



ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ГЕОЛОГИИ И ГЕОЭКОЛОГИИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ

11 марта 2024 г.

Донецк

№ 07



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ
РЕСПУБЛИКИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАН
Регистрационный № 5696
от «13» марта 2024 г.

Об утверждении Административного регламента предоставления Главным управлением геологии и геоэкологии Донецкой Народной Республики государственной услуги по согласованию технических проектов разработки месторождений общераспространенных полезных ископаемых, технических проектов строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых, технических проектов ликвидации и консервации горных выработок, буровых скважин и иных сооружений, связанных с использованием недрами, в отношении участков недр местного значения

С целью регулирования отношений в сфере недропользования, обеспечения рационального, комплексного использования и охраны недр, руководствуясь статьей 27 Федерального конституционного закона от 04.10.2022 № 5-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Донецкой Народной Республики и образовании в составе Российской Федерации нового субъекта – Донецкой Народной Республики», пунктом 8.1 статьи 4, частями 4 и 5 статьи 23.2 Закона Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах», пунктами 8, 11 Правил подготовки, согласования и утверждения технических проектов разработки месторождений полезных ископаемых, технических проектов строительства и эксплуатации подземных сооружений,

технических проектов ликвидации и консервации горных выработок, буровых скважин и иных сооружений, связанных с использованием недрами, по видам полезных ископаемых и видам пользования недрами, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2127, подпунктами 1.8, 1.11 пункта 1 приложения к Указу врио Главы Донецкой Народной Республики от 22.06.2023 № 212 «О некоторых вопросах деятельности Главного управления геологии и геоэкологии Донецкой Народной Республики», пунктом 1.2 Порядка разработки и утверждения исполнительными органами Донецкой Народной Республики административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденного постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 28.09.2023 № 82-1, подпунктом 3.6.6 пункта 3.6 Положения о Главном управлении геологии и геоэкологии Донецкой Народной Республики, утвержденного Постановлением Президиума Правительства Донецкой Народной Республики от 06.02.2020 № 4-1,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Главным управлением геологии и геоэкологии Донецкой Народной Республики государственной услуги по согласованию технических проектов разработки месторождений общераспространенных полезных ископаемых, технических проектов строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых, технических проектов ликвидации и консервации горных выработок, буровых скважин и иных сооружений, связанных с использованием недрами, в отношении участков недр местного значения.

2. Начальнику отдела геологоразведочных работ и обеспечения работы комиссии по запасам, заведующему сектором правового обеспечения Главного управления геологии и геоэкологии Донецкой Народной Республики обеспечить представление настоящего Приказа на государственную регистрацию в Министерство юстиции Донецкой Народной Республики.

3. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

4. Настоящий Приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Начальник

В.Ю. Лабынцев

УТВЕРЖДЕН

Приказом Главного
управления геологии
и геоэкологии Донецкой
Народной Республики
от 11.03.2024 № 07

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления Главным управлением геологии и геоэкологии
Донецкой Народной Республики государственной услуги по согласованию
технических проектов разработки месторождений общераспространенных
полезных ископаемых, технических проектов строительства и эксплуатации
подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с
добычей полезных ископаемых, технических проектов ликвидации и
консервации горных выработок, буровых скважин и иных сооружений,
связанных с использованием недр, в отношении участков недр местного
значения

I. Общие положения

1. Предмет регулирования регламента.

Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления Главным управлением геологии и геоэкологии Донецкой Народной Республики государственной услуги по согласованию технических проектов разработки месторождений общераспространенных полезных ископаемых, технических проектов строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых, технических проектов ликвидации и консервации горных выработок, буровых скважин и иных сооружений, связанных с использованием недр, в отношении участков недр местного значения (далее – административный регламент).

2. Круг заявителей.

2.1. Получателями государственной услуги могут быть пользователи недр, (юридические лица, индивидуальные предприниматели), имеющие лицензии на пользование участками недр местного значения (далее – заявители).

2.2. С запросом о предоставлении государственной услуги или для обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу от имени заявителя может обратиться его уполномоченный представитель. Полномочия представителя

подтверждаются учредительными документами или доверенностью, оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

3. Наименование государственной услуги.

