ДЕПАРТАМЕНТ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 24.01.2023 № 28

г. Вологда

Об утверждении административного регламента предоставления Департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды области государственной услуги по проведению государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения на территории Вологодской области

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления Департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды Вологодской области (далее - Департамент) государственной услуги по проведению государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения на территории Вологодской области.

2. Признать утратившим силу:

приказ Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Вологодской области от 24.10.2017 № 820 «Об утверждении административного регламента предоставления Департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды Вологодской области государственной услуги по проведению государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения на территории Вологодской области»;

приказ Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Вологодской области от 08.08.2018 № 467 «О внесении изменений в приказ Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды области от 24 октября 2017 года № 820»;

пункт 10 приложения к приказу Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Вологодской области от 29.10.2018 № 634 «О внесении изменений в некоторые административные регламенты предоставления

Департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды области государственных услуг»;

приказ Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Вологодской области от 05.11.2015 № 484 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по проведению государственной экспертизы материалов по подсчету запасов подземных вод, которые используются для целей питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения или технологического обеспечения водой объектов промышленности либо объектов сельскохозяйственного назначения и объем добычи которых составляет от 100 до 500 кубических метров в сутки, на территории Вологодской области Департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды Вологодской области»;

пункт 16 приказа Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Вологодской области от 07.07.2016 № 393 «О внесении изменений в некоторые административные регламенты предоставления государственных услуг»;

приказ Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Вологодской области от 30.10.2017 № 828 «О внесении изменений в приказ Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Вологодской области от 5 ноября 2015 года № 484»;

приказ Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Вологодской области от 19.06.2018 № 350 «О внесении изменений в приказ Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды области от 5 ноября 2015 года № 484№;

пункт 2 приложения к приказу Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Вологодской области от 29.10.2018 № 634 «О внесении изменений в некоторые административные регламенты предоставления Департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды области государственных услуг»;

приказ Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Вологодской области от 29.07.2020 № 165 «О внесении изменений в приказ Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды области от 5 ноября 2015 года № 484»;

3. Отделу организационно-правовой, кадровой работы и мониторинга Департамента (Сухарева Е.Д.) обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», его официальное опубликование.

4. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

Начальник Департамента Д.А. Банников

Утвержден
приказом
Департамента
природных ресурсов и
охраны окружающей
среды области
от 24.01.23 №
28
(приложение)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДЕПАРТАМЕНТОМ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ ЗАПАСОВ ПОЛЕЗНЫХ ИСКОПАЕМЫХ И ПОДЗЕМНЫХ ВОД, ГЕОЛОГИЧЕСКОЙ ИНФОРМАЦИИ О ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ В ПОЛЬЗОВАНИЕ УЧАСТКАХ НЕДР МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления Департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды области государственной услуги по проведению государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения на территории Вологодской области (далее соответственно - административный регламент, государственная услуга, проектная документация), устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги.

1.2. Объектами государственной экспертизы являются:

запасы общераспространенных полезных ископаемых, предоставляемых в пользование на участках недр местного значения на территории Вологодской области;

запасы подземных вод, которые используются для целей питьевого (питьевого и хозяйственно-бытового) водоснабжения или технического водоснабжения и объем добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки на территории Вологодской области;

геологическая информация о предоставляемых в пользование участках недр, а также геологическая информация об участках недр, пригодных для строительства и эксплуатации подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых.

1.3. Государственной экспертизе не подлежат запасы подземных вод на участках недр местного значения, предоставляемых для добычи подземных вод, которые используются для целей питьевого водоснабжения или

технологического обеспечения водой объектов промышленности либо объектов сельскохозяйственного назначения и объем добычи которых составляет не более 100 кубических метров в сутки.

