



ДЕПАРТАМЕНТ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПРИКАЗ

от 19 июня 2025 года

№ 2

г. Анадырь

Об утверждении Административного регламента Департамента природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа по предоставлению государственной услуги «Согласование технических проектов разработки месторождений общераспространённых полезных ископаемых, иной проектной документации на выполнение работ, связанных с использованием недр, и вносимых в них изменений в отношении участков недр местного значения на территории Чукотского автономного округа»

В соответствии со статьями 4 и 23.2 Закона Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах», Положением о подготовке, согласовании и утверждении технических проектов разработки месторождений полезных ископаемых и иной проектной документации на выполнение работ, связанных с использованием участками недр, по видам полезных ископаемых и видам пользования недрами, утверждённым постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2127, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 12.02.2016 № 65 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», Положением о Департаменте природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа, утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 01.04.2020 № 146, и штатным расписанием Департамента природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа, утвержденным приказом Департамента природных ресурсов

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент Департамента природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа по предоставлению государственной услуги «Согласование технических проектов разработки месторождений общераспространённых полезных ископаемых, иной проектной документации на выполнение работ, связанных с использованием недр, и вносимых в них изменений в отношении участков недр местного значения на территории Чукотского автономного округа» согласно приложению 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить состав Комиссии по согласованию технических проектов разработки месторождений общераспространённых полезных ископаемых, иной проектной документации на выполнение работ, связанных с использованием недр, и вносимых в них изменений в отношении участков недр местного значения на территории Чукотского автономного округа, согласно приложению 2 к настоящему приказу.

3. Признать утратившим силу приказ Департамента природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа «Об утверждении Административного регламента Департамента природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа по предоставлению государственной услуги «Согласование технических проектов разработки месторождений общераспространённых полезных ископаемых, иной проектной документации на выполнение работ, связанных с использованием недр, и вносимых в них изменений в отношении участков недр местного значения на территории Чукотского автономного округа» от 06.06.2025 № 213-од.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Управления, начальника отдела лицензионного контроля и недропользования Управления недропользования и водных отношений Департамента природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа (Левченко А.В.).

Начальника Департамента

А.А. Савченко

Приложение 1
УТВЕРЖДЕНО
приказом Департамента
природных ресурсов и экологии
Чукотского автономного округа
от «19» июня 2025 г. № 2

Административный регламент
Департамента природных ресурсов и экологии Чукотского
автономного округа по предоставлению государственной услуги
«Согласование технических проектов разработки месторождений
общераспространённых полезных ископаемых, иной проектной
документации на выполнение работ, связанных с использованием недр,
и вносимых в них изменений в отношении участков недр местного значения
на территории Чукотского автономного округа»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент Департамента природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа (далее – Департамент) по предоставлению государственной услуги «Согласование технических проектов разработки месторождений общераспространённых полезных ископаемых, иной проектной документации на выполнение работ, связанных с использованием недр, и вносимых в них изменений в отношении участков недр местного значения на территории Чукотского автономного округа» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности предоставления в Чукотском автономном округе государственной услуги по согласованию технических проектов разработки месторождений общераспространённых полезных ископаемых, иной проектной документации на выполнение работ, связанных с использованием недр, и вносимых в них изменений в отношении участков недр местного значения на территории Чукотского автономного округа (далее - государственная услуга).

1.2. Настоящий Административный регламент определяет стандарт предоставления государственной услуги, формы контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, а также сроки и последовательность действий (далее - административные процедуры) Департамента по согласованию технических проектов разработки месторождений общераспространённых полезных ископаемых и иной проектной документации на выполнение работ, связанных с использованием участками недр местного значения.

1.3. На предоставление государственной услуги имеют право пользователи недр местного значения или подземных вод на территории

Чукотского автономного округа (юридические лица, созданные в соответствии с законодательством Российской Федерации, индивидуальные предприниматели, являющиеся гражданами Российской Федерации, если иное не установлено федеральными законами) (далее - Заявитель).

Полномочия представителей, выступающих от имени Заявителей, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Подготовка проектной документации осуществляется пользователем недр или организацией, привлекаемой пользователем недр для подготовки проектной документации, на основании технического задания на проектирование, разработанного и утвержденного пользователем недр, геологической информации о недрах, заключения государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Государственная услуга, предоставляемая в рамках настоящего Административного регламента, именуется «Согласование технических проектов разработки месторождений общераспространённых полезных ископаемых, иной проектной документации на выполнение работ, связанных с использованием недрами, и вносимых в них изменений в отношении участков недр местного значения на территории Чукотского автономного округа».

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляется Департаментом.

2.2.2. Возможность получения Услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

2.2.3. Структурным подразделением Департамента, ответственным за предоставление государственной услуги, является отдел лицензионного контроля и недропользования (далее - Отдел) Управления недропользования и водных отношений (далее - Управление) Департамента.

2.2.4. Сопредседателем органом при Департаменте является Комиссия по согласованию технических проектов разработки месторождений общераспространённых полезных ископаемых, иной проектной документации на выполнение работ, связанных с использованием недрами, и вносимых в них изменений в отношении участков недр местного значения на территории Чукотского автономного округа (далее - Комиссия).

Комиссия создана в целях обеспечения объективного, качественного и комплексного анализа документов, осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Административным регламентом осуществляет свою деятельность на основании Приказа Департамента от 06.06.2025

2.2.5. Состав Комиссии определен в приложении 2 к Приказу Департамента от 06.06.2025 № 213-од.

2.2.6. Комиссия осуществляет согласование следующих видов проектной документации по участкам недр местного значения, предоставленным в пользование для осуществления видов пользования недрами, предусмотренных пунктами 3 и 4 части первой статьи 6 Закона Российской Федерации «О недрах»:

а) технические проекты разработки месторождений полезных ископаемых:

- в отношении общераспространенных полезных ископаемых - проект опытно-промышленной разработки месторождений, технический проект разработки месторождений, технологическая схема первичной переработки общераспространенных полезных ископаемых и изменения к ним;

- в отношении подземных вод, которые используются для целей питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения или технического водоснабжения и объем добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки, - проект опытно-промышленной разработки месторождения (участка), проект разработки месторождения (участка) и изменения к ним;

- в отношении отходов недропользования, в том числе вскрышных и вмещающих горных пород, образовавшихся при осуществлении пользования недрами на предоставленном в пользование участке недр местного значения, подлежащих использованию в целях добычи полезных ископаемых и полезных компонентов (в случае если отходы недропользования, в том числе вскрышные и вмещающие горные породы, в соответствии с заключением государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр имеют самостоятельное промышленное значение), - проект опытно-промышленной разработки месторождения, технический проект разработки месторождения, технологическая схема первичной переработки минерального сырья и изменения к ним;

б) технические проекты строительства и эксплуатации подземных сооружений - технический проект строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых, и изменения к нему;

в) технические проекты ликвидации и консервации горных выработок, буровых скважин и иных сооружений, связанных с использованием недрами:

- в отношении общераспространенных полезных ископаемых - технический проект ликвидации или консервации горных выработок, буровых скважин, иных сооружений, связанных с использованием недрами, и изменения к нему;

- в отношении подземных вод, которые используются для целей питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения или технического водоснабжения и объем добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки, - технический проект ликвидации или консервации горных

выработок, буровых скважин, иных сооружений, связанных с использованием недрами, при прекращении права пользования недрами, в том числе досрочном, и изменения к нему;

- в отношении подземных сооружений - технический проект ликвидации или консервации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых, и изменения к нему.

