

**ДЕПАРТАМЕНТ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ОХРАНЫ
ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

от 07.02.2024

№ 32

г. Вологда

О внесении изменения в приказ
Департамента природных ресурсов и
охраны окружающей среды
Вологодской области от 24 января 2023
года № 28

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в административный регламент предоставления Департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды Вологодской области (далее – Департамент) государственной услуги по проведению государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения на территории Вологодской области, утвержденный приказом Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Вологодской области от 24 января 2023 года № 28, изменение, изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности
начальника Департамента



Т.А. Зелинская

Приложение
к приказу
Департамента
природных ресурсов и
охраны окружающей
среды области
от 07.02.2014 № 32

«Утвержден
приказом
Департамента
природных ресурсов и
охраны окружающей
среды области
от 24.01.2023 № 28
(приложение)

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

I. Общие положения

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

1.2. Объектами государственной экспертизы являются:

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

запасы подземных вод, которые используются для целей питьевого (питьевого и хозяйственно-бытового) водоснабжения или технического водоснабжения и объем

добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки на территории Вологодской области;

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

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

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

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

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

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

г) геологической информации об участках недр, пригодных для строительства и эксплуатации подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых;

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

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

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

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

1.7. Способы получения информации о порядке предоставления государственной услуги:

- лично;
- посредством телефонной связи;
- посредством электронной почты;
- посредством почтовой связи;
- на информационных стендах в помещениях Департамента;
- в сети «Интернет»:
- на официальном сайте Департамента;
- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал);
- на Региональном портале.

1.8. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги.

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

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

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

- о ходе предоставления государственной услуги;

- о сроках предоставления государственной услуги;

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

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

- о порядке получения консультаций;

- об административных процедурах, осуществляемых при предоставлении государственной услуги;

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

- о порядке и формах контроля за предоставлением государственной услуги;

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

1.8.2. Информирование (консультирование) осуществляется должностными лицами Департамента, ответственными за информирование, при обращении заинтересованного лица за информацией лично, по телефону, посредством почты или электронной почты.

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

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

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

Должностное лицо, ответственное за информирование, принимает все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других должностных лиц.

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

В случае если предоставление информации, необходимой заинтересованному лицу, не представляется возможным посредством телефонной связи, должностное лицо Департамента, принявший телефонный звонок, разъясняет заинтересованному лицу право обратиться с письменным обращением в Департамент и требования к оформлению обращения.

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

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

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

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

1.8.5. Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации: радио, телевидения. Выступления

должностных лиц, ответственных за информирование, по радио и телевидению согласовываются с руководителем Департамента.

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

- в средствах массовой информации;
- на официальном сайте в сети «Интернет»;
- на Региональном портале;
- на информационных стендах Департамента.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

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

2.2. Наименование органа власти области, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется Департаментом.

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

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является заключение государственной экспертизы запасов (далее – заключение экспертной комиссии).

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

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги составляет 39 рабочих дней и включает в себя следующие сроки:

а) приема и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов - в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов в Департамент;

б) проведения проверки соответствия заявления и прилагаемых документов и материалов требованиям настоящего административного регламента – в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в Департаменте;

в) издания приказа о создании экспертной комиссии по объекту государственной экспертизы запасов - в течение 10 рабочих дней со дня окончания проверки соответствия заявления и прилагаемых документов и материалов;

г) проведения государственной экспертизы запасов – в течение 20 рабочих дней со дня создания экспертной комиссии;

д) направление заявителю результата предоставления государственной услуги – в течение 5 рабочих дней.

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

2.4.3. Срок направления заключения государственной экспертизы составляет 5 рабочих дней со дня его утверждения начальником Департамента.

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

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

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления

государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, порядок их представления, в том числе в электронной форме

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

1) заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту.

Заявление заполняется разборчиво, в машинописном виде или от руки.

Заявление составляется в единственном экземпляре – оригинале.

Заявление заверяется подписью заявителя.

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

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

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

При заполнении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур.

Бланк заявления на бумажном носителе предоставляется должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги. Бланк заявления в электронной форме размещается на официальном сайте Департамента в сети Интернет, а также на Региональном портале с возможностью его бесплатного копирования (скачивания).

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

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

Материалы по подсчету запасов подземных вод должны быть подготовлены в соответствии с Требованиями к составу и правилам оформления представляемых на государственную экспертизу материалов по подсчету запасов питьевых, технических и минеральных подземных вод, утвержденными приказом Минприроды РФ от 31 декабря 2010 года № 569 «Об утверждении Требований к составу и правилам оформления представляемых на государственную экспертизу материалов по подсчету запасов питьевых, технических и минеральных подземных вод».

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

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

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

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

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

путем личного обращения в Департамент;

посредством почтовой связи.

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

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

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

2.6.4. В случае представления документов на бумажном носителе копии документов представляются с предъявлением подлинников либо заверенными в установленном порядке.

При предоставлении копий документов с подлинниками должностное лицо Департамента, осуществляющее прием и регистрацию документов, делает на копии отметку о ее соответствии подлиннику и возвращает подлинники представившему их лицу при личном обращении в день их представления, при направлении по почте – в течение 2 рабочих дней со дня их поступления способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.

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

порядок их представления, в том числе в электронной форме

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

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

- путем личного обращения в Департамент;
- посредством почтовой связи;
- по электронной почте.

2.7.3. Запрещено требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

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

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

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

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

2.9.1. Основания для отказа в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых документов отсутствуют.

