



ДЕПАРТАМЕНТ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

05.12.2024

№ 183

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Проведение государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения, а также запасов общераспространенных полезных ископаемых и запасов подземных вод, которые используются для целей питьевого водоснабжения или технического водоснабжения и объем добычи которых составляет не более 500 куб. метров в сутки»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Томской области от 12.09.2003 № 116-ОЗ «О недропользовании на территории Томской области», постановлением Администрации Томской области от 04.03.2024 № 65а «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг в Томской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Проведение государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения, а также запасов общераспространенных полезных ископаемых и запасов подземных вод, которые используются для целей питьевого водоснабжения или технического водоснабжения и объем добычи которых составляет не более 500 куб. метров в сутки» согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на председателя комитета по запасам полезных ископаемых и фондам геологической информации Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Томской области.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Начальник департамента



А.С. Зайцев

Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом Департамента природных
ресурсов и охраны окружающей
среды Томской области
от 05.12.2024 № 183

Административный регламент
предоставления государственной услуги «Проведение государственной экспертизы
запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации
о предоставляемых в пользование участках недр местного значения, а также запасов
общераспространенных полезных ископаемых и запасов подземных вод, которые
используются для целей питьевого водоснабжения или технического водоснабжения
и объем добычи которых составляет не более 500 куб. метров в сутки»

1. Общие положения

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги по проведению государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения, а также запасов общераспространенных полезных ископаемых и запасов подземных вод, которые используются для целей питьевого водоснабжения или технического водоснабжения и объем добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки (далее – Регламент).

Государственной экспертизе не подлежат запасы подземных вод на участках недр, предоставляемых для добычи подземных вод, которые используются для целей питьевого водоснабжения или технического водоснабжения и объем добычи которых составляет не более 100 кубических метров в сутки.

2. Заявителями являются пользователи недр - юридические лица, созданные в соответствии с законодательством Российской Федерации, индивидуальные предприниматели, являющиеся гражданами Российской Федерации, которым предоставлено право пользования участком недр местного значения (далее - заявитель).

3. От имени заявителей с запросом о предоставлении государственной услуги могут обратиться руководители организации - пользователя недр или иные лица, имеющие право без доверенности действовать от имени пользователя недр, либо лица, уполномоченные доверенностью пользователя недр на подписание заявления.

4. Информацию о предоставлении государственной услуги можно получить:

1) непосредственно в Департаменте природных ресурсов и охраны окружающей среды Томской области (далее - Департамент) по адресу: 634041, г. Томск, пр. Кирова,

д. 14;

2) на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://depnature.tomsk.gov.ru>;

3) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по адресу: <https://gosuslugi.ru> (далее - ЕГПУ).

5. Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги, заявители обращаются:

1) лично в часы работы Департамента:

понедельник - четверг - с 8.00 час. до 12.12 час., с 13.00 час. до 17.00 час.;

пятница - с 8.00 час. до 12.12 час., с 13.00 час. до 16.00 час.;

2) по адресу электронной почты Департамента: dprioosto@gov70.ru;

3) в письменном виде почтовым отправлением по адресу Департамента: 634041, г. Томск, пр. Кирова, д. 14;

4) по номерам телефонов: комитета по запасам полезных ископаемых и фондам геологической информации Департамента (далее - Комитет) - (3822) 90-37-93, приемной Департамента - (3822) 90-38-40.

6. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги, осуществляется путем направления ответа на обращение в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в электронной форме, в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в письменной форме, по адресу (уникальному идентификатору) личного кабинета гражданина на ЕПГУ при его использовании.

7. Рассмотрение обращений граждан осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

8. Консультации по вопросам предоставления государственной услуги представляются бесплатно.

9. На ЕПГУ, сайте Департамента, информационных стендах в помещениях Департамента размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

5) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, а также его должностных лиц, государственных служащих;

6) форма заявления на проведение государственной экспертизы.

