

АДМИНИСТРАЦИЯ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от _____

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ПРАВА ПОЛЬЗОВАНИЯ УЧАСТКОМ НЕДР,
СОДЕРЖАЩИМ МЕСТОРОЖДЕНИЕ ОБЩЕРАСПРОСТРАНЕННЫХ
ПОЛЕЗНЫХ ИСКОПАЕМЫХ ИЛИ УЧАСТКАМИ НЕДР МЕСТНОГО
ЗНАЧЕНИЯ»**

В целях реализации на территории Томской области Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Администрации Томской области от 28.01.2011 № 18а «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг», а также в соответствии со статьей 10.1 Федерального закона от 21 февраля 1992 № 2395-1 «О недрах» постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление права пользования участком недр, содержащим месторождение общераспространенных полезных ископаемых или участками недр местного значения».

2. Настоящее постановление вступает в силу по истечении 10 дней со дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Томской области по промышленности и ТЭК Резникова Л.М.

Губернатор
Томской области
С.А. Жвачкин

Утвержден
постановлением
Администрации Томской области
от _____

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ПРАВА ПОЛЬЗОВАНИЯ УЧАСТКОМ НЕДР,
СОДЕРЖАЩИМ МЕСТОРОЖДЕНИЕ ОБЩЕРАСПРОСТРАНЕННЫХ
ПОЛЕЗНЫХ ИСКОПАЕМЫХ ИЛИ УЧАСТКАМИ НЕДР МЕСТНОГО
ЗНАЧЕНИЯ»****1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Предоставление права пользования участком недр, содержащим месторождение

общераспространенных полезных ископаемых или участками недр местного значения», распространяется на участки недр распоряжение которыми относится к компетенции Администрации Томской области (участки недр, содержащие месторождения общераспространенных полезных ископаемых, а также участки недр местного значения, используемыми для строительства и эксплуатации подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории Томской области) и которые предоставляются без проведения торгов» (далее - Административный регламент).

Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления государственной услуги, открытости и доступности исполнения государственной функции по предоставлению государственной услуги (далее - государственная услуга), создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при исполнении государственной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) Департамента по недропользованию и развитию нефтегазодобывающего комплекса Администрации Томской области (далее - Департамент) при осуществлении государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями являются субъекты предпринимательской деятельности, созданные в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Требования к условиям предоставления государственной услуги

3. Информация о порядке оказания государственной услуги предоставляется непосредственно в помещениях Департамента; с использованием средств массовой информации, телефонной связи; посредством размещения в информационных системах общего пользования (в том числе в сети Интернет).

Местонахождение Департамента: 634003, г. Томск, ул. Пушкина, 16/1, начальник Департамента - кабинет N 2, специалист - кабинет N 46; контактный телефон (телефон для справок): 8 (3822) 650858, 653845; интернет-адрес: www.tomsk.gov.ru; адрес электронной почты: nedra-pr@tomsk.gov.ru.

Сведения о графике (режиме) работы Департамента сообщаются по телефонам, а также размещаются в средствах массовой информации и на информационном стенде в помещении Департамента.

4. На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, и в сети Интернет размещается следующая информация:

- извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению государственной услуги;
- текст Административного регламента, блок-схема (приложение N 2 к Административному регламенту): полная версия - на интернет-сайте Администрации Томской области, извлечения - на информационных стендах;

5. Прием заявок на включение в Перечень осуществляется в течение рабочего дня в соответствии с графиком (режимом) работы Департамента:

понедельник	9.00 – 18.00
вторник	9.00 – 18.00
среда	9.00 – 18.00
четверг	9.00 – 18.00
пятница	9.00 – 18.00
суббота, воскресенье	выходные дни

Время предоставления перерыва для отдыха и питания специалистов устанавливается с 12-30 до 13-30.

6. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги.

Информирование заявителей о предоставлении государственной услуги осуществляется специалистами комитета по недропользованию Департамента, предоставляющими государственную услугу:

Специалисты комитета по недропользованию Департамента осуществляют информирование по следующим направлениям:

- о местонахождении и графике работы Департамента;
- о справочных телефонах Департамента, о почтовом адресе Департамента;
- об адресе официального сайта Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», адресе электронной почты Департамента, о возможности предоставления государственной услуги в электронной форме с использованием Портала государственных и муниципальных услуг Томской области и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);
- о порядке предоставления государственной услуги;
- о ходе предоставления государственной услуги.

Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;
- своевременность;
- четкость в изложении материала;
- полнота консультирования;
- наглядность форм подачи материала;
- удобство и доступность.

7. Информирование заявителей в Департаменте осуществляется в форме:

- непосредственного взаимодействия заявителей (при личном обращении либо по телефону) со специалистами структурных подразделений Департамента (время получения ответа при индивидуальном устном консультировании не должно превышать 10 минут);
- взаимодействия специалистов структурных подразделений Департамента с заявителями по почте, электронной почте (по запросу заявителя);
- информационных материалов, которые размещаются на официальном сайте Администрации Томской области www.tomsk.gov.ru, на Портале государственных и муниципальных услуг Томской области <http://pgs.tomsk.gov.ru/portal/>. Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) <http://www.gosuslugi.ru> и на информационных стендах, размещенных в помещении Департамента.

8. Требования к форме и характеру взаимодействия специалистов комитета по недропользованию Департамента с заявителями:

- при ответе на телефонные звонки специалист комитета по недропользованию Департамента представляется, назвав свою фамилию, имя, отчество, должность, наименование Департамента, предлагает представиться собеседнику, выслушивает и уточняет суть вопроса. Во время разговора следует произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор при поступлении звонка на другой аппарат;
- при личном обращении заявителей, специалист комитета по недропользованию Департамента должен представиться, назвать фамилию, имя и отчество, сообщить занимаемую должность, самостоятельно дать ответ на заданный заявителем вопрос.

Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

9. Предоставление права пользования участком недр, содержащим месторождение общераспространенных полезных ископаемых или участками недр местного значения.

Наименование органа государственной власти, предоставляющего государственную услугу

10. Полномочия по предоставлению государственной услуги на территории Томской области осуществляет Администрация Томской области в лице Департамента.

Административные процедуры (действия) по предоставлению государственной услуги осуществляются структурным подразделением Департамента - комитетом по недропользованию.

При предоставлении государственной услуги Департамент взаимодействует с:
территориальными органами Федеральной налоговой службы (далее - ФНС России);
Управлением по недропользованию по Томской области.

При предоставлении государственной услуги Департамент не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг.

Описание результата предоставления государственной услуги

11. Конечным результатом предоставления государственной услуги является получение заявителем

- решение о предоставлении государственной услуги. Решение оформляется распоряжением Администрации Томской области;
- решение об отказе в предоставлении государственной услуги;
- доведение результатов о предоставлении государственной услуги до всех заинтересованных лиц.

Общий срок предоставления государственной услуги

12. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 30 календарных дней.

При поступлении заявки на предоставление государственной услуги Департамент в срок не более 5 дней обеспечивает рассмотрение заявки.

Предоставление государственной услуги Департаментом осуществляется бесплатно.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи
с предоставлением государственной услуги

13. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Законом Российской Федерации от 21 февраля 1992 года № 2395-1 "О недрах" ("Собрание законодательства Российской Федерации", № 10 от 06.03.1995);

Законом Российской Федерации от 02 мая 2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2006. № 19, «Российская газета», 2006, № 95, «Парламентская газета», 2006 № 70-71);

Законом Российской Федерации от 09 февраля 2009 № 8-ФЗ. «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2009, № 7, «Российская газета», 2009, № 25, «Парламентская газета», 2009 № 8);

Законом Томской области от 12 сентября 2003 года № 116-ОЗ "О недропользовании на территории Томской области" ("Официальные ведомости

Администрации Томской области" (сборник нормативно-правовых актов), N 37 от 13.10.2003);

Постановление Губернатора Томской области от 11.05.2012 № 54 «Об утверждении Положения о Департаменте по недропользованию и развитию нефтегазодобывающего комплекса Администрации Томской области» ("Собрание законодательства Томской области", 31.05.2012, N 5/2(82)).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем

14. Государственная услуга предоставляется на основании заявки заявителя, который должен представить заявитель самостоятельно.

15. При обращении за получением государственной услуги представителя заявителя последний представляет документ, удостоверяющий личность, и документ, подтверждающий его полномочия на представление интересов заявителя.

В случае обращения представителя заявителя с запросом в электронном виде, отсканированная копия документа, подтверждающего его полномочия, представляется одновременно с запросом.