2.9.2. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.9.3. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

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

неполный комплект предоставленных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

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

несоответствие размера платы за проведение государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр размеру платы, установленному в приложении № 1 к постановлению Правительства РФ от 1 марта 2023 года № 335 «О государственной экспертизе запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр, об определении размера и порядка взимания платы за ее проведение», либо отсутствие указанной платы.

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

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

2.10.1. Предоставление государственной услуги по проведению государственной экспертизы запасов осуществляется на платной основе.

Размер платы установлен постановлением Правительства РФ от 1 марта 2023 года № 335 «О государственной экспертизе запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр, об определении размера и порядка взимания платы за ее проведение».

2.10.2. Плата производится заявителем в областной бюджет безналичным способом. Банковские реквизиты для внесения платы за проведение государственной экспертизы запасов размещаются на официальном сайте сети «Интернет».

2.10.3. Оплата труда внештатных экспертов осуществляется на основании сметы расходов на проведение государственной экспертизы запасов, приведенной в приложении 2 к настоящему административному регламенту за счет средств областного бюджета на основании контракта с членом экспертной комиссии по

форме, приведенной в приложении 3 к настоящему административному регламенту, и актов о приеме работ, выполненных по контракту с членом экспертной комиссии по форме, приведенной в приложении 8 к настоящему административному регламенту.

2.10.4. Оплата труда внештатных экспертов осуществляется в безналичной форме.

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

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

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

Заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются в течение 1 рабочего дня со дня их поступления в Департамент должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию документов.

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

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

Вход в здание, в котором предоставляется государственная услуга, оборудуется в соответствии с требованиями, обеспечивающими возможность беспрепятственного входа инвалидов в здание и выхода из него (пандус, поручни).

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

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

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, где предоставляется государственная услуга, в том числе с

использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью должностных лиц Департамента;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Места информирования, предназначенные для ознакомления заинтересованных лиц с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, наглядной информацией, перечнем документов,

необходимых для предоставления государственной услуги, а также текстом настоящего административного регламента.

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

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

2.14. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.14.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

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

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

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

2.14.2. Показателями качества государственной услуги являются:

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

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

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

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

2.14.4. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре, в том числе посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг, а также по экстерриториальному принципу отсутствует.

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

С учетом Требований к средствам электронной подписи, утвержденных приказом Федеральной службы безопасности РФ от 27 декабря 2011 года № 796, при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, допускаются к

использованию следующие классы средств электронной подписи: КС2, КС3, КВ1, КВ2 и КА1.

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

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

- прием и регистрация заявления и прилагаемых документов;
- проверка соответствия заявления и прилагаемых к нему документов и материалов требованиям настоящего административного регламента;
- формирование экспертной комиссии и издание приказа о создании экспертной комиссии по объекту государственной экспертизы запасов;
- проведение государственной экспертизы запасов и утверждение заключения экспертной комиссии;
- направление заявителю результата предоставления государственной услуги.

3.2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов

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

3.2.2. При поступлении заявления и прилагаемых документов в Департамент должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, в течение 1 рабочего дня со дня их поступления в Департамент осуществляет регистрацию путем внесения соответствующей записи в журнал регистрации входящей корреспонденции, о чем делается отметка на заявлении с указанием входящего номера и даты его поступления.

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

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

3.2.4. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет не более 1 рабочего дня со дня поступления заявления и прилагаемых документов в Департамент.

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

3.3. Проверка соответствия заявления и прилагаемых документов и материалов требованиям настоящего административного регламента

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

3.3.2. В случае если заявитель не представил документы, указанные в пункте 2.7.1 настоящего административного регламента, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления и документов, а также в случае отсутствия подтверждения факта уплаты государственной пошлины с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», обеспечивает направление межведомственного запроса в порядке, предусмотренном постановлением Правительства области от 17 февраля 2012 года № 133 «Об утверждении Положения о региональной системе межведомственного электронного взаимодействия Вологодской области и Порядка представления и получения документов и информации при межведомственном информационном взаимодействии» для получения сведений о документе, подтверждающем уплату государственной пошлины - в Управление Федерального казначейства по Вологодской области.

Межведомственный запрос на бумажном носителе подписывается начальником Департамента или лицом, его замещающим.

Межведомственный запрос, выполненный в форме электронного документа, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Департамента или лица, его замещающего.

Межведомственный запрос в форме электронного документа направляется посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия, на бумажном носителе - заказным почтовым отправлением.

3.3.3. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления проверяет заявление с прилагаемыми материалами и документами на наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.9.3 подраздела 2.9 настоящего административного регламента, и в случае:

отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.9.3 подраздела 2.9 настоящего административного регламента, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, формирует дело (папку) для создания экспертной комиссии и проведения государственной экспертизы запасов;

наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.9.3 подраздела 2.9 настоящего административного регламента, готовит мотивированное решение об отказе в предоставлении государственной услуги в двух экземплярах в виде письма за подписью начальника Департамента и передает должностному лицу, ответственному за делопроизводство, с приложением заявления и прилагаемых материалов.

3.3.4. Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, в день получения мотивированного решения об отказе в предоставлении государственной услуги с приложением заявления и прилагаемых материалов передает их начальнику Департамента на подпись.

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

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

3.3.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

3.3.6. Результатом выполнения административной процедуры является:
формирование дела (папки) для создания экспертной комиссии и проведения государственной экспертизы запасов;
направление мотивированного решения об отказе в предоставлении услуги и возврате материалов заявителю в связи несоответствием представленных документов требованиям настоящего административного регламента.

