



Департамент природопользования и охраны
окружающей среды Владимирской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

г. Владимир

« 09 » февраля 2021 г.

№ 25

*О внесении изменений
в постановление департамента
природопользования и охраны
окружающей среды администрации
Владимирской области
от 23.12.2015 № 57/01-25*

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», пунктом 3.6.16 Положения о департаменте природопользования и охраны окружающей среды Владимирской области, утвержденного постановлением Губернатора области от 01.02.2006 № 63 **п о с т а н о в л я ю:**

1. Внести следующие изменения в постановление департамента природопользования и охраны окружающей среды администрации Владимирской области от 23.12.2015 № 57/01-25 «Об утверждении Административного регламента предоставления департаментом природопользования и охраны окружающей среды администрации Владимирской 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 Владимирской области:

1.1. Название постановления изложить в следующей редакции:

«Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом природопользования и охраны окружающей среды Владимирской области государственной услуги по проведению государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о

предоставляемых в пользование участках недр местного значения, а также запасов общераспространенных полезных ископаемых и запасов подземных вод, которые используются для целей питьевого водоснабжения или технического водоснабжения и объем добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки».

1.2. В преамбуле слова «о департаменте природопользования и охраны окружающей среды администрации Владимирской области» заменить словами «о Департаменте природопользования и охраны окружающей среды Владимирской области».

1.3. Пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить Административный регламент предоставления Департаментом природопользования и охраны окружающей среды Владимирской области государственной услуги по проведению государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения, а также запасов общераспространенных полезных ископаемых и запасов подземных вод, которые используются для целей питьевого водоснабжения или технического водоснабжения и объем добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки.».

1.4. Приложение к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Директор Департамента

Т.Л.Клименко



Приложение
к постановлению Департамента
природопользования и охраны
окружающей среды
Владимирской области
от 09.02.2021 № 25

**Административный регламент
предоставления Департаментом природопользования и охраны окружающей
среды Владимирской области государственной услуги по проведению
государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод,
геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр
местного значения, а также запасов общераспространенных полезных
ископаемых и запасов подземных вод, которые используются для целей
питьевого водоснабжения или технического водоснабжения и объем добычи
которых составляет не более 500 кубических метров в сутки**

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления Департаментом природопользования и охраны окружающей среды Владимирской 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, а также запасов общераспространенных полезных ископаемых и запасов подземных вод, которые используются для целей питьевого водоснабжения или технического водоснабжения и объем добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки на территории Владимирской области (далее – Регламент, государственная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при оказании государственной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.2. Государственная услуга предоставляется пользователю недр, которому выдана лицензия на пользование недрами и (или) исполнителям работ по государственному контракту на выполнение работ по геологическому изучению недр в соответствии с законодательством о недрах (далее - Заявитель).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

1.3.1. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, сведения о ходе предоставления государственной услуги порядке, форме, месте размещения и способах получения справочной информации предоставляется

непосредственно в Департаменте по адресу: 600000, г. Владимир, ул. Гагарина, д. 31, по телефону, электронной почте и посредством ее размещения на Интернет-сайте Департамента (<http://dpp.avо.ru>), а также в региональной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Владимирской области».

Телефоны:

- приемной директора Департамента - (4922) 32-32-30;
- отдела геологии и недропользования Департамента (далее - уполномоченный отдел Департамента) - (4922) 53-33-25.

Адрес электронной почты - e-mail: dpp@avо.ru.

Режим работы Департамента: понедельник - пятница с 9.00 до 17.30 час.. Суббота, воскресенье - выходные дни. Перерыв на обед с 12.30 до 13.00 час.

График приема и выдачи документов: понедельник - пятница с 9.00 до 12.30 час. и с 13.30 до 17.00 час.

1.3.2. На информационных стендах Департамента размещаются следующие информационные материалы: адрес официального сайта Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», адрес электронной почты, справочные телефоны, информация о режиме работы, о порядке предоставления государственной услуги, о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, его должностных лиц, государственных гражданских служащих, перечень документов, предоставление которых необходимо для получения государственной услуги, формы документов для заполнения.

1.3.3. Консультации по процедуре предоставления государственной услуги проводятся сотрудниками уполномоченного отдела Департамента на личном приеме и по телефону: (4922) 53-33-25. Время индивидуального устного информирования составляет не более 20 минут на одного Заявителя в день информирования.

Если сотрудник уполномоченного отдела Департамента, к которому обратился Заявитель, не может ответить на вопрос самостоятельно, а также если для подготовки ответа требуется продолжительное время, то Заявителю предлагается обратиться письменно,² либо назначить другое время для получения информации.