16. Заявка на участок недр, содержащий месторождение общераспространенных полезных ископаемых, а также участок недр местного значения, используемый для строительства и эксплуатации подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых – согласно приложению N 1 к Административному регламенту должна содержать следующие сведения:

1). Сведения о заявителе:

а) для юридических лиц:

наименование и организационно-правовая форма юридического лица, место его нахождения;

копии учредительных документов (один экземпляр копий должен быть заверен нотариально);

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц либо нотариально заверенная копия;

копия свидетельства о постановке заявителя на учет в налоговом органе (с предъявлением оригинала, если копия не заверена нотариально);

данные о руководителе организации-заявителя и лицах, которые представляют эту организацию в Комитете;

копия документа, подтверждающего факт избрания (назначения) на должность руководителя юридического лица.

б) для индивидуальных предпринимателей:

фамилия, имя, отчество, место жительства, данные документа, удостоверяющего личность;

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей либо нотариально заверенная копия;

копия свидетельства о постановке заявителя на учет в налоговом органе (с предъявлением оригинала, если копия не заверена нотариально);

данные о лицах, которые представляют интересы индивидуального предпринимателя в Комитете.

2). Доверенность уполномоченному лицу, представляющему интересы заявителя в Комитете.

3). Данные о финансовых возможностях заявителя, необходимых для выполнения работ, связанных с использованием недр, включая:

справку налоговых органов об отсутствии (наличии) задолженности по уплате платежей при использовании участками недр;

документальные данные о наличии собственных средств, в том числе привлеченных для выполнения работ (договоров займа, кредита и др.);

другие сведения на усмотрение заявителя.

4). Данные о технических и технологических возможностях заявителя, а также организациях, привлекаемых заявителем в качестве подрядчиков, включая сведения о наличии технологического оборудования, квалифицированных специалистов для ведения работ на участке недр.

5). Информацию о предыдущей деятельности заявителя, в том числе о наличии у него ранее выданных лицензий на пользование недрами, а также о выполнении условий этих лицензий.

6). Заключение государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр, содержащих месторождения общераспространенных полезных ископаемых.

7). Копии правоустанавливающих документов на земельные участки (при наличии).

8). Топографический план испрашиваемого участка недр в масштабе 1:5000, 1:10000 с указанием границ испрашиваемого участка, границ месторождения общераспространенного полезного ископаемого (блоков подсчета запасов) или проявления, предварительных границ земельного отвода или границ предоставленного земельного отвода. На плане должны быть указаны географические координаты испрашиваемого участка с обязательной привязкой.

9). Схема расположения участка недр, отражающая ближайшие населенные пункты и наличие инфраструктуры масштаба 1:100000-1:50000.

10). Проект на разработку месторождения (при наличии), подготовленный, согласованный и утвержденный в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 03.03.2010 № 118 "Об утверждении Положения о подготовке, согласовании и утверждении технических проектов разработки месторождений полезных ископаемых и иной проектной документации на выполнение работ, связанных с использованием участками недр, по видам полезных ископаемых и видам пользования недрами".

11). Заявочные материалы на предоставление права пользования участком недр, содержащим месторождение общераспространенных полезных ископаемых, для разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых открытого месторождения при установлении факта его открытия пользователем недр дополнительно должны содержать свидетельство об установлении факта открытия месторождения.

12). Заявочные материалы на предоставлении права пользования участком недр местного значения, для строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых дополнительно должны содержать:

а). Данные о виде подземного сооружения и его целевом назначении, способах его эксплуатации;

б). Размеры участка недр, необходимые для строительства и эксплуатации подземного сооружения.

в). Требования к составу и свойствам горных пород, в которых будет размещено подземное сооружение.

г). Копия постановления собственника земельного участка о целевом предоставлении земельного участка для строительства подземного сооружения, не связанного с добычей полезных ископаемых.

д). Заключение (копия) государственной экспертизы геологической информации об участках недр местного значения, пригодных для строительства и эксплуатации подземных сооружений, не связанных с разработкой месторождений полезных ископаемых.

17. Запрос заявителя в электронной форме направляется в виде сообщения на электронную почту Департамента nedra-pr@tomsk.gov.ru по форме, представленной в приложении № 1 к Административному регламенту (допускается представление запроса в виде отсканированной копии), через Портал государственных и муниципальных услуг Томской области <http://pgs.tomsk.gov.ru/portal/>, Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) <http://www.gosuslugi.ru>.