3.3.7. Критерием принятия решения в рамках выполнения административной процедуры является наличие (отсутствие) оснований для предоставления государственной услуги.

3.4. Формирование экспертной комиссии и издание приказа о создании экспертной комиссии по объекту государственной экспертизы запасов

3.4.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является формирование дела (папки) для создания экспертной комиссии и проведения государственной экспертизы запасов должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги.

3.4.2. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 10 рабочих дней со дня окончания проверки соответствия заявления и прилагаемых документов и материалов обеспечивает:

а) формирование состава экспертной комиссии из внештатных экспертов и штатных должностных лиц Департамента в соотношении 70 и 30 процентов

соответственно в соответствии с требованиями к экспертам согласно постановлению Правительства РФ от 1 марта 2023 года № 335 «О государственной экспертизе запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр, об определении размера и порядка взимания платы за ее проведение»;

б) согласовывает с внештатными экспертами их участие, а также роли в экспертной комиссии в письменном виде;

в) готовит проект приказа Департамента о создании экспертной комиссии по объекту экспертизы запасов;

г) обеспечивает согласование проекта приказа о создании экспертной комиссии по объекту государственной экспертизы запасов, его подписание начальником Департамента (лицом, его замещающим);

д) передает приказ о создании экспертной комиссии по объекту государственной экспертизы запасов должностному лицу, ответственному за прием и регистрацию документов, для регистрации;

е) со дня регистрации приказа об утверждении состава экспертной комиссии передает сведения о внештатных экспертах должностному лицу, ответственному за подготовку финансовых документов государственной экспертизы запасов, а также готовит контракты с внештатными экспертами по форме, приведенной в приложении 3 к настоящему административному регламенту;

ж) организует и принимает участие в организационном заседании экспертной комиссии, на котором осуществляет:

выдачу заданий экспертам на проведение государственной экспертизы запасов по форме, приведенной в приложении 4 к настоящему административному регламенту;

ознакомление с календарным планом работы экспертной комиссии по форме, приведенной в приложении 5 к настоящему административному регламенту;

подписание внештатными экспертами контрактов с членами экспертной комиссии, заданий экспертов на проведение государственной экспертизы запасов и календарного плана работы экспертной комиссии;

3.4.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 10 рабочих дней;

3.4.4. Результатом выполнения административной процедуры является создание экспертной комиссии по объекту государственной экспертизы запасов.

3.5. Проведение государственной экспертизы запасов и утверждение заключения экспертной комиссии

3.5.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является создание экспертной комиссии по объекту экспертизы запасов.

3.5.2. Члены экспертной комиссии в соответствии с заданием экспертам на проведение государственной экспертизы запасов и в срок, установленный календарным планом работы экспертной комиссии, готовят заключения экспертов

по форме, приведенной в приложении 6 к настоящему административному регламенту, и передают их ответственному секретарю на бумажном носителе и в электронной форме.

3.5.3. Заключение экспертной комиссии должно содержать выводы:

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

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

об обоснованности постановки на территориальный баланс запасов общераспространенных полезных ископаемых и их списания с территориального баланса, а также внесения изменений, связанных с оперативным учетом изменения запасов;

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

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

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

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

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

3.5.7. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 12 рабочих дней со дня создания экспертной комиссии или в течение 5 рабочих дней со дня поступления дополнительной информации от заявителя на письмо о запросе дополнительной информации организует рабочее заседание экспертной комиссии.

3.5.8. Замечания экспертов, указанные в заключениях экспертов, выносятся на обсуждение на рабочем заседании экспертной комиссии.

3.5.9. В случае если представленные материалы по своему содержанию, обоснованности и объему не позволяют дать объективную оценку количества и качества запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической

информации о предоставляемых в пользование участках недр, геологической информации об участках недр, пригодных для строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых, то заключение экспертной комиссии должно содержать указание о необходимости соответствующей доработки материалов.

3.5.10. Ответственный секретарь комиссии в течение 5 рабочих дней со дня проведения рабочего заседания экспертной комиссии готовит заключение экспертной комиссии с учетом заключений всех экспертов по форме, приведенной в приложении 7 к настоящему административному регламенту и передает его на бумажном носителе и в электронной форме должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.5.11. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня поступления к нему сводного заключения экспертизы запасов представляет его для подписания членам экспертной комиссии.

3.5.12. Заключение экспертной комиссии оформляется в двух экземплярах, один подлежит направлению заявителю, второй подлежит передаче на хранение в фонд геологической информации Вологодской области.

3.5.13. Члены экспертной комиссии в течение 2 рабочих дней со дня представления заключения экспертной комиссии должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, подписывают заключение экспертной комиссии.

3.5.14. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в день подписания заключения экспертной комиссии членами экспертной комиссии передает его на утверждение начальнику Департамента.

3.5.15. Начальник Департамента утверждает заключение экспертной комиссии в течение 1 рабочего дня со дня поступления.

3.5.16. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет:

не более 20 рабочих дней с даты создания экспертной комиссии;

не более 40 рабочих дней с даты создания экспертной комиссии в случае осуществления запроса необходимой дополнительной информации, уточняющей материалы.

3.5.17. Результатом выполнения административной процедуры является утвержденное начальником Департамента заключение экспертной комиссии.