При консультировании по письменным обращениям ответ на обращение направляется почтой в адрес Заявителя в установленный законодательством срок.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование 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,

а также запасов общераспространенных полезных ископаемых и запасов подземных вод, которые используются для целей питьевого водоснабжения или технического водоснабжения и объем добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки на территории Владимирской области (далее - государственная услуга, государственная экспертиза).

Государственная услуга в отношении общераспространенных полезных ископаемых по участку недр, не относящемуся к участку недр местного значения (за исключением участков недр федерального значения, при пользовании которыми необходимо использование земельных участков из состава земель обороны, безопасности и которые предоставлены для разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых или геологического изучения, разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых), предоставляется при наличии положительного заключения государственной экспертизы в отношении материалов по запасам полезных ископаемых, не относящимся к общераспространенным полезным ископаемым, по такому участку недр.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2. Государственную услугу предоставляет Департамент природопользования и охраны окружающей среды Владимирской области.

Описание результата предоставления государственной услуги

2.3. Результатом оказания государственной услуги является заключение государственной экспертизы, утвержденное распоряжением директора Департамента (лица его замещающего) или отказ в проведении государственной экспертизы.

Заключение государственной экспертизы должно содержать сведения, предусмотренные Положением о государственной экспертизе запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр, об определении размера и порядка взимания платы за ее проведение, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 11.02.2005 № 69 «О государственной экспертизе запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр, размере и порядке взимания платы за ее проведение».

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

2.4. Общий срок предоставления государственной услуги, включающий все необходимые для оказания государственной услуги административные процедуры (действия), не должен превышать 30 рабочих дней (без учета сроков продления, предусмотренных Регламентом) с даты регистрации заявления о проведении государственной экспертизы. Срок предоставления государственной услуги может быть продлен, но не более чем на 20 рабочих дней в случае

необходимости запроса дополнительной информации, уточняющей материалы, представленные Заявителем.

2.5. Общий срок предоставления государственной услуги включает в себя:

1) проверку поступивших документов на комплектность должностным лицом уполномоченного отдела Департамента в течение 3 рабочих дней с даты их регистрации и прием комплектных материалов к рассмотрению;

2) проведение государственной экспертизы экспертной комиссией Департамента и подготовка заключения государственной экспертизы – в срок не более 20 рабочих дней с даты регистрации представленных Заявителем материалов;

3) утверждение заключения государственной экспертизы директором Департамента (лицом его замещающим) - в течение 5 рабочих дней с даты подписания заключения государственной экспертизы членами экспертной комиссии;

4) направление Заявителю конечного результата предоставления государственной услуги - 5 рабочих дней с даты утверждения заключения государственной экспертизы директором Департамента (лицом его замещающим) заключения государственной экспертизы.

2.6. За проведение государственной экспертизы взимается плата в размере и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 11.02.2005 № 69 «О государственной экспертизе запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр, размере и порядке взимания платы за ее проведение».

Плата за оказание государственной услуги перечисляется Заявителем до представления документов в Департамент в доход бюджета Владимирской области.

2.7. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещен на официальном Интернет-сайте Департамента (<http://dpp.avо.ru>), в Федеральном реестре государственных и муниципальных услуг (функций) и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых
в соответствии с нормативными правовыми актами
для предоставления государственной услуги, подлежащих
представлению Заявителем, способы их получения заявителем,
в том числе в электронной форме**

2.8. Для получения государственной услуги Заявитель должен представить в Департамент следующие документы:

1) заявление по форме согласно приложению к настоящему Регламенту на

проведение государственной экспертизы, подписанное собственноручно или электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» Заявителя или уполномоченного представителя Заявителя;

2) материалы, предусмотренные пунктами 8, 10 Положения о государственной экспертизе запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр, об определении размера и порядка взимания платы за ее проведение, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 11 февраля 2005 № 69 в соответствии с планируемым объектом государственной экспертизы;

3) материалы по подсчету запасов питьевых, технических подземных вод, подготовленные в соответствии с Требованиями к составу и правилам оформления представляемых на государственную экспертизу материалов по подсчету запасов питьевых, технических и минеральных подземных вод, утвержденными приказом Минприроды России от 31 декабря 2010 г. № 569, за исключением следующих документов:

копии лицензии на пользование недрами (с приложениями, являющимися ее неотъемлемыми составными частями);

копии государственного контракта на выполнение работ (в случае выполнения работ по государственному контракту);

копии санитарно-эпидемиологического (или экспертного санитарного) заключения территориального органа Роспотребнадзора о соответствии качества воды и зон санитарной охраны государственным санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам для питьевых подземных вод;

Департамент самостоятельно в порядке межведомственного взаимодействия запрашивает документы, указанные в абзацах 2-4 настоящего подпункта (сведения, содержащиеся в них) в уполномоченных органах власти и организациях, в уполномоченных органах власти и организациях, в распоряжении которых находятся документы, и если Заявитель, представивший на экспертизу материалы, не представил указанные документы по собственной инициативе.

