

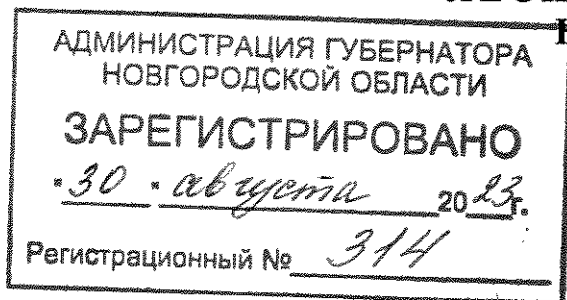


**МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ,
ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА И ЭКОЛОГИИ
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.08.2023 № 7

Великий Новгород



Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по проведению государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения, а также запасов общераспространенных полезных ископаемых и запасов подземных вод, которые используются для целей питьевого водоснабжения или технического водоснабжения и объем добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки, на территории Новгородской области

В соответствии с Законом Российской Федерации от 21 февраля 1992 года № 2395-1 «О недрах», постановлением Правительства Российской Федерации 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», на основании пункта 3.24 Положения о министерстве природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Новгородской области, утвержденного постановлением Правительства Новгородской области от 21.12.2017 № 466, министерство природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги по проведению государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения, а также запасов общераспространенных полезных ископаемых и запасов подземных вод, которые используются для целей питьевого водоснабжения или технического водоснабжения и объем добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки, на территории Новгородской области.

2. Признать утратившими силу постановления министерства природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Новгородской области:

от 22.02.2019 № 5 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по проведению государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения»;

от 08.06.2023 № 5 «О внесении изменений в постановление министерства природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Новгородской области от 22.02.2019 № 5».

3. Постановление вступает в силу с 1 сентября 2023 года.

4. Опубликовать постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

**Заместитель министра природных
ресурсов, лесного хозяйства и экологии
Новгородской области – директор
департамента лесного хозяйства**



М.А. Трофимов

УТВЕРЖДЕН

постановлением министерства
природных ресурсов, лесного хозяйства
и экологии Новгородской области
от 28.08.2023 № 7

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

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

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования:

административный регламент предоставления государственной услуги по проведению государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения, а также запасов общераспространенных полезных ископаемых и запасов подземных вод, которые используются для целей питьевого водоснабжения или технического водоснабжения и объем добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки, на территории Новгородской области (далее административный регламент) определяет стандарт предоставления министерством природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Новгородской области (далее министерство) государственной услуги по проведению государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения, а также запасов общераспространенных полезных ископаемых и запасов подземных вод, которые используются для целей питьевого водоснабжения или технического водоснабжения и объем добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки, на территории Новгородской области (далее государственная услуга), 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 (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, формы контроля за исполнением

административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также его должностных лиц.

1.2. Круг заявителей:

заявителями государственной услуги являются юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) и индивидуальные предприниматели, имеющие лицензии на пользование участками недр местного значения (далее заявители).

От имени заявителя может выступать его уполномоченный представитель при предъявлении документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги:

1.3.1. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется:

непосредственно должностными лицами министерства, ответственными за предоставление государственной услуги, при личном обращении заявителя, его уполномоченного представителя;

с использованием средств почтовой, телефонной связи и электронной почты;

посредством размещения на информационных стендах, расположенных в здании министерства;

посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»), на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», публикации в средствах массовой информации;

с использованием региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» <http://uslugi.novreg.ru>;

1.3.2. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

место нахождения, график работы, официальный сайт министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», адреса электронной почты и номера телефонов должностных лиц министерства, ответственных за предоставление государственной услуги;

перечень документов, необходимых для принятия решения о предоставлении государственной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;

время приема и выдачи документов;
сроки предоставления государственной услуги;

процесс выполнения административных процедур по предоставлению государственной услуги (на каком этапе, в процессе выполнения какой административной процедуры находится представленный заявителем пакет документов);

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги;

1.3.3. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах министерства, его структурного подразделения, предоставляющего государственную услугу, адресах официального сайта и электронной почты министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещена на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области», региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области».

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

2.2. Наименование государственного органа, предоставляющего государственную услугу:

министерство природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Новгородской области.

