



ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ГЕОЛОГИИ И ГЕОЭКОЛОГИИ  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ

19 июля 2024 г.

Донецк

№ 56



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ  
РЕСПУБЛИКИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО  
Регистрационный № 5758  
от 26 июля 2024 г.

Об утверждении Административного регламента  
предоставления Главным управлением геологии и геоэкологии  
Донецкой Народной Республики государственной услуги на право пользования  
участком недр местного значения, включенным в перечень участков недр  
местного значения по Донецкой Народной Республике, для геологического  
изучения недр в целях поисков и оценки месторождений  
общераспространенных полезных ископаемых

С целью регулирования отношений в сфере недропользования, руководствуясь статьей 27 Федерального конституционного закона от 4 октября 2022 года № 5-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Донецкой Народной Республики и образовании в составе Российской Федерации нового субъекта – Донецкой Народной Республики», статьей 10<sup>1</sup> Закона Российской Федерации от 21 февраля 1992 года № 2395-1 «О недрах», пунктом 14 части 1 статьи 3 Закона Донецкой Народной Республики от 13 марта 2024 года № 60-РЗ «О недропользовании на территории Донецкой Народной Республики», пунктом 4 приложения к Указу врио Главы Донецкой Народной Республики от 22 июня 2023 года № 212 «О некоторых вопросах деятельности Главного управления геологии геоэкологии Донецкой Народной

Республики», пунктом 4.28 раздела 4 Положения о Главном управлении геологии и геоэкологии Донецкой Народной Республики, утвержденного Постановлением Президиума Правительства Донецкой Народной Республики от 6 февраля 2020 года № 4-1,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Главным управлением геологии и геоэкологии Донецкой Народной Республики государственной услуги на право пользования участком недр местного значения, включенным в перечень участков недр местного значения по Донецкой Народной Республике, для геологического изучения недр в целях поисков и оценки месторождений общераспространенных полезных ископаемых.

2. Отделу лицензирования недропользования Главного управления геологии и геоэкологии Донецкой Народной Республики обеспечить представление настоящего Приказа на государственную регистрацию в Министерство юстиции Донецкой Народной Республики.

3. Отделу фондов и геологической информации Главного управления геологии и геоэкологии Донецкой Народной Республики не позднее одного рабочего дня после прохождения государственной регистрации настоящего Приказа обеспечить его опубликование на официальном сайте Главного управления геологии и геоэкологии Донецкой Народной Республики <http://glavgeodpr.ru>, а также обеспечить выполнение пункта 1 Распоряжения врио Главы Донецкой Народной Республики от 13 февраля 2023 года № 21.

4. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

5. 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 19 июля 2024 г. № 56

## АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления Главным управлением геологии и геоэкологии  
Донецкой Народной Республики государственной услуги на право пользования  
участком недр местного значения, включенным в перечень участков недр  
местного значения по Донецкой Народной Республике, для геологического  
изучения недр в целях поисков и оценки месторождений  
общераспространенных полезных ископаемых

### I. Общие положения

#### 1. Предмет регулирования административного регламента.

Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления Главным управлением геологии и геоэкологии Донецкой Народной Республики государственной услуги на право пользования участком недр местного значения, включенным в перечень участков недр местного значения по Донецкой Народной Республике, для геологического изучения недр в целях поисков и оценки месторождений общераспространенных полезных ископаемых (далее – административный регламент).

#### 2. Круг заявителей.

2.1. Получателями государственной услуги на право пользования участком недр местного значения, включенным в перечень участков недр местного значения по Донецкой Народной Республике, для геологического изучения недр в целях поисков и оценки месторождений общераспространенных полезных ископаемых (далее – государственная услуга) могут быть юридические лица, созданные в соответствии с законодательством Российской Федерации и индивидуальные предприниматели, являющиеся гражданами Российской Федерации.

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.**

Предоставление права пользования участком недр местного значения, включенным в перечень участков недр местного значения по Донецкой Народной Республике, для геологического изучения недр в целях поисков и оценки месторождений общераспространенных полезных ископаемых.

### **4. Наименование органа исполнительной власти Донецкой Народной Республики, осуществляющего полномочия в сфере использования и охраны недр предоставляющего государственную услугу (в отношении участков недр местного значения).**

4.1. Предоставление государственной услуги до создания на территории Донецкой Народной Республики исполнительного органа, осуществляющего полномочия в сфере использования и охраны недр, осуществляется Главным управлением геологии и геоэкологии Донецкой Народной Республики (далее – Главгеология ДНР).

