



ПРАВИТЕЛЬСТВО ХАБАРОВСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20 марта 2020 г. № 83-пр

г. Хабаровск

Об утверждении Административного регламента предоставления Правительством Хабаровского края государственной услуги по переоформлению лицензий на пользование участками недр местного значения на территории Хабаровского края

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Правительства Хабаровского края от 29 апреля 2011 г. № 117-пр "Об утверждении порядков разработки, экспертизы и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и предоставления государственных услуг, а также порядков запроса документов и (или) информации, подготовки и направления ответа на запрос о предоставлении документов и информации, необходимых для осуществления государственного контроля (надзора) и предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Хабаровского края" Правительство края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Правительством Хабаровского края государственной услуги по переоформлению лицензий на пользование участками недр местного значения на территории Хабаровского края.

Губернатор, Председатель
Правительства края



С.И. Фургал

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Правительства
Хабаровского края
от 20 марта 2020 г. № 83-пр

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления Правительством Хабаровского края
государственной услуги по переоформлению лицензий
на пользование участками недр местного значения
на территории Хабаровского края

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент предоставления Правительством Хабаровского края государственной услуги по переоформлению лицензий на пользование участками недр местного значения на территории Хабаровского края (далее – государственная услуга) определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий при осуществлении полномочий по переоформлению лицензий на пользование участками недр местного значения (далее также – лицензия) на территории Хабаровского края (далее также – край).

В соответствии со статьей 17.1 Закона Российской Федерации от 21 февраля 1992 г. № 2395-1 "О недрах" переоформление лицензий на пользование участками недр осуществляется в следующих случаях:

- 1) реорганизация юридического лица – пользователя недр путем его преобразования – изменения его организационно-правовой формы;
- 2) реорганизация юридического лица – пользователя недр путем присоединения к нему другого юридического лица или слияния его с другим юридическим лицом в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 3) прекращение деятельности юридического лица – пользователя недр вследствие его присоединения к другому юридическому лицу в соответствии с законодательством Российской Федерации при условии, если другое юридическое лицо будет отвечать требованиям, предъявляемым к пользователям недр, а также будет иметь квалифицированных специалистов, необходимые финансовые и технические средства для безопасного проведения работ;
- 4) реорганизация юридического лица – пользователя недр путем его разделения или выделения из него другого юридического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, если вновь созданное юридическое лицо намерено продолжать деятельность в соответствии с лицензией на пользование участком недр, предоставленной прежнему пользователю недр;
- 5) юридическое лицо – пользователь недр выступает учредителем но-

вого юридического лица, созданного для продолжения деятельности на предоставленном участке недр в соответствии с лицензией на пользование участком недр, при условии, если новое юридическое лицо образовано в соответствии с законодательством Российской Федерации и ему передано имущество, необходимое для осуществления деятельности, указанной в лицензии на пользование участком недр, в том числе из состава имущества объектов обустройства в границах участка недр, а также имеются необходимые разрешения (лицензии) на осуществление видов деятельности, связанных с недропользованием, и доля прежнего юридического лица – пользователя недр в уставном капитале нового юридического лица на момент перехода права пользования участком недр составляет не менее половины уставного капитала нового юридического лица;

б) передача права пользования участком недр юридическим лицом – пользователем недр, являющимся основным обществом, юридическому лицу, являющемуся его дочерним обществом, передача права пользования участком недр юридическим лицом – пользователем недр, являющимся дочерним обществом, юридическому лицу, являющемуся его основным обществом, если юридическое лицо, которому передается право пользования недрами, создано в соответствии с законодательством Российской Федерации, соответствует требованиям, предъявляемым к пользователю недр законодательством Российской Федерации, условиям проведения конкурса или аукциона на право пользования данным участком недр, условиям лицензии на пользование данным участком недр и такому юридическому лицу передано имущество, необходимое для осуществления деятельности, указанной в лицензии на пользование недрами, в том числе из состава имущества объектов обустройства в границах участка недр, а также передача права пользования участком недр юридическим лицом – пользователем недр, являющимся дочерним обществом основного общества, юридическому лицу, являющемуся дочерним обществом того же основного общества, по его указанию при соблюдении указанных условий;