Требования к структуре, содержанию и оформлению проектной документации устанавливаются законодательством Российской Федерации.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является согласование технических проектов разработки месторождений общераспространенных полезных ископаемых, иной проектной документации на выполнение работ, связанных с использованием недрами, и вносимых в них изменений в отношении участков недр местного значения на территории Чукотского автономного округа, или отказ в согласовании.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги не должен превышать 35 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

2.4.2. Материалы, представленные на согласование, соответствующие требованиям, предусмотренных настоящим Административным регламентом направляются на рассмотрение Комиссии в течение 1 рабочего дня со дня их представления Заявителем или его уполномоченным представителем.

2.4.3. Рассмотрение проектной документации осуществляется Комиссией в течение 15 рабочих дней со дня представления материалов Заявителем, а также его уполномоченным представителем.

2.4.4. Максимальный срок рассмотрения проектной документации по уникальным и крупным месторождениям полезных ископаемых может быть увеличен, но не более чем на 25 рабочих дней, о чем Заявителю или его уполномоченному представителю направляется уведомление в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о продлении срока рассмотрения проектной документации.

2.4.5. Максимальный срок формирования и направления межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги - 5 рабочих дней.

2.4.6. Максимальный срок оформления и выдачи (направление) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги - 5 рабочих дней со дня принятия решения о согласовании проектной документации или мотивированном отказе в согласовании проектной документации.

2.4.7. В случае если при рассмотрении проектной документации Комиссией выявлено наличие оснований для отказа в согласовании проектной документации, предусмотренных пунктом 23 Правил подготовки, согласования и утверждения технических проектов разработки месторождений полезных ископаемых, технических проектов строительства

и эксплуатации подземных сооружений, технических проектов ликвидации и консервации горных выработок, буровых скважин и иных сооружений, связанных с пользованием недрами, по видам полезных ископаемых и видам пользования недрами, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2127 (далее – Постановление Правительства РФ № 2127), пунктом 2.6.1 подраздела 2.6, пунктом 2.7.3 подраздела 2.7 настоящего раздела, в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня регистрации заявления, Департамент направляет Заявителю уведомление о необходимости доработки такой проектной документации с указанием конкретных норм законодательства Российской Федерации о недрах, конкретных требований правил подготовки технических проектов разработки месторождений общераспространённых полезных ископаемых, иной проектной документации на выполнение работ, связанных с пользованием недрами, и вносимых в них изменений в отношении участков недр местного значения.

2.4.8. Уведомление, предусмотренное пунктом 2.4.7 подраздела 2.4 настоящего раздела направляется Заявителю одним из следующих способов:

- посредством использования портала недропользователей и геологических организаций «Личный кабинет недропользователя» на официальном сайте Федерального агентства по недропользованию в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – ЛКН);

- посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) (в случае подачи заявления посредством единого портала государственных и муниципальных услуг).

Вышеуказанное уведомление может быть направлено Заявителю по почте или на электронную почту в форме электронного документа.

2.4.9. Заявитель вправе представить в Департамент проектную документацию, доработанную по замечаниям, указанным в уведомлении в течение 30 рабочих дней со дня его направления. Доработанная проектная документация, представляемая в Департамент, сопровождается пояснительной запиской с описанием всех внесенных изменений.

2.4.10. Срок рассмотрения проектной документации приостанавливается со дня направления Заявителю уведомления, предусмотренного пунктом 2.4.7 подраздела 2.4 настоящего раздела, до дня представления Заявителем или его уполномоченным представителем доработанной проектной документации в Департамент или до даты истечения предусмотренного пунктом 2.4.9 подраздела 2.4 настоящего раздела срока представления в Департамент доработанной проектной документации.

2.4.11. При рассмотрении доработанной проектной документации не осуществляется рассмотрение разделов (частей) такой проектной документации, которые не были изменены при устранении пользователем недр нарушений в указанной проектной документации.

2.4.12. В случае если в доработанной проектной документации выявлены основания для отказа в согласовании или доработанная проектная документация не представлена в срок, установленный п. 2.4.9 подраздела 2.4

настоящего раздела, срок рассмотрения проектной документации возобновляется и принимается решение об отказе в согласовании проектной документации.

2.4.13. В случае если при рассмотрении проектной документации выявлено ее несоответствие условиям пользования недрами и (или) сроку пользования участком недр, установленным в лицензии на пользование недрами, при отсутствии иных оснований для отказа в согласовании проектной документации, Заявитель письменно уведомляется об этом не позднее чем за 5 рабочих дней до окончания срока рассмотрения проектной документации. Уведомление направляется в порядке, установленном п. 2.4.8 подраздела 2.4 настоящего раздела.

В данном случае срок рассмотрения проектной документации приостанавливается на 10 рабочих дней со дня направления пользователю недр указанного уведомления.

2.4.14. В случае подачи пользователем недр или его уполномоченным представителем заявки на внесение изменений в лицензию на пользование недрами в соответствии со статьей 12.1 Закона Российской Федерации «О недрах» после получения уведомления, предусмотренного п. 2.4.13 подраздела 2.4 настоящего раздела, срок приостановления рассмотрения проектной документации продлевается по заявлению пользователя недр или его уполномоченного представителя, представляемому не позднее 10-го рабочего дня со дня направления пользователю недр вышеуказанного уведомления до дня государственной регистрации изменений, вносимых в лицензию на пользование недрами, или принятия решения об отказе во внесении изменений в лицензию на пользование недрами.

В случае непредставления пользователем недр или его уполномоченным представителем заявления о приостановлении рассмотрения проектной документации возобновление срока рассмотрения проектной документации осуществляется по истечении 10 рабочих дней со дня направления пользователю недр уведомления, предусмотренного п. 2.4.13 подраздела 2.4 настоящего раздела.