В процессе предоставления государственной услуги министерство взаимодействует с:

Федеральным бюджетным учреждением «Территориальный фонд геологической информации по Северо-Западному федеральному округу»;
органами местного самоуправления.

При предоставлении государственной услуги не допускается 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, оказываемых в целях предоставления органами исполнительной власти Новгородской области государственных услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, утверждаемый Правительством Новгородской области.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги:

заключение государственной экспертизы, утвержденное министром природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Новгородской области (далее министр) или лицом, его замещающим;

отказ в предоставлении государственной услуги с направлением заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

срок проверки комплектности заявления и прилагаемых к нему документов составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления в министерстве;

срок проведения государственной экспертизы определяется в зависимости от трудоемкости экспертных работ и объема материалов, но не должен превышать 20 рабочих дней со дня окончания проверки комплектности заявления и прилагаемых к нему документов, в случае продления срока проведения государственной экспертизы - 40 рабочих дней со дня окончания проверки комплектности заявления и прилагаемых к нему документов;

срок утверждения заключения государственной экспертизы составляет 5 рабочих дней со дня подписания его членами экспертной комиссии;

срок направления заявителю заключения государственной экспертизы составляет 5 рабочих дней со дня его утверждения;

срок принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления в министерстве;

срок исправления опечаток и ошибок, допущенных должностным лицом министерства при оформлении документов, направленных в результате предоставления государственной услуги, не должен превышать 3 рабочих

дней со дня обнаружения опечатки и (или) ошибки или получения от заявителя заявления об опечатке и (или) ошибке в записях.

Срок приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги:

перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области», региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской 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, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления:

2.6.1. Заявление на проведение государственной экспертизы, оформленное в соответствии с приложением к административному регламенту;

2.6.2. К заявлению прилагаются следующие документы:

документы и материалы, подготовленные в соответствии с требованиями, указанными в пункте 14 Правил проведения государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр, определения размера и порядка взимания платы за ее проведение, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 1 марта 2023 года № 335 (далее Правила). Представленные на государственную экспертизу документы и материалы должны содержать данные, позволяющие производить их анализ без личного участия лиц, осуществляющих подготовку таких материалов;

документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя, - в случае если заявление подается представителем заявителя.

Подача заявления свидетельствует о согласии заявителя (представителя заявителя) на обработку его персональных данных (для гражданина, являющегося индивидуальным предпринимателем).

Заявление и прилагаемые к нему документы (далее материалы) могут быть поданы по выбору заявителя лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе.

Для получения государственной услуги в электронном виде заявителю предоставляется возможность направить заявление и материалы через региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» в форме электронных документов, подписанных простой электронной подписью или квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее Федеральный закон № 63-ФЗ).

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 государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления:

в отношении подсчета запасов питьевых, технических подземных вод:
санитарно-эпидемиологическое (или экспертное санитарное) заключение территориального органа Роспотребнадзора о соответствии качества воды и зон санитарной охраны государственным санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам для питьевых подземных вод;

заключение государственной экспертизы запасов полезных ископаемых (в случае, если такая экспертиза проводилась);

в отношении подсчета запасов общераспространенных полезных ископаемых:

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

Министерство вправе направить межведомственные запросы о предоставлении документов и (или) информации, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, подписанные министром либо уполномоченным им лицом.

2.8. Запрещается требовать от заявителей:

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, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении министерства, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее Федеральный закон № 210-ФЗ) государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

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 следующих случаев:

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

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

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица министерства, государственного гражданского служащего при

первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью министра либо уполномоченного им лица при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

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

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

2.10.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют;

2.10.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

отсутствие оплаты проведения государственной экспертизы;

несоблюдение заявителем требований, установленных в пункте 2.6 административного регламента.

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

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

2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги:

2.12.1. Государственная услуга является платной.

За проведение государственной экспертизы взимается плата в размере и порядке, установленных Правилами;

2.12.2. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине министерства и (или) его

должностных лиц, плата с заявителя не взимается.

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы:

2.13.1. Порядок, размер, основания взимания платы и методика расчета ее размера законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

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

время ожидания в очереди в министерстве при подаче заявления и получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

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

2.15.1. Заявление с прилагаемыми материалами регистрируется в министерстве в день поступления.