7) приобретение субъектом предпринимательской деятельности в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 26 октября 2002 г. № 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)", имущества (имущественного комплекса) предприятия-банкрота (пользователя недр) при условии, что приобретатель имущества является юридическим лицом, созданным в соответствии с законодательством Российской Федерации, отвечает квалификационным требованиям, предъявляемым к недропользователю законодательством Российской Федерации о недрах;

8) изменение наименования юридического лица – пользователя недр;

9) заключение концессионного соглашения, договора аренды и иных договоров в отношении централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, отдельных объектов таких систем, предусмотренных Федеральным законом от 07 декабря 2011 г. № 416-ФЗ "О водоснабжении и водоотведении".

1.2. Круг заявителей

Заявителями выступают субъекты предпринимательской деятельности, обратившиеся с заявлением о переоформлении лицензии на пользование участком недр местного значения на территории Хабаровского края в порядке, предусмотренном настоящим Административным регламентом (далее – Заявитель).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Информацию по вопросам предоставления государственной услуги, сведения о ходе предоставления государственной услуги Заявители могут получить:

- по телефонам отдела распространенных полезных ископаемых главного управления регионального государственного контроля и лицензирования Правительства Хабаровского края (далее также – Отдел и Главное управление соответственно);

- по письменным запросам в адрес Главного управления, в том числе по электронной почте;

- при личном обращении в Отдел;

- в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее – Единый портал);

- в государственной информационной системе Хабаровского края "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Хабаровского края" (далее – Портал);

- на официальном сайте Главного управления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" <https://urgk.khabkrai.ru> (далее – официальный сайт Главного управления и сеть "Интернет" соответственно).

1.3.2. Консультации по вопросам предоставления государственной услуги предоставляются специалистами Отдела, в том числе о нормативных правовых актах, регламентирующих предоставление государственной услуги, о порядке и сроках предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги, порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностных лиц и государственных гражданских служащих, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме.

При консультировании по письменным запросам или запросам, поступившим по электронной почте, ответ на запрос направляется в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 09 февраля 2009 г. № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты Отдела должны подробно и в вежливой (корректной) форме проинформировать обратившихся по интересующим вопросам предоставления государственной услуги.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о

наименовании органа, в который поступил телефонный звонок, фамилии, имени, отчестве (последнее при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

В случае если специалист Отдела, принявший телефонный звонок, не может самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому специалисту Отдела, владеющему информацией, или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию по вопросам предоставления государственной услуги.

1.3.3. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги.

Справочная информация о месте нахождения и графиках работы Главного управления, государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги; справочных телефонах структурных подразделений Главного управления, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в том числе номере телефона-автоинформатора; об адресах официального сайта Главного управления, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Главного управления в сети "Интернет" размещается и может быть получена Заявителем:

- на официальном сайте Хабаровского края и Правительства Хабаровского края www.khabkrai.ru (далее – официальный сайт Правительства края);

- на официальном сайте Главного управления;

- в региональной государственной информационной системе "Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Хабаровского края" (далее – региональный реестр);

- в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее – федеральный реестр);

- на Портале;

- на Едином портале;

- на стендах в местах предоставления государственной услуги.

Главное управление обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации не позднее пяти дней со дня ее изменения в соответствующем разделе регионального реестра, на официальном сайте Главного управления и на стендах.

1.3.4. На Едином портале и Портале, официальном сайте Правительства края, официальном сайте Главного управления, а также на информационном стенде размещаются следующие сведения:

- 1) порядок предоставления государственной услуги в текстовом виде;

- 2) сведения, указанные в абзаце втором подпункта 1.3.3 настоящего пункта;

- 3) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме;

4) формы заявлений на переоформление лицензии на пользование участком недр местного значения на территории Хабаровского края (приложения № 1, 2 к настоящему Административному регламенту).

