвующий в предоставлении государственной услуги

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

60. Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: специалист Отдела, ответственный за формирование и направление межведомственного запроса в орган, участвующий в предоставлении государственной услуги.

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

подготовка и направление межведомственного запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия в адрес Управления Федеральной налоговой службы по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре – в срок не позднее 5 рабочих дней с даты регистрации заявочных материалов;

получение ответа на межведомственный запрос – в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ в срок не позднее 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса;

рассмотрение ответа на межведомственный запрос – в течение 1 рабочего дня с даты получения ответа на межведомственный запрос.

62. Критерием принятия решения является отсутствие в заявочных материалах выписки из единого государственного реестра юридических лиц либо выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданных не позднее чем за тридцать дней до даты подачи заявки, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе.

63. Результат выполнения административной процедуры: получение ответа на межведомственный запрос.

64. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: регистрация ответа на межведомственный запрос в системе межведомственного электронного взаимодействия.

Направление запросов, рассмотрение поступивших ответов на запросы

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

66. Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: специалист Отдела, ответственный за направление запросов и рассмотрение поступивших ответов на запросы.

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

1) в случае отсутствия оснований для отказа в приеме заявки к рассмотрению, установленных пунктом 25 настоящего Административного регламента, – подготовка и направление следующих запросов:

запроса пользователю недр о согласии на осуществление деятельности, связанной с использованием недрами в границах предоставленного ему горного отвода, с указанием географических координат (при поступлении заявки на участок недр местного значения, расположенный в границах горного отвода, предоставленного пользователю недр в соответствии с Законом «О недрах»);

запроса в орган местного самоуправления муниципального образования автономного округа, в административно-территориальных границах которого расположен испрашиваемый участок недр местного значения, о представлении предложений по вопросам, связанным с соблюдением социально-экономических и экологических интересов населения территории при предоставлении в пользование участков недр местного значения, а также о предоставлении информации об отсутствии ограничений (обременений) на осуществление деятельности, связанной с использованием недрами, установленных муниципальными нормативными правовыми актами, в границах соответствующего муниципального образования автономного округа (в случае подачи заявки на получение права пользования участком недр местного значения, расположенным за пределами границ земель лесного фонда);

внутриведомственных запросов в структурные подразделения Департамента (в соответствии с их компетенцией) с целью получения информации, предусмотренной подпунктами 2, 3 пункта 17 настоящего Административного регламента;

запроса в Федеральное бюджетное учреждение «Администрация Обь-Иртышского бассейна внутренних водных путей» с целью получения информации, предусмотренной подпунктом 4 пункта 17 настоящего Административного регламента;

2) получение ответов на направленные Департаментом запросы;

3) рассмотрение ответов на запросы.

68. Максимальный срок выполнения административной процедуры:

подготовка и направление запросов – не позднее 5 рабочих дней с даты регистрации заявочных материалов;

получение ответов на направленные внутриведомственные запросы – не позднее 5 рабочих дней со дня поступления запроса;

орган местного самоуправления муниципального образования автономного округа, в административно-территориальных границах которого расположен участок недр местного значения, направляет в адрес Департамента предложения по вопросам, связанным с соблюдением социально-экономических и экологических интересов населения, или информацию об отсутствии таких предложений, а также информацию об отсутствии ограничений (обременений) на осуществление деятельности, связанной с пользованием недрами, установленных муниципальными нормативными правовыми актами, в срок, указанный в запросе;

рассмотрение ответов на запросы – в течение 1 рабочего дня с даты получения ответов на запросы.

69. Критерием принятия решения является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных пунктом 24 настоящего Административного регламента.

70. Результат выполнения административной процедуры:

при отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных пунктом 24 настоящего Административного регламента, – направление заявочных материалов и ответов на запросы специалисту Отдела, ответственному за принятие решения о предоставлении права пользования участком недр местного значения и разработку условий пользования участком недр местного значения;

при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных пунктом 24 настоящего Административного регламента, – принятие решения об отказе в предоставлении права пользования участком недр местного значения.

71. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: регистрация ответов на запросы в электронном документообороте, решения об отказе в предоставлении права пользования участком недр местного значения.

Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры, выдает (направляет) заявителю копию решения об отказе в предоставлении права пользования участком недр местного значения

непосредственно либо по почте письмом с уведомлением о вручении либо по электронной почте или через Единый портал.

**Принятие решения о предоставлении права пользования участком
недр местного значения и подготовка условий пользования участком
недр местного значения**

72. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом Отдела документов и сведений, предусмотренных пунктами 61, 67 настоящего Административного регламента.

73. Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: специалист Отдела, ответственный за принятие решения о предоставлении права пользования участком недр местного значения и подготовку условий пользования участком недр местного значения.

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

подготовка проекта решения о предоставлении права пользования участком недр местного значения и подготовка условий пользования участком недр местного значения.

75. Максимальный срок выполнения административной процедуры: в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения документов и сведений, предусмотренных пунктами 61, 67 настоящего Административного регламента.

76. Критерием принятия решения о предоставлении права пользования участком недр местного значения является получение документов и сведений, предусмотренных пунктами 61, 67 настоящего Административного регламента.

77. Результатом выполнения административной процедуры является выдача (направление) заявителю копии решения о предоставлении права пользования участком недр местного значения в срок не позднее 3 рабочих дней с даты принятия соответствующего решения.

78. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: регистрация решения о предоставлении права пользования участком недр местного значения в системе электронного документооборота, регистрация письма о направлении копии решения о предоставлении права пользования участком недр местного значения в электронном документообороте.

Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры, выдает (направляет) копию решения о предоставлении права пользования участком недр местного значения заявителю непосредственно либо по почте письмом с уведомлением о вручении, либо по электронной почте, либо через Единый портал.

Оформление и государственная регистрация лицензии в государственном реестре

79. Основанием для начала выполнения административной процедуры является принятие решения о предоставлении права пользования участком недр местного значения.

80. Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: специалист Отдела, ответственный за оформление и государственную регистрацию лицензии в государственном реестре.

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

оформление лицензии в электронной форме в виде файлов в формате XML с использованием специализированного программного обеспечения, интегрированного в федеральную государственную информационную систему «Автоматизированная система лицензирования недропользования», – в течение 20 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении права пользования участком недр местного значения;

направление лицензии в форме электронного документа для подписания директору Департамента (лицу, его замещающему) с использованием специализированного программного обеспечения – в течение 1 рабочего дня по завершении процедуры оформления лицензии;

подписание лицензии в форме электронного документа директором Департамента (лицом, его замещающим) усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» – не позднее 5 рабочих дней с даты ее получения.

82. Критерием принятия решения является принятие решения о предоставлении права пользования участком недр местного значения и уплата заявителем государственной пошлины.

83. Результатом выполнения административной процедуры является зарегистрированная в государственном реестре лицензия.

84. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: лицензия в электронной форме в виде файлов в формате XML.

Выдача (направление) заявителю лицензии

85. Основанием для начала административной процедуры является государственная регистрация лицензии в государственном реестре.

86. Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: специалист Отдела, ответственный за выдачу (направление) заявителю лицензии.

87. Содержание административных действий, входящих в состав

административной процедуры, максимальный срок их выполнения: выдача (направление) заявителю лицензии в виде электронного документа – в течение 3 рабочих дней с даты государственной регистрации лицензии в государственном реестре.

88. Критерием принятия решения является наличие зарегистрированной лицензии.

89. Результат выполнения административной процедуры: выдача (направление) направление заявителю лицензии в электронной форме.

90. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: регистрация письма о направлении лицензии в электронной форме в электронном документообороте.

Должностное лицо, ответственное за выдачу (направление) заявителю лицензии, направляет заявителю лицензию в электронной форме на адрес его электронной почты либо посредством Единого портала.

91. Пользователь недр вправе дополнительно получить лицензию на бумажном носителе на основании соответствующего заявления (в свободной форме).

Экземпляр лицензии на бумажном носителе в течение 10 рабочих дней с даты поступления заявления пользователя недр, вручается пользователю недр или уполномоченному представителю пользователя недр непосредственно под подпись о получении либо направляется по почте 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

92. 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) на постоянной основе.

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

93. 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 полноты и качества 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

94. 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 автономного округа.

В соответствии со статьей 9.6 Закона автономного округа 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

95. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги.

96. Жалоба на решения, действия (бездействие) Департамента, его должностных лиц, государственных гражданских служащих автономного округа подается для рассмотрения в Департамент.

В случае обжалования решения директора Департамента жалоба подается заместителю Губернатора автономного округа, в ведении которого находится Департамент.

97. 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 сети «Интернет» (на официальном сайте Департамента, Едином портале), на информационном стенде в местах предоставления государственной услуги.

98. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, а также его должностных лиц, государственных служащих, регламентирован Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, постановлением Правительства автономного округа от 2 ноября 2012 года № 431-п «О Порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов 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».