3.6. Направление заявителю результата предоставления государственной услуги

3.6.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является утвержденное начальником Департамента заключение экспертной комиссии.

3.6.2. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня утверждения заключения государственной экспертизы запасов готовит письмо о направлении заключения государственной

экспертизы запасов в двух экземплярах за подписью начальника Департамента и передает его начальнику Департамента на подпись.

3.6.3. Начальник Департамента в день получения подписывает и передает письмо о направлении заключения государственной экспертизы запасов в двух экземплярах должностному лицу, ответственному за прием и регистрацию документов.

3.6.4. Должностное лицо Департамента, ответственное за прием и регистрацию документов, в течение 4 рабочих дней после подписания документов, указанных в пункте 3.6.3 подраздела 3.6 административного регламента, регистрирует их в журнале исходящей корреспонденции и направляет один экземпляр заявителю способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления.

3.6.5. Срок выполнения административной процедуры составляет не более 5 рабочих дней.

3.6.6. Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю заключения государственной экспертизы запасов.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

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

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

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

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

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

Результаты проведения проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт

подписывается должностным лицом Департамента, ответственным за контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги.

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

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

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

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

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

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

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

должностных лиц, государственных гражданских служащих - начальнику Департамента;

начальника Департамента, Департамента - Правительству области.

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

- при личном приеме;
- посредством телефонной связи;
- посредством электронной почты,
- посредством почтовой связи;
- на информационных стендах в помещениях Департамента;
- в сети «Интернет»:
- на официальном сайте Департамента;
- на Едином портале;
- на Региональном портале.

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

Приложение 1
к Административному регламенту

Начальнику Департамента природных
ресурсов и охраны окружающей среды
Вологодской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

1. Данные о заявителе:

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

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

2. Прошу провести государственную экспертизу документов и материалов по

указать вид экспертизы

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

4. Перечень прилагаемых документов:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____
- 5) _____

(указать весь перечень прилагаемых документов)

Дата

Подпись заявителя*

Печать (при наличии)

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

СМЕТА
расходов на проведение государственной
экспертизы запасов

(наименование материалов, представленных на государственную экспертизу запасов)

№№ п/п	Наименование расходов	Ед. изм.	Кол-во	Цена за ед., руб.	Сумма расходов, руб.
1.	Фонд оплаты, всего:	Чел.	№		(п.1.1.+п.1.2.)
1.1.	эксперт 1 (внешт.)	Чел.	1	<*>	0,00
1.2.	эксперт 2 (внешт.)	Чел.	1	<*>	0,00
1.3.	эксперт № (внешт.)	Чел.	1	<*>	0,00
2.	Начисления на ФОТ от п.1	30%			п.1*30%
3.	Итого основных расходов (п.1+п.2)				(п.1+п.2)

<*> - фонд оплаты труда внештатного эксперта определяется в соответствии с Методикой определения стоимости услуг внештатного эксперта, утвержденной приказом Департамента от 11 августа 2023 года № 324.

КОНТРАКТ № _____
с членом экспертной комиссии

(Идентификационный код закупки _____)

г. Вологда

« ____ » _____ 20__ года

Департамент природных ресурсов и охраны окружающей среды Вологодской области в лице начальника Департамента

(Ф.И.О.)

действующего на основании Положения о Департаменте, утвержденного постановлением Правительства Вологодской области от 05.04.2010 № 362, именуемый в дальнейшем «Заказчик» (также далее - Департамент), с одной стороны и гражданин Российской Федерации

(Ф.И.О.)

являющийся членом экспертной комиссии по проведению государственной экспертизы запасов по объекту

(наименование объекта государственной экспертизы)

в соответствии с Приказом Департамента от « ____ » _____ 20__ года № _____, именуемый в дальнейшем «Эксперт» (далее также - Исполнитель), с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий контракт (далее - Контракт) о нижеследующем:

1. Предмет контракта

1.1. По Контракту Эксперт обязуется по заданию Заказчика оказать услуги, указанные в п. 1.2. Контракта, а Заказчик обязуется оплатить оказанные услуги надлежащего качества в порядке и на условиях, предусмотренных Контрактом.

1.2. Заказчик поручает, а эксперт обязуется осуществить государственную экспертизу запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения на территории Вологодской области, подготовить заключение эксперта, подписать заключение экспертной комиссии по объекту

(наименование объекта государственной экспертизы)

(также далее – Экспертиза, Услуги).

Оказываемые Услуги должны соответствовать требованиям действующего законодательства Российской Федерации.

1.3. Требования к Услугам содержатся в задании экспертам на проведение государственной экспертизы запасов (далее - Задание), являющемся неотъемлемой частью Контракта.

1.4. Результат выполненной Услуги представляется Исполнителем Заказчику в форме заключения эксперта по объекту государственной экспертизы запасов. Приемка и оценка качества выполненной Услуги осуществляются Заказчиком в соответствии с требованиями Задания.

1.5. Результат выполненной Услуги оформляется Актом о приемке работ, выполненных по Контракту с членом экспертной комиссии государственной экспертизы запасов.

1.6. Место проведения экспертизы: по месту нахождения Эксперта.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Оказать Услуги надлежащего качества в порядке, объеме в срок и на условиях, предусмотренных настоящим Контрактом.

2.1.2. Безвозмездно, в течение 5 (пяти) календарных дней со дня получения уведомления от Заказчика в соответствии с п. 4.9.1. Контракта исправить по требованию Заказчика все выявленные недостатки, если в процессе проведения экспертизы Эксперт допустил отступление от норм действующего законодательства РФ.