Если пользователем недр или его уполномоченным представителем заявление о приостановлении рассмотрения проектной документации предоставлено, то возобновление срока рассмотрения проектной документации осуществляется не позднее 3-го рабочего дня со дня размещения в государственном реестре сведений о внесении изменений либо об отказе во внесении изменений в лицензию на пользование недрами.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.5.1. Для предоставления государственной услуги Заявителем или его уполномоченным представителем представляются заявление (по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту) и прилагаемые к нему документы и материалы в форме электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной

подписи» с использованием ЛКН, посредством ЕПГУ.

2.5.2. Заявитель или его уполномоченный представитель вправе предоставить заявление, прилагаемые к нему документы и материалы, лично, посредством почтового отправления или по электронной почте в форме электронных документов, подписанных электронной подписью.

2.5.3. Для согласования проектной документации Заявитель или его уполномоченный представитель подает в Департамент заявление, которое должно содержать:

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

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

в) наименование представляемой на согласование проектной документации;

г) реквизиты лицензии на пользование участком недр с реквизитами всех изменений;

д) реквизиты заключения государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр (при наличии);

е) реквизиты предыдущего решения Комиссии или уполномоченного органа (если рассмотрение проектной документации проводится повторно).

2.5.4. К заявлению, указанному в пункте 2.5.3 подраздела 2.5 настоящего раздела прилагаются следующие документы:

а) проектная документация, подписанная уполномоченным представителем пользователя недр;

б) 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;

в) договор или копия договора, предусматривающего передачу вскрышных и вмещающих горных пород, в том числе заключенного под отлагательным условием в соответствии со статьей 157 Гражданского

кодекса Российской Федерации (в случае подготовки технических и технологических решений по использованию вскрышных и вмещающих горных пород для целей, предусмотренных пунктами 6 и 7 части первой статьи 23.5 Закона Российской Федерации «О недрах») (при наличии).

Разделы проектной документации представляются в электронном виде и формируются с использованием информационных сервисов, размещенных на официальном сайте Федерального агентства по недропользованию в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Материалы, содержащие сведения, относящиеся к государственной тайне, представляются с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

2.5.4.1. Заявитель или его уполномоченный представитель по своему усмотрению вправе предоставить следующие документы:

а) копия заключения государственной экспертизы запасов - в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

б) копия предыдущего решения Департамента о согласовании технического проекта разработки месторождения общераспространенного полезного ископаемого, иной проектной документации на выполнение работ, связанных с использованием недрами в отношении участков недр местного значения на территории Чукотского автономного округа (если рассмотрение проектной документации проводится повторно);

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

2.5.4.2. Документы, указанные в подпункте 2.5.4.1 пункта 2.5.4 подраздела 2.5 настоящего раздела запрашиваются Департаментом самостоятельно у уполномоченных органов в рамках межведомственного электронного взаимодействия.

2.5.5. В проектную документацию включаются технические и технологические решения по рациональному использованию и охране недр, технические и технологические решения по обеспечению требований в области охраны окружающей среды, требований в области промышленной безопасности, а также технические и технологические решения по использованию отходов недропользования, в том числе вскрышных и вмещающих горных пород, для целей, предусмотренных частями первой и второй статьи 23.4 и частью первой статьи 23.5 Закона Российской Федерации «О недрах» (в случае если проектной документацией предусматривается использование отходов недропользования, в том числе вскрышных и вмещающих горных пород, для указанных целей).

Состав и содержание технических проектов разработки месторождений полезных ископаемых определяются правилами подготовки технических проектов разработки месторождений полезных ископаемых по видам полезных ископаемых в соответствии с частью шестой статьи 23.2 Закона Российской Федерации «О недрах», а в отношении технических и технологических решений по использованию отходов недропользования

также порядками, установленными в соответствии с пунктами 25.1 и 25.1 части первой статьи 3 Закона Российской Федерации «О недрах».

Требования к структуре и оформлению технических проектов строительства и эксплуатации подземных сооружений, технических проектов ликвидации и консервации горных выработок, буровых скважин и иных сооружений, связанных с использованием недрами, определяются Федеральным агентством по недропользованию по согласованию с Министерством природных ресурсов и экологии Российской Федерации.

2.5.6. В случаях направления заявления на бумажном носителе все копии документов должны быть заверены собственноручной подписью и печатью Заявителя (при наличии печати). Тексты документов должны быть составлены разборчиво. Документы не должны иметь повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, подчистки, приписки, зачеркнутые слова и не оговоренные в них исправления.

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

2.6.1. Основанием для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является:

а) обращение за предоставлением государственной услуги лица, не указанного в пункте 1.3 Административного регламента;

б) обращение за предоставлением иной государственной услуги;

в) предоставление Заявителем или его уполномоченным представителем неполного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.5.4 подраздела 2.5 настоящего раздела;

г) запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя;

д) наличие противоречий между сведениями, указанными в запросе, и сведениями, указанными в приложенных к нему документах;

е) документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

ж) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;

з) документы, необходимые для предоставления государственной услуги, утратили силу, отменены или являются недействительными на момент обращения с запросом;

и) заявление и документы в электронной форме подписаны с использованием электронной подписи с нарушением требований Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Закон № 63-ФЗ);

к) представление Заявителем или его уполномоченным представителем документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, собственноручной

подписи Заявителя или уполномоченного лица телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах, в случае подачи заявления в электронном виде посредством ЛКН и ЕПГУ, либо электронной почтой в форме электронного документа.

2.6.2. В случае если при рассмотрении заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги Комиссией выявлено наличие одного из оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 подраздела 2.6 настоящего раздела, Департамент, в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня регистрации заявления направляет Заявителю уведомление об отказе в приеме и возврате документов. Уведомление должно содержать конкретные основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.6.3. Принятие решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя в Департамент за предоставлением государственной услуги.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги, возврата материалов или отказа в предоставлении государственной услуги

2.7.1. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги:

а) несоответствие проектной документации требованиям законодательства Российской Федерации о недрах;

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

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

г) несоответствие проектной документации требованиям пункта 9 Постановления Правительства РФ № 2127;

д) несоответствие проектной документации требованиям пунктов 2.5.5 и 2.5.6 подраздела 2.5 настоящего раздела;

2.7.2. При наличии оснований для приостановления предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.7.1 подраздела 2.7 настоящего раздела, Комиссия письменно уведомляет об этом Заявителя не позднее чем за 5 рабочих дней до окончания срока рассмотрения проектной документации.