Для обеспечения удобства и доступности информации, размещаемой на информационном стенде, при изготовлении материалов для информационного стенда используется шрифт Times New Roman размером не менее 14.

1.3.5. Информация о сборе мнений о качестве предоставления государственной услуги размещается на официальном сайте Главного управления и Портале.

Заявителю предоставлена возможность оставить отзыв о качестве предоставления государственной услуги.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Наименование государственной услуги – переоформление лицензий на пользование участками недр местного значения на территории Хабаровского края.

2.2. Наименование органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, структурного подразделения, участвующего в предоставлении государственной услуги

2.2.1. Государственная услуга предоставляется Правительством края.

2.2.2. В предоставлении государственной услуги участвуют:

- Главное управление;
- отдел организации работы с обращениями граждан и документационного обеспечения Главного управления (далее – Отдел делопроизводства);
- Отдел.

2.2.3. Запрещается требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством края.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:

1) распоряжение Правительства края о переоформлении лицензии и выдача Заявителю переоформленной лицензии на пользование участком недр местного значения;

2) письмо об отказе в переоформлении лицензии, подписанное начальником Главного управления.

2.4. Срок предоставления государственной услуги с учетом срока обращения в федеральные органы исполнительной власти, участвующие в предоставлении государственной услуги, и срок выдачи (направления) доку-

ментов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

2.4.1. Общий срок предоставления государственной услуги не превышает 100 календарных дней со дня регистрации заявления о переоформлении лицензии на пользование участком недр местного значения на территории Хабаровского края (далее также – заявление).

2.4.2. Лицензия на пользование недрами переоформляется в соответствии с распоряжением Правительства края о переоформлении лицензии не позднее 30 календарных дней со дня подписания такого распоряжения.

2.4.3. Информирование Заявителя об отказе в переоформлении лицензии осуществляется в письменной форме не позднее 10 календарных дней со дня поступления протокола заседания краевой комиссии по недропользованию (далее также – протокол и Комиссия соответственно) в Главное управление.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов) (далее – Перечень нормативных правовых актов) размещается на официальном сайте Главного управления, в региональном реестре, федеральном реестре, на Портале, Едином портале.

Главное управление обеспечивает размещение и актуализацию Перечня нормативных правовых актов на официальном сайте Главного управления, а также в соответствующем разделе регионального реестра.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению Заявителем

2.6.1.1. Для получения государственной услуги в соответствии с подпунктами 1 – 7, 9 пункта 1.1 раздела 1 настоящего Административного регламента Заявитель представляет:

1) заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту, в котором содержится просьба о переоформлении лицензии с указанием основания ее переоформления, а также выражается согласие принять на себя в полном объеме выполнение условий пользования недрами, предусмотренных лицензией;

2) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Заявителя (при подписании заявления о предоставлении государственной услуги представителем Заявителя);

3) документ, подтверждающий согласие владельца лицензии на переоформление лицензии на Заявителя с указанием основания ее переоформления, если на момент подачи заявления владелец лицензии сохраняет статус юридического лица, за исключением случаев переоформления лицензии по основаниям, предусмотренным подпунктами 7, 9 пункта 1.1 раздела 1 настоящего Административного регламента, – в случаях, когда владелец лицензии и Заявитель не являются одним лицом;

4) копии учредительных документов юридического лица;

5) в случае переоформления лицензии по основанию, предусмотренному подпунктом 3 пункта 1.1 раздела 1 настоящего Административного регламента:

а) копии договоров Заявителя с лицами, имеющими лицензии на производство маркшейдерских работ, на осуществление деятельности, связанной с обращением взрывчатых материалов промышленного назначения, – в случае отсутствия лицензий у Заявителя на указанную деятельность при необходимости ее осуществления при пользовании данным участком недр;