4) материалы по подсчету запасов общераспространенных полезных ископаемых, подготовленные 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, за исключением следующих документов:

копии лицензии на пользование недрами (с приложениями, являющимися ее неотъемлемыми составными частями);

копии положительного заключения государственной экспертизы в отношении материалов по запасам полезных ископаемых, не относящимся к общераспространенным полезным ископаемым в случае, предусмотренном

пунктом 19(1) Положения о государственной экспертизе запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр, об определении размера и порядка взимания платы за ее проведение, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 11 февраля 2005 № 69;

копии заключения государственной экспертизы запасов полезных ископаемых о геологической, технологической и экономической обоснованности предельных значений кондиций для подсчета запасов полезных ископаемых в недрах, обеспечивающих наиболее полную и рациональную отработку (выработку) запасов месторождений при соблюдении экологических требований;

копии заключения государственной экспертизы запасов полезных ископаемых (в случае, если такая экспертиза проводилась).

Департамент самостоятельно в порядке межведомственного взаимодействия запрашивает документы, указанные в абзацах 2-5 настоящего подпункта (сведения, содержащиеся в них) в уполномоченных органах власти и организациях, в распоряжении которых находятся документы, и если Заявитель, представивший на экспертизу материалы, не представил указанные документы по собственной инициативе.

5) материалы по геологической информации об участках недр, намечаемых для строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых, подготовленные в соответствии с Требованиями к составу и правилам оформления представляемых на государственную экспертизу материалов по 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, утвержденными приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 11.12.2013 № 586.

2.9. Заявитель вправе представить дополнительные документы, уточняющие сведения, изложенные в представленных материалах.

2.10. Документы, прилагаемые к заявлению о проведении государственной экспертизы, указанные в пунктах 2.8, 2.9 Регламента, представляются на бумажном носителе и на электронном носителе в формате rtf, doc (docx), xls (xlsx), dwg, cdr, csv, txt, dxf, pdf.

2.11. Копии документов, предусмотренных пунктами 2.8, 2.9, заверяются подписью уполномоченного лица Заявителя и печатью (при наличии), за исключением случаев, когда предоставляются засвидетельствованные в нотариальном порядке копии документов или оригиналы документов. Документы, составленные на иностранном языке, принимаются с сопровождением их засвидетельствованного в нотариальном порядке перевода на русский язык.

При заверении Заявителем копий документов все листы копии заверяемого

документа прошиваются и пронумеровываются, скрепляются печатью Заявителя (при наличии) и заверяются подписью Заявителя или лица, уполномоченного заявителем.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых
в соответствии с нормативными правовыми актами
для предоставления государственной услуги, которые находятся
в распоряжении государственных органов и подведомственных им
учреждениях, которые Заявитель вправе представить, а также способы
их получения Заявителями, в том числе в электронной форме,
порядок их представления**

2.12. Для предоставления государственной услуги необходимы следующие документы:

1) в отношении подсчета запасов питьевых и технических подземных вод:

- лицензия на пользование недрами (с приложениями, являющимися ее неотъемлемыми составными частями);
- государственный контракт на выполнение работ (в случае выполнения работ по государственному контракту);
- санитарно-эпидемиологическое (или экспертное санитарное) заключение территориального органа Роспотребнадзора о соответствии качества воды и зон санитарной охраны государственным санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам для питьевых подземных вод;
- документ, подтверждающий оплату за проведение государственной экспертизы;

2) в отношении подсчета запасов твердых полезных ископаемых:

- лицензия на пользование недрами (с приложениями, являющимися ее неотъемлемыми составными частями);
- заключение государственной экспертизы запасов полезных ископаемых о геологической, технологической и экономической обоснованности предельных значений кондиций для подсчета запасов полезных ископаемых в недрах, обеспечивающих наиболее полную и рациональную отработку (выработку) запасов месторождений при соблюдении экологических требований (в случае, если такая экспертиза проводилась);
- заключение государственной экспертизы запасов полезных ископаемых (в случае, если такая экспертиза проводилась);
- положительное заключение государственной экспертизы в отношении материалов по запасам полезных ископаемых, не относящимся к общераспространенным полезным ископаемым в случае, предусмотренном пунктом 19(1) Положения о государственной экспертизе запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр, об определении размера и порядка взимания платы за

ее проведение, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 11 февраля 2005 № 69;

- документ, подтверждающий оплату за проведение государственной экспертизы.