4.2. Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги заявитель обращается к должностному лицу структурного подразделения Главгеологии ДНР, ответственного за лицензирование недропользования (далее – должностное лицо).

4.3. Предоставление государственной услуги через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг возможно после заключения соответствующего Соглашения о взаимодействии.

### **5. Результат предоставления государственной услуги.**

Результатом предоставления государственной услуги является предоставление лицензии на пользование недрами на участок недр местного значения, включенный в перечень участков недр местного значения по Донецкой Народной Республике, для геологического изучения недр в целях поисков и оценки месторождений общераспространенных полезных ископаемых с использованием специализированного программного обеспечения, интегрированного в Федеральную государственную информационную систему «Автоматизированная система лицензирования недропользования» (далее – специализированное программное обеспечение).

### **6. Срок предоставления государственной услуги.**

6.1. Главгеология ДНР в срок, не превышающий 7 рабочих дней с даты регистрации заявки и прилагаемых к ней документов и сведений (далее - заявочные материалы), проверяет содержание заявочных материалов на предмет соответствия описи входящих в их состав документов и сведений.

6.2. Максимальный срок предоставления государственной услуги, не должен превышать 48 рабочих дней с даты регистрации заявочных материалов на предоставление государственной услуги в Главгеологию ДНР.

В этот срок Главгеология ДНР рассматривает заявочные материалы на предмет наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении заявителю права пользования участком недр местного значения, и принимает решение о предоставлении заявителю права пользования участком недр (в случае отсутствия оснований для отказа) или об отказе в предоставлении заявителю права пользования участком недр (в случае наличия оснований для отказа). Далее Главгеология ДНР уведомляет заявителя о принятии решения путем направления письменного уведомления посредством электронной почты, указанной в заявке, либо почтовым отправлением по адресу, указанному в заявке.

В случае принятия решения по предоставлению государственной услуги Главгеология ДНР осуществляет действия по оформлению, государственной регистрации и выдаче лицензии на пользование недрами.

## **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 октября 2022 года № 5-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Донецкой Народной Республики и образовании в составе Российской Федерации нового субъекта – Донецкой Народной Республики» (далее – Федеральный конституционный закон «О принятии в Российскую Федерацию Донецкой Народной Республики и образовании в составе Российской Федерации нового субъекта – Донецкой Народной Республики»);

Закон Российской Федерации от 21 февраля 1992 года № 2395-1 «О недрах» (далее – Закон Российской Федерации «О недрах»);

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»);

Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон «Об электронной подписи»);

Налоговый кодекс Российской Федерации;

Закон Донецкой Народной Республики от 13 марта 2024 года № 60-РЗ

«О недропользовании на территории Донецкой Народной Республики»;

Указ врио Главы Донецкой Народной Республики от 22 июня 2023 года № 212 «О некоторых вопросах деятельности Главного управления геологии и геоэкологии Донецкой Народной Республики»;

постановление Правительства Донецкой Народной Республики от 28 сентября 2023 года № 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](mailto: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 и сведений, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги.**

8.1. Заявка о предоставлении государственной услуги на право пользования участком недр местного значения, включенным в перечень участков недр местного значения по Донецкой Народной Республике, для геологического изучения недр в целях поисков и оценки месторождений общераспространенных полезных ископаемых, в которой должны быть указаны сведения о заявителе, в том числе для юридического лица – полное наименование, его организационно-правовая форма, адрес электронной почты (при наличии), почтовый адрес, основной государственный регистрационный номер, идентификационный номер налогоплательщика, для индивидуального предпринимателя – фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес электронной почты (при наличии), почтовый адрес, основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика; наименование участка недр местного значения, испрашиваемого для предоставления в пользование; реквизиты перечня участков недр местного значения по Донецкой Народной Республике, утвержденного Главгеологией ДНР; опись прилагаемых документов и сведений (приложение 1 к административному регламенту).

8.2. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности).

8.3. В случае, если от имени заявителя действует иное лицо, к заявочным материалам прилагается доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенная печатью заявителя (при наличии) и подписанная руководителем заявителя (для юридического лица) или иным уполномоченным руководителем заявителя лицом. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, к заявочным материалам прилагается документ, подтверждающий полномочия этого лица. Личность доверенного лица устанавливается путем проверки документа, удостоверяющего его личность.

8.4. Предложения заявителя об условиях пользования участком недр местного значения, включающие предложения о проведении геологического изучения участка недр с указанием видов, объемов и сроков проведения работ, о соблюдении требований по рациональному использованию и охране недр, предусмотренных статьей 23 Закона Российской Федерации «О недрах».