б) копии документов, подтверждающих наличие необходимых финансовых и технических средств для безопасного проведения работ, связанных с использованием недр (копии документов бухгалтерской отчетности, банковских справок, договоров (кредитных, займа или иных), паспортов или иных документов на технические средства, договоров лизинга, пользования, аренды технических средств);

в) копии документов, подтверждающих наличие квалифицированных специалистов (копии кадровых документов, дипломов, удостоверений);

б) копию передаточного акта – в случае переоформления лицензии по основаниям, предусмотренным подпунктом 4 пункта 1.1 раздела 1 настоящего Административного регламента;

7) в случае переоформления лицензии по основанию, указанному в подпункте 5 пункта 1.1 раздела 1 настоящего Административного регламента:

а) копии документов, подтверждающих, что Заявителю передано имущество, необходимое для осуществления деятельности, указанной в лицензии, в том числе из состава имущества объектов обустройства в границах участка недр;

б) копии договоров Заявителя с лицами, имеющими лицензии на производство маркшейдерских работ, на осуществление деятельности, связанной с обращением взрывчатых материалов промышленного назначения, – в случае отсутствия лицензий у Заявителя на указанную деятельность при необходимости ее осуществления при пользовании данным участком недр;

8) в случае переоформления лицензии по основанию, указанному в подпункте 6 пункта 1.1 раздела 1 настоящего Административного регламента:

а) копию документа о передаче права пользования участком недр юридическим лицом – пользователем недр, являющимся основным обществом, юридическому лицу – Заявителю, являющемуся его дочерним обществом, или о передаче права пользования участком недр юридическим лицом – пользователем недр, являющимся дочерним обществом, юридическому лицу – Заявителю, являющемуся его основным обществом, или о передаче права пользования участком недр юридическим лицом – пользователем недр, являющимся дочерним обществом основного общества, юридическому лицу – Заявителю, являющемуся дочерним обществом того же основного общества, по его указанию;

б) копии договоров Заявителя с лицами, имеющими лицензии на производство маркшейдерских работ, на осуществление деятельности, связанной с обращением взрывчатых материалов промышленного назначения, – в слу-

чае отсутствия лицензий у Заявителя на указанную деятельность при необходимости ее осуществления при пользовании данным участком недр;

в) копии документов, подтверждающих, что Заявитель соответствует условиям проведения конкурса или аукциона на право пользования данным участком недр, условиям лицензии на пользование данным участком недр и Заявителю передано имущество, необходимое для осуществления деятельности, указанной в лицензии на пользование недрами, в том числе из состава имущества объектов обустройства в границах участка недр, при условии получения в пользование участка недр местного значения по итогам конкурса или аукциона;

9) копии документов, подтверждающих, что приобретатель имущества (имущественного комплекса) предприятия-банкрота (пользователя недр) отвечает квалификационным требованиям, предъявляемым к недропользователю законодательством о недрах, а также копии документов, подтверждающих приобретение имущества (имущественного комплекса), принадлежащего прежнему недропользователю и связанного с использованием соответствующим участком недр в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 26 октября 2002 г. № 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)", – в случае переоформления лицензии по основанию, указанному в подпункте 7 пункта 1.1 раздела 1 настоящего Административного регламента;

10) копию концессионного соглашения или договора аренды, либо иного договора в отношении централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, отдельных объектов таких систем, предусмотренных Федеральным законом от 07 декабря 2011 г. № 416-ФЗ "О водоснабжении и водоотведении", являющихся основанием для переоформления лицензии, – в случае переоформления лицензии по основанию, указанному в подпункте 9 пункта 1.1 раздела 1 настоящего Административного регламента.

2.6.1.2. Для получения государственной услуги в соответствии с подпунктом 8 пункта 1.1 раздела 1 настоящего Административного регламента Заявитель представляет:

1) заявление по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

2) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Заявителя (при подписании заявления о предоставлении государственной услуги представителем Заявителя);

3) копии учредительных документов (изменений в учредительные документы), подтверждающих изменение наименования юридического лица.