Регистрация заявления, направленного заявителем в форме электронного документа через региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области», осуществляется в день его поступления в министерство либо на следующий день в случае поступления заявления по окончании рабочего времени министерства. В случае поступления заявления в выходные или нерабочие праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день министерства, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

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

2.16.1. Требования к размещению и оформлению помещений:

помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам;

помещения должны быть оборудованы противопожарной системой,

средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны;

рабочие места должностных лиц министерства должны быть оборудованы персональными компьютерами с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам для оперативного информирования;

необходимая информация по предоставлению государственной услуги представлена на информационных стендах, расположенных в доступных для просмотра местах в здании министерства;

места приема и информирования оборудованы столами и стульями для возможности заполнения необходимых документов;

учитывается необходимость обеспечения комфортными условиями заявителей, в том числе обеспечения возможности реализации прав инвалидов на исполнение по их заявлению государственной услуги.

В здании министерства создаются условия для прохода инвалидов и маломобильных групп населения.

Инвалидам в целях обеспечения доступности государственной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими государственной услуги наравне с другими лицами. Вход в здание оборудуется пандусом. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны иметь расширенные проходы, позволяющие обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, а также должны быть оборудованы устройствами для озвучивания визуальной и текстовой информации. Надписи, знаки, иная текстовая и графическая информация дублируются знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещениях и сопровождению.

На стоянке должны быть предусмотрены места для парковки специальных транспортных средств инвалидов. За пользование парковочным местом плата не взимается;

2.16.2. Требования к оформлению входа в здание:

здание должно быть оборудовано удобной лестницей с поручнями для свободного доступа заявителей в помещение;

центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и режиме работы министерства;

вход и выход из здания оборудуются соответствующими указателями; информационные таблички должны размещаться рядом с входом либо

на двери входа так, чтобы их хорошо видели посетители;

на прилегающей территории к зданию, в котором осуществляется прием граждан, оборудуются места для парковки автотранспортных средств, из которых не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) должны быть предназначены для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов, доступ заявителей к которым является бесплатным.

2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность либо невозможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий:

2.17.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

открытость и полнота информации для заявителей о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

взаимодействие заявителя со специалистами министерства при предоставлении государственной услуги осуществляется при приеме документов на регистрацию, при получении документов лично заявителем или его уполномоченным представителем (продолжительность 15 минут);

возможность получения заявителем полной, актуальной и достоверной информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе через региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»;

возможность направления заявления с приложением материалов на бумажном носителе или в электронной форме;

получение заявителем государственной услуги своевременно, в полном объеме;

наличие полной и понятной информации о местах, порядке и сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области», на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», представление указанной

информации по телефону специалистами министерства;

2.17.2. Показателями качества государственной услуги являются:

соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

доля обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления государственной услуги, - не более 5 процентов от общего количества жалоб заявителей на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления государственной услуги;

наличие необходимого и достаточного количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей (их уполномоченных представителей), в целях соблюдения установленных административным регламентом сроков предоставления государственной услуги;

2.17.3. Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»;

2.17.4. Возможность получения государственной услуги предусмотрена в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

2.17.5. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует;

2.17.6. Предоставление государственной услуги предусматривает двукратное взаимодействие с должностными лицами министерства.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме:

2.18.1. Для получения государственной услуги в электронной форме заявитель направляет заявление и материалы в форме электронных документов через региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»;

2.18.2. Заявление и материалы, представляемые в электронной форме, подписываются простой электронной подписью или квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ;

2.18.3. Для заявителей обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»;

2.18.4. Для заявителей обеспечивается возможность осуществлять с

использованием региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» мониторинг хода предоставления государственной услуги.

3. 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 (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

3.1. Последовательность административных процедур:

прием и регистрация материалов;

проверка комплектности заявления и материалов, направление межведомственных запросов, направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги и материалов;

организация и проведение государственной экспертизы;

утверждение заключения государственной экспертизы, направление заявителю заключения государственной экспертизы;

исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

3.1.1. Перечень административных процедур, предоставляемых в электронной форме:

государственная услуга при ее предоставлении в электронной форме включает в себя административную процедуру по приему и регистрации заявления и материалов.