10. Информация на ЕПГУ, на официальном сайте Департамента о порядке и

сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется бесплатно.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

11. Наименование государственной услуги - проведение государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения, а также запасов общераспространенных полезных ископаемых и запасов подземных вод, которые используются для целей питьевого водоснабжения или технического водоснабжения и объем добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки (далее - государственная услуга, государственная экспертиза).

12. Наименование органа, представляющего государственную услугу, - Департамент.

Государственная услуга через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

13. Результатом предоставления государственной услуги являются:

1) заключение государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения, а также запасов общераспространенных полезных ископаемых и запасов подземных вод, которые используются для целей питьевого водоснабжения или технического водоснабжения и объем добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки (далее - заключение государственной экспертизы);

2) решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

Результаты проведения государственной экспертизы (заключение государственной экспертизы, а также сведения о заявителе, об объекте государственной экспертизы, реквизиты утвержденного заключения государственной экспертизы) учитываются и подтверждаются путем их внесения в реестр заключений государственной экспертизы в федеральной государственной информационной системе «Автоматизированная система лицензирования недропользования».

14. Результат предоставления государственной услуги выдается (направляется) заявителю в соответствии с выбранным им способом получения:

1) в письменной форме лично заявителю или почтовым отправлением;

2) в форме электронного документа на адрес электронной почты, указанный в заявлении, либо в личном кабинете заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по адресу: <https://gosuslugi.ru> (далее - ЕПГУ) (после реализации данной функции).

15. Заявитель вправе получить результат предоставления государственной услуги в форме экземпляра на бумажном носителе. Для получения результата

предоставления государственной услуги на бумажном носителе заявитель обращается в Департамент.

16. Срок предоставления государственной услуги составляет 33 рабочих дня со дня регистрации запроса о предоставлении государственной услуги (далее – заявление).

Срок проведения государственной экспертизы может быть продлен, но не более чем на 20 рабочих дней, в случае запроса дополнительной информации, уточняющей материалы, представленные заявителем.

17. Правовыми основаниями для предоставления государственной услуги являются:

- 1) Конституция Российской Федерации;
- 2) Закон Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах»;
- 3) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ);
- 4) Федеральный закон от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон № 63-ФЗ);
- 5) Постановление Правительства Российской Федерации от 01.03.2023 № 335 «О государственной экспертизе запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр, об определении размера и порядка взимания платы за ее проведение» (далее – Правила);
- 6) Приказ Министерства природных ресурсов Российской Федерации от 30.04.1998 № 123 «О введении в действие «Рекомендаций по содержанию, оформлению и порядку представления на государственную экспертизу материалов подсчета запасов металлических и неметаллических полезных ископаемых» и «Рекомендаций по содержанию, оформлению и порядку представления на государственную экспертизу материалов подсчета эксплуатационных запасов питьевых, технических и лечебных минеральных подземных вод»;
- 7) Приказ Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 23.05.2011 № 378 «Об утверждении Требований к составу и правилам оформления представляемых на государственную экспертизу материалов по подсчету запасов твердых полезных ископаемых» (далее – Требование № 378);
- 8) Приказ Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 31.12.2010 № 569 «Об утверждении Требований к составу и правилам оформления представляемых на государственную экспертизу материалов по подсчету запасов питьевых, технических и минеральных подземных вод» (далее – Требование № 569);
- 9) Распоряжение Министерства природных ресурсов Российской Федерации, Федерального горного и промышленного надзора России, Администрации Томской области от 25.09.2003 № 437-р «Об утверждении перечня общераспространенных полезных ископаемых по Томской области»;
- 10) Закон Томской области от 12.09.2003 № 116-ОЗ «О недропользовании на территории Томской области»;

11) Постановление Губернатора Томской области от 23.11.2007 № 153 «Об утверждении Положения о Департаменте природных ресурсов и охраны окружающей среды Томской области».

