



29.03.2024 № 93-ОД

П Р И К А З

г. Якутск

Об утверждении Административного регламента Министерства промышленности и геологии Республики Саха (Якутия) по предоставлению государственной услуги «Согласование технических проектов разработки месторождений общераспространенных полезных ископаемых и иной проектной документации на выполнение работ, связанных с использованием участками недр местного значения»

В соответствии с Законом Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства РФ от 30.11.2021 № 2127 «О порядке подготовки, согласования и утверждения технических проектов разработки месторождений полезных ископаемых, технических проектов строительства и эксплуатации подземных сооружений, технических проектов ликвидации и консервации горных выработок, буровых скважин и иных сооружений, связанных с использованием недрами, по видам полезных ископаемых и видам пользования недрами», Законом Республики Саха (Якутия) от 02.07.1998 З № 29-II «О недрах», постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 23.03.2022 № 158 «Об утверждении положений о Министерстве промышленности и геологии Республики Саха (Якутия) и его коллегии», приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства промышленности и геологии Республики Саха (Якутия) по предоставлению государственной услуги «Согласование технических проектов разработки месторождений общераспространенных полезных ископаемых и иной проектной документации на выполнение работ, связанных с использованием участками недр местного значения» согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу с момента официального опубликования настоящего приказа:

2.1. Приказ Министерства промышленности и геологии Республики Саха (Якутия) от 18.09.2019 г. № 552-ОД «Об утверждении в новой редакции Административного регламента Министерства промышленности и геологии Республики Саха (Якутия) по согласованию технических проектов разработки месторождений общераспространенных полезных ископаемых и иной проектной документации на выполнение работ, связанных с использованием участками недр местного значения».

3. Департаменту геологии, лицензирования и надзора (Ильина П. Н.):

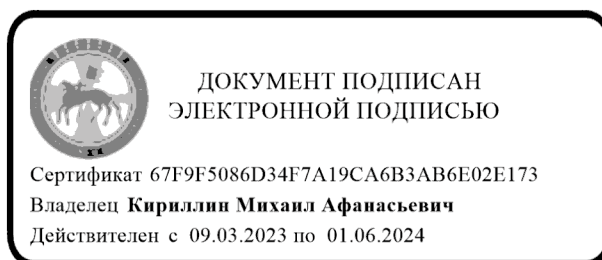
3.1. Не позднее 3 рабочих дней со дня подписания направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Государственный комитет юстиции Республики Саха (Якутия).

3.2. В 7-дневный срок после дня первого официального опубликования на Официальном интернет-портале правовой информации (www.pravo.gov.ru) направить в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Саха (Якутия) его копии, а также сведения об источниках опубликования для включения акта в федеральный регистр и проведения правовой экспертизы в электронном виде в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

3.3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Министерства промышленности и геологии Республики Саха (Якутия) в сети Интернет в течение 7 рабочих дней со дня государственной регистрации.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на Сычевского А.В., заместителя министра промышленности и геологии Республики Саха (Якутия).

И.о. министра



М.А. Кириллин

**Административный регламент
Министерства промышленности и геологии Республики Саха (Якутия) по предоставлению
государственной услуги «Согласование технических проектов разработки месторождений
общераспространенных полезных ископаемых и иной проектной документации на
выполнение работ, связанных с использованием участками недр местного значения»**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1.1. Настоящий Административный регламент Министерства промышленности и геологии Республики Саха (Якутия) (далее – Министерство) регулирует порядок предоставления государственной услуги «Согласование технических проектов разработки месторождений общераспространенных полезных ископаемых и иной проектной документации на выполнение работ, связанных с использованием участками недр местного значения» (далее – Административный регламент, государственная услуга), определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при ее предоставлении.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями являются пользователи недр – юридические лица, созданные в соответствии с законодательством Российской Федерации, индивидуальные предприниматели, являющиеся гражданами Российской Федерации, которым предоставлено право пользования участком недр местного значения (далее – заявитель).

1.2.2. Представителем заявителя может выступать уполномоченное им лицо на основании документов, оформленных в установленном законодательством Российской Федерации порядке, подтверждающих предоставление ему соответствующих полномочий.

1.2.3. При предоставлении государственной услуги профилирование (предоставление заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу) не проводится.

**1.3. Требования к порядку информирования о правилах
предоставления государственной услуги**

1.3.1. Адрес официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»): <https://minprom.sakha.gov.ru/>.

1.3.2. Информация о государственной услуге может быть получена:

1) посредством информационных стендов, содержащих визуальную и текстовую информацию о государственной услуге, расположенных в помещениях многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;

2) на официальном сайте Министерства в сети "Интернет" (<https://minprom.sakha.gov.ru/>);

3) на Портале государственных услуг (функций) Республики Саха (Якутия) (далее - РПГУ) (<https://e-yakutia.ru/>);

4) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - ЕПГУ) (<https://www.gosuslugi.ru/>);

5) в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия)».

6) при устном обращении в Министерство (лично или по телефону);

7) при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении в Министерство;

8) путем ознакомления информационных стендов, размещенных в помещении Министерства.

1.3.3. В помещении Министерства, предназначенном для приема заявителей, размещаются информационные стенды, содержащие следующую информацию о предоставлении государственной услуги:

1) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

2) текст Административного регламента;

3) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также требования, предъявляемые к этим документам;

4) основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

5) порядок информирования и получения консультаций о порядке предоставления государственной услуги с указанием номера телефона и фамилии, имени, отчества должностного лица, ответственного за консультирование заявителей;

6) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностного лица Министерство.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

2.1.1. Согласование технических проектов разработки месторождений общераспространенных полезных ископаемых и иной проектной документации на выполнение работ, связанных с использованием участками недр местного значения.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Орган, предоставляющий государственную услугу – Министерство промышленности и геологии Республики Саха (Якутия).

2.2.2. Заявка на предоставление государственной услуги рассматривается на заседании Комиссии по рассмотрению и согласованию проектной и технической документации на пользование участками недр местного значения (далее – Комиссия).

2.2.3. Комиссия осуществляет согласование проектной документации в отношении полезных ископаемых, включенных в перечень общераспространенных полезных ископаемых на территории Республики Саха (Якутия) в соответствии с распоряжением Министерства природных ресурсов РФ, Федерального горного и промышленного надзора России и Правительства Республики Саха (Якутия) от 25.09.2003 № 438-р/24/1202-р «Об утверждении перечня общераспространенных полезных ископаемых по Республике Саха (Якутия)» – технический проект разработки месторождения; технический проект ликвидации или консервации горных выработок и иных подземных сооружений, а также иной проектной документации, связанной с использованием участков недр местного значения; технологическая схема первичной переработки минерального сырья.

2.2.4. Комиссия создается из специалистов Министерства, утверждается приказом Министерства.