Порядок выполнения административной процедуры в электронном виде изложен в подпунктах 3.2.2, 3.2.3, 3.3.4, 3.5.3 административного регламента;

3.1.2. Перечень административных процедур, предоставляемых в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг:

административная процедура по приему и регистрации заявления и прилагаемых материалов может быть совершена в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

Порядок выполнения административной процедуры в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг изложен в пункте 3.7 административного регламента.

3.2. Прием и регистрация материалов:

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в министерство заявления и материалов на проведение государственной экспертизы;

3.2.2. Заявление с прилагаемыми материалами представляется в министерство одним из следующих способов:

почтовым отправлением;

лично или через представителя;

через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

через региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»;

3.2.3. Заявление с прилагаемыми материалами в день поступления регистрируется в министерстве.

Заявление и прилагаемые материалы, направленные заявителем в форме электронных документов с использованием региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области», поступают в министерство через информационную систему Smart-route (Digit МЭВ).

Регистрация заявления, направленного заявителем в форме электронного документа через региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области», осуществляется в день его поступления в министерство либо на следующий день в случае поступления заявления по окончании рабочего времени министерства. В случае поступления заявления в выходные или нерабочие праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день министерства, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

В день регистрации заявление с прилагаемыми материалами направляется министру или лицу, его замещающему, который рассматривает и не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации, передает его в отдел недропользования и геоинформации департамента недропользования, геоинформации и обеспечения деятельности министерства (далее отдел недропользования);

3.2.4. Критерием принятия решения является наличие заявления и прилагаемых материалов;

3.2.5. Срок административной процедуры составляет один рабочий день со дня поступления в министерство заявления и прилагаемых материалов от заявителя;

3.2.6. Результатом административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за проверку заявлений, зарегистрированного заявления с прилагаемыми материалами с визой министра или лица, его замещающего.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления и материалов на проведение государственной экспертизы.

3.3. Проверка комплектности заявления и материалов, направление межведомственных запросов, направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги и материалов:

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за проверку заявлений, зарегистрированных заявления и материалов;

3.3.2. Должностное лицо, ответственное за проверку заявлений, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления и материалов проверяет заявление и прилагаемые материалы на наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом 2.10.2 административного регламента.

В случае, если заявитель по своей инициативе не представил документы, указанные в пункте 2.7 административного регламента, должностное лицо, ответственное за проверку заявлений, в срок не более чем один рабочий день со дня поступления в отдел недропользования заявления и прилагаемых материалов готовит и направляет межведомственный запрос в государственный орган, орган местного самоуправления или подведомственную государственному органу или органу местного самоуправления организацию, в распоряжении которых находятся необходимые документы и (или) информация;

3.3.3. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом 2.10.2 административного регламента, должностное лицо, ответственное за проверку заявлений, в день окончания проверки заявления и материалов передает заявление и материалы для рассмотрения в экспертную комиссию;

3.3.4. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом 2.10.2 административного регламента, должностное лицо, ответственное за проверку заявлений, в день окончания проверки заявления и материалов вручает заявителю или его представителю либо направляет в виде почтового отправления заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу, указанному заявителем, или через региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги и материалы;

3.3.5. Отказ в предоставлении государственной услуги не препятствует повторному представлению заявителем документов (заявление с

прилагаемыми материалами) после устранения замечаний, послуживших основанием для отказа в предоставлении государственной услуги. Повторное представление документов (заявление с прилагаемыми материалами) осуществляется в соответствии с порядком, установленным административным регламентом;

3.3.6. Критерием принятия решения является наличие полного пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

3.3.7. Срок административной процедуры составляет 3 рабочих дней со дня регистрации заявления и материалов в министерстве;

3.3.8. Результатом административной процедуры является передача должностным лицом, ответственным за проверку заявлений, заявления и материалов для рассмотрения в экспертную комиссию либо направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с приложением материалов.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация полученных ответов на межведомственный запрос, уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.4. Организация и проведение государственной экспертизы:

3.4.1. Для проведения государственной экспертизы приказом министерства создается экспертная комиссия, состоящая из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов экспертной комиссии.

Состав экспертной комиссии формируется из внештатных экспертов и штатных работников министерства.