Наименование государственной услуги: согласование технических проектов разработки месторождений общераспространенных полезных ископаемых, технических проектов строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых, технических проектов ликвидации и консервации горных выработок, буровых скважин и иных сооружений, связанных с использованием недр, в отношении участков недр местного значения (далее – государственная услуга).

4. Наименование органа исполнительной власти Донецкой Народной Республики, предоставляющего государственную услугу.

4.1. Предоставление государственной услуги до завершения ликвидации (упразднения) согласно Указу Главы Донецкой Народной Республики № 491 от 23.10.2023 «О ликвидации (об упразднении) Главного управления геологии и геоэкологии Донецкой Народной Республики», осуществляется Главным управлением геологии и геоэкологии Донецкой Народной Республики (далее – Главгеология ДНР).

4.2. В целях обеспечения объективного, качественного и комплексного анализа предоставляемой проектной документации в Главгеологии ДНР приказом создается Комиссия по согласованию технических проектов разработки месторождений общераспространенных полезных ископаемых, технических проектов строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых, технических проектов ликвидации и консервации горных выработок, буровых скважин и иных сооружений, связанных с использованием недр, в отношении участков недр местного значения (далее – Комиссия), назначается ее председатель и секретарь.

Комиссия является коллегиальным органом и формируется из штатных сотрудников Главгеологии ДНР, в зависимости от содержания представленных материалов.

4.3. Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги заявитель обращается к должностному лицу структурного подразделения Главгеологии ДНР, ответственного за предоставление государственной услуги (далее – секретарь Комиссии).

4.4. При предоставлении государственной услуги Главгеология ДНР не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации.

4.5. Иные государственные и муниципальные органы и организации, а также многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг в предоставлении государственной услуги не участвуют.

5. Результат предоставления государственной услуги.

Результатом предоставления государственной услуги является решение Комиссии о согласовании проектной документации или о мотивированном отказе в согласовании проектной документации, которое оформляется на бумажном носителе соответствующим протоколом.

6. Срок предоставления государственной услуги.

6.1. Рассмотрение проектной документации и принятие решения о согласовании или о мотивированном отказе в согласовании проектной документации осуществляется Комиссией в течение 15 рабочих дней со дня представления материалов заявителем или представителем заявителя.

6.2. Максимальный срок предоставления государственной услуги, не должен превышать 55 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении государственной услуги в Главгеологии ДНР.

7. Правовые основания для предоставления государственной услуги.

7.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги:

Федеральный конституционный закон от 04.10.2022 № 5-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Донецкой Народной Республики и образовании в составе Российской Федерации нового субъекта – Донецкой Народной Республики»;

Закон Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах»;

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2127 «О порядке подготовки, согласования и утверждения технических проектов разработки месторождений полезных ископаемых, технических проектов строительства и эксплуатации подземных сооружений, технических проектов ликвидации и консервации горных выработок, буровых скважин и иных сооружений, связанных с использованием недрами, по видам полезных ископаемых и видам пользования недрами»;

Указ врио Главы Донецкой Народной Республики от 22.06.2023 № 212 «О некоторых вопросах деятельности Главного управления геологии и геоэкологии Донецкой Народной Республики»;

постановление Правительства Донецкой Народной Республики от 28.09.2023 № 82-1 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения исполнительными органами Донецкой Народной Республики административных регламентов предоставления государственных услуг».

7.2. Государственная услуга предоставляется Главгеологией ДНР. Местонахождение Главгеологии ДНР: 283050, г. Донецк, бул. Пушкина 34. Официальный сайт Главгеологии ДНР в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://glavgeodpr.ru/>, электронный адрес – office@glavgeodpr.ru, федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <https://www.gosuslugi.ru/>, федеральная государственная информационная система «Автоматизированная система лицензирования недропользования» (далее ФГИС «АСЛН») <https://asln.rosnedra.gov.ru/>. На официальном сайте Главгеологии ДНР, размещен телефон для обращений граждан и перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Главгеологии ДНР, а также их должностных лиц.

8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги.