Форма предложений, включающая виды, объемы и сроки проведения геологического изучения, приведена в приложении 2 к административному регламенту.

8.5. Документы, подтверждающие, что заявитель обладает или будет обладать финансовыми средствами, необходимыми для эффективного и безопасного осуществления пользования испрашиваемым участком недр местного значения:

а) копия бухгалтерской (финансовой) отчетности (с приложением всех обязательных форм) за последний отчетный период, предшествующий дате подачи заявочных материалов, или за предыдущий отчетный период, предшествующий дате подачи заявочных материалов, в случае если сроки представления бухгалтерской (финансовой) отчетности за последний отчетный период на дату подачи заявочных материалов не истекли, с отметкой налогового органа о ее принятии или с приложением заверенных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации заявителем квитанций, подтверждающих прием налоговым органом бухгалтерской (финансовой) отчетности заявителя, с приложением всех обязательных форм такой отчетности, заверенных в установленном порядке;

б) справки из банковских учреждений о движении денежных средств по счетам заявителя в течение месяца, предшествующего дате представления заявочных материалов, и остатке денежных средств на счетах заявителя;

в) договоры (копии договоров) займа, заключенные заявителем на дату представления заявочных материалов, в том числе заключенные под отлагательным условием в соответствии со статьей 157 Гражданского кодекса Российской Федерации, с приложением справок из банковских учреждений об остатке денежных средств на счетах займодавцев в размере, достаточном для исполнения их обязательств по представленным договорам займа, которые не исполнены на дату представления заявочных материалов (в случае привлечения финансовых средств по договорам займа);

г) кредитные договоры (копии кредитных договоров), заключенные заявителем на дату подачи заявочных материалов, в том числе заключенные под отлагательным условием в соответствии со статьей 157 Гражданского кодекса Российской Федерации (представляются заявителем в случае привлечения финансовых средств по кредитным договорам).

8.6. Документы, подтверждающие, что заявитель обладает или будет обладать квалифицированными специалистами и техническими средствами, необходимыми для эффективного и безопасного осуществления пользования испрашиваемым участком недр местного значения:

а) перечень квалифицированных специалистов, являющихся работниками заявителя, а также квалифицированных специалистов юридических лиц и (или) физических лиц, привлекаемых заявителем для осуществления пользования испрашиваемым участком недр (в случае, если осуществление отдельных видов деятельности, связанных с использованием участком недр, планируется осуществлять с привлечением юридических лиц и (или) физических лиц), с приложением штатных расписаний заявителя и (или) юридических лиц, привлекаемых для осуществления пользования участком недр, подтверждающих наличие квалифицированных специалистов, необходимых для эффективного и безопасного осуществления пользования испрашиваемым участком недр местного значения.

В перечне квалифицированных специалистов указываются фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, квалификация каждого специалиста, реквизиты трудового или гражданско-правового договора, заключенного со специалистом, информация о том, является ли специалист работником заявителя или работником юридического лица, привлекаемого для осуществления пользования испрашиваемым участком недр местного значения (предоставляется заявителем в случае привлечения таких юридических лиц и (или) физических лиц);

б) перечень технических средств заявителя, а также технических средств юридических лиц и (или) физических лиц, привлекаемых для осуществления пользования участком недр (в случае, если осуществление отдельных видов деятельности, связанных с использованием участком недр, планируется осуществлять с привлечением юридических лиц и (или) физических лиц), с приложением данных регистров бухгалтерского учета, отражающих информацию по основным средствам заявителя и (или) юридических лиц, привлекаемых для осуществления пользования участком недр, подтверждающую наличие технических средств, необходимых для эффективного и безопасного осуществления пользования испрашиваемым участком недр местного значения.

В перечне технических средств указываются наименования технических средств, их количество, заводские, инвентарные или регистрационные номера, реквизиты документов, подтверждающих нахождение таких технических средств во владении и пользовании заявителя и (или) юридического лица, физического лица, привлекаемых для осуществления пользования испрашиваемым участком недр местного значения (представляется заявителем в случае привлечения таких юридических лиц и (или) физических лиц);

в) копии договоров с юридическими и (или) физическими лицами, привлекаемыми для осуществления пользования испрашиваемым участком недр местного значения, в том числе заключенных под отлагательным условием в соответствии со статьей 157 Гражданского кодекса Российской Федерации (предоставляется заявителем в случае привлечения таких юридических лиц и (или) физических);

г) перечень лицензий (разрешений) на осуществление отдельных видов деятельности, необходимых для осуществления пользования участком недр местного значения в соответствии с планируемой технологией проведения работ и предусмотренных Федеральным законом от 04 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», в отношении заявителя, а также привлекаемых им юридических лиц и (или) физических лиц (представляется заявителем в случае привлечения таких юридических и (или) физических лиц).