2.13. Копии документов, указанных в пункте 2.12, запрашиваются Департаментом в порядке межведомственного взаимодействия в органах власти и подведомственных им организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, если Заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

2.14. Непредставление Заявителем документов, указанных в пункте 2.12. Регламента не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

2.15. При предоставлении государственной услуги запрещается 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 в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов и (или) подведомственных государственным органам организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- 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:

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

- б) 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;

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

г) 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 директора Департамента (лица его замещающего) уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

2.16. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

2.17. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.18. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- некомплектность представленных материалов для проведения государственной экспертизы. Некомплектные материалы возвращаются Заявителю не позднее 5 рабочих дней с даты их представления Заявителем.

- направление Заявителем заявления и представляемых документов с нарушением требований пунктов 2.8, 2.9, 2.10 Регламента;

- не соответствие размера платы за проведение государственной экспертизы размеру платы, установленному в приложении № 1 к постановлению Правительства Российской Федерации № 69, либо не внесение указанной платы Заявителем.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

2.19. При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не осуществляется.

**Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины
или иной платы, взимаемой за предоставление
государственной услуги**

2.20. За проведение государственной экспертизы взимается плата в размере и порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации 11.02.2005 № 69 «О государственной экспертизе запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр, размере и порядке взимания платы за ее проведение».

Плата за проведение государственной экспертизы производится Заявителем перед представлением материалов и поступает в доход бюджета Владимирской области.

2.21. Банковские реквизиты для внесения платы за проведение государственной экспертизы размещаются на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Предоставление информации о перечислении платы осуществляется с использованием информации, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, если иное не предусмотрено федеральными законами.

2.22. Иная плата за предоставление государственной услуги, а также государственная пошлина не взимается.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса
о предоставлении государственной услуги, услуги,
предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении
государственной услуги, и при получении результата
предоставления государственной услуги**

2.23. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче или получении результат государственной услуги Заявителем (его уполномоченным представителем) не должен превышать 15 минут.

**Срок и порядок регистрации запроса Заявителя
о предоставлении государственной услуги и услуги,
предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении
государственной услуги, в том числе в электронной форме**

2.24. Должностное лицо Департамента, ответственное за прием заявлений о

проведении государственной экспертизы присваивает ему входящий номер в срок, не позднее 3-х рабочих дней и вносит заявление в систему электронного документооборота Департамента.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.25. Центральный вход в здание Департамента должен быть оборудован вывеской, содержащей наименование государственного органа, предоставляющего государственную услугу.

2.26. В помещении Департамента отводятся места для ожидания приема. Места ожидания в очереди на подачу и получение документов оборудуются стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

2.27. Помещения для должностных лиц, осуществляющих предоставление государственной услуги, снабжаются табличками с указанием номера кабинета, фамилий, имен, отчеств, должностей должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

2.28. Рабочие места должностных лиц, осуществляющих предоставление государственной услуги, оборудуются:

- рабочими столами и стульями (не менее 1 комплекта на одно должностное лицо);
- компьютерами (1 рабочий компьютер на одно должностное лицо);
- оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме осуществлять предоставление государственной услуги.

2.29. Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

2.30. Места для заполнения необходимых документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются образцами заполнения документов и

канцелярскими принадлежностями.

2.31. В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги им обеспечиваются:

- условия беспрепятственного доступа к помещению, где оказывается государственная услуга, а также средствами связи и информации;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены помещения, где оказывается государственная услуга, а также входа на такую территорию и выхода с нее, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа к помещениям, где оказывается государственная услуга, с учетом ограничений жизнедеятельности;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации, а также допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск собаки-проводника в помещения, где оказывается государственная услуга;
- оказание помощи в преодолении барьеров.

2.32. В случае невозможности полностью приспособить помещения с учетом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, ее исполнение по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору Заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1

Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

2.33. Показатели доступности и качества государственной услуги:

- информированность Заявителей о правилах и порядке предоставления государственной услуги;
- комфортность ожидания предоставления услуги;
- комфортность получения услуги;
- отношение должностных лиц уполномоченного отдела Департамента к Заявителям;
- доступность оказываемой услуги;
- время, затраченное на получение конечного результата услуги (оперативность);
- уровень кадрового обеспечения предоставления услуги, периодичность проведения мероприятий по повышению квалификации специалистов, участвующих в предоставлении услуги;
- количество выявленных нарушений при предоставлении услуги;
- число поступивших жалоб на предоставление услуги.