Уведомление, предусмотренное абзацем первым настоящего пункта, направляется Заявителю посредством ЛКН и ЕПГУ, либо электронной почтой в форме электронного документа.

2.7.3. Исчерпывающий перечень оснований отказа в предоставлении государственной услуги:

а) несоответствие проектной документации условиям пользования недрами, установленным в лицензии на пользование недрами и (или) требованиям законодательства Российской Федерации о недрах;

б) несоответствие проектной документации требованиям пунктов 13 - 15 Постановления Правительства РФ № 2127 и (или) требованиям по рациональному использованию и охране недр;

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

г) несоответствие проектной документации составу и содержанию технических проектов, предусмотренных пунктом 9 Постановления Правительства РФ № 2127.

Заявитель вправе отказаться от получения государственной услуги на основании заявления, написанного в свободной форме, направив его по электронной почтой в форме электронного документа, обратившись в Департамент лично. На основании поступившего заявления об отказе от предоставления государственной услуги Комиссия принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги, о чем информирует Заявителя путем направления уведомления.

2.7.4. Отказ от предоставления государственной услуги не препятствует повторному обращению Заявителя в Департамент за предоставлением государственной услуги.

2.8. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление государственной услуги

Государственная услуга предоставляется Заявителю бесплатно.

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

2.9.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления или получения результата государственной услуги Заявителем (его уполномоченным представителем) - 15 минут.

2.10. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги

2.10.1. Заявление и документы регистрируются должностным лицом Департамента, ответственным за прием документов, в день их поступления в Департамент.

2.10.2. В случае подачи заявления и документов способами, указанными в пунктах 2.5.1 и 2.5.2 подраздела 2.5 настоящего раздела, должностное лицо Департамента, ответственное за прием документов, регистрирует их в день поступления или в первый рабочий день, если заявление и документы поступили в выходной или праздничный день.

2.11. Требования к местам предоставления государственной услуги

2.11.1. Места, в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются средствами пожаротушения и оказания первой медицинской помощи.

2.11.2. Помещение, в котором предоставляется государственная услуга, должно содержать места для информирования, ожидания и приема Заявителей.

2.11.3. Места для информирования Заявителей оборудуются информационными стендами.

2.11.4. Места ожидания и приема Заявителей оборудуются местами для сидения, а также столами для возможности оформления документов с наличием в указанных местах канцелярских принадлежностей.

2.11.5. Рабочее место должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги, обеспечивается необходимым оборудованием (средствами электронно-вычислительной техники, средствами связи, включая информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»).

2.11.6. При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости.

2.11.7. Для обслуживания лиц с ограниченными возможностями создаются следующие условия:

- беспрепятственный доступ к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется услуга, а также беспрепятственное пользование средствами связи и информации;

- возможность входа и выхода с объекта (здания, помещения), в котором предоставляется услуга, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется услуга, и к услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- места для информирования Заявителей оборудуются информационными стендами, оформление визуальной, мультимедийной текстовой информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации Заявителями и расположена с учетом доступности для Заявителей, а также дублирование надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

- допуск сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

- оказание работниками, предоставляющими государственную услугу населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.11.8. Должностные лица Департамента, предоставляющие государственную услугу инвалидам, проходят инструктирование или обучение по вопросам, связанным с обеспечением доступности

для инвалидов государственных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации и Чукотского автономного округа.

2.12. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.12.1. Оценка доступности государственной услуги для Заявителей включает в себя следующие показатели:

- 1) режим работы Департамента;
- 2) удаленность расположения места предоставления государственной услуги от потенциальных Заявителей;
- 3) информированность о правилах и порядке предоставления государственной услуги, что предусматривает требования к составу, месту и периодичности размещения информации о предоставляемой государственной услуге, а также информации, необходимой Заявителям в связи с их предоставлением.

2.12.2. Оценка качества государственной услуги для Заявителей включает в себя следующие показатели:

- 1) материально-техническое обеспечение предоставления государственной услуги, которое содержит требования к:
 - зданиям и прилегающей территории;
 - помещениям;
 - обеспеченности мебелью и оборудованием;
 - обеспеченности иным имуществом, необходимым для предоставления государственной услуги на высоком качественном уровне;
- 2) уровень кадрового обеспечения предоставления государственной услуги, который содержит требования к:
 - численности персонала, участвующего в предоставлении государственной услуги, в том числе в соотношении с численностью Заявителей;
 - уровню квалификации персонала, участвующего в предоставлении государственной услуги;
 - периодичности проведения мероприятий по повышению квалификации персонала, участвующего в предоставлении государственной услуги;
- 3) учет мнения Заявителей-получателей государственной услуги, который осуществляется по результатам:
 - анкетных опросов;
 - обращений поступивших в виде писем по почте, электронной почте, сведений о принятых по ним мерах.

2.13. Порядок информирования о правилах предоставления государственной услуги

2.13.1. Информация о месте нахождения, графике работы, часах приема Заявителей должностными лицами Отдела, Департамента, а также консультации, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, предоставляются при обращении по номерам контактных телефонов, почтовым адресам и адресам электронной почты, указанным в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

2.13.2. Информирование и консультирование Заявителей должностными лицами Отдела, Департамента по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется посредством телефонной, факсимильной, почтовой связи, электронной почты, а также в ходе личного приема. Информирование осуществляется также посредством публикаций в средствах массовой информации, издания информационных раздаточных материалов (брошюр, буклетов), размещения необходимой информации на информационных стендах Департамента.

2.13.3. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, а также информация, указанная в пункте 2.14.1 подраздела 2.14 настоящего раздела, размещается в сети Интернет на официальном сайте Чукотского автономного округа по адресу: <http://чукотка.рф>.

Для Заявителей посредством использования единого портала государственных и муниципальных услуг обеспечивается возможность доступа к сведениям о государственной услуге, а также получение сведений о ходе предоставления государственной услуги.

2.13.4. Сведения о графике (режиме) работы Департамента размещаются также при входе в занимаемые им помещения.

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

2.14.1. Информация о государственной услуге размещается в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Портал) и ЕПГУ.

2.14.2. Заявители вправе представлять документы в электронном виде с использованием ЕПГУ.

2.14.3. Получение государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

2.14.4. Для получения государственной услуги в электронной форме Заявитель может направить соответствующее заявление с приложением документов, указанных в пункте 2.5.3 подраздела 2.5 раздела 2 настоящего Административного регламента, в форме электронного документа (пакета документов), подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью, в порядке, установленном Федеральным законом «Об электронной подписи», путем использования ЛКН и ЕПГУ.