В перечне лицензий (разрешений) на осуществление отдельных видов деятельности, предусмотренном настоящим подпунктом, указываются регистрационные номера лицензий (разрешений) и даты их предоставления;

д) по инициативе заявителя может предоставляться выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная на дату не ранее, чем за 30 календарных дней до даты представления заявочных материалов (для юридического лица) или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданная на дату не ранее, чем за 30 календарных дней до даты представления заявочных материалов (для индивидуального предпринимателя).

8.7. Заявочные материалы предоставляются заявителем или уполномоченным представителем в Главгеологию ДНР лично, почтовым отправлением либо с использованием электронной почты. За предоставление недостоверных сведений заявитель несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.8. В случае представления заявочных материалов с использованием электронной почты, заявочные материалы предоставляются в форме электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи».

8.9. В случае подачи заявочных материалов лично или почтовым отправлением, заявочные материалы представляются на бумажном носителе с приложением к ним документов и сведений, в форме электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи», на электронном носителе (оптический диск CD или диск DVD, внешний USB-накопитель или SSD-накопитель). Поданные на бумажном носителе заявочные материалы должны быть подписаны заявителем или уполномоченным представителем и скреплены печатью заявителя (при наличии печати). Все листы поданных на бумажном носителе заявочных материалов должны быть прошиты, пронумерованы и заверены в установленном порядке.

8.10. Запрещено требовать у заявителя:

а) 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;

б) 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.

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

9.1. Основанием для отказа в приеме к рассмотрению заявочных материалов является предоставление заявителем заявочных материалов, не соответствующих описи входящих в их состав документов и сведений, и (или) отсутствие в составе заявочных материалов документов и сведений,

предусмотренных пунктами 8.1 - 8.6 подраздела 8 раздела II административного регламента.

9.2. После устранения причин, послуживших основанием для отказа в приеме к рассмотрению заявочных материалов, заявитель вправе повторно обратиться в Главгеологию ДНР.

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

10.1. Приостановление в предоставлении государственной услуги не предусмотрено административным регламентом.

10.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

а) заявитель умышленно представил о себе неверные сведения;

б) заявитель не представил и не может представить доказательств того, что обладает или будет обладать квалифицированными специалистами, необходимыми финансовыми и техническими средствами для эффективного и безопасного осуществления пользования недрами;

в) если в случае предоставления права пользования недрами заявителем не соблюдены антимонопольные требования;

г) если ранее другими заявителями были поданы заявочные материалы в Главгеологию ДНР на испрашиваемый участок недр местного значения.

## **11. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания.**

Заявитель, в отношении заявочных материалов которого принято решение о предоставлении права пользования участком недр, уплачивает государственную пошлину, предусмотренную абзацем вторым подпункта 92 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса – 7 500 (семь тысяч пятьсот) рублей. Информация о способе и порядке оплаты государственной пошлины размещена на официальном сайте Главгеологии ДНР.

## **12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявки о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги.**

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.

### **13. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.**

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

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

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

13.3. Места в зале ожидания должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения.

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

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

а) места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами;

б) 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.

13.6. 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 постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2020 года № 115 «О порядке распространения на граждан из числа инвалидов III группы норм части девятой статьи 15 Федерального закона «О социальной защите инвалидов в 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, обеспечивается предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

13.7. 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.

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

14.1. 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) 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;

14.2. 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.

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

15.1. Обращение за получением государственной услуги может осуществляться с использованием электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона «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 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

15.2. 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.

15.3. 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.

15.4. Информационная система, используемая для предоставления государственной услуги - специализированное программное обеспечение.

**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.**

**16. Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги.**

16.1. Прием и регистрация заявочных материалов.

16.2. Рассмотрение Главгеологией ДНР заявочных материалов на комплектность.

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

16.4. Рассмотрение Главгеологией ДНР заявочных материалов и принятие решения.

16.5. Оформление, государственная регистрация и выдача Главгеологией ДНР лицензии на пользование недрами.

**17. Прием и регистрация заявочных материалов.**

17.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявочных материалов от заявителя для предоставления государственной услуги.