2.34. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

2.35. Департамент не имеет территориальных подразделений. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не осуществляется.

2.36. Предоставление государственной услуги в электронном виде осуществляется путем размещения информации о государственной услуге и формы заявления на «Едином портале государственных и муниципальных услуг», в Сводном реестре государственных и муниципальных услуг и в региональной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Владимирской области».

2.37. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу не установлены.

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

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

- а) прием заявления о проведении государственной экспертизы;
- б) проверка соответствия заявления о проведении государственной экспертизы и представляемых документов требованиям Регламента;
- в) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;
- г) проведение Департаментом государственной экспертизы;
- д) принятие решения об утверждении заключения государственной экспертизы;
- е) направление Заявителю конечного результата предоставления государственной услуги;
- ж) порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.2. Административная процедура «Прием заявления о проведении государственной экспертизы».

3.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Департамент заявления и приложенных к нему материалов и документов (далее - документы) в соответствии с пунктами 2.8, 2.9, 2.10 настоящего Регламента.

3.2.2. Должностными лицами, ответственными за прием заявлений о проведении государственной экспертизы, являются уполномоченные должностные лица Департамента, выполняющие функции по приему и отправке корреспонденции.

3.2.3. Не позднее 3-х рабочих дней с момента поступления документов в Департамент, уполномоченные должностные лица, выполняющие функции по приему и отправке корреспонденции проставляют на документах регистрационный штамп с указанием номера и даты регистрации и вносят заявление в систему электронного документооборота.

3.2.4. Результатом административной процедуры является регистрация документов в Департаменте.

3.2.5. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется путем проставления на заявлении даты и номера входящего документа Департамента.

3.3. Административная процедура «Проверка соответствия заявления о проведении государственной экспертизы и представляемых документов требованиям Регламента».

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный отдел Департамента, на который возложены

функции в сфере недропользования, документов для их проверки требованиям, установленным Регламентом.

3.3.2. Должностными лицами, ответственными за проверку представленных документов на соответствие требованиям, установленным Регламентом, являются уполномоченные сотрудники, в обязанности которых в соответствии с их должностными инструкциями входит выполнение соответствующих функций.

3.3.3. В течение 2 рабочих дней, следующих за днем регистрации документов в Департаменте должностное лицо уполномоченного отдела Департамента, осуществляет проверку комплектности документов и соответствия указанного заявления и представленных документов требованиям Регламента.

3.3.4. Комплектные документы принимаются к рассмотрению.

3.3.5. В случае выявления в течение 2 рабочих дней, следующих за днем регистрации документов в Департаменте, несоответствия заявления о проведении государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр и (или) представленных документов требованиям пунктов 2.7, 2.9, 2.10 Регламента должностное лицо уполномоченного отдела Департамента подготавливает проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа в соответствии с пунктом 2.16 Регламента и направляет его директору Департамента на подписание.

Директор Департамента не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем получения проекта уведомления, указанного в абзаце первом настоящего пункта, подписывает его и направляет уполномоченным должностным лицам Департамента, выполняющим функции по приему и отправке корреспонденции, для регистрации и отправки Заявителю.

Некомплектные материалы возвращаются Заявителю вместе с уведомлением об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа.

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги может выдаваться в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

3.3.6. Результатом административной процедуры является проверка соответствия заявления о проведении государственной экспертизы и представленных документов требованиям, установленным Регламентом.

3.3.7. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является направление Заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги или направление межведомственного запроса о получении документов, предусмотренных пунктом 2.10 Регламента.

3.4. Административная процедура «Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в

предоставлении государственной услуги».

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие документов, представленных Заявителем, к рассмотрению после проверки их комплектности.

3.4.2. В течение 3 рабочих дней, после принятия документов к рассмотрению уполномоченное должностное лицо уполномоченного отдела Департамента запрашивает документы, предусмотренные пунктом 2.10 Регламента путем межведомственного запроса в государственные органы и подведомственные им организации, в распоряжении которых находятся такие документы, за исключением случаев, если указанные документы Заявитель представил по собственной инициативе.

3.4.3. Направление межведомственного запроса и представление документов, перечисленных в пункте 2.10 Регламента, допускается только в целях, связанных с предоставлением государственной услуги и (или) ведением базовых государственных информационных ресурсов в целях предоставления государственных услуг.