2.6.1.3. Все прилагаемые к заявлению копии документов должны быть заверены в установленном порядке или представлены с предъявлением оригиналов соответствующих документов.

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, порядок их представления:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае, если заявитель является юридическим лицом), выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем);

2) сведения о наличии лицензий у Заявителя или лиц, с которыми Заявителем заключены договоры оказания услуг (работ), указанные в подпункте "а" подпункта 5, подпункте "б" подпункта 7, подпункте "б" подпункта 8 подпункта 2.6.1.1 подпункта 2.6.1 настоящего пункта:

- на право производства маркшейдерских работ;
- на осуществление деятельности, связанной с обращением взрывчатых материалов промышленного назначения;

3) документ, подтверждающий уплату Заявителем государственной пошлины в соответствии с пунктом 2.12 настоящего раздела.

Документы, указанные в настоящем подпункте, Заявитель вправе представить по собственной инициативе.

Непредставление Заявителем указанных документов не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

2.6.3. Сведения о государственных органах, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления государственной услуги, и способы получения Заявителем таких документов:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей выдается Федеральной налоговой службой в установленном порядке по запросу в соответствии со статьями 6 и 7 Федерального закона от 08 августа 2001 г. № 129-ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей". Информация о предоставлении выписок размещена на Едином портале в разделе "Налоги и сборы";

2) лицензия на производство маркшейдерских работ выдается Дальневосточным управлением Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору (далее также – Ростехнадзор) в соответствии с приказом Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 12 сентября 2012 г. № 512 "Об утверждении Административного регламента Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору по предоставлению государственной услуги по лицензированию деятельности по производству маркшейдерских работ";

3) лицензия на осуществление деятельности, связанной с обращением взрывчатых материалов промышленного назначения, выдается Ростехнадзором в соответствии с приказом Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 25 июля 2016 г. № 306 "Об утверждении Административного регламента Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору по предоставлению государственной услуги по лицензированию деятельности, связанной с обращением взрывчатых материалов промышленного назначения";

4) документ, подтверждающий уплату Заявителем государственной пошлины в безналичной форме, подтверждается платежным поручением с

отметкой банка или территориального органа Федерального казначейства (иного органа, осуществляющего открытие и ведение счетов), в том числе производящего расчеты в электронной форме, о его исполнении. Документ, подтверждающий уплату Заявителем государственной пошлины в наличной форме, подтверждается квитанцией установленной формы, выдаваемой плательщику банком.

2.6.4. Требования к документам, необходимым для предоставления государственной услуги, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Хабаровского края

Документы, представляемые Заявителем, должны соответствовать следующим требованиям: иметь подписи уполномоченных должностных лиц органов государственной власти, иных организаций, выдавших документы или удостоверивших подлинность копий документов, печати органов государственной власти, печати организаций, выдавших документ (при наличии); тексты документов должны поддаваться прочтению; тексты документов не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и неоговоренных в них исправлений, а также повреждений, наличие которых не позволяет прочесть или однозначно истолковать указанные в них сведения.

2.7. Заявитель вправе подать заявление с прилагаемыми к нему документами в письменной форме в Главное управление лично по месту нахождения Главного управления или направить по почте по адресу: Амурский бульвар, д. 43, г. Хабаровск, 680021.

При подаче документов лично или с использованием почтовой связи копии документов представляются заверенными в установленном законодательством порядке.

Заявление может быть подано Заявителем в электронной форме с использованием Портала в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (без использования электронных носителей).

При подаче заявления с использованием Портала Заявитель обеспечивает представление заверенных в нотариальном порядке или органом (организацией), уполномоченным на выдачу копий таких документов, копий документов в Главное управление в порядке, установленном в абзаце первом настоящего пункта, либо обеспечивает предъявление их оригиналов в срок не позднее трех рабочих дней со дня подачи документов с использованием Портала.