8.1. Заявление на согласование технических проектов разработки месторождений общераспространенных полезных ископаемых, технических проектов строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых, технических проектов ликвидации и консервации горных выработок, буровых скважин и иных сооружений, связанных с использованием недрами, в отношении участков недр местного значения (далее – Заявление) (приложение 1 к настоящему административному регламенту), оформленное в соответствии с требованиями, предусмотренными пунктом 13 Правил подготовки, согласования и утверждения технических проектов разработки месторождений полезных ископаемых, технических проектов строительства и эксплуатации подземных сооружений, технических проектов ликвидации и консервации горных выработок, буровых скважин и иных сооружений, связанных с использованием недрами, по видам полезных ископаемых и видам пользования недрами, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2127.

8.2. Проектная документация, оформленная в соответствии

с требованиями, предусмотренными пунктом 14 Правил подготовки, согласования и утверждения технических проектов разработки месторождений полезных ископаемых, технических проектов строительства и эксплуатации подземных сооружений, технических проектов ликвидации и консервации горных выработок, буровых скважин и иных сооружений, связанных с пользованием недрами, по видам полезных ископаемых и видам пользования недрами, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2127 (2 экземпляра на бумажном носителе и в электронном виде).

8.3. По своему желанию заявитель дополнительно может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для обоснования согласования проектной документации.

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

8.5. Копии документов, подписываются заявителем, и заверяются печатью (при наличии). На копиях многостраничных документов отметка о заверении проставляется на каждом листе документа или на последнем листе документа, прошитого или скрепленного иным образом.

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

9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги и порядок их представления.

9.1. Копия лицензии на пользование участком недр, в пределах которого находится месторождение полезного ископаемого или подземное сооружение, не связанное с добычей полезных ископаемых, со всеми приложениями и дополнениями к ней.

9.2. Копии заключений государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр.

9.3. Копия предыдущего решения Комиссии или уполномоченного органа (если рассмотрение проектной документации проводится повторно).

9.4. Главгеологией ДНР запрашиваются документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги:

а) в Федеральном бюджетном учреждении «Территориальный фонд геологической информации по Южному федеральному округу» (если государственная экспертиза запасов проведена не Главгеологией ДНР);

б) в Департаменте по недропользованию по Южному федеральному округу в части копии предыдущего решения Комиссии (если рассмотрение проектной документации ранее проведено не Главгеологией ДНР).

9.5. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, указанные в пунктах 9.1-9.3 настоящего административного регламента, заявитель вправе представить по собственной инициативе. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

10. Запрещено требовать у заявителя.

10.1. Представление документов и информации или осуществления действия, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

10.2. Представление документов и информации, которые находятся в распоряжении Главгеологии ДНР, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики.

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

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

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

12.1. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является необходимость получения дополнительной информации, уточняющей обоснованность предлагаемых пользователем недр решений.

12.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

а) несоответствие проектной документации условиям пользования недрами, установленным в лицензии на пользование недрами,

и (или) требованиям законодательства Российской Федерации о недрах;

б) несоответствие проектной документации требованиям пунктов 13 и 14 Правил подготовки, согласования и утверждения технических проектов разработки месторождений полезных ископаемых, технических проектов строительства и эксплуатации подземных сооружений, технических проектов ликвидации и консервации горных выработок, буровых скважин и иных сооружений, связанных с использованием недрами, по видам полезных ископаемых и видам пользования недрами, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2127 и (или) требованиям по рациональному использованию и охране недр;

в) несоответствие данных, указанных в проектной документации, заключению государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр;

г) несоответствие проектной документации составу и содержанию технических проектов, определенным правилами подготовки технических проектов разработки месторождений полезных ископаемых по видам полезных ископаемых, а также требованиям к структуре и оформлению технических проектов строительства и эксплуатации подземных сооружений, технических проектов ликвидации и консервации горных выработок, буровых скважин и иных сооружений, связанных с использованием недрами, предусмотренных пунктом 9 Правил подготовки, согласования и утверждения технических проектов разработки месторождений полезных ископаемых, технических проектов строительства и эксплуатации подземных сооружений, технических проектов ликвидации и консервации горных выработок, буровых скважин и иных сооружений, связанных с использованием недрами, по видам полезных ископаемых и видам пользования недрами, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2127.

13. Взимание государственной пошлины или иной платы, за предоставление государственной услуги законодательством не предусмотрено. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 (пятнадцати) минут.