3.4.4. Результатом административной процедуры является получение Департаментом запрашиваемых документов и информации посредством межведомственного информационного взаимодействия.

3.4.5. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является приобщение полученных документов и информации к документам Заявителя.

3.5. Административная процедура «Организация и проведение государственной экспертизы».

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является получение Департаментом документов, полученных от Заявителя, а также посредством межведомственных запросов, предусмотренных пунктами 3.4.1 – 3.4.4 Регламента, для проведения государственной экспертизы и окончание срока проверки соответствия заявления о проведении государственной экспертизы и документов, полученных от Заявителя, а также посредством межведомственных запросов, предусмотренных пунктами 3.4.1 – 3.4.4 Регламента, требованиям пунктов 2.8 – 2.10 Регламента, и в результате которой нарушения требований указанных пунктов Регламента не выявлены.

3.5.2. Для рассмотрения принятых документов распоряжением Департамента создается экспертная комиссия, состав которой формируется из штатных сотрудников Департамента.

3.5.3. Срок проведения государственной экспертизы определяется в зависимости от трудоемкости экспертных работ и объема представленных материалов, но не должен превышать 20 рабочих дней с даты поступления в Департамент всех представленных Заявителем материалов и запрошенных документов.

В случае необходимости Департамент вправе запросить у Заявителя дополнительную информацию, уточняющую материалы, представленные Заявителем. При этом срок проведения государственной экспертизы может быть продлен, но не более чем на 20 рабочих дней, о чем уведомляется Заявитель путем направления ему соответствующего уведомления по адресу, указанному в заявлении.

Продление срока проведения государственной экспертизы оформляется решением экспертной комиссии, которое подписывается членами комиссии, принимающими участие в рассмотрении документов Заявителя.

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

- подсчету запасов полезных ископаемых всех вовлекаемых в освоение и разрабатываемых месторождений общераспространенных полезных ископаемых и подземных вод вне зависимости от вида, количества, качества и направления использования полезных ископаемых;
- технико-экономическому обоснованию кондиций для подсчета запасов общераспространенных полезных ископаемых;
- оперативному изменению состояния запасов общераспространенных полезных ископаемых и подземных вод по результатам геологоразведочных работ и переоценки этих запасов;
- геологической информации об участках недр местного значения, намечаемых для строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с разработкой месторождений полезных ископаемых;
- подсчету запасов общераспространенных полезных ископаемых и подземных вод выявленных месторождений полезных ископаемых;
- списанию запасов полезных ископаемых с государственного баланса полезных ископаемых.

3.5.5. Результатом административной процедуры является подготовка заключения государственной экспертизы, которое 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;
- о геологической, технологической и экономической обоснованности предельных значений кондиций для подсчета запасов общераспространенных полезных ископаемых и подземных вод в недрах, обеспечивающих наиболее полную и рациональную отработку (выработку) запасов месторождений при соблюдении экологических требований;
- об обоснованности переоценки запасов общераспространенных полезных ископаемых и подземных вод по результатам геологического изучения,

разработки месторождений или в связи с изменением рыночной конъюнктуры;

- об обоснованности постановки на государственный баланс запасов полезных ископаемых и их списания с государственного баланса, а также внесения в этот баланс изменений, связанных с оперативным учетом изменения запасов;

- о возможностях безопасного использования участков недр для строительства и эксплуатации подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых;

- иные выводы и рекомендации.

3.5.6. Заключение подписывается членами экспертной комиссии, принимавшими участие в рассмотрении документов Заявителя.

При несогласии отдельных членов экспертной комиссии с заключением государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр, подготовленным экспертной комиссией, они подписывают заключение с пометкой «особое мнение». Особое мнение члена экспертной комиссии оформляется отдельным документом, содержащим его обоснование.

3.5.7. 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.

3.5.8. Заключение государственной экспертизы в течение 1 рабочего дня с даты его подписания членами экспертной комиссии, принимавшими участие в рассмотрении материалов, направляется директору Департамента (лицу его замещающему) для утверждения.

3.5.9. Результатом административной процедуры является проведение государственной экспертизы.

3.5.10. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является оформленное заключение государственной экспертизы.

3.6. Административная процедура «Утверждение заключения государственной экспертизы».

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является получение директором Департамента (лицом его замещающим) заключения государственной экспертизы.

3.6.2. Директор Департамента (лицо его замещающее) в течение 4 рабочих

дней с даты подписания членами экспертной комиссии заключения государственной экспертизы, но не позднее 5 рабочих дней с даты подписания заключения государственной экспертизы членами экспертной комиссии) утверждает заключение путем подписания правового акта в форме распоряжения.