1.4. Государственная экспертиза осуществляется путем проведения анализа документов и материалов по:

а) подсчету запасов полезных ископаемых и подземных вод всех вовлекаемых в освоение и разрабатываемых месторождений вне зависимости от вида, количества, качества и направления использования общераспространенных полезных ископаемых;

б) оперативному изменению состояния запасов общераспространенных полезных ископаемых и подземных вод по результатам геологоразведочных работ и переоценки этих запасов;

в) геологической информации об участках недр, намечаемых для строительства и эксплуатации подземных сооружений для хранения нефти и газа, захоронения радиоактивных, токсичных и иных опасных отходов, сброса сточных вод и иных нужд, не связанных с разработкой месторождений полезных ископаемых;

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

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

1.5. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются юридические лица, созданные в соответствии с законодательством Российской Федерации, индивидуальные предприниматели, являющиеся гражданами Российской Федерации, имеющие лицензии на пользование участками недр местного значения на территории Вологодской области либо их уполномоченные представители (далее – заявители, пользователи недр).

1.6. Информация о месте нахождения, графике работы Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды области (далее - Департамент), предоставляющего государственную услугу, справочных телефонах, адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), электронной почты и (или) формы обратной связи размещается на официальном сайте Департамента в сети «Интернет» (далее - официальный сайт), а также в государственных информационных системах «Реестр государственных услуг (функций) Вологодской области» и «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области» (далее соответственно - Реестр, Региональный портал).

1.7. Способы получения информации о правилах предоставления государственной услуги:

лично;

посредством телефонной связи;

посредством электронной почты;

посредством почтовой связи;

на информационных стендах в помещениях Департамента;

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

на официальном сайте Департамента;

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал);

на Региональном портале.

1.8. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги.

1.8.1. Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляется по следующим вопросам:

о законодательных и иных нормативных правовых актах Российской Федерации и Вологодской области, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги;

о настоящем административном регламенте (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта) и уполномоченных должностных лицах, ответственных за предоставление государственной услуги;

о ходе предоставления государственной услуги;

о сроках предоставления государственной услуги;

о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе об образцах заявлений;

о месте нахождения, графике работы, номерах телефонов Департамента, адресах официального сайта в сети «Интернет» и электронной почты Департамента;

о порядке получения консультаций;

об административных процедурах, осуществляемых при предоставлении государственной услуги;

о порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц и государственных служащих Департамента, а также принимаемых ими решений в ходе предоставления государственной услуги;

о порядке и формах контроля за предоставлением государственной услуги;

об иной информации о деятельности Департамента в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

1.8.2. Информирование (консультирование) осуществляется специалистами Департамента, ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично, по телефону, посредством почты или электронной почты.

Специалисты Департамента, ответственные за информирование, определяются актом Департамента, который размещается на сайте в сети «Интернет» и на информационном стенде Департамента.

Информирование проводится на русском языке в форме индивидуального и публичного информирования.

1.8.3. Индивидуальное устное информирование осуществляется должностными лицами, ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

Специалист, ответственный за информирование, принимает все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников.

В случае если для подготовки ответа на устное обращение требуется более продолжительное время, сотрудник Департамента, ответственный за информирование, предлагает заинтересованным лицам перезвонить в определенный день и в определенное время, но не позднее 3 рабочих дней со дня обращения. К назначенному сроку должен быть подготовлен ответ по вопросам заявителей, в случае необходимости ответ готовится при взаимодействии с должностными лицами структурных подразделений органов и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги.

В случае если предоставление информации, необходимой заявителю, не представляется возможным посредством телефона, сотрудник Департамента, принявший телефонный звонок, разъясняет заявителю право обратиться с письменным обращением в Департамент и требования к оформлению обращения.

При ответе на телефонные звонки специалист, ответственный за информирование, должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование структурного подразделения Департамента.

Устное информирование должно проводиться с учетом требований официально-делового стиля речи. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования специалист, ответственный за информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые необходимо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

1.8.4. Индивидуальное письменное информирование осуществляется в виде письменного ответа на обращение заинтересованного лица в соответствии с законодательством о порядке рассмотрения обращений граждан.

Ответ на заявление предоставляется в простой, четкой форме с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя и подписывается руководителем Департамента и направляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления.

1.8.5. Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации: радио, телевидения. Выступления должностных лиц, ответственных за информирование, по радио и телевидению согласовываются с руководителем Департамента.

1.8.6. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов о правилах предоставления государственной услуги, а также настоящего административного регламента и правового акта о его утверждении:

в средствах массовой информации;

на официальном сайте в сети «Интернет»;

на Региональном портале;

на информационных стендах Департамента.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Проведение государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения на территории Вологодской области (далее – экспертиза запасов).