Заявитель вправе при заполнении запроса использовать копию образца запроса, а при подаче запроса использовать печатную копию бланка запроса, размещенные на Портале государственных и муниципальных услуг Томской области или на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

18. При предоставлении государственной услуги Департамент не вправе требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Томской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Департамент по собственной инициативе (данное положение вступает в силу в сроки, определенные частями 6, 7 статьи 74 Федерального закона от 1 июля 2011 года № 169-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации").

Запрос заявителя в Департамент о предоставлении государственной услуги приравнивается к согласию такого заявителя с обработкой его персональных данных в Департаменте в целях и объеме, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

19. Отказ в приеме заявки на предоставление в пользование участка недр, содержащего месторождение общераспространенных полезных ископаемых, а также участками недр местного значения, используемыми для строительства и эксплуатации подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории Томской области, происходит в следующих случаях:

- 1) заявка подана с нарушением установленных действующим законодательством требований;

- 2) заявитель представил о себе неверные сведения;

- 3) заявитель не представил и не может представить доказательств того, что обладает или будет обладать квалифицированными специалистами, необходимыми финансовыми и техническими средствами для эффективного и безопасного проведения работ;

4) если в случае предоставления права пользования недрами данному заявителю не будут соблюдены антимонопольные требования.

20. Специалист оформляет проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа.

При описании причин, послуживших основанием для принятия решения об отказе, указываются нормы (пункты, статьи) правовых актов, несоблюдение которых привело к принятию такого решения, содержание данных норм, а также излагается, в чем именно выразилось несоблюдение требований указанных правовых актов.

Подготовленное письмо подписывается начальником Департамента.

Специалист уведомляет заявителя по телефону об отказе в предоставлении государственной услуги, при наличии адреса электронной почты заявителя пересылает ему электронную версию решения об отказе и направляет в течение пяти календарных дней с момента принятия решения об отказе заказное письмо с уведомлением об отказе.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

21. Других услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, действующим законодательством не предусмотрено.

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

22. Государственная услуга предоставляется Департаментом без взимания государственной пошлины или иной платы.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги

23. Прием заявителей специалистами осуществляется непосредственно на рабочем месте.

24. Помещения для оказания государственной услуги обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего подразделения, фамилии, имени, отчества, должности предоставляющего государственную услугу специалиста.

25. Помещения Департамента, где предоставляется государственная услуга, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам "Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03" <1>.

<1> - Зарегистрированы Министерством юстиции Российской Федерации 10.06.2003, регистрационный N 4673 ("Российская газета", N 120 от 21.06.2003).

Присутственные места оборудуются:

- системой кондиционирования воздуха;
- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Присутственные места должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время.

В период с октября по май в местах ожидания должен работать гардероб либо размещены специальные напольные и (или) настенные вешалки для одежды.

Места для ожидания приема должны быть оснащены стульями и столами для оформления документов.

26. Места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются:

информационными стендами;

стульями и столами для оформления документов.

27. На территории, прилегающей к месторасположению органа предоставления государственной услуги, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

Показатели доступности и качества государственной услуги

28. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их максимальная продолжительность:

при приеме запроса заявителя (представителя заявителя) при личном обращении, максимальная продолжительность - 30 минут;

- информационная доступность (объем, носители, воспринимаемость) - указана в подразделе «Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги» Административного регламента;

- финансовая доступность - государственная услуга оказывается бесплатно (пункт 22 Административного регламента);

- физическая доступность - установленный режим работы Департамента не препятствует получению государственной услуги заявителями (пункт 5 Административного регламента).

Качество оказания государственной услуги:

- сроки предоставления результата государственной услуги указаны в пункте 12 Административного регламента;

- сроки ожидания при подаче документов и получении результата государственной услуги указаны в пункте 28 Административного регламента.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

Исчерпывающий перечень административных процедур

29. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (приложение № 2 к Административному регламенту):

- прием и регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

- рассмотрение запроса заявителя специалистами структурных подразделений Департамента;

- направление Решения заявителю о предоставлении государственной услуги или мотивированного уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Прием и регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

30. Основанием для начала предоставления государственной услуги является личное обращение заявителя (его представителя) в Департамент или поступление заявки в канцелярию Администрации Томской области по адресу: 634050, г. Томск, пл. Ленина, 6, а также поступление заявки через Портал государственных и муниципальных услуг Томской

области <http://pgs.tomsk.gov.ru/portal/>, Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) <http://www.gosuslugi.ru>.