17.2. Рассмотрение Главгеологией ДНР заявочных материалов, поступивших на личном приеме:

а) устанавливается личность заявителя путем проверки документа, удостоверяющего его личность (если с заявочными материалами 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 заявочных материалов должностным лицом, ответственным за делопроизводство в день ее подачи,

при регистрации заявочных материалов им присваивается регистрационный номер, а также указываются дата и местное время (часы и минуты) ее поступления.

17.3. Рассмотрение Главгеологией ДНР заявочных материалов, поступивших в электронном виде:

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

б) производится регистрация заявочных материалов должностным лицом, ответственным за делопроизводство в день ее подачи, при регистрации заявочных материалов им присваивается регистрационный номер, дата и местное время (часы и минуты) ее поступления должны соответствовать дате и времени информационной сети «Интернет»;

17.4. Рассмотрение Главгеологией ДНР заявочных материалов, поступивших по почте:

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

б) производится регистрация заявочных материалов должностным лицом, ответственным за делопроизводство в день ее подачи, при регистрации заявочных материалов им присваивается регистрационный номер, дата и местное время (часы и минуты) поступления должны соответствовать дате и местному времени вручения почтового отправления.

17.5. Зарегистрированные заявочные материалы передаются должностному лицу Главгеологии ДНР, ответственному за предоставление государственной услуги.

17.6. Максимальный срок регистрации заявочных материалов от заявителя не должен превышать 1 рабочий день с даты поступления заявочных материалов для предоставления государственной услуги.

17.7. Результат административной процедуры – поступление к должностному лицу зарегистрированных в установленном порядке заявочных материалов.

17.8. Способ фиксации административной процедуры – регистрация поступивших в Главгеологию ДНР заявочных материалов, с проставлением входящего регистрационного номера, даты поступления и местного времени (часы и минуты).

## **18. Рассмотрение Главгеологией ДНР заявочных материалов на комплектность.**

18.1. Основанием для начала административной процедуры является полученные на рассмотрение должностному лицу заявочные материалы.

18.2. Должностное лицо рассматривает заявочные материалы на предмет отсутствия оснований для отказа в приеме к рассмотрению заявочных материалов, предусмотренных подразделом 9 административного регламента.

18.3. В случае установления оснований для отказа в приеме к рассмотрению заявочных материалов, предусмотренных подразделом 9 административного регламента, заявителю направляется соответствующее письменное уведомление посредством электронной почты, указанной в заявочных материалах, либо почтовым отправлением по адресу, указанному в заявочных материалах.

18.4. Срок исполнения административной процедуры не должен превышать 7 рабочих дней с даты подачи заявителем заявления о предоставлении ему государственной услуги.

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

19.1. В рамках предоставления государственной услуги Главгеология ДНР осуществляет межведомственное информационное взаимодействие в случае непредставления заявителем по собственной инициативе документов, предусмотренных подпунктом «д» пункта 8.6 подраздела 8 раздела II административного регламента.

Получение документов и (или) сведений, необходимых для предоставления государственной услуги (далее - сведения), инициируется посредством направления межведомственных запросов Главгеологией ДНР сведений и завершается получением Главгеологией ДНР сведений от поставщика сведений ответа на межведомственный запрос, содержащий запрашиваемые сведения и (или) информацию о причинах невозможности предоставления сведений по межведомственному запросу.

Межведомственное электронное взаимодействие в целях получения сведений в электронной форме осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Формирование и направление межведомственного запроса в орган, располагающий необходимыми документами, осуществляется не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации заявочных материалов.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, предоставляющий документы.

## **20. Рассмотрение Главгеологией ДНР заявочных материалов и принятие решения.**

20.1. Критериями принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги является основание для отказа в предоставлении заявителю права пользования участком недр, указанные в пункте 11.2 подраздела 11 раздела II административного регламента.

20.2. Конечными результатами рассмотрения заявочных документов является принятие решения в срок, не превышающий 30 рабочих дней с даты регистрации заявочных материалов в полном объеме и надлежаще оформленных:

а) о предоставлении заявителю права пользования участком недр (в случае отсутствия оснований для отказа);

б) об отказе в предоставлении заявителю права пользования участком недр (в случае наличия оснований для отказа).

20.3. Главгеология ДНР уведомляет заявителя о принятии одного из решений, указанных в пункте 20.2 подраздела 20 раздела III административного регламента, в течение 5 рабочих дней с даты принятия соответствующего решения, путем направления заявителю письменного уведомления посредством электронной почты, указанной в заявочных материалах, либо почтовым отправлением по адресу, указанному в заявочных материалах.