2.2. Наименование органа власти области, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется Департаментом.

2.2.2. Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг органами исполнительной государственной власти области и предоставляются организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении государственных услуг органов исполнительной государственной власти области, утвержденный постановлением Правительства области от 18 апреля 2011 года № 398.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является протокол Территориальной комиссии по запасам полезных ископаемых и подземных вод на территории Вологодской области (далее – ВолТКЗ) об утверждении заключения государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения.

2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги составляет не более 24 рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов в Департамент.

В случае необходимости Департамент вправе запросить дополнительную информацию, уточняющую материалы, представленные заявителем. При этом срок проведения экспертизы может быть продлен, но не более чем на 20 рабочих дней.

2.4.2. Срок выдачи (направления) протокола ВолТКЗ составляет 5 рабочих дней со дня его утверждения.

2.5. Нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих отношения, возникающих в связи с предоставлением государственной услуги, размещен на официальном сайте Департамента в сети «Интернет», в Реестре и на Региональном портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, порядок их представления, в том числе в электронной форме

2.6.1. Для предоставления государственной услуги заявитель (представитель заявителя) представляет (направляет):

1) заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению к настоящему административному регламенту, содержащее:

наименование и организационно-правовую форму, основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации, идентификационный номер налогоплательщика, адрес места нахождения, телефон, факс и адрес электронной почты пользователя недр - для юридического лица;

фамилию, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, адрес места жительства, телефон, факс и адрес электронной почты - для индивидуального предпринимателя;

наименование материалов, представляемых на государственную экспертизу;

реквизиты лицензии на пользование участком недр с реквизитами всех изменений.

Заявление заполняется разборчиво, в машинописном виде или от руки.

Заявление составляется в единственном экземпляре – оригинале.

Заявление заверяется подписью заявителя.

Заявление по просьбе заявителя может быть заполнено специалистом, ответственным за прием документов, с помощью компьютера или от руки. В последнем случае заявитель вписывает в заявление от руки свои фамилию, имя, отчество (полностью) и ставит подпись.

Заявление от имени юридического лица подписывается руководителем юридического лица либо уполномоченным представителем юридического лица.

Заявление от имени индивидуального предпринимателя подписывается индивидуальным предпринимателем либо уполномоченным представителем индивидуального предпринимателя.

При заполнении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур.

2) материалы, предусмотренные пунктом 1.4 (1 экземпляр на бумажном носителе и 1 экземпляр на электронном носителе).

Материалы по подсчету запасов твердых полезных ископаемых должны быть подготовлены в соответствии с Требованиями к составу и правилам оформления представляемых на государственную экспертизу материалов по подсчету запасов твердых полезных ископаемых, утвержденными приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 23 мая 2011 г. № 378;

Материалы по подсчету запасов подземных вод должны быть подготовлены в соответствии с Требованиями к составу и правилам оформления представляемых на государственную экспертизу материалов по подсчету запасов питьевых, технических и минеральных подземных вод, утвержденными приказ Минприроды РФ 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».

3) документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя (в случае обращения за предоставлением государственной услуги представителя заявителя).

В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

доверенность, заверенная нотариально (в случае обращения за получением государственной услуги представителя индивидуального предпринимателя);

доверенность, подписанная правомочным должностным лицом организации, с печатью (при наличии) либо копия решения о назначении или об избрании, либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (в случае обращения за получением государственной услуги представителя юридического лица).

2.6.2. Заявитель имеет право подать заявление и прилагаемые к нему документы следующими способами:

путем личного обращения в Департамент;

посредством почтовой связи;

по электронной почте.

Документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица, представленный в форме электронного документа, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации.

Документ, подтверждающий полномочия представителя физического лица, представленный в форме электронного документа, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

2.6.3. Документы не должны содержать подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить, порядок их представления, в том числе в электронной форме

2.7.1. Заявитель вправе по своему усмотрению предоставить в Департамент документы, подтверждающие внесение в областной бюджет платы за проведение государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод.

