



ДЕПАРТАМЕНТ НЕДРОПОЛЬЗОВАНИЯ И ЭКОЛОГИИ
ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

23.04.2018

г. Тюмень

№ 31-РД

О внесении изменений в распоряжение
от 07.05.2015 №7-РД

В распоряжение «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по проведению государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках местного значения» от 07.05.2015 №7-РД внести следующие изменения:

1. В преамбуле распоряжения слова «постановлением Правительства Тюменской области от 30.01.2012 N 31-п "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций при осуществлении регионального государственного контроля (надзора), муниципальных функций при осуществлении муниципального контроля и административных регламентов предоставления государственных услуг» заменить на «постановлением Правительства Тюменской области от 30.01.2012 № 31-п «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора), административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления государственных услуг».

2. Приложение к распоряжению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему распоряжению.

3. Внести соответствующие изменения в информацию, размещенную на Портале услуг Тюменской области по адресу <https://uslugi.admtyumen.ru/>, а также в информацию, размещенную на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) по адресу <https://www.gosuslugi.ru/>.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Директор

Ж.С. Злобина

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ ЗАПАСОВ ПОЛЕЗНЫХ ИСКОПАЕМЫХ
ГЕОЛОГИЧЕСКОЙ, ЭКОНОМИЧЕСКОЙ И ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ ИНФОРМАЦИИ О
ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ В ПОЛЬЗОВАНИЕ УЧАСТКАХ НЕДР МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Настоящий Административный регламент (далее — Регламент) по предоставлению государственной услуги по проведению государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения (далее - государственная услуга) определяет порядок и стандарт предоставления Департаментом государственной услуги.

1.2. Круг заявителей

Заявителями на предоставление государственной услуги являются владельцы лицензии на пользование недрами и (или) исполнители работ по геологическому изучению недр.

Полномочия представителей, выступающих от имени заявителей, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

1.3. Справочная информация

Справочная информация о месте нахождения и графике работы Департамента, справочные телефоны структурных подразделений Департамента, предоставляющих государственную услугу, в том числе номер телефона - автоинформатора, размещены на официальном портале органов государственной власти Тюменской области (<http://admtyumen.ru/>) на странице Департамента в разделе "Госуслуги" в сети Интернет и в электронном региональном реестре государственных услуг в соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 30.05.2011 N 173-п "О порядке формирования и ведения электронных региональных реестров государственных и муниципальных услуг (функций) Тюменской области".

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Государственная экспертиза запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения.

2.2. Наименование исполнительного органа государственной власти Тюменской области , предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется Департаментом недропользования и экологии Тюменской области.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является заключение государственной экспертизы, отвечающее требованиям пункта 24 постановления Правительства РФ от 11.02.2005 N 69 "О государственной экспертизе запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр, размере и порядке взимания платы за ее проведение".

2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации или Тюменской области

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 30 календарных дней со дня, следующего за днем поступления в Департамент документов, предусмотренных п.2.6 Регламента.

В случае необходимости Департамент вправе запросить дополнительную информацию, уточняющую материалы, представленные заявителем. При этом срок предоставления государственной услуги может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней со дня, следующего за днем принятия решения о продлении предоставления государственной услуги.

2.4.2. Срок приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрен.

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

Нормативные правовые акты, регулирующие отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги размещены на официальном портале органов государственной власти Тюменской области в сети Интернет и в электронном региональном реестре государственных услуг в соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 30.05.2011 N 173-п "О порядке формирования и ведения электронных региональных реестров государственных и муниципальных услуг (функций) Тюменской области".

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем (бланки, формы обращений, заявления и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением государственной услуги, приводятся в качестве приложений к регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Губернатора Тюменской области и Правительства

Тюменской области, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации или Тюменской области предусмотрена свободная форма подачи этих документов)

Для получения государственной услуги заявитель представляет следующие документы и материалы:

- заявку на предоставление государственной услуги в одном экземпляре на бумажном носителе в которой указываются полное наименование заявителя, включая организационно-правовую форму, ИНН, юридический адрес, телефон, название месторождения (участка недр), перечень прилагаемых документов;

- материалы, подготовленные в соответствии с требованиями, определяемыми приказами Минприроды РФ от 23.05.2011 N 378 «Об утверждении Требований к составу и правилам оформления представляемых на государственную экспертизу материалов по подсчету запасов твердых полезных ископаемых»; от 31.12.2010 N 569 «Об утверждении Требований к составу и правилам оформления представляемых на государственную экспертизу материалов по подсчёту запасов питьевых, технических и минеральных подземных вод» в 1 экземпляре на бумажном носителе.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить (бланки, формы обращений, заявлений и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением государственной услуги, приводятся в качестве приложений к регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации предусмотрена свободная форма подачи этих документов). Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги

2.7.1. Для предоставления государственной услуги необходимы следующие документы (сведения), которые находятся в распоряжении государственных органов: Федеральное казначейство - документ, подтверждающий оплату государственной экспертизы.