Количество штатных работников министерства, включая работников подведомственных организаций министерства, в составе экспертной комиссии не может превышать 30 процентов общего числа ее членов.

Экспертом может быть лицо, имеющее высшее образование, стаж работы в сфере недропользования не менее 5 лет, обладающее научным и (или) практическими познаниями по вопросу недропользования, к рассмотрению которого в ходе государственной экспертизы указанное лицо привлекается.

В экспертную комиссию не могут быть включены специалисты, являющиеся представителями заявителя и (или) лицами, принимавшими участие в работах по подготовке представленных материалов, а также граждане, с которыми заявителем заключены трудовые или гражданско-правовые договоры, и представители юридического лица, с которым заявителем заключены такие договоры.

Количество привлекаемых внештатных экспертов обуславливается сложностью рассматриваемых материалов.

Оплата труда внештатных экспертов осуществляется министерством на договорной основе за счет средств бюджета Новгородской области, предусмотряемых в установленном порядке на обеспечение его деятельности.

Изменение состава экспертной комиссии оформляется приказом министерства;

3.4.2. Члены экспертной комиссии изучают материалы, представленные на государственную экспертизу.

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

Дополнительная информация, поступившая от заявителя, регистрируется министерством в установленном порядке и передается членам экспертной комиссии для использования в работе;

3.4.3. Заседания экспертной комиссии оформляются протоколами, подписываемыми председателем и секретарем экспертной комиссии.

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

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

3.4.4. Заключение государственной экспертизы должно содержать выводы:

о достоверности и правильности указанной в представленных 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 промышленного значения;

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 внесения в территориальный баланс изменений, связанных с оперативным учетом изменения запасов полезных ископаемых и подземных вод;

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

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 местного значения, геологической информации об участках недр, пригодных для строительства и эксплуатации подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, заключение государственной экспертизы должно содержать указание о необходимости соответствующей доработки материалов;

3.4.5. Критерием принятия решения являются достоверность, правильность и обоснованность информации в представленных заявителем материалах;

3.4.6. Срок административной процедуры составляет 20 рабочих дней со дня окончания проверки заявления и материалов, в случае продления срока проведения государственной экспертизы - 40 рабочих дней со дня окончания проверки заявления и материалов;

3.4.7. Результатом административной процедуры и способом фиксации результата административной процедуры является подписание экспертной комиссией заключения.

3.5. Утверждение заключения государственной экспертизы, направление заявителю заключения государственной экспертизы:

3.5.1. Заключение, подготовленное экспертной комиссией, в течение 5 рабочих дней со дня подписания его членами экспертной комиссии утверждается министром или лицом, его замещающим;

3.5.2. Заключение, подготовленное экспертной комиссией, после его утверждения министром или лицом, его замещающим, приобретает статус заключения государственной экспертизы;

3.5.3. Секретарь экспертной комиссии в течение 5 рабочих дней со дня утверждения заключения государственной экспертизы вручает заявителю или его представителю либо направляет в виде почтового отправления заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу, указанному заявителем, или через региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» заключение государственной экспертизы;

3.5.4. Критерием принятия решения является выбор заявителем способа его уведомления о принятом решении;

3.5.5. Срок административной процедуры составляет 5 рабочих дня со

дня утверждения заключения государственной экспертизы;

3.5.6. Результатом административной процедуры и способом фиксации результата административной процедуры является утверждение заключения государственной экспертизы и направление его заявителю.

3.6. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах:

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является обнаружение должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, опечатки и (или) ошибки в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и (или) поступление в министерство от заявителя заявления об опечатке и (или) ошибке в записях;

3.6.2. Прием и регистрация заявления об опечатке и (или) ошибке в записях осуществляется в соответствии с требованиями, установленными административным регламентом;

3.6.3. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, исправляет допущенные опечатки и (или) ошибки в выданных в результате предоставления государственной услуги документах в течение 3 рабочих дней со дня обнаружения опечатки и (или) ошибки или получения от заявителя заявления об опечатке и (или) ошибке в записях;

3.6.4. Срок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок составляет 3 рабочих дня со дня обнаружения опечатки и (или) ошибки или получения от заявителя заявления об опечатке и (или) ошибке в записях;