18. Для предоставления государственной услуги заявитель предоставляет в Департамент самостоятельно следующие документы:

1) заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту;
2) документы и материалы, подготовленные в соответствии с требованиями, указанными в пункте 14 Правил, Требования № 378, Требования № 569 по:

а) подсчету запасов общераспространенных полезных ископаемых и подземных вод, которые используются для целей питьевого водоснабжения или технического водоснабжения, и объем добычи которых составляет не более 500 куб. метров в сутки;

б) технико-экономическому обоснованию кондиций для подсчета запасов полезных ископаемых в недрах;

в) оперативному изменению состояния запасов общераспространенных полезных ископаемых и подземных вод, которые используются для целей питьевого водоснабжения или технического водоснабжения, и объем добычи которых составляет не более 500 куб. метров в сутки, по результатам геологоразведочных работ и переоценки этих запасов;

г) подсчету запасов общераспространенных полезных ископаемых и подземных вод выявленных месторождений полезных ископаемых;

д) списанию запасов полезных ископаемых и подземных вод с государственного баланса;

е) геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр, а также геологической информации об участках недр, пригодных для строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых;

3) документ (документы), подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени пользователя недр, за исключением случаев подписания заявки индивидуальным предпринимателем (если пользователем недр является индивидуальный предприниматель) либо лицом, указанным в едином государственном реестре юридических лиц в качестве лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица (если пользователем недр является юридическое лицо). Указанный документ может быть оформлен в машиночитаемом виде. Если доверенность подписана лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, либо не указанным в едином государственном реестре юридических лиц в качестве лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица, требуется представление документов, подтверждающих полномочия такого лица на выдачу доверенности.

19. Заявитель при обращении для получения государственной услуги вправе по собственной инициативе представить следующие документы (сведения) в виде копий, заверенных заявителем:

1) заключение государственной экспертизы, подготовленное в соответствии с

разделом III Правил, в отношении документов и материалов по запасам полезных ископаемых, не относящимся к общераспространенным полезным ископаемым, по такому участку недр, в случае если такое заключение отсутствует в реестре заключений государственной экспертизы (в случае поступления материалов, указанных в пункте 20 настоящего Регламента).

2) санитарно-эпидемиологическое (или экспертное санитарное) заключение о соответствии качества воды и зон санитарной охраны государственным санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам для питьевых подземных вод.

3) документ, подтверждающий уплату государственной пошлины.

20. Представление на государственную экспертизу материалов, предусмотренных «а - д» подпунктом 2 пункта 18 настоящего Регламента, в отношении общераспространенных полезных ископаемых по участку недр, не относящемуся к участку недр местного значения (за исключением участков недр федерального значения, при пользовании которыми необходимо использование земельных участков из состава земель обороны, безопасности и которые предоставлены для разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых или геологического изучения, разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых, и участков недр, предоставленных для разведки и добычи углеводородного сырья или геологического изучения, разведки и добычи углеводородного сырья, осуществляемых по совмещенной лицензии), допускается при наличии положительного заключения государственной экспертизы, подготовленного в соответствии с разделом III Правил в отношении материалов по запасам полезных ископаемых, не относящимся к общераспространенным полезным ископаемым, по такому участку недр.

21. Заявление направляется заявителем одним из следующих способов:

1) на бумажном носителе лично в Департамент либо почтовым отправлением в адрес Департамента с обязательным предоставлением экземпляра на электронном носителе в соответствии с требованиями пункта 23 настоящего Регламента;

2) в электронной форме путем заполнения формы заявления через личный кабинет на ЕПГУ (после реализации данной функции), подписанной в соответствии с требованиями пунктов 22 и 23 настоящего Регламента;

22. При направлении заявления через ЕПГУ (после реализации данной функции) заявитель в день подачи заявления получает в личном кабинете подтверждающее сообщение, что заявление принято, в котором указываются регистрационный номер и дата подачи заявления.

При подаче заявления посредством ЕПГУ (после реализации данной функции) заявитель представляет документы в электронной форме, подписанные электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ.