Заявка включает комплект документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

31. В случае представления лично заявителем документов на рассмотрение (после регистрации в канцелярии Администрации Томской области) государственный гражданский служащий, ответственный за выполнение поручений по конкретному заявлению (далее - специалист):

- при установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям законодательства Российской Федерации и Административного регламента, отсутствия в представленных документах необходимой информации уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления государственной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению;

- при желании заявителя устранить препятствия, прервав подачу документов, специалист формирует перечень выявленных препятствий в двух экземплярах и передает их заявителю для подписания. Первый экземпляр перечня выявленных препятствий вместе с представленными документами передается заявителю, второй - остается у специалиста;

- при желании заявителя устранить препятствия позднее (после подачи документов) путем представления дополнительных или исправленных документов специалист, ответственный за прием документов, обращает внимание заявителя на наличие препятствий для выдачи лицензии и предлагает ему письменно подтвердить факт уведомления о выявленных недостатках;

- при отсутствии у заявителя заполненной заявки или неправильном ее заполнении специалист заполняет самостоятельно или помогает заявителю собственноручно заполнить заявку.

Максимальное время прохождения процедуры не должно превышать 30 минут.

Предварительно заявитель может получить консультацию специалиста комитета по недропользованию Департамента в отношении правильности оформления заявки в соответствии с графиком работы Департамента, указанным в пункте 4 Административного регламента.

Срок предоставления консультации составляет не более 30 минут.

32. Прием заявки заявителя в виде почтового отправления, сообщения по электронной почте или факсимильной связью:

- прием заявки заявителя в виде почтового отправления, сообщения по электронной почте или факсимильной связью осуществляется секретарём Департамента, ответственным за прием входящей корреспонденции, который в течение 1 рабочего дня со дня поступления запроса в Департамент ставит входящий номер и текущую дату на запросе заявителя.

Секретарём Департамента, ответственным за прием входящей корреспонденции:

- заносятся сведения о запросе заявителя в автоматизированную информационную систему «Канцелярия» (далее - АИС «Канцелярия») в течение 1 рабочего дня со дня поступления запроса в Департамент;

- запрос заявителя передается начальнику Департамента, который определяет ответственного исполнителя в течение 1 рабочего дня с момента занесения сведений в АИС «Канцелярия».

В течение 1 рабочего дня с момента определения ответственного исполнителя, секретарём Департамента, ответственным за прием входящей корреспонденции, заносится информация в отношении ответственного исполнителя в журнал регистрации входящей корреспонденции и передается под роспись ответственному исполнителю.

33. При поступлении запроса заявителя в электронной форме через Портал государственных и муниципальных услуг Томской области <http://pgs.tomsk.gov.ru/portal/>

или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) <http://www.gosuslugi.ru> сотрудник комитета по недропользованию Департамента, ответственный за прием входящей корреспонденции выполняет следующие действия:

- распечатывает запрос заявителя и передаёт секретарю Департамента;
- секретарь Департамента ставит входящий номер и текущую дату на запросе заявителя в день поступления запроса;
- заносит сведения о запросе заявителя в автоматизированную информационную систему «Канцелярия» (далее - АИС «Канцелярия») в течение 1 рабочего дня со дня поступления запроса в Департамент;
- сотрудник комитета по недропользованию Департамента подтверждает факт получения запроса ответным сообщением заявителю в электронной форме с указанием даты и входящего номера в течение 1 рабочего дня со дня поступления запроса в Департамент.

Результат административной процедуры: прием и регистрация запроса заявителя и передача запроса председателю структурного подразделения Департамента.

Рассмотрение запроса заявителя специалистами структурного подразделения Департамента

34. Основанием для начала административной процедуры является получение запроса заявителя председателем комитета по недропользованию Департамента.

Председатель комитета по недропользованию Департамента назначает специалиста, предоставляющего государственную услугу.