В указанный в абзаце первом настоящего пункта срок распоряжению об утверждении заключения государственной экспертизы присваивается регистрационный номер и дата.

3.6.3. Результатом административной процедуры является подписание директором Департамента (лицом его замещающим) распоряжения об утверждении заключения государственной экспертизы.

3.6.4. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является оформленное распоряжение Департамента об утверждении заключения государственной экспертизы.

3.7. Административная процедура «Направление Заявителю конечного результата предоставления государственной услуги».

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является подписание директором Департамента (лицом его замещающим) распоряжения об утверждении заключения государственной экспертизы.

3.7.2. Уполномоченное должностное лицо Департамента не позднее 5 рабочих дней с даты регистрации распоряжения об утверждении заключения государственной экспертизы направляет заключение государственной экспертизы Заявителю по адресу, указанному Заявителем.

3.7.3. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является направленное Заявителю распоряжение Департамента об утверждении заключения государственной экспертизы.

3.8. Административная процедура «Исправление допущенных опечаток и технических ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах».

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры является обнаружение должностным лицом Департамента или получение сведений от Заявителя о наличии технической ошибки и (или) опечатки в выданных по результатам предоставления государственной услуги документах.

3.8.2. Исправление допущенной технической ошибки и (или) опечатки в заключении государственной экспертизы, при установлении их наличия, осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента получения указанной информации, и оформляется решением членов экспертной комиссии, которые подписали заключение, содержащее техническую ошибку и (или) опечатку.

3.8.3. Исправление допущенной технической ошибки и (или) опечатки в распоряжении об утверждении заключения государственной экспертизы при установлении их наличия, осуществляется путем внесения изменений в

распоряжение об утверждении заключения государственной экспертизы в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента получения указанной информации.

3.8.4. Решение комиссии и (или) распоряжение, которым вносятся изменения в документ, содержащий техническую ошибку и (или) опечатку, направляются Заявителю и иным заинтересованным лицам в течение 5 рабочих дней с момента их подписания.

3.8.5. В случае не подтверждения наличия в выданных по результатам предоставления государственной услуги документах технической ошибки и (или) опечатки в их исправлении отказывается, о чем Заявитель извещается в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения об отказе. Уведомление об отказе может выдаваться в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

3.8.6. Результатом административной процедуры является решение комиссии и (или) распоряжение, которым вносятся изменения в документ, содержащий техническую ошибку и (или) опечатку, либо направление Заявителю уведомления об отказе в исправлении таких ошибок и опечаток.

3.8.7. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является направленный Заявителю документ, содержащий сведения об исправлении опечаток и ошибок или уведомление об отказе в исправлении таких ошибок и опечаток.

IV. Формы контроля за исполнением Регламента

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий и сроков исполнения административных процедур по предоставлению государственной услуги осуществляется директором Департамента (лицом его замещающим), курирующим заместителем директора Департамента и начальником уполномоченного отдела Департамента, и включает в себя выявление и устранение нарушений положений Регламента, а также рассмотрение жалоб заявителей о неправомерных действиях (бездействии) государственных гражданских служащих и принятие по ним решений.

Текущий контроль осуществляется постоянно должностными лицами, ответственными за выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, предусмотренных Регламентом.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной

услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

4.2.1. Департамент организует и осуществляет контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц Департамента.

4.2.2. Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается директором Департамента (лицом его замещающим).

4.2.3. Внеплановые проверки могут проводиться при поступлении в Департамент информации о нарушении сроков и (или) процедуры оказания государственной услуги от граждан, организаций, правоохранительных органов.

4.2.4. Результаты проверки оформляются в виде акта проверки, в котором отмечаются выявленные недостатки и нарушения или факт их отсутствия.

4.2.5. Заявитель информируется о результатах проверки поданной им жалобы, а также о решениях, принятых по результатам проведенной проверки, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4.2.6. Заявители могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления государственной услуги, соблюдения положений Регламента, сроков и последовательности действий (административных процедур), предусмотренных Регламентом.

4.3. Ответственность должностных лиц Департамента, представляющих государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

4.3.1. Персональная ответственность государственных гражданских служащих закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

4.3.2. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений требований законодательства, регламентирующего порядок оказания государственных услуг и настоящего Регламента, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги,

в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

заключение государственной экспертизы со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Департамента при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

4.4.2. Граждане, их объединения и организации вправе направлять замечания и предложения по улучшению качества предоставления государственных услуг.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, а также его должностных лиц

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке путем обращения в Департамент и (или) в администрацию Владимирской области.