Секретарем Комиссии назначается один из членов Комиссии.

Секретарь Комиссии организует проведение заседания Комиссии, формирует повестку дня

заседания, информирует членов Комиссии об очередном заседании, а также ведет и оформляет протокол ее заседания, готовит сопроводительные письма.

Председателем Комиссии является заместитель министра промышленности и геологии Республики Саха (Якутия), который руководит деятельностью Комиссии и организует ее работу.

В случае отсутствия председателя Комиссии заседание проводит заместитель председателя Комиссии. Заместителем председателя комиссии является руководитель структурного подразделения Министерства/

2.2.5. В состав Комиссии могут включаться представители Министерства экологии, природопользования и лесного хозяйства Республики Саха (Якутия), Ленского управления Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору (Ростехнадзор), Государственного унитарного предприятия Республики Саха (Якутия) «Геологический информационный фонд Республики Саха (Якутия) (ГУП РС(Я) «Сахагеоинформ»», и иных исполнительных органов государственной власти Республики Саха (Якутия), территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по предварительному согласованию.

2.2.6. Комиссия осуществляет согласование следующих видов проектной документации по участкам недр местного значения, предоставленным в пользование для осуществления видов пользования недрами, предусмотренных пунктами 3 и 4 части первой статьи 6 Закона Российской Федерации «О недрах»:

а) технические проекты разработки месторождений полезных ископаемых:

- в отношении общераспространенных полезных ископаемых - проект опытно-промышленной разработки месторождений, технический проект разработки месторождений, технологическая схема первичной переработки общераспространенных полезных ископаемых и изменения к ним;

- в отношении подземных вод, которые используются для целей питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения или технического водоснабжения и объем добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки, - проект опытно-промышленной разработки месторождения (участка), проект разработки месторождения (участка) и изменения к ним;

- в отношении отходов недропользования, в том числе вскрышных и вмещающих горных пород, образовавшихся при осуществлении пользования недрами на предоставленном в пользование участке недр местного значения, подлежащих использованию в целях добычи полезных ископаемых и полезных компонентов (в случае если отходы недропользования, в том числе вскрышные и вмещающие горные породы, в соответствии с заключением государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр имеют самостоятельное промышленное значение), - проект опытно-промышленной разработки месторождения, технический проект разработки месторождения, технологическая схема первичной переработки минерального сырья и изменения к ним;

б) технические проекты строительства и эксплуатации подземных сооружений - технический проект строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых, и изменения к нему;

в) технические проекты ликвидации и консервации горных выработок, буровых скважин и иных сооружений, связанных с использованием недрами:

- в отношении общераспространенных полезных ископаемых - технический проект ликвидации или консервации горных выработок, буровых скважин, иных сооружений, связанных с использованием недрами, и изменения к нему;

- в отношении подземных вод, которые используются для целей питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения или технического водоснабжения и объем добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки, - технический проект ликвидации или консервации горных выработок, буровых скважин, иных сооружений, связанных с использованием недрами, при прекращении права пользования недрами, в том числе досрочном, и изменения к нему;

- в отношении подземных сооружений - технический проект ликвидации или консервации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных

ископаемых, и изменения к нему.

Требования к структуре, содержанию и оформлению проектной документации устанавливаются законодательством Российской Федерации.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Конечным результатом предоставления государственной услуги являются:

- решение Комиссии о согласовании проектной документации на пользование участками недр местного значения, оформленное в форме протокола;
- решение Комиссии о мотивированном отказе в согласовании проектной документации на пользование участками недр местного значения.

2.3.2. Способы получения результата предоставления услуги:

– на портале недропользователей и геологических организаций «Личный кабинет недропользователя» на официальном сайте Федерального агентства по недропользованию в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – ЛКН), в форме электронного документа (электронного образа документа), подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комиссии или лица, его замещающего, оформленной в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ), являющегося результатом предоставления государственной услуги;

Для получения результата государственной услуги в ЛКН по адресу <https://lk.rosnedra.gov.ru/subsoil> в федеральной государственной информационной системе «Автоматизированная система лицензирования недропользования» (далее – ФГИС «АСЛН»), заявителю (юридическому лицу) необходимо оформить электронную подпись в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ.

– при обращении заявителя за результатом государственной услуги через ЕПГУ и (или) РПГУ, заявителю в личный кабинет автоматически направляется электронный образ документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, являющегося результатом предоставления услуги.

2.3.3. Заявитель вправе получить результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа либо на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления государственной услуги.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги не должен превышать 35 рабочих дней.

2.4.1.1. Рассмотрение проектной документации осуществляется Комиссией в течение 15 рабочих дней со дня представления материалов пользователем недр, а также его уполномоченным представителем.

Максимальный срок рассмотрения проектной документации по уникальным и крупным месторождениям полезных ископаемых может быть увеличен, но не более чем на 25 рабочих дней, о чем пользователю недр или его уполномоченному представителю направляется уведомление в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о продлении срока рассмотрения проектной документации.

2.4.1.2. Максимальный срок формирования и направления межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги – 5 рабочих дней.

2.4.1.3. Максимальный срок оформления и выдачи (направление) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги - 5 рабочих дней со дня принятия решения о

согласовании проектной документации или мотивированном отказе в согласовании проектной документации.

2.4.2. Срок предоставления государственной услуги не зависит от способа подачи заявки о предоставлении государственной услуги.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий Министерства, должностных лиц и государственных служащих, а также о должностных лицах, государственных служащих, работниках Министерства размещены:

- на официальном сайте Министерства (<https://minprom.sakha.gov.ru>);
- на ЕПГУ и (или) РПГУ;
- в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия)».

Ответственным за размещение в сети «Интернет» и региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия)» административного регламента является Министерство.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, способы их получения, порядок их предоставления

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги, предоставляемых заявителем:

2.6.1.1. Для получения государственной услуги заявитель подает заявку через ЕПГУ и (или) РПГУ, ЛКН на согласование технического проекта разработки месторождения общераспространенных полезных ископаемых и иной проектной документации на выполнение работ, связанных с использованием участками недр местного значения, которая должна содержать:

а) наименование и организационно-правовую форму, основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации, идентификационный номер налогоплательщика, адрес места нахождения, телефон и адрес электронной почты пользователя недр - для юридического лица;

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

в) наименование представляемой на согласование проектной документации;

г) реквизиты лицензии на пользование участком недр с реквизитами всех изменений;

д) реквизиты заключения государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр (при наличии);

е) реквизиты предыдущего решения Комиссии или уполномоченного органа (если рассмотрение проектной документации проводится повторно).