23. Электронные документы (электронные образы документов) и материалы, прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в 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.

Допускается формирование электронного документа (электронных образов документов) и материалов 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) с использованием следующих режимов:

а) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

б) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

в) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

г) сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

д) количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы (электронные образы документов) и материалы должны обеспечивать:

а) возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

б) возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);

в) содержать оглавление, соответствующее смыслу и содержанию документа;

г) для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

24. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

25. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) оформление заявления о предоставлении государственной услуги с нарушением требований, установленных настоящим Регламентом, представление

документов, предусмотренных настоящим Регламентом, не в полном объеме;

2) отсутствие платы за проведение государственной экспертизы от заявителя или размер поступившей платы не соответствует Правилам;

3) наличие недостоверных сведений в заявлении и в приложенных к нему документах;

4) наличие в заявлении и прилагаемых к нему документах и материалах подчисток, приписок и исправлений, не заверенных в установленном порядке.

26. После устранения оснований для отказа в предоставлении государственной услуги заявитель вправе повторно обратиться для получения государственной услуги в порядке, установленном настоящим Регламентом.

27. За проведение государственной экспертизы определяется плата в размере и порядке, установленная Правилами. Плата за проведение государственной экспертизы производится перед представлением заявления в Департамент для проведения государственной экспертизы.

Сведения о реквизитах для перечисления платы за проведение государственной экспертизы заявитель может получить, обратившись в Департамент (лично или по телефону), а также в письменной форме (по почте, электронной почте), на информационном стенде Департамента в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте Департамента, ЕПГУ.

28. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления таких услуг не более 15 минут.

29. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, представленного заявителем в Департамент лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе, осуществляется не позднее дня, следующего за днем поступления заявления в Департамент.

30. При подаче заявления о предоставлении государственной услуги посредством ЕПГУ заявитель уведомляется о регистрации заявления о предоставлении государственной услуги посредством изменения ответственным должностным лицом Департамента статуса запроса в личном кабинете заявителя на ЕПГУ не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи.

31. В случае поступления заявления о предоставлении государственной услуги в выходные или праздничные дни регистрация заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или праздничным днем.

32. К помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги, информационным стендам предъявляются следующие требования:

1) центральный вход в здание, в котором расположены помещения для приема заявителей, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование Департамента; двери помещений Департамента для приема заявителей оборудуются табличками, содержащими информацию о фамилии,

имени, отчестве (последнее — при наличии) и должности сотрудника;

2) помещения, в которых предоставляются государственные услуги, зал ожидания, места для заполнения заявлений, информационные стенды с образцами заполнения заявления и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям, требованиям пожарной безопасности, а также обеспечивать беспрепятственный доступ инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

3) зал ожидания и места для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги должны быть оборудованы стульями, столами, обеспечены образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями;

4) информационные стенды должны содержать печатные извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность Департамента по предоставлению государственной услуги, текст настоящего Регламента, перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

33. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

1) полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления государственной услуги;

2) возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением государственной услуги (лично, почтовым отправлением);

3) минимальное количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;

4) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

34. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

1) соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;

2) обоснованность отказов в предоставлении государственной услуги;

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

35. При предоставлении государственной услуги в электронном виде (после реализации данной функции) заявитель вправе:

а) получить информацию о порядке и сроках предоставления государственной услуги, размещенную на ЕПГУ;

б) подать заявление о предоставлении государственной услуги, иные документы,

необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе документы и информацию, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, с использованием ЕПГУ;

в) получить сведения о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги, поданного в электронной форме;

г) осуществить оценку качества предоставления государственной услуги посредством ЕПГУ;

д) получить результат предоставления государственной услуги в форме уведомления;

е) подать жалобу на решение и действие (бездействие) Департамента, а также его должностных лиц посредством ЕПГУ.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Запрещается требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

36. Предоставление государственной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- 1) прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги;
- 2) проверка комплектности заявления о предоставлении государственной услуги;
- 3) формирование и направление межведомственных запросов;
- 4) проведение государственной экспертизы;
- 5) утверждение заключения государственной экспертизы;
- 6) выдача (направление) заявителю результата государственной услуги;
- 7) исправление технических ошибок.