2.14.5. Рассмотрение заявления и материалов, полученных в форме электронного документа, осуществляется в том же порядке, что и рассмотрение заявлений и материалов, полученных лично от Заявителей или направленных по почте с учетом особенностей, установленных разделом 3 настоящего Административного регламента.

2.14.6. В заявлении в электронной форме указывается один из следующих способов получения уведомления о предоставлении

(об отказе в предоставлении) государственной услуги:

1) в виде бумажного документа, который Заявитель получает непосредственно при личном обращении или посредством почтового отправления;

2) в форме электронного документа, который направляется Заявителю посредством электронной почты.

2.14.7. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме, не предъявляются.

3. Административные процедуры предоставления государственной услуги

3.1. Состав и последовательность административных процедур

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

1) приём, проверка и регистрация заявления и прилагаемых документов;

2) проверка соответствия заявления и документов требованиям настоящего Административного регламента;

3) формирование и направление межведомственных запросов в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти и организации, участвующие в предоставлении государственных услуг;

4) рассмотрение проектной документации;

5) принятие Департаментом решения о согласовании (несогласовании) проектной документации;

6) направление Заявителю конечного результата предоставления государственной услуги.

3.1.2. При обращении Заявителя посредством ЛКН и ЕПГУ осуществляются следующие административные процедуры:

1) получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;

2) подача и прием запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

3) прием и регистрация Департаментом запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

4) получение Заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги;

5) получение результата предоставления государственной услуги;

6) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также их должностных лиц, государственных служащих.

3.2. Прием и регистрация заявления и документов

3.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является факт поступления в Департамент заявления и документов, указанных в пункте 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2.

3.2.2. Заявление и документы могут быть представлены Заявителем:

- с использованием портала недропользователей и геологических организаций «Личный кабинет недропользователя» на официальном сайте Федерального агентства по недропользованию в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

- на личном приеме;

- по почте;

- по электронной почте в форме электронного документа.

Заявление и приложенные к нему документы, предоставленные в форме электронных документов, должны быть подписаны электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи».

3.2.3. Административная процедура заключается в приеме и регистрации заявления и документов в день их поступления в системе документооборота Департамента. После регистрации, поступившие материалы до конца рабочего дня, следующего за днем регистрации, передаются секретарю Комиссии.

3.2.4. В случае подачи заявления и документов посредством использования электронной почты, ЛКН и ЕПГУ предоставление Заявителем подлинников документов не требуется.

3.2.5. Заявитель уведомляется о регистрации поступившего заявления с приложением копии заявления с регистрационным штампом.

3.2.6. Действия, указанные в пункте 3.2.5 подраздела 3.5 настоящего раздела, осуществляются должностным лицом Департамента, ответственным за прием документов.

3.2.7. Критерием принятия решения должностным лицом Департамента, ответственным за прием документов, является наличие заявления и прилагаемых документов.

3.2.8. Результатом административной процедуры является:

1) регистрация заявления и прилагаемых документов в системе документооборота Департамента;

2) изготовление копии заявления с регистрационным штампом и его передача (направление почтовой связью, электронной почтой в форме электронного документа) Заявителю;

3) передача секретарю Комиссии заявления и прилагаемых документов.

3.2.9. Общий максимальный срок административной процедуры:

1) при непосредственном приеме Заявителя в приемной Департамента - не более 15 минут;

2) при получении комплекта документов через ЛКН, ЕПГУ, почтовой связью или электронной почтой в форме электронного документа прием

и регистрация документов осуществляется - не более одного календарного дня.

3.3. Проверка соответствия заявления и документов требованиям настоящего Административного регламента

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является получение секретарем Комиссии зарегистрированных заявления и приложенных документов.

3.3.2. Секретарь Комиссии проводит проверку таких заявлений и документов на их соответствие требованиям подраздела 2.5 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.3.3. В случае поступления документов в электронной форме, секретарь Комиссии осуществляет проверку усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны заявление и документы, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Закона № 63-ФЗ (далее - проверка усиленной квалифицированной электронной подписи), в порядке, установленном Правилами использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852.

В целях обеспечения проверки усиленной квалифицированной электронной подписи допускается к использованию класс средств удостоверяющих центров, соответствующий классу средств усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписано заявление о предоставлении государственной услуги и прилагаемые к нему документы.

При соблюдении установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, секретарь Комиссии проверяет соответствие представленных электронных документов установленным требованиям, в том числе предусмотренным подпунктом «к» пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента.

В случае если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, секретарь Комиссии, в соответствии со статьей 11 Закона № 63-ФЗ принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги. Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Департамента, имеющего право электронной подписи, и направляется по адресу электронной почты Заявителя.

Получение уведомления не лишает Заявителя права обратиться за получением государственной услуги повторно, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в ее предоставлении.

3.3.4. В случае выявления оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных подпунктами «а» - «к» пункта 2.6.1 подраздела 2.6

раздела 2, секретарь Комиссии принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги и направляет Заявителю уведомление об этом. Такое уведомление подписывается начальником Департамента и вручается Заявителю лично, либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также посредством использования ЛКН и ЕПГУ.

Получение уведомления по основаниям, предусмотренным предусмотренных подпунктами «а» - «к» пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 не лишает Заявителя права обратиться за получением государственной услуги повторно, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в ее предоставлении.

3.3.5. В целях определения отсутствия (наличия) оснований для отказа в предоставлении Заявителю государственной услуги, секретарь Комиссии запрашивает следующие документы посредством межведомственного информационного взаимодействия:

- уведомление о согласовании технического проекта разработки месторождений общераспространенных полезных ископаемых и иной проектной документации на выполнение работ, связанных с использованием участками недр местного значения, в случае если техническим проектом предусмотрены буровзрывные работы из Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору (Ростехнадзор);

- уведомление о согласовании технического проекта разработки месторождений общераспространенных полезных ископаемых и иной проектной документации на выполнение работ, связанных с использованием участками недр местного значения, в случае реализации вскрышных и вмещающих горных пород, кроме использования в проведении работ по рекультивации разрушенных лицензионных участков из Федеральной службы по надзору в сфере природопользования;

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

- копия предыдущего решения Комиссии или уполномоченного органа (если рассмотрение проектной документации проводится повторно).

3.3.6. Направление межведомственных запросов осуществляется секретарем Комиссии, следующими способами:

- почтовым отправлением;

- курьером, под расписку;

- с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ);

- иными способами, не противоречащими законодательству.

Секретарь Комиссии самостоятельно определяет способ направления запроса и осуществляет его направление.

При направлении запроса с использованием СМЭВ запрос формируется в электронном виде и подписывается электронной подписью уполномоченного должностного лица Департамента.