2.1.3. Предоставлять Заказчику по его требованию документы, относящиеся к предмету Контракта, а также своевременно предоставлять Заказчику достоверную информацию о ходе исполнения своих обязательств, в том числе о сложностях, возникающих при оказании Услуг.

2.1.4. Эксперт обязан оказать Услуги лично.

2.1.5. Эксперт не должен иметь иных договорных отношений с заказчиком и разработчиками документации, представленной на экспертизу, до начала и в период оказания Услуг по настоящему Контракту.

2.1.6. Эксперт обязуется подписать заключение экспертной комиссии на заключительном заседании экспертной комиссии.

2.2. Исполнитель вправе:

2.2.1. Требовать от Заказчика произвести приемку услуг надлежащего качества в порядке и в сроки, предусмотренные Контрактом.

2.2.2. Требовать своевременной оплаты надлежащим образом оказанных и принятых Заказчиком услуг на условиях, установленных Контрактом.

2.3. Заказчик обязан:

2.3.1. Обеспечить своевременную приемку и оплату оказанных Услуг надлежащего качества в порядке и сроки, предусмотренные Контрактом.

2.4. Заказчик вправе:

2.4.1. Требовать от Исполнителя надлежащего качества исполнения обязательств по Контракту.

2.4.2. Требовать от исполнителя своевременного устранения недостатков, выявленных как в ходе приемки, так и в течение гарантийного периода.

2.4.3. Проверять ход и качество выполнения Исполнителем условий Контракта без вмешательства в оперативно-хозяйственную деятельность Исполнителя.

2.4.4. Отказаться от приемки и оплаты оказанных Услуг, не соответствующих условиям Контракта.

2.4.5. Принять решение об одностороннем отказе от исполнения контракта в соответствии с гражданским законодательством.

3. Цена контракта и порядок расчетов

3.1. Стоимость оказываемых Исполнителем Услуг по Контракту составляет _____ рублей _____ коп. (_____), в том числе НДС/Л.

прописью

3.2. С величины стоимости оказываемых Исполнителем Услуг, указанной в пункте 3.1. Контракта Заказчик уплачивает налоги в размерах и порядке, предусмотренных действующим законодательством.

3.3. Цена Контракта включает в себя стоимость всех расходов, связанных с оказанием Услуг, в том числе затрат на уплату налогов, таможенных сборов, пошлин и иных обязательных платежей.

3.4. Цена контракта является твердой и не может изменяться в ходе его исполнения, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 8.1. настоящего Контракта.

3.5. Оплата оказанных Услуг осуществляется Заказчиком путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя, указанные в разделе 11 Контракта в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента подписания Сторонами Акта о приемке работ.

3.6. В случае изменения расчетного счета Исполнитель обязан в трехдневный срок с момента изменения расчетного счета в письменной форме сообщить об этом Заказчику, указав новые реквизиты расчетного счета. В противном случае все риски, связанные с перечислением Заказчиком денежных средств на указанный в настоящем Контракте счет Исполнителя, несет Исполнитель.

3.7. Начало выполнения Услуг по Контракту - «__» _____ 20__ года.

3.8. Окончание выполнения Услуг по Контракту - «__» _____ 20__ года.

3.9. Авансовый платеж по Контракту не выплачивается.

3.10. Оплата Заказчиком Услуг, оказанных Исполнителем по Контракту, осуществляется за счет средств бюджета Вологодской области.

3.11. Исполнитель не подлежит обязательному социальному страхованию и страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

4. Порядок, сроки проведения экспертизы и приемки оказанных Услуг.

4.1. Заказчик передает Эксперту материалы, документацию для государственной экспертизы запасов с целью их рассмотрения.

4.2. Исполнитель осуществляет экспертизу, указанную в пункте 1.2. Контракта, в течение не более, чем двадцати (двадцати) рабочих дней с даты создания экспертной комиссии;

4.3. Срок проведения экспертизы может быть продлен, но не более, чем на 20 (двадцать) рабочих дней, в случае необходимости запроса дополнительных материалов для осуществления государственной экспертизы запасов.

4.4. При досрочном осуществлении экспертизы Заказчик вправе досрочно принять и оплатить результаты оказанных Услуг по настоящему Контракту.

4.5. Исполнитель по завершению оказания Услуг уведомляет об этом Заказчика по телефону или электронной почте.

4.6. Заказчик уведомляет Эксперта о дате и времени заключительного заседания экспертной комиссии.

4.7. Результатом участия Эксперта в заключительном заседании экспертной комиссии является подписание экспертного заключения, в случае несогласия Эксперта с выводами заключения, заключение подписывается им с пометкой «Особое мнение».

4.8. Экспертное заключение утверждается Заказчиком в течение 5 (пяти) рабочих дней.

4.9. В случае положительного рассмотрения Заказчиком экспертного заключения и его утверждения, Эксперт в течение 2 (двух) рабочих дней передает Заказчику Акт о приемке работ в количестве 2 (двух) экземпляров, подписанных со Стороны Исполнителя.

4.10. Приемка оказанных Услуг осуществляется в течение 5 (пяти) рабочих дней, следующих за днем поступления Акта о приемке работ Заказчику.

4.11. При приемке оказанных Услуг Заказчик проводит экспертизу в части соответствия условиям Контракта.