35. Специалист, предоставляющий государственную услугу, в течение 5 рабочих дней со дня поступления к нему запроса заявителя рассматривает его на предмет отсутствия (наличия) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 19 Административного регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 19 Административного регламента, специалист, предоставляющий государственную услугу, подготавливает проект решения:

а) о предоставлении права пользования участком недр, содержащим месторождение общераспространенных полезных ископаемых, для разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых открытого месторождения при установлении факта его открытия пользователем недр, выполнявшим работы по геологическому изучению такого участка недр, за исключением проведения указанных работ в соответствии с государственным контрактом;

б) о предоставлении права краткосрочного (сроком до одного года) пользования участком недр, содержащим месторождение общераспространенных полезных ископаемых, для осуществления юридическим лицом (оператором) деятельности на участке недр, содержащем месторождение общераспространенных полезных ископаемых, право пользования которым досрочно прекращено;

в) о предоставлении права пользования участком недр местного значения, для строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых.

Решения о предоставлении в пользование участков недр в течение 30 календарных дней со дня получения запроса заявителя Департаментом и после издания Решения в виде распоряжения Администрации Томской области представляет на подпись начальнику Департамента проект письма уведомления о принятом Решении, который подписывается и направляется в течение 1 рабочего дня заявителю.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 19 Административного регламента, специалист, предоставляющий государственную услугу, в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса заявителя Департаментом подготавливает мотивированное уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги и представляет на подпись начальнику Департамента, который

подписывает уведомление в течение 1 рабочего дня со дня предоставления ему уведомления.

Результатом административной процедуры является:

- направление информации заявителю о принятом решении по предоставлению государственной услуги;
- направление информации заявителю об отказе в предоставлении государственной услуги в случае наличия обременений у земельных участков, препятствующих осуществлению недропользования;

Направление информации о принятом решении о предоставлении государственной услуги или мотивированного уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги

37. Основанием для начала административной процедуры является подписание начальником Департамента уведомления о принятом решении о предоставлении государственной услуги или мотивированного уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

В течение 1 рабочего дня со дня подписания начальником Департамента, секретарь Департамента, ответственный за отправку исходящей корреспонденции, направляет письмо по почтовому адресу, указанному в запросе заявителя.

В случае если запрос заявителя поступил в форме электронного документа, в том числе с Портала государственных и муниципальных услуг Томской области или Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), сведения направляются по адресу электронной почты, указанному в запросе, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в запросе, поступившего в форме электронного документа.

В течение 1 рабочего дня со дня подписания начальником Департамента сотрудник комитета по недропользованию Департамента, ответственный за предоставление государственной услуги, направляет мотивированное уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги в письменной форме по почтовому адресу, указанному в запросе заявителя.

Результатом административной процедуры является:

- направление информации заявителю о принятом решении по предоставлению государственной услуги;
- направление информации заявителю об отказе в предоставлении государственной услуги в случае наличия обременений у земельных участков, препятствующих осуществлению недропользования;

4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

38. 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 принятие ими решений

39. Контроль исполнения предоставления государственной услуги осуществляется заместителем Губернатора Томской области, курирующим промышленность и топливно-энергетический комплекс.

40. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений специалистами осуществляется начальником Департамента, председателем комитета по недропользованию - заместителем начальника Департамента.

Текущий контроль включает в себя контроль за соблюдением специалистами, предоставляющими государственную услугу, сроков и порядка рассмотрения запросов заявителей, качества, полноты, достоверности предоставляемой информации, выявление и

устранение нарушений прав заявителей при предоставлении государственной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовка ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения действия (бездействие) специалиста предоставляющего государственную услугу.

41. Специалисты, предоставляющие государственную услугу, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка рассмотрения запросов и представления информации, размещения информации на официальных сайтах, достоверность и полноту сведений, представляемых, в связи с предоставлением государственной услуги.

42. Персональная ответственность специалистов закрепляется в соответствующих положениях должностных регламентов.

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

43. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) предоставляющих государственную услугу специалистов.

44. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей по предоставлению государственной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

45. Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя по предоставлению государственной услуги).

Порядок внесудебного обжалования действий (бездействия) и решений специалистов, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги

46. Заявитель вправе обратиться с жалобой на действия (бездействие) специалистов, решения, нарушающие его права в ходе предоставления государственной услуги к Губернатору Томской области, заместителю Губернатора Томской области, курирующему недропользование и топливно-энергетический комплекс, начальнику Департамента.

Кроме того, заявитель вправе обжаловать действия и решения, нарушающие его права и свободы, в суд в установленном порядке.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является решение или действие (бездействие) специалиста, предоставляющего государственную услугу, по обращению заявителя, принятое или осуществленное им в ходе предоставления государственной услуги.