При направлении запроса почтовым отправлением или курьером, запрос оформляется письменно на бланке Департамента, подписывается начальником Департамента либо лицом его замещающим.

Время предоставления информации по запросу направленному с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа.

Полученный ответ на запрос, секретарь Комиссии приобщает к документам, представленным Заявителем.

3.3.7. При отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2, секретарь Комиссии принимает документы для их передачи в Комиссию для рассмотрения.

3.3.8. Результатом административной процедуры является:

1) направление документов в Комиссию для рассмотрения и согласования технических проектов;

2) направление Заявителю уведомления об отказе в предоставлении услуги.

3.3.9. Способ фиксации результата административной процедуры:

- передача материалов в Комиссию для рассмотрения и согласования технических проектов фиксируется секретарем Комиссии в журнале регистрации протоколов Комиссии;

- уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги регистрируется в системе документооборота Департамента.

3.3.10. Общий максимальный срок административной процедуры - не более трех рабочих дней.

3.4. Рассмотрение и согласование Комиссией проектной документации

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является представление секретарем Комиссии на рассмотрение и согласование в Комиссию заявления и документов, проверенных на их соответствие требованиям настоящего Административного регламента.

3.4.2. Комиссия осуществляет рассмотрение и обсуждение проектной документации в порядке и сроки, указанные в подразделе 2.4 раздела 2, в том числе относительно направления пользователю недр уведомлений о необходимости доработки проектной документации.

3.4.3. На одном заседании Комиссии возможно рассмотрение нескольких заявок на согласование проектной и технической документации на пользование участками недр местного значения.

3.4.4. По итогам рассмотрения Комиссия рекомендует согласовать проектную документацию, либо отказать в согласовании проектной документации в случае наличия оснований для отказа, предусмотренных пунктом 2.7.3 подраздела 2.7 раздела 2.

3.4.5. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством присутствующих членов Комиссии и оформляется протоколом заседания Комиссии.

В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии. При несогласии отдельных членов Комиссии с заключением Комиссии, они подписывают заключение с пометкой «особое мнение». Особое мнение оформляется отдельным документом, содержащим его обоснование.

3.4.6. Протокол заседания Комиссии оформляется в трех экземплярах, подписывается председателем, секретарем, членами комиссии и утверждается начальником Департамента либо лицом его замещающим не позднее пяти рабочих дней, следующих за днем заседания Комиссии.

3.4.7. Результат административной процедуры в электронном виде фиксируется в журнале регистрации протоколов Комиссии с присвоением номера протоколу заседания комиссии.

3.4.8. Полномочия Комиссии по согласованию проектной документации определены пунктом 2.2.6 подраздела 2.2 раздела 2.

3.4.9. Информирование Заявителя о принятом решении осуществляется путем направления Заявителю конечного результата предоставления государственной услуги. В случае подачи заявления в электронной форме, в том числе с использованием ЛКН и ЕПГУ информирование Заявителя о принятом решении осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 2.4.8 подраздела 2.4 раздела 2.

3.5. Направление заявителю конечного результата предоставления государственной услуги

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является утверждение и регистрация протокола Комиссии по результатам рассмотрения представленных материалов.

3.5.2. При согласовании проектной документации секретарь Комиссии в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения с сопроводительным письмом направляет Заявителю:

- заверенную копию приказа Департамента о согласовании проектной документации;

- оригинал протокола Комиссии.

Один экземпляр протокола Комиссии со всеми приложениями и электронной версией хранится Департаменте, второй экземпляр в деле Комиссии.

3.5.3. При отказе в согласовании проектной документации секретарь Комиссии в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения направляет Заявителю письменный отказ в согласовании проектной документации с указанием причин отказа в предоставлении государственной услуги.

3.5.4. Результатом административной процедуры является выдача Заявителю документов непосредственно под роспись о получении, либо путем направления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.5.5.

3.5.6. Способ фиксации результата административной процедуры - факт выдачи (направления) документов фиксируется секретарем Комиссии в журнале регистрации протоколов Комиссии.

3.5.7. Общий максимальный срок процедуры - не более пяти рабочих дней.

3.6. Процедура приостановления предоставления государственной услуги

3.6.1. В случае если при рассмотрении проектной документации Комиссией выявлено наличие оснований для отказа в согласовании проектной документации, предусмотренных пунктом 23 Постановления Правительства РФ № 2127, в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня регистрации заявления, Департамент направляет Заявителю или его уполномоченному представителю уведомление о необходимости доработки такой проектной документации с указанием конкретных норм законодательства Российской Федерации о недрах, конкретных условий пользования недрами, конкретных положений заключения государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр, конкретных требований правил подготовки технических проектов разработки месторождений полезных ископаемых по видам полезных ископаемых, а также требований к структуре и оформлению технических проектов строительства и эксплуатации подземных сооружений, технических проектов ликвидации и консервации горных выработок, буровых скважин и иных сооружений, связанных с использованием недрами, предусмотренных пунктом 9 Постановления Правительства РФ № 2127.

3.6.2. Уведомление, предусмотренное пунктом 3.6.1 подраздела 3.6 раздела 3 настоящего Административного регламента направляется пользователю недр посредством ЛКН, ЕПГУ.

3.6.3. Пользователь недр или его уполномоченный представитель вправе представить проектную документацию, доработанную по замечаниям, указанным в уведомлении, предусмотренном пунктом 3.6.1 подраздела 3.6 раздела 3 настоящего Административного регламента в Департамент в течение 30 рабочих дней со дня направления пользователю недр такого уведомления.

3.6.4. В случае направления Комиссией письменного уведомления, предусмотренного пунктом 3.6.1 подраздела 3.6 раздела 3 настоящего Административного регламента, срок рассмотрения проектной документации приостанавливается со дня направления Заявителю указанного уведомления до дня представления пользователем недр или его уполномоченным представителем доработанной проектной документации в Департамент или до даты истечения предусмотренного пунктом 3.6.3 подраздела 3.6 раздела 3 настоящего Административного регламента срока предоставления

в Департамент доработанной документации с пояснительной запиской с описанием всех внесенных изменений.

3.6.5. В случае если не позднее 30-го рабочего дня со дня направления уведомления, предусмотренного пунктом 3.6.1 подраздела 3.6 раздела 3 настоящего Административного регламента, пользователем недр или его уполномоченным представителем представлена в Департамент доработанная проектная документация, в отношении которой отсутствуют основания для отказа в согласовании проектной документации, предусмотренные пунктом 23 Постановления Правительства РФ № 2127, срок рассмотрения проектной документации возобновляется и принимается решение о согласовании проектной документации.