Уведомление о предоставлении государственной услуги приведено в приложении 3 к административному регламенту. Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги приведено в приложении 4 к административному регламенту.

20.4. Способ фиксации результата административной процедуры – принятое решение о предоставлении заявителю права пользования участком недр (в случае отсутствия оснований для отказа) или об отказе в предоставлении заявителю права пользования участком недр (в случае наличия оснований для отказа) оформляется приказом Главгеологии ДНР.

20.5. Результатом административной процедуры является предоставление права пользования участком недр местного значения, включенным в перечень участков недр местного значения, для геологического для геологического изучения недр в целях поисков и оценки месторождений общераспространенных

полезных ископаемых.

## **21. Последовательность действий при исполнении административной процедуры по оформлению, государственной регистрации и выдаче Главгеологией ДНР лицензии на пользование недрами.**

21.1. Последовательность действий Главгеологии ДНР при исполнении административной процедуры по оформлению, государственной регистрации и выдаче лицензий на пользование недрами включает в себя:

- а) оформление лицензии на пользование недрами;
- б) государственная регистрация лицензии на пользование недрами;
- в) выдача лицензии на пользование недрами.

21.2. Срок предоставления государственной услуги по оформлению, государственной регистрации и выдаче лицензий на пользование недрами заявителю не должен превышать 18 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении права пользования участком недр местного значения.

21.3. Лицензия оформляется при предоставлении права пользования участком недр местного значения по основаниям, предусмотренным частью 5 статьи 27 Федерального конституционного закона «О принятии в Российскую Федерацию Донецкой Народной Республики и образовании в составе Российской Федерации нового субъекта – Донецкой Народной Республики», пунктами 7, 8 статьи 10<sup>1</sup>, части 17 статьи 12<sup>1</sup>, части 1 статьи 18 Закона Российской Федерации «О недрах».

21.4. Лицензия оформляется в электронной форме в виде файлов в формате XML (далее – лицензия в форме электронного документа) с использованием специализированного программного обеспечения по форме, установленной в соответствии с частью 4 статьи 12<sup>1</sup> Закона Российской Федерации «О недрах» и утвержденной 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», зарегистрированным в Министерстве юстиции Российской Федерации от 13 декабря 2021 года № 66307.

21.5. Лицензия, оформленная в виде электронного документа, проходит процедуру согласования в Главгеологии ДНР с использованием специализированного программного обеспечения в течение 5 рабочих дней

с даты завершения ее оформления в специализированном программном обеспечении.

21.6. После завершения процедуры согласования, лицензия в форме электронного документа в течение 1 рабочего дня направляется для подписания руководителю Главгеологии ДНР либо лицу, исполняющему его обязанности, с использованием специализированного программного обеспечения.

21.7. После получения лицензии в форме электронного документа, руководитель Главгеологии ДНР или лицо, исполняющее его обязанности, подписывает лицензию в форме электронного документа усиленной квалифицированной электронной подписью в течение 3 рабочих дней, в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи».

21.8. Подписанная лицензия, в форме электронного документа, направляется с использованием специализированного программного обеспечения для государственной регистрации, осуществляемой путем внесения записи в государственный реестр, в течение 1 рабочего дня с даты подписания.

21.9. Государственный регистрационный номер лицензии формируется в государственном реестре в автоматическом режиме. Сформированный государственный регистрационный номер (далее – регистрационный номер) проставляется на оформленной лицензии. Регистрационный номер состоит из серии, номера и типа лицензии.

21.10. Серия регистрационного номера представляет собой аббревиатуру ДОН.

21.11. Номер лицензии представляет собой шестизначное число, обозначающее порядковый номер лицензии при ее регистрации.

21.12. Тип лицензии определяется двумя буквами.

Первая буква проставляется с учетом вида полезного ископаемого, подземных вод или иного ресурса недр:

Т – твердые полезные ископаемые;

В – подземные воды (за исключением подземных минеральных вод);

П – подземное пространство, используемое для строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения (за исключением подземных сооружений для захоронения радиоактивных отходов (пунктов захоронения), отходов производства и потребления I–V классов опасности (объектов захоронения отходов)).