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

Вход в помещение должен быть оборудован вывеской с указанием полного наименования организации, адреса, номера телефона для справок, приемных дней.

Заявители, обратившиеся в Главгеологию ДНР, непосредственно информируются:

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

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

о правильности оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

об источниках получения документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

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

об исчерпывающем перечне оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

14.2. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга:

а) предпочтительно размещаются на нижних этажах зданий, или в отдельно стоящих зданиях, и должны быть оборудованы отдельным входом. Расположение выше первого этажа допускается при наличии в здании специально оборудованного лифта или подъемника для инвалидов и иных маломобильных групп населения;

б) должны соответствовать установленным законодательством Российской Федерации санитарно-гигиеническим, противопожарным требованиям и требованиям техники безопасности, а также обеспечить свободный доступ к ним инвалидов и маломобильных групп населения;

в) комплектуется необходимым оборудованием в целях создания комфортных условий для получения государственной услуги.

14.3. Требования к залу ожидания.

Места должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями.

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

14.4. Требования к местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги.

Места для заполнения документов должны быть оборудованы стульями, столами (стойками) и обеспечены образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

14.5. Требования к информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

На информационных стендах или информационных терминалах размещается визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги. Информационные стенды устанавливаются в удобном для граждан месте и должны соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

14.6. Требования к обеспечению доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

а) условия для беспрепятственного доступа к объектам, к местам отдыха и к предоставляемым в них услугам;

б) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам Главгеологии ДНР и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

в) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположен объект в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом на объект, в том числе с использованием кресла-коляски, в том числе с помощью специалистов,

предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

г) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, а также оказание им помощи на территории учреждения;

д) содействие инвалиду при входе в здание и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

е) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

ж) допуск на объекты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

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

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

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

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

15. Показатели доступности и качества государственной услуги.

15.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

а) размещение информации об электронных формах документов, необходимых для предоставления услуги на официальном сайте Главгеологии ДНР <http://glavgeodpr.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

б) предоставление возможности подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме;

в) предоставление государственной услуги через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг возможно после заключения соответствующего Соглашения о взаимодействии;

г) возможность получения сведений о ходе предоставления государственной услуги посредством электронной почты, а также по справочным телефонам Главгеологии ДНР и личного посещения Главгеологии ДНР, в установленное графиком работы время;

д) возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрена.

15.2. Качество предоставления государственной услуги характеризуется предоставлением государственной услуги в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги, а также отсутствием:

а) безосновательных отказов в приеме заявлений о предоставлении государственной услуги от заявителей и в предоставлении государственной услуги;

б) нарушений сроков предоставления государственной услуги;

в) очередей при приеме заявлений о предоставлении государственной услуги от заявителей и выдаче результатов предоставления государственной услуги;

г) некомпетентности специалистов;

д) жалоб на действия (бездействие) либо некорректное, невнимательное отношение к заявителям специалистов, осуществляющих предоставление государственной услуги.

16. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах и в электронной форме.

16.1. Обращение за получением государственной услуги может осуществляться с использованием электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в том числе с учетом права заявителя – физического лица использовать простую электронную подпись, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

16.2. Электронные документы представляются в следующих форматах:

а) xml – для формализованных документов;

б) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);

в) xls,xlsx, ods – для документов, содержащих расчеты;

г) pdf, jpg, jpeg – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

16.3. Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1). Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

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

17. Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги.

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления на рассмотрение и согласование проектной документации;

рассмотрение представленных документов на комплектность;

формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;

рассмотрение Комиссией представленных документов и принятие решения;

подготовка и выдача решения Комиссии.

Последовательность административных процедур по предоставлению государственной услуги отражена в блок-схеме, согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту.

Порядок оставления запроса заявителя о предоставлении государственной услуги без рассмотрения не предусмотрен.

18. Регистрация заявления и прием документов от заявителя.

18.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о предоставлении государственной услуги.

18.2. При рассмотрении документов, представленных в Главгеологию ДНР на личном приеме:

а) устанавливается личность заявителя путем проверки документа, удостоверяющего его личность (если с Заявлением обращается уполномоченный представитель заявителя, то проверяются полномочия представителя);

б) информируется заявитель о порядке и сроках предоставления государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги;

в) производится регистрация заявления в журнале учета поступивших на государственную экспертизу документов.