4.12. В случаях, когда Услуги оказаны Экспертом с отступлениями от требований настоящего Контракта, ухудшившими их качество и не позволяющими их использование по назначению, Заказчик вправе по своему выбору:

4.12.1. Направить Эксперту уведомление с требованием безвозмездного устранения недостатков в течение 5 (пяти) календарных дней со дня получения данного уведомления, принять надлежащим образом оказанные Услуги после устранения недочетов;

4.12.2. Если отступления от условий настоящего Контракта или иные недостатки оказанных услуг в установленный Заказчиком срок не были устранены или являются неустранимыми и существенными, Заказчик вправе отказаться от исполнения Контракта.

5. Срок действия Контракта

5.1. Настоящий контракт вступает в силу с момента подписания и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по Контракту, но не позднее 31 декабря года, в котором он был заключен.

5.2. Расторжение Контракта допускается по соглашению Сторон, по решению суда или в связи с односторонним отказом Стороны от исполнения обязательств по Контракту в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации в порядке, предусмотренном частями 9-23 статьи 95 Федерального закона от 05.04.2023 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон о закупках).

5.3. Заказчик вправе принять решение об одностороннем отказе исполнителя Контракта по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации и Законом о закупках для одностороннего отказа от исполнения отдельных видов обязательств.

5.4. Исполнитель вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения Контракта по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации и Законом о закупках для одностороннего отказа от исполнения отдельных видов обязательств.

5.5. При прекращении (расторжении) Контракта, Эксперт обязан возвратить в надлежащем виде предоставленные Заказчиком в ходе исполнения настоящего Контракта материалы для государственной экспертизы запасов.

6. Ответственность Сторон и порядок разрешения споров

6.1. Стороны несут ответственность за неисполнение либо за ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Контракту в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и условиями настоящего Контракта.

6.2. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных Контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных Контрактом, Исполнитель вправе потребовать уплаты неустоек (штрафов, пеней). Пенья начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного контрактом, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного контрактом срока исполнения обязательства. Такая пенья устанавливается Контрактом в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пеней ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не уплаченной в срок суммы.

6.3. За каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных контрактом, за исключением просрочки исполнения обязательств, предусмотренных контрактом, Исполнитель вправе взыскать с Заказчика штраф в размере 1000,00 руб.*

* Размер штрафа включается в контракт в виде фиксированной суммы, рассчитанной исходя из цены контракта на момент заключения контракта в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 30.08.2017 № 1042 и составляет:

а) 1000 рублей, если цена контракта не превышает 3 млн. рублей (включительно);

б) 5000 рублей, если цена контракта составляет от 3 млн. рублей до 50 млн.

рублей (включительно);

в) 10000 рублей, если цена контракта составляет от 50 млн. рублей до 100 млн. рублей (включительно);

г) 100000 рублей, если цена контракта превышает 100 млн. рублей.

6.4. В случае просрочки выполнения Исполнителем обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных Контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего выполнения Исполнителем предусмотренных Контрактом, Заказчик направляет Исполнителю требование об уплате неустоек (штрафов, пеней).

Пеня начисляется за каждый день просрочки выполнения Исполнителем обязательства, предусмотренного Контрактом, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Контрактом срока выполнения обязательства и устанавливается Контрактом в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пени ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от цены Контракта, уменьшенной на сумму, пропорциональную объему обязательств, предусмотренных Контрактом и фактически выполненных Исполнителем, за исключением случаев, если законодательством Российской Федерации установлен иной порядок начисления пени.

6.5. За каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных Контрактом, за исключением просрочки исполнения Исполнителем обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных Контрактом, Исполнитель выплачивает Заказчику штраф в размере 10%, что составляет _____ руб.* (_____ руб.).

прописью

*Размер штрафа включается в Контакт в виде фиксированной суммы, рассчитанной исходя из цены Контракта на момент заключения Контракта в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 30.08.2017 № 1042 и составляет:

а) 10 процентов цены Контракта в случае, если цена Контракта не превышает 3 млн. рублей;

б) 5 процентов цены Контракта в случае, если цена Контракта составляет от 3 млн. рублей до 50 млн. рублей (включительно);

в) 1 процент цены Контракта в случае, если цена Контракта составляет от 50 млн. рублей до 100 млн. рублей (включительно);

г) 0,5 процента цены Контракта в случае, если цена Контракта составляет от 100 млн. рублей до 500 млн. рублей (включительно);

д) 0,4 процента цены Контракта в случае, если цена Контракта составляет от 500 млн. рублей до 1 млрд. рублей (включительно);

е) 0,3 процента цены Контракта в случае, если цена Контракта составляет от 1 млрд. рублей до 2 млрд. рублей (включительно);

ж) 0,25 процента цены Контракта в случае, если цена Контракта составляет от 2 млрд. рублей до 5 млрд. рублей (включительно);

з) 0,2 процента цены Контракта в случае, если цена Контракта составляет от 5 млрд. рублей до 10 млрд. рублей (включительно);

и) 0,1 процента цены Контракта в случае, если цена Контракта превышает 10 млрд. рублей.

6.6. Уплата неустойки (штрафа, пени) не освобождает Стороны от исполнения своих обязательств по настоящему Контракту и от возмещения убытков, причиненных неисполнением или ненадлежащим исполнением Сторонами своих обязательств по настоящему Контракту.

6.7. Сторона освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пени), если докажет, что неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного контрактом, произошло вследствие непреодолимой силы или по вине другой Стороны.