37. Основанием для начала административной процедуры «Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги» является поступление в Департамент заявления.

38. Прием и регистрацию заявления осуществляет сотрудник, ответственный за прием входящей корреспонденции, не позднее дня, следующего за днем поступления заявления в Департамент.

39. Сотрудник, ответственный за прием входящей корреспонденции передает заявление и прилагаемые к нему документы начальнику Департамента.

40. Начальник Департамента направляет заявление и прилагаемые к нему документы председателю Комитета.

41. Председатель Комитета определяет специалиста Комитета, ответственного за предоставление государственной услуги (далее — ответственный исполнитель).

42. Результатом выполнения административной процедуры является передача зарегистрированного заявления ответственному исполнителю.

43. Срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня поступления заявления в Департамент.

44. Основанием для начала административной процедуры «Проверка комплектности заявления о предоставлении государственной услуги» является получение ответственным исполнителем заявления.

45. Ответственный исполнитель при получении заявления и прилагаемых к нему документов проверяет факт уплаты заявителем за проведение государственной экспертизы, осуществляет проверку комплектности документов и проводит анализ поступивших документов и материалов на предмет соответствия требованиям, установленным пунктом 14 Правил, Требования № 378, Требования № 569, пунктами 21 – 23 настоящего Регламента.

46. При наличии оснований, указанных в пункте 25 настоящего Регламента, ответственный исполнитель, подготавливает проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги, согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту с разъяснением причин отказа за подписью начальника Департамента. Ответственный исполнитель осуществляет направление решения об отказе в предоставлении государственной услуги и возврат материалов заявителю любым выбранным заявителем способом.

47. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, ответственный исполнитель подготавливает проект распоряжения Департамента о создании экспертной комиссии и утверждении положения об экспертной комиссии за подписью начальника Департамента.

48. Результатом выполнения административной процедуры является распоряжение Департамента о создании экспертной комиссии либо мотивированное решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

49. Срок выполнения административной процедуры не может превышать 3 рабочих дня со дня регистрации заявления.

50. Основанием для начала административной процедуры «Формирование и направление межведомственных запросов» является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, предусмотренных подпунктами 1-2 пункта 19 настоящего Регламента.

51. Ответственный исполнитель после издания распоряжения Департамента о создании экспертной комиссии направляет в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ) (после реализации данного функционала) запросы:

1) о предоставлении копии заключения государственной экспертизы, подготовленного в соответствии с разделом III Правил, в отношении документов и материалов по запасам полезных ископаемых, не относящихся к

общераспространенным полезным ископаемым, по такому участку недр, в случае если такое заключение отсутствует в реестре заключений государственной экспертизы (в случае поступления материалов, указанных в пункте 20 настоящего Регламента). Запрос направляется в Департамент по недропользованию по Центрально-Сибирскому округу;

2) о предоставлении копии санитарно-эпидемиологического (или экспертного санитарного) заключения о соответствии качества воды и зон санитарной охраны государственным санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам для питьевых подземных вод. Запрос направляется в Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Томской области.

52. Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе (в том числе до реализации указанного функционала):

1) при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

2) при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

53. Результатом выполнения административной процедуры является получение ответственным исполнителем запрашиваемых документов либо уведомление об отказе в предоставлении запрашиваемых документов.

54. Срок выполнения административной процедуры не может превышать 5 рабочих дней со дня направления межведомственного запроса.

55. Основанием для начала административной процедуры «Проведение государственной экспертизы» является передача ответственным исполнителем заявления членам экспертной комиссии.

56. Члены экспертной комиссии изучают материалы, представленные на государственную экспертизу.