18.3. При рассмотрении документов, поступивших в Главгеологию ДНР в электронном виде:

а) осуществляется проверка представленных документов на их соответствие описи, прилагаемой заявителем;

б) производится регистрация заявления в журнале учета поступивших на государственную экспертизу документов.

18.4. При рассмотрении документов, поступивших в Главгеологию ДНР по почте:

а) осуществляется проверка представленных документов на их соответствие описи, прилагаемой заявителем;

б) производится регистрация заявления в журнале учета поступивших на экспертизу документов.

18.5. Зарегистрированное заявление с прилагаемыми к нему документами передается секретарю Комиссии.

18.6. Максимальный срок регистрации заявления и документов от заявителя не должен превышать 1 рабочий день с даты поступления заявления и документов для проведения государственной экспертизы.

18.7. Результат административной процедуры – поступление к секретарю Комиссии зарегистрированного в установленном порядке заявления и прилагаемых к нему документов.

18.8. Способ фиксации административной процедуры – регистрация поступившего в Главгеологию ДНР заявления и поступивших документов, с проставлением входящего номера и даты поступления.

19. Рассмотрение заявочных документов на комплектность.

19.1. Основанием для начала данной административной процедуры является полученное на рассмотрение секретарем Комиссии Заявление о предоставлении государственной услуги с приложенными к нему документами.

19.2. Секретарь Комиссии рассматривает заявочные материалы на предмет наличия документов, предусмотренных в пунктах 9.1-9.3 настоящего административного регламента.

19.3. Критерием принятия решения является наличие документов необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (пункт 9 настоящего административного регламента). При наличии всех необходимых документов

они направляются на рассмотрение Комиссии, а при их отсутствии Главгеологией ДНР в установленном порядке запрашиваются документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги.

19.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры – 1 рабочий день с даты подачи заявителем заявления о предоставлении ему государственной услуги.

20. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги.

20.1. Основанием для начала данной административной процедуры является потребность получения документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги.

20.2. Данные документы запрашиваются секретарем Комиссии в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления в Главгеологии ДНР в соответствующих органах (организациях).

20.3. Главгеология ДНР определяет способ направления запроса и осуществляет его направление. Запрос оформляется в соответствии с правилами делопроизводства и документооборота.

20.4. Результат административной процедуры – в течение 5 рабочих дней со дня направления запроса получение ответа и приобщение его к документам, представленным заявителем. Полный комплект документов направляется на рассмотрение Комиссии.

20.5. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: в электронном виде – зарегистрированный в программе «Регистрация документов организации» полученный ответ на запрос, в письменном виде – штамп с входящим номером и датой регистрации на бумажном экземпляре ответа.

20.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры – 1 рабочий день с даты подачи заявителем заявления о предоставлении ему государственной услуги.

21. Рассмотрение заявочных документов и принятие решения Комиссией.

21.1. Основанием для начала данной административной процедуры является передача документов на рассмотрение Комиссии.

21.2. Комиссия осуществляет рассмотрение и согласование проектной документации, а также вносимых в проектную документацию изменений (дополнений), на соответствие условиям пользования недрами, установленным в лицензии на пользование недрами, и требованиям законодательства Российской Федерации о недрах, в том числе требованиям рационального и комплексного использования и охраны недр при разработке месторождений полезных ископаемых на территории Донецкой Народной Республики.

21.3. Проектная документация должна содержать все данные, позволяющие проводить анализ содержащихся в ней проектных решений без личного участия автора.

Заявитель или представитель заявителя, при желании участвуют в заседании Комиссии, на котором рассматриваются представленные им проектные документы, его участие не является обязательным.

21.4. Рассмотрение проектной документации осуществляется Комиссией в течение 15 рабочих дней со дня регистрации в Главгеологии ДНР заявления на получение государственной услуги.

21.5. В случае если при рассмотрении проектной документации Комиссией выявлено наличие оснований для отказа в согласовании проектной документации, предусмотренных пунктом 12.2 настоящего административного регламента, в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня регистрации заявления, Главгеология ДНР направляет заявителю уведомление о необходимости доработки такой проектной документации.