3.6.5. Критерием принятия решения является обнаружение опечатки и (или) ошибки в выданных в результате предоставления государственной услуги документах или получение от заявителя заявления об опечатке и (или) ошибке в записях;

3.6.6. Результатом административной процедуры и способом фиксации результата выполнения административной процедуры является исправление допущенных опечатки и (или) ошибки в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.7. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг:

3.7.1. Получение заявителем государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и министерством;

3.7.2. В случае подачи заявления с прилагаемыми материалами через многофункциональный центр предоставления государственных и

муниципальных услуг датой приема заявления считается дата регистрации в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

3.7.3. Предоставление государственной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг включает следующие административные процедуры:

информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

прием и регистрация заявления с прилагаемыми материалами;

направление заявления с прилагаемыми материалами в министерство;

3.7.4. При поступлении заявления и прилагаемых материалов многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг:

сверяет данные представленных материалов с данными, указанными в заявлении;

проверяет комплектность материалов, правильность оформления и содержание представленных материалов, соответствие сведений, содержащихся в разных материалах;

регистрирует заявление;

выдает заявителю расписку-уведомление с указанием регистрационного номера и даты приема заявления;

направляет заявление с прилагаемыми материалами в течение одного рабочего дня со дня его поступления от заявителя в министерство в электронной форме с использованием автоматизированной информационной системы многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг. При отсутствии технической возможности взаимодействия многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг с министерством в электронной форме передача документов осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и

исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений:

текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами министерства положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием ими решений осуществляется министром либо уполномоченным должностным лицом министерства на постоянной основе.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги:

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги должностным лицом министерства включает проведение плановых и внеплановых проверок;

4.2.2. Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся не реже одного раза в год на основании приказа министерства. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки);

4.2.3. Внеплановые проверки осуществляются на основании приказа министерства в случае обращения заинтересованного лица с жалобой на действия (бездействие), решения должностных лиц министерства, предоставляющих государственную услугу.

4.3. Ответственность должностных лиц министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемое) ими в ходе предоставления государственной услуги:

4.3.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, виновные должностные лица несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемое) ими в ходе предоставления государственной услуги;

4.3.2. Персональная ответственность должностных лиц министерства закрепляется в их должностных регламентах (должностных инструкциях) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам

контроля за предоставлением государственной услуги:

граждане, их объединения и организации осуществляют контроль за предоставлением государственной услуги в форме:

предложений по совершенствованию нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги;

сообщений о нарушении действующего законодательства Российской Федерации, административного регламента, иных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

жалоб на действия (бездействие) ответственных лиц при предоставлении государственной услуги.

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

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

5.1.1. Заявитель, права и законные интересы которого нарушены должностным лицом министерства (в том числе в случае ненадлежащего исполнения им обязанностей при предоставлении государственной услуги) имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

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

5.2.1. Заявители могут обжаловать решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги должностными лицами министерства, министру или директору департамента недропользования, геоинформации и обеспечения деятельности министерства.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»:

министерство обеспечивает:

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц посредством размещения информации на стендах в помещениях министерства, на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной

сети «Интернет», в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»;

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

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

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом № 210-ФЗ;

постановлением Новгородской областной Думы от 24.10.2012 № 322-5 ОД «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти Новгородской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Новгородской области, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг».

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также его должностных лиц, размещен в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области».

Приложение

к административному регламенту предоставления государственной услуги по проведению государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения, а также запасов общераспространенных полезных ископаемых и запасов подземных вод, которые используются для целей питьевого водоснабжения или технического водоснабжения и объем добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки, на территории Новгородской области

В министерство природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Новгородской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Прошу провести государственную экспертизу _____
Полное наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество
(при наличии) индивидуального предпринимателя _____
Юридический адрес _____
Место нахождения и почтовый адрес _____
Основной государственный регистрационный номер (ОГРН) _____
Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) _____
Банк _____
Расчетный счет _____
Корреспондентский счет _____
БИК _____
Контактные телефоны, факс и адрес электронной почты _____
Способ получения результата предоставления государственной услуги _____

Приложение: 1. _____
2. _____
3. _____

_____ И.О. Фамилия
(подпись)

М.П.
(при наличии)

« _____ » _____ 20 ____ года