57. Результатом выполнения административной процедуры является заключение государственной экспертизы по форме согласно приложения № 4 к настоящему Регламенту с учетом требований раздела IV Правил, которое подписывается членами экспертной комиссии.

При несогласии отдельных членов экспертной комиссии с заключением государственной экспертизы, подготовленным экспертной комиссией, они подписывают заключение с пометкой «особое мнение». Особое мнение оформляется отдельным документом, содержащим его обоснование и являющимся приложением к заключению государственной экспертизы.

В случае если представленные документы и материалы по своему содержанию, обоснованности и объему не позволяют дать объективную оценку количества и качества запасов общераспространенных полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр, геологической информации об участках недр, пригодных для строительства и

эксплуатации подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, заключение государственной экспертизы должно содержать указание о необходимости соответствующей доработки документов и материалов.

58. Срок выполнения административной процедуры определяется в зависимости от трудоемкости экспертных работ и объема предоставленных материалов, но не должен превышать 20 рабочих дней с даты издания распоряжения Департамента о создании экспертной комиссии.

Департамент может запросить у заявителя дополнительную информацию, уточняющую документы и материалы, представленные заявителем. При этом срок проведения экспертизы продлевается, но не более чем на 20 рабочих дней, о чем уведомляется заявитель путем направления ему соответствующего уведомления способом, которым были поданы материалы на проведение государственной экспертизы.

59. Основанием для начала административной процедуры «Утверждение заключения государственной экспертизы» является передача начальнику Департамента или лицу, его замещающему на утверждение заключения государственной экспертизы, подписанного членами экспертной комиссии.

60. Результатом выполнения административной процедуры является утверждение начальником Департамента или лицом, его замещающим заключения государственной экспертизы.

61. Срок выполнения административной процедуры не может превышать 5 рабочих дней с даты подписания членами экспертной комиссии заключения государственной экспертизы.

62. Основанием для начала административной процедуры «Выдача (направление) заявителю результата государственной услуги» является поступление ответственного исполнителю заключения государственной экспертизы, утверждённого начальником Департамента или лицом, его замещающим.

63. Ответственный исполнитель, направляет (выдает) заявителю заключение государственной экспертизы с сопроводительным письмом нарочно либо способом, указанным в заявлении о предоставлении государственной услуги (в письменной форме по почтовому адресу, в форме электронного документа по адресу электронной почты и (или) в личный кабинет заявителя на ЕПГУ (после реализации данной функции)).

64. Результатом выполнения административной процедуры является направленное (выданное) заявителю заключение государственной экспертизы с сопроводительным письмом.

65. Срок выполнения административной процедуры не может превышать 5 рабочих дней с даты утверждения заключения государственной экспертизы начальником Департамента или лицом, его замещающим.

66. Основанием для начала административной процедуры «Исправление технической ошибки» является обнаружение технической ошибки (описки, опечатки, грамматической или арифметической ошибки) или получение от любого

заинтересованного лица заявления о допущенной ошибке (описке, опечатке, грамматической или арифметической ошибке).

67. В случае обнаружения технической ошибки (описок, опечаток, грамматической или арифметической ошибки) в документе, являющемся результатом государственной услуги, заявитель представляет в Департамент:

1) заявление об исправлении технической ошибки (описки, опечатки, грамматической или арифметической ошибки) (приложение № 3 к Регламенту);

2) документ, выданный заявителю как результат государственной услуги, в котором содержится техническая ошибка (описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка);

Заявление об исправлении технической ошибки (описки, опечатки, грамматической или арифметической ошибки) в сведениях, указанных в документе, являющемся результатом государственной услуги, подается заявителем (уполномоченным представителем) лично, почтовым отправлением (в том числе с использованием электронной почты).

68. Сотрудник, ответственный за прием входящей корреспонденции, осуществляет прием и регистрацию заявления об исправлении технической ошибки не позднее дня, следующего за днем поступления заявления об исправлении технической ошибки в Департамент.