6.8. Общая сумма начисленной неустойки (штрафов, пени) за неисполнение или ненадлежащее выполнение Исполнителем обязательств, предусмотренных Контрактом, не может превышать цену Контракта.

6.9. Общая сумма начисленной неустойки (штрафов, пени) за неисполнение или ненадлежащее выполнение Заказчиком обязательств, предусмотренных Контрактом, не может превышать цену Контракта.

7. Конфиденциальность полученной Сторонами информации

Если Сторона благодаря исполнению своего обязательства по настоящему Контракту получила от другой Стороны информацию о новых решениях и технических знаниях, в том числе не защищаемых законом, а также сведения, которые могут рассматриваться как коммерческая тайна, Сторона, получившая такую информацию, не вправе сообщать ее третьим лицам без согласия другой Стороны.

8. Порядок разрешения споров

8.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами, будут разрешаться путем переговоров.

8.2. При неурегулировании в процессе переговоров спорных вопросов, споры разрешаются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством РФ.

9. Обстоятельства непреодолимой силы

9.1. Стороны не несут ответственность за полное или частичное неисполнение предусмотренных Контрактом обязательств, если такое неисполнение связано с обстоятельствами непреодолимой силы.

9.2. Сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязательств по Контракту вследствие обстоятельств непреодолимой силы, не позднее 5 (пяти) календарных дней с момента их наступления в письменной форме извещает другую Сторону с приложением документов, удостоверяющих факт наступления указанных обстоятельств.

9.3. В случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы Стороны вправе расторгнуть Контракт, и в этом случае ни одна из Сторон не вправе требовать возмещения убытков.

9.4. Подтверждением наличия обстоятельств непреодолимой силы и их продолжительности является письменное свидетельство уполномоченных органов или уполномоченных организаций.

10. Заключительные положения

10.1. Во всем, что не предусмотрено настоящим Контрактом, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

10.2. Изменение существенных условий Контракта при его исполнении не допускается, за исключением случаев, предусмотренных статьей 95 Закона о закупках.

10.3. Любые изменения и дополнения к настоящему Контракту действительны при условии, если они совершены в письменной форме путем подписания дополнительного соглашения уполномоченными на то представителями Сторон.

10.4. Контракт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

10.5. Неотъемлемой частью данного Контракта является Приложение - Акт о приемке работ.

11. Адреса и реквизиты Сторон

Заказчик:

Департамент природных ресурсов и охраны окружающей среды Вологодской области

160000, Россия, г. Вологда, ул. Зосимовская, д. 65

Департамент финансов Вологодской области (Департамент природных ресурсов и охраны окружающей среды Вологодской области)

ИНН 3525108200, КПП 352501001

Банк: Отделение Вологда Банка России//УФК по Вологодской области г. Вологда
БИК 011909101

ЕКС - 40102810445370000022

Расчетный счет - 03221643190000003000

Тел. (8172) 23-01-10, факс (8172) 23-01-10 доб. 0855, E-mail:

Priroda@dpr.gov35.ru

Исполнитель:

_____ (ФИО)

Дата рождения: _____

Паспортные данные: _____

выдан _____

Место регистрации: _____

ИНН _____

Свидетельство государственного пенсионного страхования _____

Р/с _____

БИК Банка получателя _____
к/сч _____
Телефон _____

12. Согласие на обработку Заказчиком персональных данных Исполнителя

12.1. Контрактом Исполнитель дает согласие на обработку Заказчиком его персональных данных и подтверждает, что давая такое согласие, он действует по своей воле и в своих интересах.

12.2. Согласие дается Исполнителем для целей исполнения Сторонами условий настоящего Контракта.

12.3. Настоящее согласие представляется Заказчику на осуществление любых действий в отношении персональных данных Исполнителя, которые необходимы или желаемы для исполнения условий Контракта, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, уничтожение, а также осуществление иных действий с персональными данными Исполнителя с учетом действующего законодательства РФ.

12.4. В случае неправомерного использования Заказчиком персональных данных Исполнителя данное согласие отзывается письменным заявлением Исполнителя.

От Заказчика
Начальник Департамента природных
ресурсов и охраны окружающей среды
Вологодской области

От Исполнителя

М.П.

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Департамента
природных ресурсов и охраны
окружающей среды

ФИО

«__» _____ 20__

ЗАДАНИЕ

экспертам на проведение государственной экспертизы запасов

Экспертной комиссии, образованной в соответствии с приказом Департамента от
_____ № _____, в составе:

председатель экспертной комиссии - Ф.И.О., должность

секретарь экспертной комиссии - Ф.И.О., должность

член(ы) экспертной комиссии - Ф.И.О., должность

провести государственную экспертизу запасов

(наименование объекта государственной экспертизы запасов)

и установить:

достаточность представленных материалов для проведения государственной
экспертизы запасов;достоверность и правильность указанной в представленных документах и
материалах оценки количества и качества запасов полезных ископаемых и
подземных вод в недрах, подготовленность месторождений или их отдельных
частей к промышленному освоению, а также их промышленное значение;обоснованность переоценки запасов полезных ископаемых и подземных вод
по результатам геологического изучения, разработки месторождений или в связи с
изменением рыночной конъюнктуры;обоснованность постановки запасов полезных ископаемых и подземных вод
на территориальный баланс запасов полезных ископаемых и их списания с
территориального баланса, а также внесения в территориальный баланс изменений,
связанных с оперативным учетом изменения запасов полезных ископаемых и
подземных вод;возможность использования участков недр для строительства и эксплуатации
подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых.