Форма заявки приведена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

2.6.1.2. К заявке на согласование технических проектов разработки месторождений общераспространенных полезных ископаемых и иной проектной документации на выполнение работ, связанных с использованием участками недр местного значения заявителем, самостоятельно прилагаются следующие документы и сведения:

а) проектная документация, подписанная уполномоченным представителем пользователя недр;

б) документ (документы), подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени пользователя недр, за исключением случаев подписания заявки индивидуальным предпринимателем (если пользователем недр является индивидуальный предприниматель) либо лицом, указанным в едином государственном реестре юридических лиц в качестве лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица (если пользователем недр является юридическое лицо). Указанный документ может быть оформлен в машиночитаемом виде. Если доверенность подписана лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, либо не указанным в едином государственном реестре юридических лиц в качестве лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица, требуется представление документов, подтверждающих полномочия такого лица на выдачу доверенности;

в) договор или копия договора, предусматривающего передачу вскрышных и вмещающих горных пород, в том числе заключенного под отлагательным условием в соответствии со статьей 157 Гражданского кодекса Российской Федерации (в случае подготовки технических и технологических решений по использованию вскрышных и вмещающих горных пород для целей, предусмотренных пунктами 6 и 7 части первой статьи 23 Закона Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах» (далее – Закон Российской Федерации «О недрах»)).

2.6.2. Заявка и прилагаемые к нему документы, представляются в форме электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ и Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ), посредством использования ЛКН, либо посредством ЕПГУ и (или) РПГУ (в отношении проектной документации, подлежащей согласованию с Комиссией).

Представление проектной документации на бумажном носителе не требуется.

Разделы проектной документации представляются в электронном виде и формируются с использованием информационных сервисов, размещенных на официальном сайте Федерального агентства по недропользованию в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.6.3. При обращении в электронной форме заявителю необходимо ознакомиться с информацией о порядке и сроках предоставления государственной услуги в электронной форме и полностью заполнить все поля заявки.

2.6.4. Заявка, направленная посредством ЛКН, ЕПГУ и (или) РПГУ регистрируется в автоматическом режиме. Ответственный специалист Министерства не позднее следующего рабочего дня со дня получения заявки формирует и направляет заявителю электронное уведомление о получении его заявки с указанием даты и времени предоставления в Министерства необходимых документов.

2.6.5. Заявитель информируется о результате предоставления государственной услуги посредством телефонной связи либо в электронной форме с использованием ЛКН, ЕПГУ и (или) РПГУ.

2.6.6. Заявка, не соответствующая требованиям, установленным пунктами 2.6.1., 2.6.2. настоящего Административного регламента, возвращается пользователю недр или его представителю с указанием причин возврата в течение 5 рабочих дней со дня представления материалов.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе

2.7.1. Получаются в рамках межведомственного электронного взаимодействия:

- уведомление о согласовании технического проекта разработки месторождений общераспространенных полезных ископаемых и иной проектной документации на выполнение работ, связанных с пользованием участками недр местного значения из Министерства экологии, природопользования и лесного хозяйства Республики Саха (Якутия);

- уведомление о согласовании технического проекта разработки месторождений общераспространенных полезных ископаемых и иной проектной документации на выполнение работ, связанных с пользованием участками недр местного значения, в случае если техническим проектом предусмотрены буровзрывные работы из Ленского управления Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору (Ростехнадзор);

- уведомление о согласовании технического проекта разработки месторождений общераспространенных полезных ископаемых и иной проектной документации на выполнение работ, связанных с пользованием участками недр местного значения, в случае реализации вскрышных и вмещающих горных пород, кроме использования в проведении работ по рекультивации разрушенных лицензионных участков из Управления Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по Республике Саха (Якутия);

- копия лицензии на пользование участком недр, в пределах которого находится месторождение полезного ископаемого или подземное сооружение, не связанное с добычей полезных ископаемых, со всеми приложениями и дополнениями к ней.

- копия предыдущего решения Комиссии или уполномоченного органа (если рассмотрение проектной документации проводится повторно).

2.7.2. Документы, указанные в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента, необходимые для предоставления услуг, которые находятся в распоряжении государственных органов и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, могут быть представлены заявителями по собственной инициативе (в связи с наличием возможности их получения в рамках межведомственного взаимодействия).

2.7.3. Заявитель вправе представить документы, содержащие сведения, указанные в пункте 2.7.1, в том числе при наличии возможности в электронной форме.

2.7.4. Непредставление заявителем указанных в пункте 2.7.1 документов не является основанием для отказа в приеме документов для предоставления государственной услуги.

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

2.8.1. Основанием для отказа в приеме материалов, необходимых для предоставления государственной услуги являются:

- обращение за предоставлением государственной услуги лица, не указанного в пункте 1.2 Административного регламента;

- отсутствие доверенности на представление интересов заявителя;

- заявка и документы в электронной форме подписаны с использованием электронной подписи с нарушением требований Федерального закона № 63-ФЗ;

- представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, подписи заявителя или уполномоченного лица телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах, в случае подачи заявки в электронном виде через ЛКН, ЕПГУ и (или) РПГУ).

2.8.2. Не допускается отказ в приеме заявки и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке

предоставления государственной услуги, опубликованной на официальном сайте Министерства.

2.8.3. Иных оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

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

2.9.1. Процедура приостановления предоставления государственной услуги возможна в случае если при рассмотрении проектной документации выявлено несоответствие проектной документации условиям пользования недрами и (или) сроку пользования участком недр, установленным в лицензии на пользование недрами, при отсутствии иных оснований для отказа в согласовании проектной документации, предусмотренных п. 23 Постановления Правительства РФ от 30.11.2021 № 2127 «О порядке подготовки, согласования и утверждения технических проектов разработки месторождений полезных ископаемых, технических проектов строительства и эксплуатации подземных сооружений, технических проектов ликвидации и консервации горных выработок, буровых скважин и иных сооружений, связанных с использованием недрами, по видам полезных ископаемых и видам пользования недрами» (далее – Правила), Комиссия письменно уведомляет об этом пользователя недр не позднее чем за 5 рабочих дней до окончания срока рассмотрения проектной документации в соответствии с п. 20 Правил.

Уведомление, предусмотренное абзацем первым настоящего пункта, направляется пользователю недр посредством ЛКН, ЕПГУ и (или) РПГУ.

В случае направления Комиссией письменного уведомления, предусмотренного абзацем первым настоящего пункта, срок рассмотрения проектной документации приостанавливается на 10 рабочих дней со дня направления пользователю недр указанного уведомления.