21.6. Заявитель вправе представить проектную документацию, доработанную по замечаниям, указанным в уведомлении, в течение 30 рабочих дней со дня направления такого уведомления. Срок рассмотрения проектной документации приостанавливается со дня направления уведомления, до дня представления доработанной проектной документации или до даты истечения срока представления доработанной проектной документации.

В случае, если не позднее 30-го рабочего дня со дня направления уведомления заявителем представлена доработанная проектная документация, в отношении которой отсутствуют основания для отказа, срок рассмотрения проектной документации возобновляется и принимается решение о согласовании проектной документации.

В случае, если не позднее 30-го рабочего дня со дня направления уведомления заявителем представлена доработанная проектная документация, в отношении которой выявлены основания для отказа в согласовании проектной документации либо доработанная проектная документация не представлена, срок рассмотрения проектной документации возобновляется и принимается решение об отказе в согласовании проектной документации.

21.7. По результатам рассмотрения проектной документации Комиссией в течение 3 рабочих дней формируется решение Комиссии о согласовании проектной документации (о мотивированном отказе в согласовании проектной документации) (далее – решение Комиссии), которое в течение 2 рабочих дней со дня его формирования оформляется протоколом заседания Комиссии.

21.8. Критерий принятия решения – соответствие (или не соответствие) представленной на согласование проектной документации нормативно-методическим документам, действующим инструкциям, требованиям, руководствам и рекомендациям, выводы о наличии (об отсутствии) замечаний в части обоснованности принятых технических и технологических решений, обеспечивающих выполнение условий пользования участком недр, рациональное комплексное использование и охрану недр, а также выполнение требований законодательства Российской Федерации о недрах.

21.9. Результат административной процедуры: решение о согласовании проектной документации или решение об отказе в согласовании проектной документации, которое оформляется протоколом заседания и подписывается Комиссией.

21.10. Способ фиксации результата административной процедуры – регистрация протокола заседания Комиссии о принятии решения о согласовании проектной документации или об отказе в согласовании проектной документации в Главгеологии ДНР.

22. Подготовка и выдача решения Комиссии.

22.1. Основанием для начала данного административного действия является подписание Комиссией протокола заседания о согласовании проектной документации или об отказе в согласовании проектной документации.

22.2. На основании протокола заседания Комиссии Главгеологией ДНР принимается решение о согласовании проектной документации (о мотивированном отказе в согласовании проектной документации), которое подписывается руководителем Главгеологии ДНР и направляется заявителю, в течение 5 рабочих дней со дня оформления протокола заседания Комиссии.

22.3. Результатом выполнения административной процедуры является направление (вручение) заявителю протокола Комиссии с решением о согласовании проектной документации или об отказе в ее согласовании. В случае принятия решения об отказе в согласовании проектной документации пользователь недр имеет право повторно направить проектную документацию на согласование после учета рекомендаций по ее доработке.

22.4. Способ фиксации результата исполнения административной

процедуры – два экземпляра протокола Комиссии с решением Комиссии (первый – выдается заявителю в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления государственной услуги, второй – хранится в Главгеологии ДНР), имеющих равную юридическую силу.

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

23.1. Основанием для начала административной процедуры является:

а) представление (направление) заявителем в произвольной форме заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданном протоколе с решением заседания Комиссии и документы, свидетельствующие о наличии технической ошибки и содержащие правильные данные;

б) обнаружение должностным лицом Главгеологии ДНР технической ошибки в выданном протоколе с решением Комиссии.

23.2. Регистрация заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданном протоколе с решением заседания Комиссии, осуществляется секретарем Комиссии в течение 1 рабочего дня.

23.3. Заявление об исправлении технической ошибки и представленные заявителем материалы подлежат рассмотрению на заседании Комиссии:

а) в случае принятия Комиссией решения о наличии опечаток и (или) ошибок в выданном протоколе с решением заседания Комиссии оформляется дополнение к протоколу, в котором отображается исправление технической ошибки. Техническая ошибка, допущенная при оформлении протокола Комиссии, исправляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней после ее самостоятельного обнаружения в Главгеологии ДНР, или в срок, не превышающий 20 рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданном протоколе с решением заседания Комиссии;

б) в случае принятия решения об отсутствии опечаток и (или) ошибок секретарь Комиссии в письменной форме сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 20 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении технической ошибки в Главгеологии ДНР. Письмо об отсутствии опечаток и (или) ошибок в протоколе Комиссии выдается заявителю под подпись либо направляется в его адрес заказным письмом с уведомлением, либо в электронном виде.