2.8. Запрещается 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 государственной услуги;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение Заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые в соответствии с нормативными правовыми актами находятся в распоряжении государственного органа, предоставляющего государственную

услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам, органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

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

б) наличие ошибок в заявлении и документах, поданных Заявителем после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде уведомляется Заявитель в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

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

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

Правительство края принимает решение об отказе в переоформлении лицензии на пользование участком недр местного значения в следующих случаях:

1) если такое переоформление не отвечает условиям, установленным статьей 17.1 Закона Российской Федерации от 21 февраля 1992 г. № 2395-1 "О недрах" и перечисленным в подпунктах 1 – 9 пункта 1.1 раздела 1 настоящего Административного регламента;

2) непредставление или неполное представление Заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с подпунктом 2.6.1 пункта 2.6 настоящего раздела.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги

Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.12. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении госу-

дарственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами края

За переоформление лицензий на пользование участками недр местного значения на территории края уплачивается государственная пошлина в размере, установленном Налоговым кодексом Российской Федерации.

Реквизиты для уплаты государственной пошлины указываются на сайте Главного управления и информационном стенде в помещении для предоставления государственной услуги, указанном в пункте 2.15 настоящего раздела.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги – не более 15 минут.

Подача заявления осуществляется способами, указанными в пункте 2.7 настоящего раздела.

Получение результатов предоставления государственной услуги осуществляется способами, указанными в подпункте 3.5.8 пункта 3.5, подпунктах 3.6.4, 3.6.9 пункта 3.6 раздела 3 настоящего Административного регламента.

2.14. Срок регистрации заявления, в том числе поступившего посредством электронной почты и с использованием Портала

Заявление и прилагаемые к нему документы Заявителя для предоставления государственной услуги, в том числе поступившие в Главное управление посредством электронной почты и с использованием Портала, регистрируются в сроки, указанные в подпунктах 3.2.4, 3.2.5 пункта 3.2 раздела 3 настоящего Административного регламента.

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

2.15.1. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарным правилам и нормам, иметь естественное или искусственное освещение.

Вход и передвижение по помещениям, выделенным для осуществления приема граждан, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, отводятся зал ожидания и места для заполнения ходатайств.

Зал ожидания и места для заполнения ходатайств оборудуются стульями,

столами и обеспечиваются информационными стендами. Количество мест ожидания Заявителей определяется исходя из фактической нагрузки и возможности для их размещения в здании, но не может составлять менее трех мест.

2.15.2. Визуальная, текстовая информация о предоставлении государственной услуги размещается на информационном стенде в помещении, в котором предоставляется государственная услуга, находящемся по адресу: г. Хабаровск, Амурский бульвар, д. 43 (7 этаж).

Информационный стенд устанавливается на высоте, обеспечивающей видимость размещенной на стенде информации.

На Едином портале, Портале, официальном сайте Правительства края и официальном сайте Главного управления размещается визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги.

2.15.3. Помимо требований к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, предусмотренных подпунктами 2.15.1, 2.15.2 настоящего пункта, для Заявителей из числа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов обеспечиваются:

1) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено Главное управление, входа в него и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

2) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в месте предоставления государственной услуги;

3) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к Главному управлению и для получения государственной услуги с учетом ограничений их жизнедеятельности;

4) 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;

5) допуск в Главное управление собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого в установленном порядке;

6) оказание сотрудниками Отдела помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими Заявителями.