В случае подачи пользователем недр или его уполномоченным представителем заявки на внесение изменений в лицензию на пользование недрами в соответствии со статьей 12 Закона Российской «О недрах» после получения уведомления, предусмотренного абзацем первым настоящего пункта, срок приостановления рассмотрения проектной документации продлевается по заявке пользователя недр или его уполномоченного представителя, представляемому не позднее 10-го рабочего дня со дня направления пользователю недр уведомления, предусмотренного абзацем первым настоящего пункта, до дня государственной регистрации изменений, вносимых в лицензию на пользование недрами, или принятия Комиссией либо уполномоченным органом, осуществляющими принятие решений о внесении изменений в лицензию на пользование недрами, решения об отказе во внесении изменений в лицензию на пользование недрами.

Уведомление, предусмотренное абзацем первым настоящего пункта, направляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня его выдачи, также в Комиссию либо уполномоченный орган, осуществляющие принятие решений о внесении изменений в лицензию на пользование недрами по заявке пользователя недр или его уполномоченного представителя на внесение изменений в лицензию на пользование недрами, в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в уведомлении. Информация о принятом решении о внесении изменений в лицензию на пользование недрами по заявке пользователя недр или его уполномоченного представителя на внесение изменений в лицензию на пользование недрами (об отказе во внесении изменений в лицензию на пользование недрами) направляется в Комиссию или уполномоченный орган в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения, по адресу электронной почты, указанному в уведомлении, предусмотренном абзацем первым настоящего пункта.

В случае непредставления пользователем недр или его уполномоченным представителем заявки о приостановлении рассмотрения проектной документации возобновление срока рассмотрения проектной документации осуществляется по истечении 10 рабочих дней со дня направления пользователю недр уведомления, предусмотренного абзацем первым настоящего пункта.

В случае представления пользователем недр или его уполномоченным представителем заявки о приостановлении рассмотрения проектной документации возобновление срока рассмотрения

проектной документации осуществляется не позднее 3-го рабочего дня со дня размещения в государственном реестре участков недр, предоставленных в пользование, и лицензий на пользование недрами, предусмотренном статьей 28 Закона Российской Федерации «О недрах», информации о государственной регистрации изменений, вносимых в лицензию на пользование недрами, или получения от Комиссии или уполномоченного органа, предусмотренных абзацем четвертым настоящего пункта, информации об отказе во внесении изменений в лицензию на пользование недрами.

2.9.2. Основаниями для принятия Комиссией решения об отказе в согласовании проектной документации являются:

а) несоответствие проектной документации условиям пользования недрами, установленным в лицензии на пользование недрами, и (или) требованиям законодательства Российской Федерации о недрах;

б) несоответствие проектной документации требованиям пунктом 2.6 Административного регламента и (или) требованиям по рациональному использованию и охране недр;

в) несоответствие данных, указанных в проектной документации, заключению государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр;

г) несоответствие проектной документации составу и содержанию технических проектов, определенным правилами подготовки технических проектов разработки месторождений полезных ископаемых по видам полезных ископаемых, а также требованиям к структуре и оформлению технических проектов строительства и эксплуатации подземных сооружений, технических проектов ликвидации и консервации горных выработок, буровых скважин и иных сооружений, связанных с использованием недр, предусмотренных п. 9 Правила, а также Приказа Минприроды России от 25.06.2010 № 218 «Об утверждении требований к структуре и оформлению проектной документации на разработку месторождений твердых полезных ископаемых, ликвидацию и консервацию горных выработок и первичную переработку минерального сырья».

2.10. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги и способы ее взимания

2.10.1. Плата за проведение Министерством государственной услуги по рассмотрению заявок о согласовании технических проектов разработки месторождений общераспространенных полезных ископаемых и иной проектной документации на выполнение работ, связанных с использованием участками недр местного значения, не взимается.

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

2.11.1. Максимальный срок ожидания при подаче заявки на предоставление государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги – 15 минут.

2.11.2. Очередность для отдельных категорий получателей государственной услуги не установлена.

2.12. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.12.1. Регистрация представленных Заявителем документов для получения государственной услуги осуществляется в день поступления их в Министерство.

2.12.2. При направлении заявки посредством ЕПГУ и (или) РПГУ, через ЛКН заявитель в день регистрации заявки получает в личном кабинете ЕПГУ и (или) РПГУ, ЛКН уведомление,

подтверждающее, что заявка отправлена, в котором указываются регистрационный номер и дата подачи заявки.

2.12.3. Запрос, поступивший в электронной форме через ЕПГУ и (или) РПГУ, ЛКН в выходной (праздничный) день, регистрируется на следующий за выходным (праздничным) рабочий день.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.13.1. Представление государственной услуги осуществляется в здании и помещениях Министерства, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения, необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.

2.13.2. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов.

2.13.3. Осуществляются меры по обеспечению инвалидам, в том числе использующим кресла-коляски и собак-проводников, условий доступности здания, помещений и услуг, включая:

– условия для беспрепятственного доступа к зданию и помещениям, а также предоставляемым в них услугам;

– возможность самостоятельного передвижения по территории Министерства, входа и выхода в здание и помещения Министерства, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

– сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании и помещениях;

– надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию и помещениям и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

– дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

– допуск в здание и помещения собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки проводника, и порядка его выдачи»;

– оказание сотрудниками, предоставляющими услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.13.4. В случаях, если существующие объекты социальной, инженерной и транспортной инфраструктур невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, Министерство до их реконструкции или капитального ремонта должно принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории Республики Саха (Якутия), меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.13.5. На парковках автотранспортных средств выделяется не менее одного места для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

2.13.6. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид» и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в федеральный

реестр инвалидов.

2.14. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.14.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

1) расположенность помещений, в которых ведется прием, выдача документов в зоне доступности к общественному транспорту;

2) наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;

3) наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, официальном сайте Министерства, на Республиканском портале;

4) обеспечение здания и помещений Министерства средствами и оборудованием, создающим беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления государственной услуги, а также исполнение иных условий, обеспечивающих предоставление государственной услуги для инвалидов;

5) оказание помощи инвалидам в преодолении иных барьеров, не связанных с обеспечением доступности помещений для инвалидов, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

6) возможность получения заявителем результатов предоставления услуги в электронном виде через личный кабинет на ЕПГУ и (или) РПГУ, ЛКН при подаче заявки и документов в форме электронных документов через ЕПГУ и (или) РПГУ, ЛКН.

2.14.2. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

1) соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;

2) соблюдение срока получения результата государственной услуги;

3) отсутствие обоснованных жалоб на нарушения Административного регламента, совершенные государственными служащими

4) количество взаимодействий заявителя со специалистами Министерства:

– при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, непосредственно - не более одного (без учета консультаций);

– при направлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по почте - не более одного (без учета консультаций).

Продолжительность одного взаимодействия заявителя со специалистом при предоставлении государственной услуги не превышает 15 минут.

Заявитель вправе оценить качество предоставления государственной услуги с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи, с использованием ЕПГУ и (или) РПГУ.