2.7.2 К заявке на участие по желанию Заявителя может прилагаться копия платежного поручения, подтверждающего оплату государственной услуги.

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

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

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

2.9.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не имеется.

2.9.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:
- непредставление заявителем всех документов, предусмотренных п. 2.6 Регламента;

- непредставление дополнительной информации, уточняющей материалы, представленной заявителем;
- отсутствие оплаты за предоставление государственной услуги.

2.10. Способы, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется на платной основе за счет заявителя, после уплаты в бюджет Тюменской области платы в соответствии с приложениями № 1 и № 2 к настоящему административному регламенту по следующим реквизитам:

ИНН 7202137635;

КПП 720301001;

УФК по Тюменской области (Департамент недропользования и экологии Тюменской области л/с 04672005530);

счет: 40101810965770510005;

Банк: Отделение Тюмень

БИК 047102001;

ОКТМО 71701000;

КБК 018 112 02052 01 0000 120

Факт уплаты платы за предоставление государственной услуги подтверждается способами, которые установлены законодательством Российской Федерации.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги и способы, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.12. 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 таких услуг

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги – 15 минут.

Организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, отсутствуют.

2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги

Заявка и документы, поступившие от заявителя в Департамент (в том числе представленные в форме электронного документа) для получения государственной

услуги, регистрируются в день поступления сотрудниками Департамента, ответственными за прием и регистрацию документов, без предварительной записи в порядке очередности.

Порядок приема и регистрации документов, представляемых с использованием информационно-коммуникационных технологий (в форме электронного документа), устанавливается регламентом внутренней организации Департамента.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке

предоставления таких услуг, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

Предоставление государственной услуги осуществляется по месту нахождения Департамента.

Ожидание осуществляется в здании, в котором располагается Департамент.

Места ожидания должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Для ожидания приема заявителям отводятся места, оборудованные стульями (кресельными секциями), а также местами для письма (заполнения запросов о предоставлении государственной услуги).

На территории, прилегающей к месту предоставления государственной услуги, должны быть оборудованы места для парковки автотранспортных средств, среди которых выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

Прием заявителей должностными лицами осуществляется в занимаемых ими помещениях.

Помещения снабжаются табличками с указанием номера кабинета, должности и фамилии лица, осуществляющего прием.

Место для приема заявителя должно быть снабжено стулом, иметь место для письма и раскладки документов.

Дополнительно инвалидам обеспечиваются следующие условия доступности помещений для предоставления государственной услуги:

- возможность беспрепятственного входа в здания, в которых предоставляется государственная услуга, и выхода из них;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, прилегающей к месту предоставления государственной услуги, в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью работников структурных подразделений учреждения, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;
- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здания, в которых предоставляется государственная услуга, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников структурных подразделений учреждения;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории, прилегающей к месту предоставления государственной услуги;

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

- надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям, в которых предоставляется государственная услуга, и оказываемым государственными услугами, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне с учетом рекомендаций Всероссийского общества слепых;

- обеспечение допуска в здания, в которых предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 N 386н;

- размещение помещений, в которых предоставляется услуга, преимущественно на нижних этажах зданий;

- представление бесплатно в доступной форме с учетом стойких расстройств функций организма инвалидов информации об их правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и условиях доступности их предоставления.

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

На информационных стендах размещается следующая информация:

- режим работы, номера телефонов, факсов, адреса электронной почты структурных подразделений учреждения;

- номера кабинетов, где осуществляются прием и устное информирование граждан; фамилии, имена, отчества и должности лиц, осуществляющих прием и устное информирование граждан;

- нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления государственной услуги;

- график (режим) работы, номера телефонов, адреса нахождения должностных лиц учреждения.

На информационных стендах размещаются также перечень и образцы документов, подлежащих подаче заявителями.

Дополнительно инвалидам обеспечиваются следующие условия доступности государственной услуги:

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

- предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, государственной услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска в здания, в которых предоставляется государственная услуга, сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

- оказание работниками структурных подразделений учреждения иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами;

- другие условия доступности государственной услуги, предусмотренные нормативными и правовыми актами.