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

23.5. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю дополнения к протоколу, в котором отображается исправление технической ошибки или сообщение об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

24.1. Предметом текущего контроля является выявление и устранение нарушений порядка рассмотрения обращений заявителей, оценка полноты рассмотрения обращений, объективность и тщательность проверки сведений.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Главгеологии ДНР положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений осуществляется на постоянной основе должностными лицами Главгеологии ДНР, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, руководителем Главгеологии ДНР. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Главгеологии ДНР настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

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

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся в соответствии с годовыми планами работы Главгеологии ДНР, но не реже 1 раза в три года. Плановые проверки осуществляются на основании приказов Главгеологии ДНР.

Внеплановые проверки организуются и проводятся Главгеологией ДНР в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений настоящего административного регламента, а также в случае:

получения от граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, органов государственной власти или органов местного самоуправления информации о соответствующих нарушениях;

обращений граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей с жалобами на нарушения их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц Главгеологии ДНР, отвечающих за предоставление государственной услуги;
решения руководителя Главгеологии ДНР.

24.3. Для проведения проверки полноты и качества исполнения государственной услуги приказом Главгеологии ДНР формируется комиссия, в состав которой включаются государственные гражданские служащие Главгеологии ДНР. Состав комиссии определяется руководителем Главгеологии ДНР. Срок проведения проверки не должен превышать 20 календарных дней.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта проверки, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

24.4. В ходе проведения проверки оценивается:

а) знание должностными лицами Главгеологии ДНР, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, требований настоящего административного регламента и действующих нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги;

б) соблюдение должностными лицами Главгеологии ДНР, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, сроков и последовательности исполнения административных процедур, а также правомерность принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;

в) последовательность исполнения административных процедур и административных действий, в целях выявления и устранения избыточных, дублирующих административных процедур и снижения административных барьеров;

г) сроки исполнения административных процедур, в целях выявления возможности их сокращения; своевременность информирования заявителей о ходе предоставления государственной услуги; устранение нарушений и недостатков, выявленных в ходе предыдущей проверки.

25. Ответственность должностных лиц Главгеологии ДНР при предоставлении государственной услуги за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

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

25.2. Должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги, несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

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

25.3. Должностные лица Главгеологии ДНР, предоставляющие государственную услугу, несут персональную ответственность за неоказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

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

26.1. Граждане, их объединения и организации вправе осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем направления Главе Донецкой Народной Республики, Правительству Донецкой Народной Республики, руководителю Главгеологии ДНР жалобы с указанием конкретных нарушений, совершенных должностным лицом Главгеологии ДНР, предоставляющим государственную услугу, в соответствии с разделом V настоящего административного регламента.

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

26.3. Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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

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

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

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

27.3. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

в) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики для предоставления услуги;

д) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики;

е) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной законодательством и нормативными правовыми

актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики;

ж) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

и) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики;

к) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

27.4. Заявители реализуют право на обращение свободно и добровольно. Осуществление заявителями права на обращение не должно нарушать права и свободы других лиц.

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

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

сотрудников структурных подразделений Главгеологии ДНР – руководителям соответствующих структурных подразделений Главгеологии ДНР;

руководителей структурных подразделений Главгеологии ДНР – руководителю Главгеологии ДНР;

руководителя Главгеологии ДНР или его заместителя – Правительству Донецкой Народной Республики.

29. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

29.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе (лично или по почте) или в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

29.2. Жалоба должна содержать следующую информацию:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, фамилию, инициалы, должность лица, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу;

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

29.3. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти Донецкой Народной Республики, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц регулируется Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

30. Сроки рассмотрения жалобы.