3.6.6. В случае если не позднее 30-го рабочего дня со дня направления уведомления, предусмотренного пунктом 3.6.1 подраздела 3.6 раздела 3 настоящего Административного регламента, пользователем недр или его уполномоченным представителем представлена в Департамент доработанная проектная документация, в отношении которой выявлены основания для отказа в согласовании проектной документации, предусмотренные пунктом 23 Постановления Правительства РФ № 2127, либо доработанная проектная документация не представлена, срок рассмотрения проектной документации возобновляется и принимается решение об отказе в согласовании проектной документации.

3.6.7. В случае если при рассмотрении проектной документации выявлено несоответствие проектной документации условиям пользования недрами и (или) сроку пользования участком недр, установленным в лицензии на пользование недрами, при отсутствии иных оснований для отказа в согласовании проектной документации, предусмотренных пунктом 23 Постановления Правительства РФ № 2127, Департамент письменно уведомляют об этом пользователя недр не позднее чем за 5 рабочих дней до окончания срока рассмотрения проектной документации в соответствии пунктом 20 Постановления Правительства РФ № 2127.

3.6.8. Уведомление, предусмотренное пунктом 3.6.7 подраздела 3.6 раздела 3 настоящего Административного регламента направляется пользователю недр посредством ЛКН, ЕПГУ.

3.6.9. В случае направления Департаментом письменного уведомления, предусмотренного пунктом 3.6.7 подраздела 3.6 раздела 3 настоящего Административного регламента, срок рассмотрения проектной документации приостанавливается на 10 рабочих дней со дня направления пользователю недр указанного уведомления.

3.6.10. В случае подачи пользователем недр или его уполномоченным представителем заявки на внесение изменений в лицензию на пользование недрами в соответствии со статьей 12.1 Закона «О недрах» после получения уведомления, предусмотренного пунктом 3.6.7 подраздела 3.6 раздела 3 настоящего Административного регламента, срок приостановления рассмотрения проектной документации продлевается по заявлению пользователя недр или его уполномоченного представителя, представляемому не позднее 10-го рабочего дня со дня направления пользователю недр

уведомления, предусмотренного абзацем первым настоящего пункта, до дня государственной регистрации изменений, вносимых в лицензию на пользование недрами, или принятия комиссией либо уполномоченным органом, осуществляющими принятие решений о внесении изменений в лицензию на пользование недрами, решения об отказе во внесении изменений в лицензию на пользование недрами.

3.6.11. Уведомление, предусмотренное пунктом 3.6.7 подраздела 3.6 раздела 3 настоящего Административного регламента, направляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня его выдачи, также в Комиссию либо уполномоченный орган, осуществляющие принятие решений о внесении изменений в лицензию на пользование недрами по заявке пользователя недр или его уполномоченного представителя на внесение изменений в лицензию на пользование недрами, в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в уведомлении. Информация о принятом решении о внесении изменений в лицензию на пользование недрами по заявке пользователя недр или его уполномоченного представителя на внесение изменений в лицензию на пользование недрами (об отказе во внесении изменений в лицензию на пользование недрами) направляется в Комиссию или уполномоченный орган в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения, по адресу электронной почты, указанному в уведомлении, предусмотренном пунктом 3.6.7 подраздела 3.6 раздела 3 настоящего Административного регламента.

3.6.12. В случае непредставления пользователем недр или его уполномоченным представителем заявления о приостановлении рассмотрения проектной документации возобновление срока рассмотрения проектной документации осуществляется по истечении 10 рабочих дней со дня направления пользователю недр уведомления, предусмотренного пунктом 3.6.7 подраздела 3.6 раздела 3 настоящего Административного регламента.

3.6.13. В случае представления пользователем недр или его уполномоченным представителем заявления о приостановлении рассмотрения проектной документации возобновление срока рассмотрения проектной документации осуществляется не позднее 3-го рабочего дня со дня размещения в государственном реестре участков недр, предоставленных в пользование, и лицензий на пользование недрами, предусмотренном статьей 28 Закона «О недрах», информации о государственной регистрации изменений, вносимых в лицензию на пользование недрами, или получения от Комиссии или уполномоченного органа, предусмотренных пунктом 3.6.10 подраздела 3.6 раздела 3 настоящего Административного регламента, информации об отказе во внесении изменений в лицензию на пользование недрами.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за исполнением настоящего Административного регламента, принятием решений специалистами Отдела, Управления, ответственными за предоставление государственной услуги, осуществляется соответственно начальником Отдела, начальником Управления.

Текущий контроль осуществляется в ходе исполнения настоящего Административного регламента путем проведения проверок текущей деятельности, соблюдения и исполнения специалистами Отдела, ответственными за предоставление государственной услуги, положений настоящего Административного регламента.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается начальником Отдела, начальником Управления.

4.2. Контроль полноты и качества исполнения настоящего Административного регламента Отделом, Управлением осуществляется Департаментом в форме проверок, выявления и устранения нарушений прав заявителей специалистами, должностными лицами, государственными гражданскими служащими и носит плановый (осуществляемый на основании полугодовых, годовых планов работы, утверждаемых начальником Департамента) и внеплановый (по конкретным обращениям) характер.

4.3. Для проведения плановых и внеплановых проверок исполнения настоящего Административного регламента приказом Департамента формируется комиссия, в состав которой включаются специалисты, должностные лица Департамента.

При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с исполнением настоящего Административного регламента (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

Проверки также проводятся по конкретным обращениям граждан.

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

Акт составляется в двух экземплярах и подписывается всеми членами Комиссии.

Один экземпляр акта передается в Отдел, Управление, второй экземпляр хранится в структурном подразделении Департамента, ответственном за организацию делопроизводства.

Плановые проверки проводятся не реже одного раза в три года.

В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению гражданина, в течение 30 дней со дня регистрации обращения в Департаменте, заявителю направляется посредством почтовой связи информация о результатах проверки проведенной по обращению.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушения прав заявителей, направивших обращения в Департамент, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Должностные лица, специалисты, участвующие в исполнении настоящего Административного регламента, несут персональную ответственность за принятые решения и соблюдение положений настоящего Административного регламента.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц, либо государственных служащих

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) Департамента, его должностных лиц и специалистов в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами, и иными нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа;

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

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

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа;

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

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

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

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

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

5.3. Заявитель имеет право подать жалобу:

1) в Правительство Чукотского автономного округа в случае обжалования решений и действий (бездействий) начальника Департамента;

2) начальнику Департамента в случае обжалования решений и действий (бездействий) должностных лиц Департамента, либо государственных служащих.