2.14.3. Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена заявителем в личном кабинете ЕПГУ и (или) РПГУ, при личном обращении в Министерство или по телефону.

2.14.4. Доступ к сведениям о предоставлении государственной услуги, порядке предоставления услуги и иным документам выполняется без предварительной авторизации заявителя в «Личном кабинете» на ЕПГУ и (или) РПГУ.

2.14.5. После авторизации в «Личном кабинете» на ЕПГУ и (или) РПГУ портале заявитель имеет возможность:

- подать заявку, необходимое для предоставления государственной услуги;

- прикрепить электронные образы документов (графические файлы), необходимые для предоставления государственной услуги;

- получить сведения о ходе предоставления государственной услуги;

- получить информацию о результате предоставления государственной услуги.

2.14.6. После авторизации в «Личном кабинете» на ЕПГУ и (или) РПГУ, заявитель получает доступ к ранее поданным заявкам и результатам предоставления услуг в электронном виде.

2.15. Требования, учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.15.1. Формирование заявки осуществляется посредством заполнения электронной формы заявки на ЕПГУ и (или) РПГУ, ЛКН без необходимости дополнительной подачи заявки в какой-либо иной форме.

2.15.2. При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

2.15.3. Государственная услуга не предоставляется через ГАУ «МФЦ РС(Я)».

2.15.4. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу и в составе комплексного запроса не осуществляется.

2.15.5. При предоставлении государственной услуги используются:

- ФГИС «АСЛН»;
- Федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».
- ЕПГУ и (или) РПГУ.

2.16. Указание на запрет требовать от заявителя предоставления документов и информации

2.16.1. В соответствии с частью 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ Министерство не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг 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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

4) 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:

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) 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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)

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

- прием, рассмотрение материалов и принятие решения о предоставлении государственной услуги и их регистрация;
- формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;
- оформление и выдача (направление) документов, являющихся результатом государственной услуги.

3.2 Прием, рассмотрение материалов и принятие решения о предоставлении государственной услуги и их регистрация

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является направление заявителем в Министерство заявки на согласование технического проекта разработки месторождений общераспространенных полезных ископаемых и иной проектной документации на выполнение работ, связанных с использованием участками недр местного значения, поданной в электронной форме с использованием ЛКН, ЕПГУ и (или) РПГУ.

Состав заявки и перечень документов, необходимых для предоставления государственной

услуги определен пунктом 2.6 Административному регламенту.

При обращении в электронной форме заявитель обязан указать способ получения результат услуги:

- отправление в ЛКН;
- отправление в личный кабинет ЕПГУ и (или) РПГУ.

3.2.2. Заявка и прилагаемые документы могут быть представлены (направлены) заявителем одним из следующих способов:

- 1) через ЛКН в форме электронного документа.

К заявке должен быть приложен документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени пользователя недр - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании, либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени пользователя недр без доверенности (далее - руководитель пользователя недр). В случае, если от имени пользователя недр действует иное лицо, заявка должна содержать также подлинник доверенности на осуществление действий от имени пользователя недр, заверенный печатью пользователя недр (при наличии) и подписанный руководителем пользователя недр (для юридического лица) или иным уполномоченным руководителем пользователя недр лицом. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем пользователя недр, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица.

Копии документов должны быть заверены в установленном порядке (нотариально или печатью заявителя), либо представлены с предъявлением оригиналов.

При подаче заявки посредством ЛКН, заявитель представляет документы в электронной форме, подписанные электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ лицами, уполномоченными на создание и подписание таких документов на электронном носителе (оптический диск CD или диск DVD, внешний USB накопитель или SSD накопитель).

Заявители (индивидуальные предприниматели) подписывают заявку простой электронной подписью.

Для получения простой электронной подписи заявителю необходимо пройти процедуру регистрации (аутентификации) в Единой системе идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме (далее – ЕСИА) до уровня не ниже «Стандартная», а также подтвердить учетную запись.

Онлайн - форма предварительной регистрации в ЕСИА размещена на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (доменное имя сайта в сети «Интернет» - esia.gosuslugi.ru/).

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявке, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах pdf, jpg, jpeg, png, tif, doc, docx, rtf, sig размером не более 50 Мбайт.

Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа

- 2) через ЕПГУ и (или) РПГУ в форме электронного документа (пакета электронных документов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

3.2.3. Заявитель (уполномоченный представитель) в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью через ЛКН, ЕПГУ и (или) РПГУ подает заявку с приложением документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Регламента.

3.2.4. В случае, если от имени заявителя действует иное лицо, заявка должна содержать также приложенную в электронном виде доверенность на осуществление действий от имени заявителя,

заверенной печатью (при наличии) заявителя и подписанный руководителем заявителя или иным уполномоченным руководителем заявителя лицом.

3.2.5. Заявитель для подачи заявки в электронной форме через ЕПГУ и (или) РПГУ выполняет следующие действия:

- выполняет авторизацию на ЕПГУ и (или) РПГУ;
- открывает форму электронной заявки на ЕПГУ и (или) РПГУ;
- заполняет форму электронной заявки, включающую сведения, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги;
- прикрепляет документы в электронной форме или электронные образы документов к форме электронной заявки;
- подтверждает факт ознакомления и согласия с условиями и порядком предоставления государственной услуги в электронной форме (устанавливает соответствующую отметку о согласии в форме электронной заявки);
- подтверждает достоверность сообщенных сведений (устанавливает соответствующую отметку в форме электронной заявки);
- отправляет заполненную электронную заявку (нажимает соответствующую кнопку в форме электронной заявки);
- электронная заявка подписывается юридическими лицами усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ, индивидуальные предприниматели подписывают заявку простой электронной подписью;
- получает уведомление об отправке электронной заявки.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, выполняются в день обращения заявителя.

3.2.6. При подаче заявки обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;
- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
- сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
- заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ и/или РПГУ или официальном сайте, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;
- возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;
- возможность доступа заявителя на ЕПГУ и/или РПГУ или официальном сайте к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

3.2.7. При предоставлении государственной услуги в электронном виде заявитель вправе:

- а) получить информацию о порядке и сроках предоставления государственной услуги, размещенную на ЕПГУ и (или) РПГУ;
- б) подать заявку о предоставлении государственной услуги, иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе документы и информацию, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, с использованием ЕПГУ и (или) РПГУ;
- в) получить сведения о ходе выполнения заявки о предоставлении государственной услуги, поданных в электронной форме;
- г) осуществить оценку качества предоставления государственной услуги посредством ЕПГУ и (или) РПГУ;

д) получить результат предоставления государственной услуги в форме уведомления;
е) подать жалобу на решение и действие (бездействие) Министерства, а также его должностных лиц, государственных служащих посредством ЕПГУ и (или) РПГУ.