47. Жалоба (претензия) заявителя на решение или действие (бездействие) специалиста, предоставляющего государственную услугу, подается в письменной (электронной) форме либо в ходе личного приема начальника (заместителя начальника) в устной форме.

48. Заявитель в своей жалобе (претензии) в обязательном порядке указывает либо наименование государственного органа, в которое направляет жалобу, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), наименование юридического лица, почтовый (электронный) адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации жалобы (претензии), излагает суть жалобы, ставит личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждении своих доводов заявитель прилагает к письменной жалобе (претензии) документы и материалы либо их копии.

Жалоба (претензия), поступившая в Департамент или должностному лицу в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящим пунктом Административного регламента. В жалобе (претензии) заявитель в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Заявитель вправе приложить к такой жалобе (претензии) необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

49. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) и случаев, в которых ответ на жалобу (претензию) не дается:

в случае, если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

жалобу, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица Департамента, а также членов его семьи, начальник Департамента вправе оставить без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить письменно заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, начальник Департамента вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется письменно заявитель, направивший жалобу.

в случае если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, письменно сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений;

в случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в Департамент.

50. Основаниями для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования являются:

обращение заявителя в Департамент лично с жалобой (претензией) в письменной (устной) форме;

поступление в Департамент жалобы (претензии) в письменной форме или в форме электронного документа посредством почтовой или электронной связи.

51. При подаче жалобы (претензии) заявитель вправе получить в Департаменте следующую информацию, необходимую для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии):

о местонахождении Департамента;

сведения о режиме работы Департамента;

о графике приема заявителей начальником Департамента;
о перечне номеров телефонов для получения сведений о прохождении процедур рассмотрения жалобы (претензии);
о входящем номере, под которым зарегистрирована жалоба (претензия) в Департаменте; о сроке рассмотрения жалобы (претензии);
о принятых промежуточных решениях (принятие к рассмотрению, истребование документов).

52. Срок рассмотрения жалобы (претензии) заявителя не должен превышать 30 календарных дней с даты её регистрации в Департаменте.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в другие государственные органы, органы местного самоуправления и иным должностным лицам, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия, для получения документов, необходимых для рассмотрения жалобы, начальник Департамента вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 календарных дней, уведомив об этом заявителя.

51. По результатам рассмотрения письменной или устной жалобы (претензии) начальник Департамента принимает решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в их удовлетворении, о чем заявителю дается письменный ответ.

53. Ответ на жалобу (претензию), поступившую в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе (претензии), или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе (претензии).

Приложение N 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление права пользования участком недр,
содержащим месторождение общераспространенных
полезных ископаемых или участками недр
местного значения»

Телефоны, реквизиты и адрес заявителя

**ЗАЯВКА
НА ПОЛУЧЕНИЕ (ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ) ПРАВА ПОЛЬЗОВАНИЯ
УЧАСТКАМИ НЕДР (БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА)**

Начальнику Департамента по
недропользованию и развитию
нефтегазодобывающего комплекса
Администрации Томской области

1.

(наименование и организационно-правовая форма юридического лица, место его нахождения, юридический адрес, платежные реквизиты: наименование банка, расчетный и корреспондентский счета

Для индивидуального предпринимателя – фамилия, имя, отчество, место жительства, данные документа, удостоверяющего личность, ИНН)

Просит предоставить право на (переоформить, продлить, внести изменения в лицензию):

(целевое назначение использования недр, адресная привязка, вид полезного ископаемого)

ОГРН юридического лица _____;

ОГРНИП индивидуального предпринимателя _____

2. Характеристика участка недр

(местоположение, топографический план, координаты участка, площадь участка недр (кв. м), сведения об утверждении запасов, схема расположения и др.)

3. Данные о ранее полученных лицензиях, их номера, срок действия

4. Фамилия, имя, отчество, должность, телефон, номер доверенности уполномоченного лица

5. Фамилия, имя, отчество, должность, телефон, факс руководителя предприятия, индивидуального предпринимателя

6. Оплату государственной пошлины гарантируем.

7. Приложения согласно описи _____ листов

Подпись руководителя (владельца) _____ (расшифровка)

Дата, печать

Приложение N 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление права пользования участком недр,
содержащим месторождение общераспространенных
полезных ископаемых или участками недр
местного значения»