Вторая буква типа лицензии проставляется с учетом вида пользования недрами:

П – геологическое изучение, включающее поиски и оценку месторождений общераспространенных полезных ископаемых и подземных вод, а также геологическое изучение и оценка пригодности участков недр местного значения для строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых;

Э – разведка и добыча общераспространенных полезных ископаемых и подземных вод, в том числе использование отходов добычи полезных ископаемых и связанных с ней перерабатывающих производств, строительство и эксплуатация подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых;

Р – геологическое изучение, разведка и добыча общераспространенных полезных ископаемых и подземных вод, осуществляемые по совмещенной лицензии, геологическое изучение и оценка пригодности участков недр местного значения для строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых, строительство и эксплуатация подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых, осуществляемые по совмещенной лицензии.

21.13. Дата государственной регистрации лицензии определяется в автоматическом режиме как день внесения записи о государственной регистрации лицензии в государственный реестр и проставляется на оформленной лицензии.

21.14. Информация о зарегистрированной в государственном реестре лицензии подлежит хранению в государственном реестре.

21.15. Способ фиксации результата административной процедуры – запись о регистрации лицензии на пользование участком недр местного значения в государственном реестре.

## **22. Выдача лицензии на пользование недрами.**

22.1. Основанием для начала административной процедуры – является зарегистрированная лицензия на пользование участком недр местного значения с ее неотъемлемыми частями внесенная в единый государственный реестр лицензий.

22.2. Зарегистрированная в государственном реестре лицензия в виде электронного документа, в течение 3 рабочих дней с даты государственной регистрации направляется пользователю недр на адрес его электронной почты, указанный в заявке и размещается в специализированном программном обеспечении.

22.3. Пользователь недр вправе получить лицензию на бумажном носителе на основании соответствующего заявления в свободной форме, направленного в Главгеологию ДНР на бумажном носителе или в электронном виде.

Экземпляр лицензии на пользование недрами на бумажном носителе заверяется руководителем Главгеологии ДНР либо лицом, исполняющим его обязанности.

22.4. Главгеология ДНР вручает нарочно пользователю недр или его уполномоченному представителю либо направляет по почте заказным письмом с уведомлением о вручении экземпляра лицензии, переоформленной лицензии или приложения к лицензии на пользование недрами на бумажном носителе в течение 10 рабочих дней с даты поступления обращения пользователя недр, но не ранее 10 рабочих дней с даты государственной регистрации лицензии.

22.5. Результатом исполнения административной процедуры по осуществлению выдачи, оформления и регистрации лицензий на пользование недрами является выдача заявителю, зарегистрированной лицензия на пользование недрами в государственном реестре лицензий.

Блок-схема последовательности действий по предоставлению государственной услуги приведена в приложении 5 к административному регламенту.

22.6. Исправление технических ошибок в лицензии на пользование недрами осуществляется согласно статье 7<sup>1</sup> Закона Российской Федерации «О недрах».

#### **IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

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

23.1. 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 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 административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

23.2. 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 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.

23.3. 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.

23.4. В ходе проведения проверки оценивается:

а) знание должностными лицами Главгеологии ДНР, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, требований 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.

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

24.1. По результатам проведенных плановых и внеплановых проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений 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.

24.2. 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.

24.3. 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.

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

25.1. 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 административного регламента.

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

25.3. 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 мая 2006 года № 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**

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

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

26.2. 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.

26.3. 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, предоставление 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) требование 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 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

## **27. 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.

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

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

28.2. 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.

28.3. 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 «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».

## **29. Сроки рассмотрения жалобы.**

29.1. 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.

29.2. 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.

## **30. Результат рассмотрения жалобы.**

30.1. 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.

30.2. 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.

30.3. 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.

30.4. 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.

### **31. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.**

31.1. 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.

31.2. 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.

31.3. 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.

### **32. Порядок обжалования решения по жалобе.**

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

### **33. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.**

33.1 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.

33.2. 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.

#### **34. 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 предоставлению права  
пользования участком недр  
местного значения, включенным  
в перечень участков недр местного  
значения по Донецкой Народной  
Республике, для геологического  
изучения недр в целях поисков  
и оценки месторождений  
общераспространенных полезных  
ископаемых (пункт 8.1)

## БЛАНК ЗАЯВИТЕЛЯ

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
(дата) (исх.№)

Начальнику  
Главного управления геологии  
и геоэкологии Донецкой Народной  
Республики

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

## ЗАЯВКА

о предоставлении государственной услуги на право пользования участком недр  
местного значения, включенным в перечень участков недр местного значения  
по Донецкой Народной Республике, для геологического изучения недр в целях  
поисков и оценки месторождений общераспространенных полезных  
ископаемых

\_\_\_\_\_  
(полное наименование заявителя, включая организационно-правовую форму, ИНН)

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

\_\_\_\_\_  
(индекс, адрес, телефон, адрес электронной почты)

в лице: \_\_\_\_\_,  
(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя юридического лица,  
индивидуального предпринимателя)

просит предоставить право пользования участком недр местного значения,  
включенным в перечень участков недр местного значения по Донецкой  
Народной Республике, для геологического изучения недр в целях поисков  
и оценки месторождений общераспространенных полезных ископаемых.