3.2.8. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры являются специалист Министерства, ответственный за прием и регистрацию входящей заявки.

3.2.9. Руководитель структурного подразделения в день получения заявки и материалов посредством ЛКН, ЕПГУ и/или РПГУ передает их секретарю Комиссии.

3.2.10. Рассмотрение проектной документации осуществляется Комиссией в течение 9 рабочих дней со дня передачи ее на рассмотрение Комиссии после получения ответов на запросы.

3.2.11. Заседание Комиссии считается правомочным, если в его работе приняло участие не менее двух третей списочного состава Комиссии. Решение принимается путем открытого голосования большинством голосов от количества членов Комиссии, присутствующих на ее заседании. В случае разногласий при рассмотрении вопросов при равном количестве голосов окончательное решение принимает председатель Комиссии или лицо, его замещающее.

3.2.12. На одном заседании Комиссии возможно рассмотрение нескольких заявок на согласование проектной и технической документации на пользование участками недр местного значения.

3.2.13. По результатам рассмотрения проектной документации Комиссией формируется решение о согласовании проектной документации (о мотивированном отказе в согласовании проектной документации, с указанием предложений по доработке).

3.2.14. В решении о согласовании проектной документации, согласовываются технические и технологические решения в целом по месторождению полезных ископаемых или подземных вод на весь период разработки месторождения до полной выработки извлекаемых запасов (для углеводородного сырья и твердых полезных ископаемых) либо до конца расчетного срока эксплуатации, принятого по результатам проведения государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр (для подземных вод), а также указывается срок действия лицензии на пользование недрами.

3.2.15. В решении об отказе в согласовании проектной документации приводятся обоснование отказа и рекомендации по доработке проектной документации. Указанное решение подписывается председателем Комиссии или лицом, его замещающим, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

3.2.16. Решение о согласовании проектной документации или мотивированном отказе в согласовании проектной документации, а также сведения, содержащиеся в таком решении, могут быть переданы заинтересованным органам государственной власти в электронном виде посредством инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме.

3.2.17. По итогам заседания Комиссии составляется протокол о согласовании (отказе в согласовании) технических проектов разработки месторождений общераспространенных полезных ископаемых и иной проектной документации на выполнение работ, связанных с использованием участками недр местного значения.

3.2.18. Подготовка, согласование и утверждение изменений (дополнений), вносимых в проектную документацию, осуществляются в порядке, установленном для подготовки, согласования и утверждения проектной документации.

3.2.19. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: протоколу Комиссии присваивается номер.

3.2.20. Критерий принятия решения: наличие материалов и отсутствие (наличие) оснований для отказа, указанных в пункте 2.9.2 Административного регламента.

3.2.21. Результат процедуры: организованное заседание Комиссии и оформленный протокол заседания Комиссии.

3.2.22. Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 25 рабочих дней.

3.3. Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту Министерства заявочных материалов, соответствующих требованиям, предусмотренным пунктом 2.6 настоящего Административного регламента.

3.3.2. Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: специалист Министерства, ответственный за направление запросов.

3.3.3. Перечень и содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

1) направление материалов на рассмотрение:

в Министерство экологии, природопользования и лесного хозяйства Республики Саха (Якутия) в отношении:

- согласования технического проекта разработки месторождений общераспространенных полезных ископаемых и иной проектной документации на выполнение работ, связанных с использованием участками недр местного значения;

в Ленское управление Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору (Ростехнадзор) в отношении:

- согласования технического проекта разработки месторождений общераспространенных полезных ископаемых и иной проектной документации на выполнение работ, связанных с использованием участками недр местного значения, в случае если техническим проектом предусмотрены буровзрывные работы;

в Управление Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по Республике Саха (Якутия) в отношении:

- согласования технического проекта разработки месторождений общераспространенных полезных ископаемых и иной проектной документации на выполнение работ, связанных с использованием участками недр местного значения, в случае реализации вскрышных и вмещающих горных пород, кроме использования в проведении работ по рекультивации разрушенных лицензионных участков.

2) получение ответов на направленные Министерством запросы.

3.3.4. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: запросу Министерства присваивается номер.

3.3.5. Критерий принятия решения: наличие материалов и (или) отсутствие документов, запрашиваемых Министерством.

3.3.6. Результат процедуры: получение запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них), либо уведомление об отказе, направленные должностному лицу, ответственному за направление межведомственных запросов.

3.3.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 5 рабочих дней.

3.4. Оформление и выдача (направление) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

3.4.1. Основанием для осуществления административной процедуры подготовки протокола заседания Комиссии является принятое решение о согласовании проектной документации или об отказе в согласовании проектной документации с мотивированным указанием оснований отказа и предложений по доработке.

3.4.2 Решение о согласовании проектной документации (об отказе в согласовании проектной документации) в течение 1 рабочего дня со дня его формирования оформляется протоколом заседания Комиссии и утверждается ее председателем или лицом, его замещающим, посредством подписания протокола заседания Комиссии, усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.4.3. Секретарь Комиссии в течение дня с момента составления и утверждения протокола председателем Комиссии или лицом его замещающим:

- а) размещает утвержденный протокол заседания Комиссии в ФГИС «АСЛН»;
- б) подготавливает выписки из утвержденного протокола заседания Комиссии и направляет их пользователям недр в электронном виде с использованием ЛКН, ЕПГУ и (или) РПГУ.

3.4.4. Основанием для осуществления административной процедуры по получению заявителем решения Министерства является утверждение председателем Комиссии или лицом, его замещающим протокола заседания Комиссии о согласовании технических проектов разработки месторождений общераспространенных полезных ископаемых и иной проектной документации на выполнение работ, связанных с использованием участками недр местного значения.

3.4.5. Решение о согласовании проектной документации (о мотивированном отказе в согласовании проектной документации) (в отношении проектной документации, предусматривающей использование вскрышных и вмещающих горных пород в соответствии с Законом Российской Федерации «О недрах», решение принимается с обязательным учетом письменной позиции Федеральной службы по надзору в сфере природопользования о результатах рассмотрения проектной документации) направляется пользователю недр в электронном виде на адрес электронной почты, указанный в заявке, предусмотренном п. 2.6.1.1. настоящего Административного регламента, в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения.

3.4.6. Проектная документация, прошедшая согласование Министерства в соответствии с настоящим административным регламентом, утверждается пользователем недр.

В случае принятия Комиссией или уполномоченным органом решения об отказе в согласовании проектной документации пользователь недр или его уполномоченный представитель имеет право повторно направить проектную документацию на согласование после учета рекомендаций по ее доработке.

3.4.7. Пользователь недр или его уполномоченный представитель вправе дополнительно получить решение о согласовании проектной документации или мотивированном отказе в

согласовании проектной документации на бумажном носителе на основании соответствующей заявки.