2.7.2. Документы, указанные в пункте 2.7.1 настоящего административного регламента, могут быть представлены следующими способами:

путем личного обращения в Департамент;

посредством почтовой связи;

по электронной почте.

2.7.3. Запрещено требовать от заявителя:

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;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении Департамента, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги;

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 случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере организации предоставления государственных и муниципальных услуг, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

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

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги

2.9.1. Основанием для отказа в приеме к рассмотрению заявления является выявление несоблюдения установленных Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности электронной подписи (в случае представления документов в электронной форме).

2.9.2. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.9.3. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

несоответствие прилагаемых к заявлению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требованиям законодательства Российской Федерации о недрах;

неполный комплект предоставленных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

обнаружение недостоверных сведений в представленных материалах оценки количества и качества запасов полезных ископаемых;

не соответствие размера платы за проведение государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр размеру платы, установленному в приложении № 1 к постановлению Правительства Российской Федерации от 11.02.2005 № 69, либо отсутствие указанной платы.

2.9.4. После устранения нарушений, послуживших основанием для отказа в приеме к рассмотрению заявления, отказа в предоставлении государственной услуги, заявитель вправе повторно обратиться в Департамент.

2.10. Размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги, а также порядок ее оплаты в электронной форме

2.10.1. Предоставление государственной услуги по проведению государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр осуществляется на платной основе.

Размер платы установлен постановлением Правительства Российской Федерации от 11 февраля 2005 года № 69 «Об утверждении Положения о государственной экспертизе запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр, об определении размера и порядка взимания платы за ее проведение».

2.10.2. Плата производится заявителем в областной бюджет безналичным способом. Банковские реквизиты для внесения платы за проведение государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр размещаются на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и (или) получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.12. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

Заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются в день их поступления в Департамент должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию документов.

Днем регистрации заявления и документов является день их получения в Департаменте.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания, заполнения запроса о предоставлении государственной услуги и приема заявителей, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для лиц с ограниченными возможностями здоровья указанных объектов

2.13.1. Центральный вход в здание, в котором предоставляется государственная услуга, оборудуется вывеской, содержащей информацию о наименовании и режиме работы Департамента.

Вход в здание, в котором предоставляется государственная услуга, оборудуется в соответствии с требованиями, обеспечивающими возможность

беспрепятственного входа инвалидов в здание и выхода из него (пандус, поручни).

2.13.2. Гражданам, относящимся к категории инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников, обеспечиваются:

возможность самостоятельного передвижения по зданию, в котором предоставляется государственная услуга, в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью сотрудников Департамента;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, где предоставляется государственная услуга, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью сотрудников Департамента;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функций зрения и самостоятельного передвижения, по территории здания, в котором предоставляется государственная услуга;

содействие инвалиду при входе в здание, в котором предоставляется государственная услуга, и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к местам предоставления государственной услуги с учетом ограничения их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения государственной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

обеспечение допуска в здание, в котором предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н;

оказание помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления государственной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения государственной услуги документов и совершении ими других необходимых для получения государственной услуги действий;

обеспечение при необходимости допуска в здание, в котором предоставляется государственная услуга, сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

оказание сотрудниками Департамента, предоставляющими государственную услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.13.3. На территории, прилегающей к зданию, в котором предоставляется государственная услуга, организуются места для парковки транспортных средств, в том числе места для парковки транспортных средств инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.13.4. Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

В помещениях Департамента на видном месте устанавливаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации.

2.13.5. Места ожидания и приема заявителей должны быть удобными, оборудованы столами, стульями, обеспечены бланками заявлений, образцами их заполнения, канцелярскими принадлежностями.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заинтересованных лиц с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, наглядной информацией, перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также текстом настоящего административного регламента.

Настоящий административный регламент, нормативный правовой акт о его утверждении должны быть доступны для ознакомления на бумажных носителях.

Кабинеты, в которых осуществляется прием заявителей, оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, наименования структурного подразделения Департамента. Таблички на дверях кабинетов или на стенах должны быть видны посетителям.

2.14. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.14.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

а) своевременность и полнота предоставляемой информации о государственной услуге, в том числе на Региональном портале;

б) установление должностных лиц Департамента, ответственных за предоставление государственной услуги;

в) территориальная доступность Департамента: располагается в центральной части города в зоне доступности к остановкам общественного транспорта.