Помещения Департамента, в которых предоставляется государственная услуга, места ожидания и приема заявителей, размещение и оформление визуальной,

текстовой информации о порядке предоставления государственной услуги должны соответствовать требованиям, предусмотренным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 N 1376.

2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги

Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

- 1) открытый доступ для заявителей и других лиц информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц Департамента;
- 2) соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;
- 3) отсутствие жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц Департамента при предоставлении государственной услуги;
- 4) оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения;
- 5) полнота и актуальность информации о порядке предоставления государственной услуги;
- 6) предоставление возможности подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа;
- 7) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах и по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

Заявление и документы, указанные в пункте 2.6 Регламента, могут быть направлены в электронном виде с использованием Порталов услуг. Документы направляются в виде сканированных копий.

При обращении в электронной форме за получением государственной услуги заявление и каждый прилагаемый к нему документ подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью

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, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.1. Состав и описание последовательности административных процедур в рамках предоставления государственной услуги

При предоставлении государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

- а) прием, регистрация заявки;
- б) проверка комплектности принятых от заявителя документов;
- в) проведение государственной экспертизы
- г) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.2. Прием, регистрация заявки

3.2.1. Административная процедура "Прием, регистрация заявки осуществляется с момента поступления в Департамент заявки и (или) документов (содержащихся в них сведений), указанных в пункте 2.6 Регламента.

3.2.2. При личном направлении в Департамент, почтовым отправлением, в электронной форме сотрудник Департамента, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет регистрацию заявки и (или) материалов в день поступления. Результатом действия являются зарегистрированные в установленном порядке заявка и (или) материалы.

Заявка и (или) материалы подлежат обязательной регистрации в день поступления в системе электронного документооборота DIRECTUM. Продолжительность регистрации составляет 5 минут.

При личном направлении заявки в Департамент один его экземпляр после регистрации с отметкой о дате регистрации вручается Заявителю.

При поступлении в Департамент заявки и (или) материалы в электронной форме, Департаментом в порядке и сроки, установленные нормативными правовыми актами, регламентирующими использование Портала государственных и муниципальных услуг заявителю, направляется информация о принятии заявления к рассмотрению.

3.3. Проверка комплектности принятых от заявителя документов

3.3.1. Департамент определяет комплектность и возможность исполнения государственной услуги.

Государственная услуга по проведению государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения проводится в отношении участков недр местного значения:

- содержащих общераспространённые полезные ископаемые;
- используемых для строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых;
- содержащих подземные воды, которые используются для целей питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения (далее - питьевое водоснабжение) или технологического обеспечения водой объектов промышленности либо объектов сельскохозяйственного назначения и объем добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки.

В отношении запасов подземных вод на участках недр местного значения, предоставляемых для добычи подземных вод, которые используются для целей питьевого водоснабжения или технологического обеспечения водой объектов промышленности либо объектов сельскохозяйственного назначения и объем добычи которых составляет не более 100 кубических метров в сутки государственная экспертиза запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и

экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения не проводится.

3.3.2. В течение 3 календарных дней со дня, следующего за днем регистрации заявки и (или) материалов, указанных в пункте 2.6 Регламента, Департамент:

- проверяет их комплектность и факт поступления оплаты за предоставление государственной услуги. В случае наличия оснований для отказа, предусмотренных пунктом 2.9.2 Регламента, Департамент принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги путем направления на адрес регистрации Заявителя письма об отказе в предоставлении государственной услуги.

В случае личного обращения письмо об отказе в предоставлении государственной услуги может быть выдано заявителю в день его обращения. В этом случае направление письма об отказе в предоставлении государственной услуги заявителю не требуется.

- в случае отсутствия оснований для отказа, предусмотренных пунктом 2.9.2. Регламента, Департамент принимает комплектные материалы к рассмотрению.

3.4 Проведение государственной экспертизы

3.4.1. Для рассмотрения принятых материалов Департаментом создается экспертная комиссия. Состав экспертной комиссии формируется и утверждается из штатных сотрудников Департамента.

В случае если представленные материалы по своему содержанию, обоснованности и объему не позволяют дать объективную оценку количеству и качеству запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения, то Департаментом запрашивается дополнительная информация, уточняющая представленные материалы. При этом Департаментом принимается решение о продлении предоставления государственной услуги, но не более чем на 30 календарных дней.