3.4.8. Специалист Министерства извещает заявителя (его представителя) через личный кабинет ЛКН, ЕПГУ и (или) РПГУ в зависимости от способа, в соответствии с которым была подана заявка и возможности получения через ЛКН, ЕПГУ и (или) РПГУ.

3.4.9. Заявителю в личный кабинет в срок, не превышающий одного рабочего дня направляется уведомление о направлении результата предоставления государственной услуги в ЛКН, ЕПГУ и (или) РПГУ.

3.4.10. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: результату государственной услуги присваивается исходящий номер.

3.4.11. Критерий принятия решения: наличие и (или) отсутствие оформленного результата государственной услуги.

3.4.12. Результатом исполнения административной процедуры является выдача или направление заявителю письма (уведомления) о принятом Комиссией решении в ЛКН, ЕПГУ и (или) РПГУ

3.4.13. Максимальный срок осуществления административной процедуры – 5 рабочих дней.

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

3.5.1. В случае выявления опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, заявитель вправе обратиться в Министерство с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок по форме, согласно Приложению № 2 к Административному регламенту.

В заявлении об исправлении опечаток и ошибок в обязательном порядке указываются:

1) наименование Министерства, в которое подается заявление об исправлении опечаток и ошибок;

2) вид, дата, номер выдачи (регистрации) документа, выданного в результате предоставления государственной услуги;

3) название, организационно-правовая форма, ИНН, ОГРН, адрес места нахождения, фактический адрес нахождения (при наличии), адрес электронной почты (при наличии), номер контактного телефона заявителя;

4) реквизиты документа(ов), обосновывающего доводы заявителя о наличии опечатки, а также содержащего правильные сведения.

3.5.2. Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок представляется следующими способами:

- лично в Министерство;

- посредством почтового отправления.

3.5.3. К заявлению об исправлении опечаток и (или) ошибок должен быть приложен документ, выданный по результатам предоставления государственной услуги. В случае если от имени заявителя действует лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, также представляется документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий соответствующие полномочия.

3.5.4. Основанием для начала административной процедуры является поступившее заявление

с указанием допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах.

3.5.5. Специалист Министерства проверяет выданные документы на соответствие ранее принятому решению. В случае обнаружения допущенных опечаток и (или) ошибок в течение 20 рабочих дней в выданных документах вносятся изменения. Административная процедура осуществляется ответственным специалистом Министерства. В случае необходимости заявку с указанием допущенных опечаток и (или) ошибок рассматривают члены Комиссии.

3.5.6. Основаниями для отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок являются:

- 1) представленные документы по составу и содержанию не соответствуют требованиям пунктов 3.5.1, 3.5.3 Административного регламента;
- 2) заявитель не является получателем услуги.

3.5.7. Отказ в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок по иным основаниям не допускается.

Заявитель имеет право повторно обратиться с заявлением об исправлении опечаток и ошибок после устранения оснований для отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок, предусмотренных пунктом 3.5.6 Административного регламента.

3.5.8. Основаниями для отказа в исправлении опечаток и ошибок являются:

- отсутствие несоответствий между содержанием документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, и содержанием документов, предоставленных заявителем самостоятельно и (или) по собственной инициативе, а также находящихся в распоряжении Министерства и (или) запрошенных в рамках межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении заявителю государственной услуги;
- документы, представленные заявителем в соответствии с пунктами 3.5.1 и 3.5.3 Административного регламента, не представлялись ранее заявителем при подаче заявления;
- документов, указанных в пункте 3.5.1 Административного регламента, недостаточно для начала процедуры исправления опечаток и ошибок.

3.5.9. По результатам рассмотрения заявления об исправлении опечаток и ошибок Министерство в срок, предусмотренный пунктом 3.5.5 Административного регламента:

- 1) в случае отсутствия оснований для отказа в исправлении опечаток и ошибок, предусмотренных пунктом 3.5.8 Административного регламента, принимает решение об исправлении опечаток и ошибок;
- 2) в случае наличия хотя бы одного из оснований для отказа в исправлении опечаток и ошибок, предусмотренных пунктом 3.5.8 Административного регламента, принимает решение об отсутствии необходимости исправления опечаток и ошибок.

3.5.10. В случае принятия решения об отсутствии необходимости исправления опечаток и ошибок Министерством в течение 1-рабочего дня с момента принятия решения оформляется письмо об отсутствии необходимости исправления опечаток и ошибок с указанием причин отсутствия необходимости.

3.5.11. Исправление опечаток и ошибок осуществляется Министерством в течение 1 рабочего дня с момента принятия решения.

3.5.12. При исправлении опечаток и ошибок не допускается:

- изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги;
- внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления.

IV. 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 за принятием ими решений

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных регламентом и принятых в ходе его исполнения решений, осуществляется:

- заместителем министра - руководителем структурного подразделения Министерства, обеспечивающего предоставление государственной услуги;
- министром промышленности и геологии Республики Саха (Якутия).

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами территориальных органов положений регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги.

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 включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав Заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений и носит плановый и внеплановый характер.

Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы, утверждаемых Министерством, не реже 1 раза в год.

Внеплановые проверки осуществляются в соответствии с приказом министра промышленности и геологии Республики Саха (Якутия) по конкретному обращению, содержащему жалобы на действие (бездействие) должностных лиц Министерства, информации о нарушении законодательства, регулирующего предоставление государственной услуги.

4.2.2. В случае, если документы от заявителя поступили в электронной форме с использованием ЕПГУ и (или) РПГУ, возможность для заявителей осуществлять мониторинг хода предоставления услуги обеспечивается с использованием ЕПГУ и (или) РПГУ соответственно.

4.2.3. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки (либо их отсутствие) и указываются предложения по их устранению.

Справка подписывается всеми членами Комиссии.

Заместитель министра - руководитель структурного подразделения, обеспечивающего предоставление государственной услуги, в котором проводилась проверка, ставит свою подпись в справке, после чего ему передается один экземпляр справки, второй экземпляр хранится в Министерстве.

4.2.4. В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению, направленному в письменной форме либо в форме электронного документа или поступившему при устном обращении, информация о результатах проверки направляется в течение 30 дней со дня регистрации обращения по почтовому адресу либо по адресу электронной почты, указанному в обращении.

Данная информация подписывается лицом, в полномочия которого входит рассмотрение поставленных в обращении вопросов.

4.2.5. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав Заявителей, виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2.6. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций не предусмотрен.

4.2.7. Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

4.3.1. Должностные лица Министерства несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

4.3.2. Персональная ответственность должностных лиц за предоставление государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Саха (Якутия).