2.14.2. Показателями качества государственной услуги являются:

а) соблюдение сроков и последовательности выполнения всех административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом;

б) количество обоснованных обращений граждан о несоблюдении порядка выполнения административных процедур, сроков предоставления государственной услуги, истребовании должностными лицами Департамента документов, не предусмотренных настоящим административным регламентом.

в) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность.

2.14.3. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги при личном приеме, по телефону, по электронной почте.

2.14.4. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре, в том числе посредством запроса о

предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг, а также по экстерриториальному принципу отсутствует.

2.15. Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи

С учетом Требований к средствам электронной подписи, утвержденных приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27 декабря 2011 года № 796, при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, допускаются к использованию следующие классы средств электронной подписи: КС2, КС3, КВ1, КВ2 и КА1.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

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

прием и регистрация заявления и прилагаемых документов;

проверка соответствия заявления и прилагаемых документов требованиям настоящего административного регламента;

проведение государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения на территории Вологодской области и утверждение экспертного заключения протоколом ВолТКЗ;

направление заявителю результата предоставления государственной услуги.

3.2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов

3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является поступление в Департамент заявления и прилагаемых документов.

3.2.2. При поступлении заявления и прилагаемых документов в Департамент должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, в день поступления осуществляет их регистрацию путем внесения соответствующей записи в журнал регистрации входящей корреспонденции, о чем делается отметка на заявлении с указанием входящего номера и даты его поступления.

После регистрации заявления и прилагаемых документов должностное лицо Департамента, ответственное за прием и регистрацию документов, передает их начальнику Департамента для визирования.

3.2.3. Начальник Департамента в течение 1 рабочего дня со дня поступления к нему указанных документов визирует их и передает должностному лицу отдела геологии и использования недр, ответственному за предоставление государственной услуги, на рассмотрение.

3.2.4. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет не более 2 рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых документов в Департамент.

3.2.5. Результатом выполнения административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, заявления и прилагаемых документов.

3.2.6. Критерием принятия решения в рамках выполнения административной процедуры является отсутствие оснований для отказа в приеме заявления и прилагаемых документов.

3.3. Проверка соответствия заявления и документов требованиям настоящего административного регламента

3.3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является получение должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, заявления и прилагаемых документов.

3.3.2. В случае если заявитель по своему усмотрению не представил документ, предусмотренный подпунктом 2.7.1 пункта 2.7 настоящего административного регламента, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 2 рабочего дня со дня получения заявления и прилагаемых документов, обеспечивает проверку поступления оплаты государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод в областной бюджет.

3.3.3. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления проверяет заявление и все представленные документы на наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом 2.9.2 пункта 2.9 настоящего административного регламента, и в случае:

отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом 2.9.2 пункта 2.9 настоящего административного регламента, направляет заявление и прилагаемые документы на рассмотрение экспертной комиссии;

наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом 2.9.2 пункта 2.9 настоящего административного регламента, готовит мотивированное решение об отказе в предоставлении государственной услуги в двух экземплярах в виде письма за подписью начальника Департамента и передает должностному лицу, ответственному за делопроизводство.

3.3.4. Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, в день получения мотивированного решения об отказе в предоставлении государственной услуги передает его начальнику Департамента на подпись.

Начальник Департамента в день получения подписывает и передает мотивированное решение об отказе в предоставлении государственной услуги должностному лицу, ответственному за делопроизводство, для регистрации и направления заявителю.

Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, регистрирует мотивированное решение об отказе в предоставлении государственной услуги и обеспечивает направление (вручение) заявителю решения об отказе в предоставлении государственной услуги в течение 1 рабочего дня со дня его подписания способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления.

3.3.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 4 рабочих дня со дня регистрации представления заявления и прилагаемых документов.

3.3.5. Результатом выполнения административной процедуры является:

направление поступивших документов на рассмотрение ВолТКЗ;

направление мотивированного письма о возврате материалов заявителю в связи несоответствием представленных документов требованиям настоящего административного регламента.