Название участка недр местного значения: \_\_\_\_\_.

Участок недр расположен: \_\_\_\_\_.

(городской округ, поселение, населенный пункт)

Целевое назначение: \_\_\_\_\_.

Срок предоставления права до: \_\_\_\_\_.

(указывается дата окончания срока действия  
лицензии: дд/мм/гггг, с учетом требований  
статьи 10 Закона Российской Федерации  
от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах»)

Опись прилагаемых к заявке документов и сведений:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов
1	2	3
1.		
2.		
3.		

.....

Способ получения результата предоставления государственной услуги:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя или  
уполномоченного лица)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

(дата)

М.П.

Приложение 2  
к Административному регламенту  
предоставления Главным  
управлением геологии  
и геоэкологии Донецкой Народной  
Республики государственной  
услуги по предоставлению права  
пользования участком недр  
местного значения, включенным  
в перечень участков недр местного  
значения по Донецкой Народной  
Республике, для геологического  
изучения недр в целях поисков  
и оценки месторождений  
общераспространенных полезных  
ископаемых (пункт 8.4)

Форма предложений, включающая виды, объемы и сроки проведения  
геологического изучения

№ п/п	Виды работ	Объем работ		Сроки выполнения
		Ед. изм.	Объем	
1	2	3	4	5

Приложение 3  
к Административному регламенту  
предоставления Главным  
управлением геологии  
и геоэкологии Донецкой Народной  
Республики государственной  
услуги по предоставлению права  
пользования участком недр  
местного значения, включенным  
в перечень участков недр местного  
значения по Донецкой Народной  
Республике, для геологического  
изучения недр в целях поисков  
и оценки месторождений  
общераспространенных полезных  
ископаемых (пункт 20.3)

(бланк Главгеологии ДНР)

№ \_\_\_\_\_  
На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование заявителя)

\_\_\_\_\_  
(адрес заявителя)

Уведомление  
о предоставлении  
государственной услуги

Предоставить \_\_\_\_\_  
(наименование заявителя)

государственную услугу на право пользования участком недр местного значения, включенным в перечень участков недр местного значения по Донецкой Народной Республике, для геологического изучения недр в целях поисков и оценки месторождений общераспространенных полезных ископаемых по заявке от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. вх. № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя органа)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Уведомление получил:

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО руководителя  
организации, индивидуального  
предпринимателя, представителя  
по доверенности)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 4  
к Административному регламенту  
предоставления Главным  
управлением геологии  
и геоэкологии Донецкой Народной  
Республики государственной  
услуги по предоставлению права  
пользования участком недр  
местного значения, включенным  
в перечень участков недр местного  
значения по Донецкой Народной  
Республике, для геологического  
изучения недр в целях поисков  
и оценки месторождений  
общераспространенных полезных  
ископаемых (пункт 20.3)

(бланк Главгеологии ДНР)

№ \_\_\_\_\_  
На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование заявителя)

\_\_\_\_\_  
(адрес заявителя)

Уведомление  
об отказе в предоставлении  
государственной услуги

Отказать \_\_\_\_\_  
(наименование заявителя)

в предоставлении государственной услуги на право пользования участком недр  
местного значения, включенным в перечень участков недр местного значения  
по Донецкой Народной Республике, для геологического изучения недр в целях  
поисков и оценки месторождений общераспространенных полезных  
ископаемых по заявке от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. вх. № \_\_\_\_\_ в связи с:

\_\_\_\_\_  
(основания для отказа в предоставлении государственной услуги)

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя органа)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Уведомление получил:

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО руководителя  
организации, индивидуального  
предпринимателя, представителя  
по доверенности)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 5  
к Административному  
регламенту предоставления  
Главным управлением геологии и  
геоэкологии Донецкой Народной  
Республики государственной  
услуги по предоставлению права  
пользования участком недр  
местного значения, включенным  
в перечень участков недр  
местного значения по Донецкой  
Народной Республике,  
для геологического изучения  
недр в целях поисков и оценки  
месторождений  
общераспространенных  
полезных ископаемых  
(пункт 22.5)

Блок-схема последовательности действий по предоставлению государственной услуги