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке Заявитель может обжаловать решения, действия (бездействие):

- служащих Департамента - директору Департамента;
- директора Департамента и его заместителей - Губернатору области.

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, предусмотренном статьями 11.1 и 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

в) требование у Заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными

правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги, у Заявителя;

д) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области;

е) требование внесения Заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области;

ж) отказ Департамента, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

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

к) требование у Заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.4. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

5.4.1. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на информационных стендах в Департаменте, на Едином портале государственных и муниципальных услуг, в раздаточных информационных материалах (брошюрах, буклетах), а также может быть сообщена Заявителю в устной форме во время личного приема.

5.5. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий государственную услугу или в вышестоящий орган (должностному лицу).

Жалоба на решения и действия (бездействие) Департамента, его должностного лица, предоставляющего государственную услугу, может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной

сети «Интернет», официального сайта Департамента, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме лица.

5.6. Жалоба должна содержать:

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

б) фамилию, имя, отчество (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;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Департамента, его должностного лица либо государственного гражданского служащего;

г) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Департамента, его должностного лица либо государственного гражданского служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

5.7. В случае если жалоба подается через представителя Заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени Заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени Заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью (при ее наличии в соответствии с Уставными документами) Заявителя и подписанная руководителем Заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) 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.

5.8. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Департаментом в месте предоставления государственной услуги (в месте, где Заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где Заявителем получен результат указанной государственной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления

государственных услуг.

В случае подачи жалобы при личном приеме Заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.5 настоящего Регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность Заявителя, не требуется.

5.9. Жалоба подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Департаментом.

В случае обжалования отказа Департамента, его должностного лица в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования Заявителем нарушения установленного срока таких исправлений, жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

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

5.11. По результатам рассмотрения жалобы Департамент принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, 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 Владимирской области, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

При удовлетворении жалобы Департамент принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче Заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.12. Департамент отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы;

г) отсутствие фактов нарушения Департаментом, его должностными лицами законодательства и требований настоящего Регламента при предоставлении государственной услуги.

5.13. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.14. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется Заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование Департамента, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование Заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом органа, рассматривающего жалобу.

По желанию Заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица.

5.15. Решение по результатам рассмотрения жалобы Заявитель вправе обжаловать в судебном порядке.

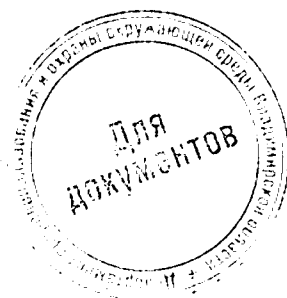
5.16. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, его должностных лиц:

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников»;

- постановление Губернатора Владимирской области от 09.01.2013 № 1 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации области и иных органов исполнительной власти области, их должностных лиц, государственных гражданских служащих».

5.17. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется Департаментом посредством размещения информации на стендах в месте предоставления государственной услуги, на официальном сайте в сети «Интернет», на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).



Приложение к Регламенту

Директору
Департамента
природопользования и охраны
окружающей среды
Владимирской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

(полное наименование юридического лица с указанием его организационно-правовой формы, или фамилия, имя, отчество физического лица и его паспортные данные, - пользователей недр с указанием индивидуального номера налогоплательщика)

в лице _____
*(должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
руководителя юридического лица, представителя физического лица)*

действующего на основании _____
(Устава или доверенности (дата и номер)

просит провести государственную экспертизу документов и материалов по:

(указать вид государственной экспертизы)

к лицензии (государственному контракту):

(реквизиты лицензии на пользование недрами рассматриваемого участка недр, номер и дата заключения государственного контракта на выполнение работ по геологическому изучению недр)

Название месторождения (участка недр): _____

Реквизиты документа, подтверждающего оплату государственной экспертизы в установленном размере: _____

Контактная информация: почтовый адрес, телефон, адрес электронной почты (для уведомления о проведении (об отказе в проведении) государственной экспертизы): _____

Способ получения результата государственной услуги: _____
(лично или по почте)

Настоящее заявление является согласием на обработку персональных данных в связи с оказанием государственной услуги.

Перечень прилагаемых документов: _____

(подпись Заявителя или
уполномоченного им лица)

Печать (при наличии в
соответствии с уставными
документами)

(расшифровка подписи,
содержащая инициалы и
фамилию; при наличии
сведения о должности)

(дата в формате дд.мм.гггг.)

