



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

ПРИКАЗ

Об утверждении административного регламента предоставления
государственной услуги по принятию решения о досрочном прекращении
права пользования участками недр местного значения

г. Ханты-Мансийск
«11» декабря 2018 г.

№ 46 -нп

В соответствии с постановлениями Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 29 января 2011 года № 23-п «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», от 8 июня 2018 года № 180-п «О внесении изменений в постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 12 апреля 2010 года № 102-п «О регулировании отношений при предоставлении и пользовании участками недр местного значения на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги по принятию решения о досрочном прекращении права пользования участками недр местного значения.

2. Признать утратившими силу:
приказ Департамента по недропользованию Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 21 сентября 2012 года № 18-нп «Об утверждении административного регламента предоставления Департаментом недропользования и природных ресурсов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры государственной услуги по принятию решения о досрочном прекращении, приостановлении права пользования участками недр местного значения»;

приказ Департамента по недропользованию Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 4 марта 2013 года № 11-нп «О внесении изменений в приказ Департамента по недропользованию

Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 21 сентября 2012 года № 18-нп «Об утверждении административного регламента предоставления департаментом по недропользованию Ханты-Мансийского автономного округа – Югры государственной услуги по принятию решения о досрочном прекращении, приостановлении права пользования недрами для целей геологического изучения, разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых, а также строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения»;

приказ Департамента по недропользованию Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 26 апреля 2016 года № 5-нп «О внесении изменений в приказ Департамента по недропользованию Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 21 сентября 2012 года № 18-нп «Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом по недропользованию Ханты-Мансийского автономного округа – Югры государственной услуги по принятию решения о досрочном прекращении, приостановлении права пользования недрами для целей геологического изучения, разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых, а также строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения»;

приказ Департамента недропользования и природных ресурсов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 19 сентября 2017 года № 10-нп «О внесении изменений в приказ Департамента по недропользованию Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 21 сентября 2012 года № 18-нп «Об утверждении административного регламента предоставления Департаментом по недропользованию Ханты-Мансийского автономного округа – Югры государственной услуги по принятию решения о досрочном прекращении, приостановлении права пользования участками недр местного значения»;

пункт 2 приказа Департамента недропользования и природных ресурсов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 25 апреля 2018 года № 23-нп «О внесении изменений в некоторые приказы Департамента по недропользованию Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

Директор Департамента



С.А.Филатов

Приложение
к приказу Департамента недропользования и
природных ресурсов Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры
от «11» декабря 2018 года № 46 -нп

Административный регламент предоставления государственной услуги по
принятию решения о досрочном прекращении права пользования
участками недр местного значения

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

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

Круг заявителей

2. Заявителями на получение государственной услуги являются пользователи недр, владельцы лицензий – субъекты предпринимательской деятельности, в том числе участники простого товарищества, садоводческие некоммерческие товарищества и (или) огороднические некоммерческие товарищества, иностранные граждане, юридические лица, если иное не установлено федеральными законами (далее – заявитель).

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

Требования к порядку информирования
о правилах предоставления государственной услуги

3. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе сроках и порядке ее предоставления осуществляется специалистами отдела предоставления прав пользования

общераспространенными полезными ископаемыми Департамента (обеспечение предоставления государственной услуги в отношении общераспространенных полезных ископаемых) и специалистами отдела регулирования использования подземных вод Департамента (обеспечение предоставления государственной услуги в отношении подземных вод) (далее также – Отделы), участвующими в предоставлении государственной услуги, в следующих формах (по выбору заявителя):

устной (при личном обращении или по телефону);

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

посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Департамента (<https://depprirod.admhmao.ru>), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг) (<http://www.gosuslugi.ru>) в форме информационных материалов;

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

4. Информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется специалистами соответствующего Отдела, участвующими в предоставлении государственной услуги, в следующих формах (по выбору заявителя):

устной (при личном обращении или по телефону);

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

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

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

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

При невозможности специалиста, принявшего звонок,

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

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

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

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

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

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

8. Информацию о местах нахождения, телефонах, графиках работы, Департамента и его структурных подразделений, участвующих в предоставлении государственной услуги, заявитель может получить на официальном сайте Департамента.