4.3.3. В соответствии с Кодексом Республики Саха (Якутия) об административных правонарушениях - должностные лица Министерства несут административную ответственность за нарушения настоящего Административного регламента, выразившиеся в нарушении срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, срока предоставления государственной услуги, в неправомерных отказах в приеме у заявителя документов, предусмотренных для предоставления государственной услуги, предоставлении государственной услуги, исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушении установленного срока осуществления таких исправлений, в превышении максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, а равно при получении результата предоставления государственной услуги, в нарушении требований к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

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

4.4.2. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны уполномоченных должностных лиц Министерства должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

4.4.3. В целях осуществления контроля за предоставлением государственной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Министерство индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и

порядка предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении должностными лицами требований Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

4.5. Порядок осуществления заявителем оценки качества предоставления государственной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ и (или) РПГУ

4.5.1. При подаче заявки посредством ЕПГУ и (или) РПГУ оценка качества предоставления услуги осуществляется в Личном кабинете на ЕПГУ и (или) РПГУ.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

5.1. Способы информирования заявителей о досудебного (внесудебного) обжалования

5.1.1. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалоб осуществляется в следующих формах (по выбору заявителя):

- устной (при личном обращении заявителя и/или по телефону);
- письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу);
- в форме информационных (мультимедийных) материалов в сети «т» (на официальном сайте Министерства, ЕПГУ и (или) РПГУ), а также может быть осуществлена при личном приеме заявителя.

5.1.2. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений сотрудников Министерства, должностного лица Министерства, либо государственного гражданского служащего Министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги, в Министерство.

5.1.3. Предметом жалобы является нарушение прав и законных интересов заявителя, противоправные решения и (или) действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц, а также органов, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, их работников при предоставлении государственной услуги, нарушение положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

5.1.4. Жалоба на решения, действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих Республики Саха (Якутия) подается для рассмотрения в Министерство.

5.1.5. В случае обжалования решения заместителя министра промышленности и геологии Республики Саха (Якутия) жалоба подается министру промышленности и геологии Республики Саха (Якутия).

5.1.6. Жалоба подлежит регистрации не позднее следующего за днем ее поступления рабочего дня. Срок рассмотрения жалобы - в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.1.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1. жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, а также в иных формах;

2. в удовлетворении жалобы отказывается.

5.1.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.1.5. настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.1.9. В случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Министерством, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

5.1.10. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

5.2. Формы и способы подачи заявителями жалобы

5.2.1. Жалоба подается в уполномоченный орган в письменной форме на бумажном носителе, в том числе на личном приеме заявителя, по почте либо в электронной форме.

5.2.2. Жалоба может быть направлена почтовым отправлением в уполномоченный орган, по электронной почте в уполномоченный орган, посредством официального сайта уполномоченного органа в сети «Интернет», с использованием ЕПГУ и (или) РПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.3. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. В случае, когда жалоба подается через представителя заявителя, в качестве документа, подтверждающего его полномочия на осуществление действий от имени заявителя, в уполномоченный орган представляется оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.

5.2.4. При подаче жалобы в электронном виде документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных простой электронной подписью уполномоченного лица. При этом документ, удостоверяющий личность, не требуется.

5.2.5. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 2) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными актами Российской Федерации;

Федерации, нормативными актами Республики Саха (Якутия), для предоставления государственной услуги;

3) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия), для предоставления государственной услуги, у заявителя;

4) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания для отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия);

5) затребование от заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Саха (Якутия);

6) отказ органа предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

8) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия);

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

10) в случае нарушения срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги.

5.2.6. Жалоба должна содержать:

– наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, участвующих в предоставлении государственной услуги, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

– фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

– сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, должностного лица органа, либо государственного служащего, участвующих в предоставлении государственной услуги;

– доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, должностного лица органа, либо государственного служащего, участвующих в предоставлении государственной услуги.

5.2.7. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

5.3.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего

государственную услугу, а также его должностных лиц подлежит обязательному размещению на ЕПГУ и (или) РПГУ:

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

- постановление Правительства Республики Саха (Якутия) от 27.10.2021 № 448 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения или действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Республики Саха (Якутия) и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Республики Саха (Якутия), а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3.2. Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на ЕПГУ и (или) РПГУ.

Образец заявки

На бланке заявителя
от _____ 20__ года № _____

Министру промышленности и геологии
Республики Саха (Якутия)

Заявка

на согласование технического проекта разработки месторождений общераспространенных полезных ископаемых и иной проектной документации на выполнение работ, связанных с использованием участками недр местного значения.

(для юридического лица - наименование и организационно-правовая форма, место нахождения)

(для индивидуального предпринимателя - фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства, данные документа, удостоверяющего личность)

(основной государственный регистрационный номер заявителя (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика-заявителя, адрес электронной почты)

(наименование предоставляемой на согласование проектной документации)

(реквизиты лицензии на пользование участком недр с реквизитами всех изменений)

(реквизиты заключения государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр (при наличии))

Приложения:

1. Проектная документация (2 экземпляра на бумажном носителе и 1 экземпляр в электронном виде);
2. Копия предыдущего решения Комиссии или уполномоченного органа (если рассмотрение проектной документации проводится повторно);
3. Копия заключения государственной экспертизы запасов (за исключением запасов углеводородного сырья) - в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
4. Копия лицензии на пользование участком недр, в пределах которого находится месторождение полезного ископаемого или подземное сооружение, не связанное с добычей полезных ископаемых, со всеми приложениями и дополнениями к ней
5. Заверенная заявителем копия доверенности, в случае подписания заявки лицом, уполномоченным заявителем на _____ л. в 1 экз.

Дата _____

Подпись уполномоченного лица

М.П. (при наличии)

Приложение № 2
к Административному регламенту
Министерства промышленности
и геологии Республики
Саха (Якутия)

На бланке заявителя
от _____ 20__ года № _____

Министру промышленности и геологии
Республики Саха (Якутия)

От _____

(Ф.И.О. (последнее – при наличии))

Заявление

Прошу устранить (исправить) опечатку и (или) ошибку (нужное указать) в ранее принятом
(выданном) _____

(указывается наименование документа, в котором допущена опечатка или ошибка)

от _____ № _____

(указывается дата принятия и номер документа, в котором допущена опечатка или ошибка)

в части _____

(указывается допущенная опечатка или ошибка)

Правильные сведения: _____

В случае принятия решения об отклонении заявления об исправлении опечатки и (или)
ошибки прошу уведомить:

посредством отправления электронного документа на e-mail:

_____ в виде заверенной копии на бумажном носителе почтовым отправлением по адресу:

1. Перечень прилагаемы документов:

1) _____

2) _____

Руководитель предприятия:

_____ (подпись, Ф.И.О. (последнее - при наличии) М. П. (при наличии))