30.1. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня регистрации жалобы. В случае обжалования отказа должностного лица органа предоставляющего государственную услугу, в приеме документов заявителя либо в исправлении допущенных опечаток

и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

30.2. Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение учреждении, органе. Жалоба регистрируется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем ее поступления в орган.

31. Результат рассмотрения жалобы.

31.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

а) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики;

б) в удовлетворении жалобы отказывается.

31.2. В удовлетворении жалобы может быть отказано в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в отношении того же заявителя, по тому же предмету и по тем же основаниям жалобы.

31.3. Главгеология ДНР при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

31.4. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник наделенные полномочиями

по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

32. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

32.1. Мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом и направляется заявителю в письменной форме или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в пределах срока, установленного для рассмотрения жалобы и не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы.

32.2. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуются;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

г) основание для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) информация о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

32.3. В случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

33. Порядок обжалования решения по жалобе.

Заявитель вправе обжаловать решения по жалобе принятое должностным лицом Главгеологии ДНР вышестоящим должностным лицам или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

34.1 Заявитель имеет право на получение исчерпывающей информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы при обращении в Главгеологию ДНР. Срок предоставления информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, не должен превышать 5 рабочих дней со дня поступления соответствующего обращения.

34.2. При рассмотрении жалобы заявитель имеет право:

а) представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании;

б) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну;

в) получать письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов, уведомление о переадресации письменного обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов;

г) обращаться с жалобой на принятое решение или на действия (бездействие), в связи с рассмотрением жалобы в досудебном (внесудебном) и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

д) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

35. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель вправе получить на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, посредством телефонной связи, при личном обращении, посредством почтовой связи, по электронной почте, на официальном сайте Главгеологии ДНР <http://glavgeodpr.ru/>.

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления Главным
управлением геологии и
геоэкологии Донецкой Народной
Республики государственной
услуги по согласованию
технических проектов разработки
месторождений
общераспространенных полезных
ископаемых, технических проектов
строительства и эксплуатации
подземных сооружений местного и
регионального значения, не
связанных с добычей полезных
ископаемых, технических проектов
ликвидации и консервации горных
выработок, буровых скважин и
иных сооружений, связанных с
пользованием недрами, в
отношении участков недр местного
значения
(пункт 8.1)

БЛАНК ЗАЯВИТЕЛЯ

_____ № _____
(дата) (исх.№)

(наименование должности
руководителя уполномоченного
органа)

(имя, отчество (при наличии),
фамилия руководителя
уполномоченного органа)

ЗАЯВЛЕНИЕ

на согласование технических проектов разработки месторождений
общераспространенных полезных ископаемых, технических проектов
строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и
регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых,
технических проектов ликвидации и консервации горных выработок, буровых
скважин и иных сооружений, связанных с использованием недрами, в отношении
участков недр местного значения

Прошу согласовать _____
(полное наименование представленных материалов)

Сведения о лицензии на пользование участком недр местного значения,
в пределах которого находится месторождение

(серия, номер, вид, дата государственной регистрации лицензии, наименование участка недр, целевое назначение)

Сведения (наименование органа, проводившего экспертизу, № и дата подписания (утверждения) соответствующего заключения) о проведении в соответствии с законодательством Российской Федерации:

государственной экспертизы запасов общераспространенных полезных ископаемых _____

государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий _____

государственной экологической экспертизы _____

экспертизы промышленной безопасности _____

К заявлению прилагаются следующие документы (с указанием количества листов и экземпляров по каждому документу):

1. _____

2. _____

...

Руководитель _____

подписи)

(подпись)

(расшифровка

М.П.

Приложение 2
к Административному регламенту предоставления Главным управлением геологии и геоэкологии Донецкой Народной Республики государственной услуги по согласованию технических проектов разработки месторождений общераспространенных полезных ископаемых, технических проектов строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых, технических проектов ликвидации и консервации горных выработок, буровых скважин и иных сооружений, связанных с использованием недр, в отношении участков недр местного значения (пункт 17.1)

Блок-схема предоставления государственной услуги по согласованию технических проектов разработки месторождений общераспространенных полезных ископаемых, технических проектов строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых, технических проектов ликвидации и консервации горных выработок, буровых скважин и иных сооружений, связанных с использованием недр, в отношении участков недр местного значения