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

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

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

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

предоставлении государственной услуги;

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

об основаниях для отказа в предоставлении государственной услуги; сведения о досудебном порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц при предоставлении государственной услуги;

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

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

10. Принятие решения о досрочном прекращении права пользования участками недр местного значения.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

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

Структурными подразделениями Департамента, обеспечивающими предоставление государственной услуги, являются:

отдел предоставления прав пользования общераспространенными полезными ископаемыми Управления общераспространенных и твердых полезных ископаемых Департамента (обеспечение предоставления государственной услуги в отношении общераспространенных полезных ископаемых);

отдел регулирования использования подземных вод Управления регулирования водопользования Департамента (обеспечение предоставления государственной услуги в отношении подземных вод).

12. В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ) при предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного

самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, утвержденный нормативным правовым актом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Результат предоставления государственной услуги

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

копии решения о досрочном прекращении права пользования участком недр местного значения (в форме приказа);

копии решения об отказе в принятии решения о досрочном прекращении права пользования участком недр местного значения (в форме приказа).

Срок предоставления государственной услуги

14. Срок предоставления государственной услуги:

рассмотрение представленных документов на соответствие установленным требованиям, выдача (направление) заявителю уведомления об отказе в рассмотрении уведомления (заявления), направление представленных документов в Комиссию по рассмотрению вопросов о досрочном прекращении, приостановлении или ограничении права пользования участками недр местного значения или в Комиссию по вопросам регулирования использования подземных вод на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – соответствующая Комиссия) – в течение 2 рабочих дней с даты получения письменного уведомления об отказе от права пользования участком недр местного значения либо заявления о досрочном прекращении права пользования участками недр местного значения;

рассмотрение представленных материалов соответствующей Комиссией, подготовка обоснованных рекомендаций о целесообразности (не целесообразности) применения процедуры досрочного прекращения права пользования участком недр местного значения (далее – принятие решения) – в течение 20 календарных дней со дня поступления документов в соответствующую Комиссию;

принятие Департаментом решения о досрочном прекращении права пользования участком недр местного значения либо решения об отказе в принятии решения о досрочном прекращении права пользования участком недр местного значения – в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения соответствующей Комиссией;

выдача (направление) заявителю копии решения о досрочном прекращении права пользования участком недр местного значения либо

копии решения об отказе в принятии решения о досрочном прекращении права пользования участком недр местного значения – не позднее 5 рабочих дней со дня принятия Департаментом соответствующего решения.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

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

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

16. Для получения государственной услуги заявитель представляет в Департамент письменное уведомление об отказе от права пользования участком недр местного значения либо заявление о досрочном прекращении права пользования участком недр местного значения (далее также соответственно – уведомление, заявление), подписанное уполномоченным лицом и содержащее:

- полное официальное наименование заявителя;
- юридический адрес;
- основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации заявителя;
- ИНН заявителя;
- банковские реквизиты заявителя;
- мотивированное обоснование отказа от права пользования участком недр местного значения;
- обязательство по безусловному выполнению мероприятий по консервации и ликвидации горных выработок, объектов инфраструктуры и рекультивации земель согласно условиям, зафиксированным в лицензии на пользование участками недр местного значения;
- информацию о планируемых (либо проведенных) рекультивационных и ликвидационных мероприятиях;
- срок прекращения права пользования участком недр местного значения.

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

В случае нарушения заявителем требований, установленных настоящим пунктом, Департамент отказывает в рассмотрении уведомления (заявления).

Заявитель вправе, до принятия Департаментом решения о досрочном прекращении права пользования участком недр местного значения либо решения об отказе в принятии решения о досрочном прекращении права

пользования участком недр местного значения, направить в Департамент отказ от уведомления (заявления).

17. Отказ от права пользования участком недр местного значения должен быть заявлен заявителем письменным уведомлением в Департамент не позднее, чем за 6 месяцев до заявленного срока.

Уведомление об отказе от права пользования участком недр местного значения предоставляется в свободной форме либо по рекомендуемой форме, приведенной в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

18. Заявление о досрочном прекращении права пользования участком недр местного значения должно быть подано заявителем в Департамент не позднее, чем за 30 дней до заявленного срока.