Письмо с запросом дополнительной информации, уточняющей представленные материалы, и уведомлением о продлении срока предоставления государственной услуги направляется Департаментом на юридический адрес Заявителя в течении 3 календарных дней со дня, следующего за днем принятия решения о продлении предоставления государственной услуги.

В случае личного обращения запрос может быть выдан заявителю в день его обращения. В этом случае направление запроса заявителю не требуется.

3.4.2. Результаты государственной экспертизы излагаются в заключении, которое подписывается членами экспертной комиссии.

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

3.4.4. Заключение государственной экспертизы, предусмотренные пунктом 24 постановления Правительства РФ от 11.02.2005 N 69 "О государственной экспертизе запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр, размере и порядке взимания платы за ее проведение".

3.4.5. Если предоставленные материалы по своему содержанию, обоснованности и объему не позволяют дать объективную оценку количества и качества запасов полезных ископаемых, а также геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр, то заключение государственной экспертизы по запасам должно содержать указание о необходимости соответствующей доработки материалов.

3.4.6. Заключение государственной экспертизы в течение 5 календарных дней после подписания всеми членами экспертной комиссии утверждается директором Департамента.

3.4.7. Заключение государственной экспертизы в течение 5 календарных дней со дня, следующего за днем его утверждения директором Департамента направляется на юридический адрес заявителя.

В случае личного обращения заключение государственной экспертизы может быть выдано заявителю в день его обращения. В этом случае направление заключения государственной экспертизы заявителю не требуется.

Результат процедуры: подготовка и выдача заключения государственной экспертизы запасов заявителю.

3.5. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.5.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является письменное обращение заявителя в Департамент об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах. Обращение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее - обращение) составляется заявителем в свободной форме. Обращение может быть направлено заявителем в Департамент по почте.

Регистрация обращения осуществляется должностными лицами Департамента в день его поступления в Департамент.

3.5.2. Уполномоченное должностное лицо Департамента в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня регистрации обращения в Департаменте, проводит проверку указанных в обращении сведений.

3.5.3. В случае выявления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах уполномоченное должностное лицо Департамента осуществляет их исправление в срок, не превышающий 4 рабочих дня со дня, следующего за днем регистрации обращения в Департамент.

3.5.4. В случае отсутствия опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах уполномоченное должностное лицо Департамента в срок, указанный в пункте 3.5.3 Регламента, осуществляет подготовку и подписание письменного ответа с информацией об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.5.5. Документы, указанные в пунктах 3.5.3, 3.5.4 Регламента, не позднее 5 рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации обращения в Департаменте вручаются уполномоченным должностным лицом Департамента заявителю, а в случае отсутствия возможности вручения направляются в адрес заявителя почтовым отправлением.

IV. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги и принятием решений специалистами Департамента осуществляют директор Департамента, заместитель директора Департамента.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и предоставления специалистами Департамента положений Регламента, и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также соответствия принятых ими решений требованиям действующего законодательства.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается директором Департамента.

4.3. Периодичность проведения проверок полноты и качества предоставляемой государственной услуги может носить плановый характер (один раз в год) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

4.4. Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся в соответствии с планом, утверждаемым директором Департамента.

Плановые проверки включают в себя следующие темы:

- выявление и устранение нарушений прав заявителей,
- рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей,
- содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов Департамента.

Срок проведения плановой проверки не может превышать 30 календарных дней.

4.5. Внеплановая проверка полноты и качества предоставления государственной услуги проводится по конкретному обращению заявителя или контролирующего органа. Целью данной проверки является выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие необходимых решений и подготовка ответов на обращения заявителей. Внеплановая проверка полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется на основании поручения директора Департамента.

Срок проведения внеплановой проверки не может превышать 15 рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации обращения в Департаменте.

Обращение, поступившее в Департамент регистрируется не позднее следующего рабочего дня со дня его поступления.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

5.1. Заинтересованные лица имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) Департаментом, должностными лицами Департамента, в порядке, предусмотренном главой 2.1 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ (далее - жалоба).

Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.2. Жалоба на работников Департамента может быть подана директору Департамента.

Жалоба на директора Департамента может быть подана заместителям Губернатора Тюменской области, координирующим и контролирующим деятельность Департамента в соответствии с постановлением Губернатора Тюменской области от 07.02.2013 N 17 "О распределении обязанностей между должностными лицами, деятельностью которых непосредственно руководит Губернатор Тюменской области".