3.3.6. Критерием принятия решения в рамках выполнения административной является соответствие (несоответствие) заявления и прилагаемых к нему документов требованиям подпункта 2.9.2 пункта 2.9 настоящего административного регламента.

3.4. Проведение государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения на территории Вологодской области и утверждение экспертного заключения протоколом ВолТКЗ

3.4.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является поступление заявления и прилагаемых документов в ВолТКЗ.

3.4.2. Состав ВолТКЗ формируется из штатных сотрудников Департамента и утверждается начальником Департамента.

3.4.3. Заключение государственной экспертизы полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения на территории Вологодской области должно содержать выводы:

о достоверности и правильности указанной в представленных материалах оценки количества и качества запасов общераспространенных полезных ископаемых и подземных вод в недрах, подготовленности месторождений или их отдельных частей к промышленному освоению, а также их промышленного значения;

об обоснованности переоценки запасов общераспространенных полезных ископаемых и подземных вод по результатам геологического изучения, разработки месторождений или в связи с изменением рыночной конъюктуры;

об обоснованности постановки на территориальный баланс запасов общераспространенных полезных ископаемых и их списания с

территориального баланса, а также внесения изменений, связанных с оперативным учетом изменения запасов;

о возможности безопасного использования участков недр для строительства и эксплуатации подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых.

3.4.4. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги и являющееся членом экспертной комиссии, в случае необходимости запроса у заявителя дополнительной информации, уточняющей материалы, готовит письмо за подписью начальника Департамента и направляет ходатайство начальнику Департамента о продлении срока предоставления государственной услуги.

3.4.5. Начальник Департамента в день получения подписывает и передает письмо о запросе дополнительной информации должностному лицу, ответственному за делопроизводство, для регистрации и направления заявителю и продлевает срок в автоматизированной системе электронного документооборота.

Срок экспертизы может быть продлен не более чем на 20 рабочих дней.

3.4.6. Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, регистрирует письмо о запросе дополнительной информации и обеспечивает направление (вручение) заявителю письма о запросе дополнительной информации в течение 1 рабочего дня со дня его подписания способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления.

3.4.7. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет подготовку экспертного заключения в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых документов в ВолТКЗ или в течение 5 рабочих дней со дня поступления дополнительной информации от заявителя на письмо о запросе дополнительной информации и передает членам ВолТКЗ для последующего рассмотрения.

3.4.8. Члены ВолТКЗ рассматривают на заседании представленные материалы и экспертное заключение, подготовленное должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, в течение 5 рабочих дней с момента поступления.

3.4.9. В случае если представленные материалы по своему содержанию, обоснованности и объему не позволяют дать объективную оценку количества и качества запасов 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 местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых, то заключение государственной экспертизы должно содержать указание о необходимости соответствующей доработки материалов.

3.4.10. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 3 рабочих дней со дня рассмотрения материалов и экспертного заключения на заседании готовит протокол ВолТКЗ об утверждении государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование

участках недр местного значения (далее – протокол ВолТКЗ) и представляет его для подписания членам ВолТКЗ.

Экспертное заключение является неотъемлемой составной частью протокола ВолТКЗ.

3.4.11. Члены ВолТКЗ в течение 2 рабочих дней со дня представления протокола ВолТКЗ должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги подписывают протокол заседания и передают его на утверждение председателю комиссии в течение 2 рабочих дней со дня подписания.

3.4.12. Протокол ВолТКЗ оформляется в двух экземплярах, один подлежит направлению заявителю, второй подлежит передаче на хранение в фонд геологической информации Вологодской области.

3.4.13. Председатель комиссии утверждает протокол заседания ВолТКЗ в течение 1 рабочего дня со дня поступления.

3.4.13. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет:

не более 20 рабочих дней со дня окончания проверки соответствия заявления и прилагаемых документов требованиям настоящего административного регламента;

не более 40 рабочих дней со дня окончания проверки соответствия заявления и прилагаемых документов требованиям настоящего административного регламента в случае осуществления запроса необходимой дополнительной информации, уточняющей материалы.

3.4.14. Результатом выполнения административной процедуры является утвержденный председателем комиссии протокол ВолТКЗ.