Заявление о досрочном прекращении права пользования участком недр местного значения предоставляется в свободной форме либо по рекомендуемой форме, приведенной в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

В случае досрочного прекращения права пользования участком недр местного значения и перехода на порядок добычи полезных ископаемых в соответствии со статьей 19.1 Закона Российской Федерации «О недрах», выполнение мероприятий по консервации и ликвидации горных выработок, объектов инфраструктуры, рекультивации земель не требуется.

19. Форму уведомления (заявления) заявитель может получить:

на информационном стенде Департамента в месте предоставления государственной услуги;

у специалиста соответствующего Отдела, ответственного за предоставление государственной услуги;

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

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

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

посредством почтового отправления в адрес Департамента.

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

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов,

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

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

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

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

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Департамента, государственного служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью директора Департамента при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

22. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для

предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не предусмотрено.

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

23. Процедура приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не предусмотрена.

24. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) представление уведомления (заявления) с нарушением требований, установленных пунктами 16 – 18 настоящего Административного регламента;

2) отсутствие выполненных заявителем мероприятий по консервации и ликвидации горных выработок, объектов инфраструктуры и рекультивации земель согласно условиям, зафиксированным в лицензии на пользование недрами, за исключением случая досрочного прекращения права пользования участком недр местного значения, указанного в абзаце третьем пункта 18 настоящего Административного регламента (в случае подачи заявления о досрочном прекращении права пользования участком недр местного значения).

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

25. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не предусмотрено.

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

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

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

27. Запрос заявителя о предоставлении государственной услуги,

поступивший в Департамент, подлежит обязательной регистрации.

28. Запрос заявителя о предоставлении государственной услуги, поступивший в Департамент посредством почтовой связи, регистрируется в день его поступления в Департамент.

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

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

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

Здание должно быть оборудовано:

системой кондиционирования (охлаждения и нагрева) и вентиляции воздуха;

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны.

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

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

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

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

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.

32. Места предоставления государственной услуги оборудуются информационными стендами.

Информационные стенды размещаются на видном, доступном месте

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

На информационных стендах и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается информация, указанная в пункте 9 настоящего Административного регламента.

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

Показатели доступности и качества государственной услуги

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

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

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

34. Показателями качества государственной услуги являются: соблюдение специалистами Департамента требований действующего законодательства при предоставлении государственной услуги;

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

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

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

Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

35. При предоставлении государственной услуги в электронной форме обеспечивается:

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

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

36. На Едином портале государственных и муниципальных услуг, официальном сайте Департамента размещаются образцы заполнения заявления (уведомления).

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

Исчерпывающий перечень административных процедур

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

прием и регистрация уведомления (заявления);

рассмотрение уведомления (заявления) на соответствие установленным требованиям;

рассмотрение уведомления (заявления) соответствующей Комиссией, принятие Комиссией решения;

принятие Департаментом решения о досрочном прекращении права пользования участком недр местного значения либо решения об отказе в принятии решения о досрочном прекращении права пользования участком недр местного значения;

выдача (направление) заявителю копии решения о досрочном прекращении права пользования участком недр местного значения либо копии решения об отказе в принятии решения о досрочном прекращении права пользования участком недр местного значения.

Прием и регистрация уведомления (заявления)

38. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Департамент уведомления (заявления).

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

40. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, максимальный срок их выполнения: прием и регистрация поступившего в Департамент уведомления (заявления) осуществляется в день его поступления; при личном обращении заявителя – в течение 15 минут.

41. Критерий принятия решения о приеме и регистрации уведомления (заявления): наличие уведомления (заявления).

42. Результатом выполнения административной процедуры является зарегистрированное уведомление (заявление).

Специалист Департамента, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует уведомление (заявление) в системе автоматизации электронного документооборота и делопроизводства «Дело-Web» (далее – электронный документооборот).

43. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: принятому уведомлению (заявлению) присваивается входящий номер.

44. Зарегистрированное уведомление (заявление) передается специалисту соответствующего Отдела в день поступления его в Департамент.

Рассмотрение уведомления (заявления) на соответствие установленным требованиям

45. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту соответствующего Отдела зарегистрированного уведомления (заявления).

46. Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: специалист соответствующего Отдела, ответственный за рассмотрение уведомления (заявления) на соответствие установленным требованиям.