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием портала системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, их должностными лицами, государственными служащими, интегрированного с федеральной государственной информационной системой "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", Порталом услуг Тюменской области и использованием Официального портала органов государственной власти Тюменской области

5.3. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области на странице Департамента в разделе "Госуслуги" в сети Интернет, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Портале услуг Тюменской области.

Консультирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме в Департаменте.

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

5.4. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, а также его должностных лиц:

Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", N 168, 30.07.2010);

Постановление Правительства РФ от 20.11.2012 N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", N 271, 23.11.2012);

постановление Правительства Тюменской области от 07.03.2012 N 68-п "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Тюменской области, МФЦ (его филиалами), должностными лицами, государственными служащими исполнительных органов государственной власти Тюменской области, предоставляющих государственные услуги, и работниками МФЦ" ("Тюменская область сегодня", N 41, 14.03.2012).

5.5. Информация, указанная в настоящем разделе Регламента, размещена на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области (<http://admtumen.ru/>) на странице Департамента в разделе "Госуслуги" в сети Интернет и в электронном региональном реестре государственных услуг в соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 30.05.2011 N 173-п "О порядке формирования и ведения электронных региональных реестров государственных и муниципальных услуг (функций) Тюменской области".

Приложение № 1
к административному регламенту
государственной услуги проведению
государственной экспертизы запасов
полезных ископаемых, геологической,
экономической и экологической
информации о предоставляемых в
пользование участках недр местного
значения

Размер платы
за проведение государственной экспертизы запасов общераспространенных
полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической
информации о предоставляемых в пользование участках недр

Документы и материалы	Вид полезного ископаемого	Категория месторождений	Размер платы (тыс. руб.)
Документы и материалы по подсчету запасов всех вовлекаемых в освоение и разрабатываемых месторождений вне зависимости от вида, количества, качества и направления полезного ископаемого (за исключением запасов углеводородного сырья)	Месторождения общераспространенных полезных ископаемых	крупные	75
		средние	50
		мелкие	25
	Подземные воды	мелкие	40
		Эксплуатируемые одиночными скважинами для питьевого и технического водоснабжения	10
Документы и материалы по технико-экономическому обоснованию кондиций для подсчета запасов твердых полезных ископаемых в недрах	Месторождения общераспространенных полезных ископаемых	крупные	75
		средние	50
		мелкие	25
Документы и материалы по технико-экономическому обоснованию кондиций для подсчета запасов подземных вод	Подземные воды	крупные	160
		средние	80
		мелкие	40
Документы и материалы по оперативному изменению состояния	Месторождения общераспространенных полезных ископаемых	Для всех категорий месторождений	10

запасов твердых полезных ископаемых по результатам геолого-разведочных работ и переоценке этих запасов			
Документы и материалы по подсчету запасов полезных ископаемых выявленных месторождений			25
Документы и материалы по геологической информации об участках недр, намеченных для строительства и эксплуатации подземных сооружений для хранения нефти и газа, захоронения радиоактивных отходов, отходов I-V классов опасности, сброса сточных вод, размещения в пластах горных пород попутных вод и вод, использованных пользователями недр для собственных нужд при разведке и добыче углеводородного сырья и иных нужд, не связанных с разработкой месторождений полезных ископаемых	Участки недр	Для всех участков недр независимо от размера	300

Примечание:

- плата за проведение государственной экспертизы участков недр содержащих месторождения общераспространенных полезных ископаемых департаментом недропользования и экологии Тюменской области, производится пользователями недр перед предоставлением материалов и поступает в доход бюджета Тюменской области.
- за проведение экспертизы запасов общераспространенных полезных ископаемых комплексного месторождения, плата определяется по общераспространенному полезному ископаемому, объем запасов которого в данном месторождении является наибольшим.

Приложение № 2
к административному регламенту
государственной услуги проведению
государственной экспертизы запасов
полезных ископаемых, геологической,
экономической и экологической
информации о предоставляемых в
пользование участках недр местного
значения

Категории месторождений
по величине (объемам) запасов общераспространенных полезных ископаемых для
определения размера платы за проведение государственной экспертизы

Полезное ископаемое	Единица измерения	Категории месторождений		
		крупные*	средние	мелкие**
Общераспространенные полезные ископаемые	млн. куб. метров	5	1-5	1
Подземные воды				
Пресные воды для хозяйственно-питьевого, технического водоснабжения и орошения земель	тыс. куб. метров в сутки	200	200-30	30

- * - К крупным месторождениям общераспространенных полезных ископаемых относятся месторождения с запасами более указанной цифры.
 ** - К мелким месторождениям общераспространенных полезных ископаемых относятся месторождения с запасами менее указанной цифры.