В случае необходимости экспертной комиссии запросить дополнительную информацию, уточняющую документы и материалы, представленные заявителем. При этом срок проведения экспертизы продлить не более чем на 20 рабочих дней.

Экспертной комиссии осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, регулиującym порядок проведения государственной экспертизы запасов.

Председателю комиссии обеспечить руководство деятельностью экспертной комиссии, определить даты заседания экспертной комиссии, утверждать повестку заседания, председательствовать на заседаниях экспертной комиссии.

Членам экспертной комиссии подготовить и представить секретарю экспертной комиссии заключения экспертов.

Секретарю экспертной комиссии подготовить экспертной комиссии.

Заключение экспертной комиссии должно содержать оценку:

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

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

об обоснованности постановки запасов полезных ископаемых и подземных вод на территориальный баланс запасов полезных ископаемых и их списания с территориального баланса, а также внесении в территориальный баланс изменений, связанных с оперативным учетом изменения запасов полезных ископаемых и подземных вод;

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

Секретарю экспертной комиссии представить заключение экспертной комиссии в срок до _____.

Председатель экспертной комиссии	_____	Ф.И.О.
Секретарь экспертной комиссии	_____	Ф.И.О.
Член(ы) экспертной комиссии	_____	Ф.И.О.

УТВЕРЖДАЮ

Начальник _____ Департамента
природных ресурсов и охраны
окружающей среды_____ ФИО
« ____ » _____ 20__КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН
работы экспертной комиссии по рассмотрению

(наименование объекта государственной экспертизы запасов)

№№ пп	Наименование мероприятия	Срок выполнения
1.	Организационное заседание; подписание контрактов, технического задания и календарного плана членами экспертной комиссии	
2.	Рабочее заседание	
3.	Сдача экспертных заключений	
4.	Сдача заключения экспертной комиссии	
5.	Заключительное заседание. Обсуждение заключения экспертной комиссии, внесение изменений (при необходимости). Подписание заключения по объекту государственной экспертизы запасов, актов о приеме работ, выполненных членами экспертной комиссии	
6.	Утверждение заключения экспертной комиссии.	

Председатель экспертной комиссии _____ Ф.И.О.

Секретарь экспертной комиссии _____ Ф.И.О.

Член(ы) экспертной комиссии _____ Ф.И.О.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
члена экспертной комиссии
государственной экспертизы запасов

Ф.И.О.

рассмотрел _____
(наименование объекта экспертизы запасов)Материалы подготовлены (разработаны) _____
(наименование организации, год)

Перечень представленных на государственную экспертизу запасов документов и материалов:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____.

Краткое содержание представленных материалов: _____.

Экспертная оценка материалов _____.

Замечания по материалам: _____.

Предложения и рекомендации _____.

Выводы: _____.

Член экспертной комиссии

(подпись)_____
(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ года

ДЕПАРТАМЕНТ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ОХРАНЫ
ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИГОСУДАРСТВЕННАЯ ЭКСПЕРТИЗА ЗАПАСОВ ПОЛЕЗНЫХ ИСКОПАЕМЫХ И
ПОДЗЕМНЫХ ВОД, ГЕОЛОГИЧЕСКОЙ ИНФОРМАЦИИ
О ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ В ПОЛЬЗОВАНИЕ УЧАСТКАХ НЕДР
МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ

УТВЕРЖДАЮ
Начальник _____ Департамента
природных ресурсов и охраны
окружающей среды
_____ ФИО
« ____ » _____ 20__

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

экспертной комиссии по рассмотрению

(наименование объекта экспертизы запасов)

Экспертная комиссия государственной экспертизы запасов, утвержденная приказом
Департамента от _____ № _____, в составе:

председатель экспертной комиссии - Ф.И.О., должность
секретарь экспертной комиссии - Ф.И.О., должность
член(ы) экспертной комиссии - Ф.И.О., должность

рассмотрела _____
(наименование объекта экспертизы запасов)

Материалы представлены _____
(наименование заявителя)

Перечень представленных на государственную экспертизу запасов документов и
материалов:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____.

Краткое содержание представленных материалов: _____.

Экспертная оценка материалов _____.

Выводы: _____.

Председатель экспертной комиссии	_____	Ф.И.О.
Секретарь экспертной комиссии	_____	Ф.И.О.
Член(ы) экспертной комиссии	_____	Ф.И.О.

Приложение 8
к Административному регламенту

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Департамента
природных ресурсов и охраны
окружающей среды

ФИО
«__» _____ 20__

АКТ

о приеме услуг, оказанных по контракту,
с членом экспертной комиссии

г. Вологда

«__» _____ 20__ г.

В соответствии с контрактом от _____ № _____ Исполнитель

(Ф.И.О.)

оказал(а) следующие услуги:

Наименование услуги	Сумма, руб.
Составление заключения экспертной комиссии по объекту:	____ руб. ____ коп.
(наименование объекта государственной экспертизы запасов)	

Услуга оказана в соответствии с техническим заданием на сумму:

_____ рублей _____ коп., в том числе НДС/Л.

(прописью)

С величины стоимости оказанных Исполнителем услуг Заказчик уплачивает налоги в размерах и порядке, предусмотренном законодательством.

Услугу оказал
Исполнитель

(подпись)

(Ф.И.О.)

Услугу принял
Должностное лицо,
ответственное за предоставление
государственной услуги

(подпись)

(Ф.И.О.)