69. Сотрудник, ответственный за прием входящей корреспонденции, передает заявление об исправлении технической ошибки начальнику Департамента.

70. Начальник Департамента направляет заявление об исправлении технической ошибки председателю Комитета.

71. Председатель Комитета определяет ответственного исполнителя.

72. Ответственный исполнитель рассматривает документы и в целях внесения исправлений в документ, являющийся результатом государственной услуги, выдает переоформленный документ заявителю (уполномоченному представителю) лично под роспись с изъятием у заявителя (уполномоченного представителя) оригинала документа, в котором содержится техническая ошибка (описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка), или направляет в адрес заявителя почтовым отправлением (посредством электронной почты) письмо о возможности получения документа при предоставлении в Комитет оригинала документа, в котором содержится техническая ошибка (описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка).

73. Результатом выполнения административной процедуры является исправление технической ошибки (описки, опечатки, грамматической или арифметической ошибки) и выданный (направленный) заявителю документ.

74. Срок выполнения административной процедуры не может превышать 5 рабочих дней после обнаружения технической ошибки (описки, опечатки, грамматической или арифметической ошибки) или получения от любого заинтересованного лица заявления о допущенной ошибке (описке, опечатке, грамматической или арифметической ошибке).

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

75. Контроль за исполнением настоящего Регламента осуществляется в форме текущего и последующего контроля.

76. Текущий контроль за исполнением ответственным исполнителем положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Томской области, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием им решений, осуществляется председателем Комитета.

77. Специалисты Департамента, ответственные за предоставление государственной услуги, несут дисциплинарную, административную и иную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации за соблюдение сроков и порядка исполнения каждой административной процедуры, указанной в настоящем Регламенте.

78. Последующий контроль осуществляется посредством проведения проверок в случае поступления в Департамент информации о решениях, действиях (бездействии) специалистов, ответственных за предоставление государственной услуги, и государственных гражданских служащих Департамента, участвующих в предоставлении государственной услуги, которыми нарушены требования, установленные настоящим Регламентом.

79. Проверка проводится на основании распоряжения Департамента о проведении проверки, которым определяется должностное лицо Департамента, проводящее проверку, срок проведения проверки, даты начала и окончания проведения проверки, срок оформления результатов проверки.

80. В случае выявления при осуществлении контроля за исполнением настоящего административного регламента нарушений требований, установленных настоящим Регламентом, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, а также их должностных лиц, государственных служащих

81. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Департамента, их должностных лиц, государственных служащих, осуществляется в соответствии с главой 2.1. Закона № 210-ФЗ.

82. Жалоба на решение и (или) действие (бездействие) должностного лица Департамента подается на имя начальника Департамента.

83. Жалоба на решение и (или) действие (бездействие) начальника Департамента подается на имя заместителя Губернатора Томской области по агропромышленной политике и природопользованию в Администрацию Томской области по адресу: 634050, г. Томск, пл. Ленина, 6.

Приложение № 1

к Административному регламенту предоставления государственной услуги «Проведение государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения, а также запасов общераспространенных полезных ископаемых и запасов подземных вод, которые используются для целей питьевого водоснабжения или технического водоснабжения и объем добычи которых составляет не более 500 куб. метров в сутки»

Рекомендуемая форма

Начальнику Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды
Томской области

от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

_____ (полное наименование юридического лица,

индивидуального предпринимателя)

лицензия № _____

участок недр _____

Заявление

на проведение государственной экспертизы

Прошу провести государственную экспертизу запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставленном в пользование участке недр местного значения

_____ (название и вид полезного ископаемого)

расположенном _____

(район, место расположения)

Перечень прилагаемых документов и материалов:

1. _____

- 2. _____
- 3. _____
- 4. _____

(указать весь перечень прилагаемых документов)

Контактный телефон _____

Способ получения результата предоставления государственной услуги

Результат предоставления государственной услуги прошу:

- направить

(указывается: в письменной форме по почтовому адресу; в форме электронного документа по адресу электронной почты; через личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (после реализации данной функции))

- предоставить непосредственно в Департаменте

(указывается: в письменной форме на бумажном носителе)

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность и подпись заявителя (уполномоченного лица, печать (при наличии))

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Проведение государственной экспертизы
запасов полезных ископаемых и подземных
вод, геологической информации о
предоставляемых в пользование участках недр
местного значения, а также запасов
общераспространенных полезных ископаемых
и запасов подземных вод, которые
используются для целей питьевого
водоснабжения или технического
водоснабжения и объем добычи которых
составляет не более 500 куб. метров в сутки»

Форма

Решение
об отказе в предоставлении государственной услуги

В связи с обращением

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, полное наименование

юридического лица, индивидуального предпринимателя)

заявление №

от

о

на основании:

по результатам рассмотрения представленных документов и материалов принято решение об отказе
в предоставлении государственной услуги, в связи с:

Начальник департамента

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель

Фамилия Имя Отчество (при наличии)

телефон

адрес электронной почты исполнителя

Приложение № 3

к Административному регламенту предоставления государственной услуги «Проведение государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения, а также запасов общераспространенных полезных ископаемых и запасов подземных вод, которые используются для целей питьевого водоснабжения или технического водоснабжения и объем добычи которых составляет не более 500 куб. метров в сутки»

Рекомендуемая форма

Начальнику Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды
Томской области

от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

(полное наименование юридического лица,

индивидуального предпринимателя)

лицензия № _____

участок недр _____

Заявление

об исправлении технической ошибки

Сообщаю об ошибке при оказании государственной услуги _____

(название услуги)

Записано: _____

Правильные сведения: _____

Прошу исправить допущенную техническую ошибку и внести соответствующие изменения в документ, являющийся результатом государственной услуги.

Прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

(указать весь перечень прилагаемых документов)

Контактный телефон _____

Результат рассмотрения заявления просим выдать (направить):

(указывается: в письменной форме по почтовому адресу; в форме электронного документа по адресу электронной почты)

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, дата и подпись заявителя (уполномоченного лица, печать (при наличии))

Приложение № 4

к Административному регламенту предоставления государственной услуги «Проведение государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения, а также запасов общераспространенных полезных ископаемых и запасов подземных вод, которые используются для целей питьевого водоснабжения или технического водоснабжения и объем добычи которых составляет не более 500 куб. метров в сутки»

Рекомендуемая форма

УТВЕРЖДАЮ:

Начальник Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Томской области

(подпись, фамилия, инициалы)

« _____ » _____ 20 _____

МП

ЗАКЛЮЧЕНИЕ № _____

Экспертной комиссии по проведению государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения

« _____ » _____ 20 _____

Председатель Экспертной комиссии:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) должность

Члены комиссии:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) должность

Секретарь Экспертной комиссии:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) должность

1. Экспертной комиссией рассмотрены:

В разделе указывается перечень документов, представленных заявителем для рассмотрения

Комиссии

2. Согласно представленным материалам:

В разделе излагается краткое содержание представленных материалов.

3. Экспертная комиссия отмечает:

В разделе излагаются основные выводы Комиссии.

4. Решение Экспертной комиссии:

В разделе излагаются основные выводы Комиссии.

Решение может быть 2 вариантов:

а) Решение о предоставлении государственной услуги в виде заключения государственной экспертизы.

б) Решение о предоставлении государственной услуги в виде заключения государственной экспертизы, содержащего указание о необходимости соответствующей доработки материалов.

Председатель Экспертной комиссии:

Подпись

Фамилия, инициалы

Члены Экспертной комиссии:

Подпись

Фамилия, инициалы

При несогласии отдельных членов Экспертной комиссии с заключением государственной экспертизы, подготовленным Экспертной комиссией, они подписывают данное заключение с пометкой «особой мнение». Особое мнение оформляется отдельным документом, содержащим его обоснование.