3.5. Направление заявителю результата предоставления государственной услуги

3.5.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является утвержденный председателем комиссии протокол ВолТКЗ.

3.5.2. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня утверждения протокола ВолТКЗ готовит письмо о направлении протокола ВолТКЗ в двух экземплярах за подписью начальника Департамента и передает его начальнику Департамента на подпись.

3.5.3. Начальник Департамента в день получения подписывает и передает письмо о направлении протокола ВолТКЗ в двух экземплярах должностному лицу, ответственному за делопроизводство.

3.5.4. Должностное лицо Департамента, ответственное за прием и регистрацию документов, в течение 4 рабочих дней после подписания документов, указанных в подпункте 3.5.2 пункта 3.5 административного регламента, регистрирует их в журнале исходящей корреспонденции и направляет один экземпляр заявителю способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления.

3.5.5. Срок выполнения административной процедуры составляет не более 5 рабочих дней со дня подписания документов, указанных в подпункте 3.5.2 пункта 3.5 административного регламента.

3.5.6. Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю протокола ВолТКЗ.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием ими решений включает в себя текущий контроль и контроль полноты и качества предоставления государственной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием ими решений осуществляется начальником отдела геологии и использования недр Департамента. Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании актов Департамента.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы Департамента) и внеплановыми.

Внеплановые проверки осуществляются в соответствии с приказом начальника Департамента на основании информации о нарушении законодательства, регулирующего предоставление государственной услуги.

Результаты проведения проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывается специалистом Департамента, ответственным за контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги.

4.4. По результатам проведенных служебных проверок в случае выявления нарушений законодательства и настоящего административного регламента осуществляется привлечение виновных должностных лиц и государственных гражданских служащих Департамента к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. Ответственность за неисполнение, ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей по исполнению государственной услуги возлагается на государственных гражданских служащих Департамента в соответствии с действующим законодательством.

4.6. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением государственной услуги осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2014 года № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», законом области от 7 декабря 2015 года № 3806-ОЗ «Об отдельных вопросах осуществления общественного контроля в Вологодской области».

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, его должностных лиц либо государственных гражданских служащих

5.1. Подача и рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) Департамента, а также его должностных лиц либо государственных гражданских служащих при предоставлении государственных услуг осуществляются в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства области от 24 декабря 2012 года № 1539 «О досудебном (внесудебном) обжаловании заявителем решений и действий (бездействия) органов исполнительной государственной власти области, предоставляющих государственные услуги, руководителей, иных должностных лиц либо государственных гражданских служащих, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников при предоставлении государственных услуг» и настоящим административным регламентом.

5.2. Заинтересованные лица имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги.

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

должностных лиц, государственных гражданских служащих - начальнику Департамента;

начальника Департамента, Департамента - Правительству области.

5.4. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется:

при личном приеме;

посредством телефонной связи;

посредством электронной почты,

посредством почтовой связи;

на информационных стендах в помещениях Департамента;

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

на официальном сайте Департамента;

на Едином портале;

на Региональном портале.

5.5. Информация, указанная в настоящем разделе, подлежит обязательному размещению на Региональном портале.

Приложение
к Административному регламенту

Начальнику Департамента природных
ресурсов и охраны окружающей среды
Вологодской области

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении государственной услуги по проведению государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения на территории Вологодской области

1. Данные о заявителе:

_____

наименование и организационно-правовую форма, основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации, идентификационный номер налогоплательщика, адрес места нахождения, телефон, факс, адрес электронной почты - для юридического лица

_____

фамилия, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, адрес места жительства, телефон, факс и адрес электронной почты - для индивидуального предпринимателя

2. Прошу провести государственную экспертизу документов и материалов по

_____

указать вид экспертизы

3. Реквизиты лицензии на пользование участком недр с реквизитами всех изменений

_____

4. Перечень прилагаемых документов:

1) _____

2) _____

3) _____

4) _____

5) _____

(указать весь перечень прилагаемых документов)

Дата
Подпись заявителя (представителя заявителя <*>)
Печать (при наличии)

<*> В случае если заявление подается представителем заявителя, прикладываются документы, подтверждающие полномочия представителя.