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

рассмотрение уведомления (заявления) на предмет соответствия требованиям, установленным пунктами 16 – 18 настоящего Административного регламента, – в срок не позднее 2 рабочих дней с даты регистрации уведомления (заявления);

в случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных пунктом 24 настоящего Административного регламента, – подготовка, оформление, выдача (направление) заявителю уведомления об отказе в рассмотрении уведомления (заявления);

в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных пунктом 24 настоящего Административного регламента, – направление уведомления (заявления) на рассмотрение в соответствующую Комиссию.

48. Критерием принятия решения является соответствие (несоответствие) уведомления (заявления) требованиям, установленным пунктами 16 – 18 настоящего Административного регламента.

49. Результатом выполнения административной процедуры является:

в случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных пунктом 24 настоящего Административного регламента – выдача (направление) заявителю уведомления об отказе в рассмотрении уведомления (заявления);

в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных пунктом 24 настоящего Административного регламента – направление уведомления (заявления) на рассмотрение в соответствующую Комиссию.

50. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: регистрация уведомления об отказе в рассмотрении уведомления (заявления) в электронном документообороте.

Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры, в случае регистрации уведомления об отказе в рассмотрении уведомления (заявления) в электронном документообороте, выдает (направляет) его заявителю непосредственно либо его уполномоченному представителю (при наличии доверенности) под роспись, по почте письмом с уведомлением о вручении, по электронной почте.

Рассмотрение уведомления (заявления) соответствующей
Комиссией, принятие Комиссией решения

51. Основанием для начала административной процедуры является поступление уведомления (заявления) в соответствующую Комиссию.

52. Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: специалист соответствующего Отдела, ответственный за направление уведомления (заявления) в соответствующую Комиссию и за оформление проекта решения Комиссии (в виде протокола).

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

рассмотрение уведомления (заявления) соответствующей Комиссией;

принятие соответствующей Комиссией решения о целесообразности (нецелесообразности) применения процедуры досрочного прекращения права пользования участком недр местного значения;

оформление решения Комиссии в виде протокола.

Продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 20 календарных дней со дня поступления уведомления (заявления) в соответствующую Комиссию.

54. Критерием принятия решения является признание целесообразности (нецелесообразности) применения процедуры досрочного прекращения права пользования участком недр местного значения.

55. Результатом выполнения административной процедуры является

решение соответствующей Комиссии о признании целесообразности (нецелесообразности) применения процедуры досрочного прекращения права пользования участком недр местного значения, оформленное в виде протокола.

56. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: подписание протокола членами соответствующей Комиссии.

Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры, передает протокол соответствующей Комиссии специалисту соответствующего Отдела, ответственному за подготовку проекта решения о досрочном прекращении права пользования участками недр местного значения либо проекта решения об отказе в принятии решения о досрочном прекращении права пользования участками недр местного значения в форме соответствующего приказа.

Принятие Департаментом решения о досрочном прекращении права пользования участком недр местного значения либо решения об отказе в принятии решения о досрочном прекращении права пользования участком недр местного значения

57. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту соответствующего Отдела протокола соответствующей Комиссии.

58. Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: специалист соответствующего Отдела, ответственный за принятие решения о досрочном прекращении права пользования участком недр местного значения либо решения об отказе в принятии решения о досрочном прекращении права пользования участком недр местного значения в форме соответствующего приказа.

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

подготовка проекта решения о досрочном прекращении права пользования участком недр местного значения либо проекта решения об отказе в принятии решения о досрочном прекращении права пользования участком недр местного значения;

подписание проекта решения о досрочном прекращении права пользования участком недр местного значения либо проекта решения об отказе в принятии решения о досрочном прекращении права пользования участком недр местного значения директором Департамента (лицом, его замещающим).

Продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 5 рабочих дней со дня подписания протокола членами соответствующей Комиссии.

60. Критерием принятия решения является наличие протокола соответствующей Комиссии.

61. Результатом выполнения административной процедуры является решение о досрочном прекращении права пользования участком недр местного значения либо проекта решения об отказе в принятии решения о досрочном прекращении права пользования участком недр местного значения.

62. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: подписание решения о досрочном прекращении права пользования участком недр местного значения либо проекта решения об отказе в принятии решения о досрочном прекращении права пользования участком недр местного значения директором Департамента (лицом, его замещающим).

Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры, передает решение о досрочном прекращении права пользования участком недр местного значения либо проекта решения об отказе в принятии решения о досрочном прекращении права пользования участком недр местного значения специалисту соответствующего Отдела, ответственному за выдачу (направление) его заявителю.

Выдача (направление) заявителю копии решения о досрочном прекращении права пользования участком недр местного значения либо проекта решения об отказе в принятии решения о досрочном прекращении права пользования участком недр местного значения

63. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту соответствующего Отдела решения о досрочном прекращении права пользования участком недр местного значения либо проекта решения об отказе в принятии решения о досрочном прекращении права пользования участком недр местного значения.

64. Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: специалист соответствующего Отдела, ответственный за выдачу (направление) заявителю копии решения о досрочном прекращении права пользования участком недр местного значения либо проекта решения об отказе в принятии решения о досрочном прекращении права пользования участком недр местного значения.

65. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, максимальный срок их выполнения: выдача (направление) заявителю копии решения о досрочном прекращении права пользования участком недр местного значения либо проекта решения об отказе в принятии решения о досрочном прекращении права пользования участком недр местного значения – не позднее 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

66. Критерием принятия решения является наличие решения о досрочном прекращении права пользования участком недр местного

значения либо проекта решения об отказе в принятии решения о досрочном прекращении права пользования участком недр местного значения.

67. Результатом выполнения административной процедуры является письмо о направлении копии решения о досрочном прекращении права пользования участком недр местного значения либо проекта решения об отказе в принятии решения о досрочном прекращении права пользования участком недр местного значения.

68. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: регистрация письма о направлении копии решения о досрочном прекращении права пользования участком недр местного значения либо проекта решения об отказе в принятии решения о досрочном прекращении права пользования участком недр местного значения в электронном документообороте.

Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры, после регистрации письма о направлении копии решения о досрочном прекращении права пользования участком недр местного значения либо проекта решения об отказе в принятии решения о досрочном прекращении права пользования участком недр местного значения в электронном документообороте, выдает (направляет) его заявителю непосредственно либо его уполномоченному представителю (при наличии доверенности) под роспись, по почте письмом с уведомлением о вручении, по электронной почте.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

69. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами соответствующего Отдела, участвующими в предоставлении государственной услуги, положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, осуществляется начальником соответствующего Отдела (лицом, его замещающим).

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги,

порядок и формы контроля полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по принятию решения о досрочном
прекращении права пользования
участками недр местного значения

Директору Департамента
недропользования и природных
ресурсов Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры

**Уведомление об отказе от права пользования участками недр
местного значения**

(полное официальное наименование заявителя)

(юридический адрес, основной государственный регистрационный номер записи о
государственной регистрации заявителя, ИНН заявителя)

(банковские реквизиты заявителя)

(мотивированное обоснование отказа от права пользования участками недр
местного значения)

(обязательство по безусловному выполнению мероприятий по консервации и ликвидации горных
выработок, объектов инфраструктуры и рекультивации земель согласно условиям, зафиксированным в
лицензии на пользование недрами)

(информация о планируемых (либо проведенных) рекультивационных
и ликвидационных мероприятиях (при досрочном прекращении права
пользования участками недр местного значения)

(срок прекращения права пользования участками недр местного значения)

Дата

М.П. (при наличии)

Подпись руководителя
(уполномоченного лица)

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по принятию решения о досрочном
прекращении права пользования
участками недр местного значения

Директору Департамента
недропользования и природных
ресурсов Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры

**Заявление о досрочном прекращении права пользования
участком недр местного значения**

(полное официальное наименование заявителя)

(юридический адрес, основной государственный регистрационный номер записи о
государственной регистрации заявителя, ИНН заявителя)

(банковские реквизиты заявителя)

(мотивированное обоснование отказа от права пользования участками недр
местного значения)

(информация о выполненных мероприятиях по консервации и ликвидации горных выработок, объектов
инфраструктуры и рекультивации земель согласно условиям, зафиксированным в лицензии на
пользование недрами)

(срок прекращения права пользования участками недр местного значения)

Дата

М.П. (при наличии)

Подпись руководителя
(уполномоченного лица)