5.4. Жалоба подается Заявителем в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Правительство Чукотского автономного округа, Департамент.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая в Правительство Чукотского автономного округа, Департамент, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случаях обжалования отказа в приеме документов у заявителя, исправлении допущенных опечаток и ошибок, обжалования нарушения установленного срока таких исправлений жалоба подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. Основания для приостановления и прекращения рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.8. Результатом рассмотрения жалобы является принятие одного из решений:

1) удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа;

2) отказ в удовлетворении жалобы.

5.9. Не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.8 настоящего раздела, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю, указанном в абзаце первом настоящего пункта, дается информация о действиях, осуществляемых Департаментом, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства, и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить Заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю, указанном в абзаце первом настоящего пункта, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.10. Заявитель вправе обжаловать решение по жалобе вышестоящим должностным лицам.

5.11. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.12. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель может получить на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги и на личном приеме.

5.13. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления сотрудник Департамента, уполномоченный на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1
К Административному регламенту
Департамента природных ресурсов
и экологии Чукотского автономного
округа по предоставлению
государственной услуги
«Согласование технических
проектов разработки месторождений
общераспространённых полезных
ископаемых, иной проектной
документации на выполнение работ,
связанных с использованием недрами,
и вносимых в них изменений
в отношении участков недр местного
значения на территории Чукотского
автономного округа»

Форма заявления о рассмотрении и согласовании проектной документации

Начальнику Департамента
природных ресурсов и экологии
Чукотского автономного округа

от _____,

_____,
полное и сокращенное наименование заявителя,
организационно-правовая форма (для юридического лица);
юридический адрес и место его фактического нахождения (для юридического лица),
фамилия, имя, отчество, место жительства (для индивидуального предпринимателя);

лицензия № _____ серия _____

участок недр _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть и согласовать проектную документацию на
разработку _____ месторождения,
(название и вид полезного ископаемого)

расположенного _____
(район, место расположения)

Перечень прилагаемых документов: _____
(указать весь перечень прилагаемых документов)

Руководитель _____
(Фамилия, И., О.)

(Подпись, печать (при наличии), дата)

Приложение 2

К Административному регламенту
Департамента природных ресурсов
и экологии Чукотского автономного
округа по предоставлению
государственной услуги
«Согласование технических
проектов разработки месторождений
общераспространённых полезных
ископаемых, иной проектной
документации на выполнение работ,
связанных с использованием недрами,
и вносимых в них изменений
в отношении участков недр местного
значения на территории Чукотского
автономного округа»

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____
(Фамилия, Имя, Отчество (последнее при наличии) представителя, действующего по доверенности)
проживающий (ая) по адресу: _____
паспорт серия _____ № _____ выдан _____
_____ дата выдачи _____

настоящим даю своё согласие на обработку и использование в Департаменте природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа, расположенном по адресу: Чукотский автономный округ, г. Анадырь, ул. Отке, д. 26, моих персональных данных, содержащихся в заявлении и представленных к нему документах.

Согласие даётся мной в целях предоставления государственной услуги по согласованию технических проектов разработки месторождений общераспространённых полезных ископаемых, иной проектной документации на выполнение работ, связанных с использованием недрами, и вносимых в них изменений в отношении участков недр местного значения на территории Чукотского автономного округа, а также соблюдения законодательства Российской Федерации.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанной цели, включая (без ограничений) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными.

Я ознакомлен(а) с тем, что:

- согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия до отзыва его моим письменным заявлением или до достижения цели обработки персональных данных;

- в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Департамент природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 -11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения, возложенных законодательством Российской Федерации на Департамент промышленной политики Чукотского автономного округа функций, полномочий и обязанностей.

(Фамилия, Имя, Отчество, подпись лица, давшего согласие, дата подачи заявления)

Приложение 3

К Административному регламенту
 Департамента природных ресурсов
 и экологии Чукотского автономного
 округа по предоставлению
 государственной услуги
 «Согласование технических
 проектов разработки месторождений
 общераспространённых полезных
 ископаемых, иной проектной
 документации на выполнение работ,
 связанных с использованием недрами,
 и вносимых в них изменений
 в отношении участков недр местного
 значения на территории Чукотского
 автономного округа»

Информация

об органе, предоставляющем государственную услугу
 «Согласование технических проектов разработки месторождений общераспространённых
 полезных ископаемых, иной проектной документации на выполнение работ,
 связанных с использованием недрами, и вносимых в них изменений в отношении участков
 недр местного значения на территории Чукотского автономного округа»

Наименование органа исполнительной власти, его структурные подразделения	Адрес местонахождения, телефоны, электронный адрес, график работы
1	2
Департамент природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа www.chukotka.rf	689000, Чукотский автономный округ, г. Анадырь, ул. Отке, д. 26; факс (427 22) 6-35-56; телефон (427 22) 6-35-70 Электронная почта: info@priroda.chukotka-gov.ru График работы: понедельник - четверг с 9.00 до 18.00 часов, пятница с 9.00 до 17.45, перерыв с 12.45 до 14.30

СОСТАВ КОМИССИИ

по рассмотрению заявок о предоставлении права пользования участками недр, выдаче, внесению изменений, дополнений и переоформлении лицензий, досрочном прекращении права пользования недрами, в отношении участков недр местного значения на территории Чукотского автономного округа

Председатель комиссии: Левченко Алексей Владимирович, заместитель начальника Управления, начальник отдела лицензионного контроля и недропользования Управления недропользования и водных отношений Департамента;

Заместитель председателя комиссии: Джинцанов Дорджи Михайлович, советник отдела лицензионного контроля и недропользования Управления недропользования и водных отношений Департамента;

Члены комиссии: Дорджиев Санджи Николаевич, консультант отдела водных отношений Управления недропользования и водных отношений Департамента;

Базыров Алдар Александрович, консультант отдела регионального фонда геологической информации Управления недропользования и водных отношений Департамента;

Лопатин Сергей Станиславович, ведущий специалист-эксперт отдела геологии и лицензирования Департамента по недропользованию по дальневосточному федеральному округу по Чукотскому автономному округу (по согласованию);

Пивкин Александр Михайлович, заместитель начальника отдела по надзору за опасными производственными объектами по Чукотскому автономному округу Дальневосточного

управления Ростехнадзора, на период его отсутствия –

Коваленко Надежда Николаевна, начальник отдела по надзору за опасными производственными объектами по Чукотскому автономному округу Дальневосточного управления Ростехнадзора (по согласованию);

Секретарь комиссии: Сторож Елена Борисовна, начальник отдела регионального фонда геологической информации Управления недропользования и водных отношений Департамента.