2.16. Показатели доступности и качества государственной услуги (количество взаимодействий заявителя с должностными лицами и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-теле-

коммуникационных технологий)

2.16.1. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

- открытость информации о государственной услуге;
- возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;
- своевременность предоставления государственной услуги;
- точное соблюдение требований законодательства и настоящего Административного регламента при предоставлении государственной услуги;
- вежливость и корректность специалистов, участвующих в предоставлении государственной услуги;
- возможность получения государственной услуги в электронной форме;
- отсутствие обоснованных жалоб по вопросам предоставления государственной услуги;
- обеспечение обработки и хранения персональных данных граждан в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

2.16.2. Предоставление государственной услуги предусматривает личное взаимодействие Заявителя (его представителя) с должностными лицами органа, предоставляющего государственную услугу, при получении результатов государственной услуги.

При осуществлении иных процедур, в том числе:

- обращении с заявлением о предоставлении государственной услуги;
 - выдаче Заявителю лицензионного соглашения для ознакомления и подписания;
 - передаче Заявителем подписанного лицензионного соглашения в Главное управление,
- личное обращение Заявителя (его представителя) в орган, предоставляющий государственную услугу, не является обязательным (осуществляется по усмотрению Заявителя), взаимодействие может осуществляться посредством почтовых отправлений, с использованием Единого портала или Портала.

Продолжительность каждого личного взаимодействия составляет не более 15 минут.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

При подаче заявления и иных документов с использованием Портала результаты государственной услуги направляются способом, указанным в подпункте 3.5.8 пункта 3.5, подпунктах 3.6.4, 3.6.9 пункта 3.6 раздела 3 настоящего Административного регламента.

Государственная услуга в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

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

- прием и регистрация заявления и документов от Заявителя;
- взаимодействие с иными органами государственной власти, в распоряжении которых находятся сведения и документы, необходимые для предоставления государственной услуги;

- передача заявления и документов, в том числе полученных в порядке межведомственного взаимодействия, в Комиссию и рассмотрение их Комиссией;

- издание распоряжения Правительства края о переоформлении лицензии или подготовка и направление Заявителю письма об отказе в переоформлении лицензии;

- переоформление, государственная регистрация и выдача Заявителю переоформленной лицензии на пользование участком недр местного значения.

3.2. Прием и регистрация заявления и документов от Заявителя

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов, указанных в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, в Главное управление.

3.2.2. Заявление и документы подаются (направляются) Заявителем в Главное управление в соответствии с пунктом 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.2.3. При получении заявления и документов на личном приеме, посредством почтовой связи должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию заявления и документов, является специалист Отдела делопроизводства, уполномоченный принимать документы (далее – специалист Отдела делопроизводства).

3.2.4. Заявление и документы, поступившие в Отдел делопроизводства, регистрируются специалистом Отдела делопроизводства в электронной регистрационной системе Отдела делопроизводства в день их поступления.

На первом листе заявления в правой части нижнего поля проставляется регистрационный штамп с указанием даты регистрации заявления и документов и их порядкового номера.

3.2.5. Заявление, направленное Заявителем с использованием Портала, автоматически регистрируется в информационной системе "Процессинг предоставления услуг" (далее – ИС "ППУ") и поступает на рассмотрение в Главное управление к должностному лицу, ответственному за оказание государственной услуги (далее – Исполнитель).

Исполнитель контролирует поступившие в ИС "ППУ" данные и направляет уведомления о статусе заявления в "Личный кабинет" Заявителя на Едином портале или Портале.

3.2.6. В течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления и

документы передаются специалистом Отдела делопроизводства на рассмотрение в Отдел.

3.2.7. Результатом административной процедуры являются прием и регистрация заявления и документов, передача их в Отдел.

3.3. Взаимодействие с иными органами государственной власти, в распоряжении которых находятся сведения и документы, необходимые для предоставления государственной услуги

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление документов в Отдел.

Административная процедура проводится в случае, если Заявитель по собственной инициативе не представил документы, указанные в подпункте 2.6.2 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.3.2. Исполнитель в течение одного рабочего дня со дня поступления в Отдел документов определяет необходимость проведения административной процедуры и, в случае наличия такой необходимости, обеспечивает подготовку и направление межведомственных запросов в Федеральную налоговую службу о предоставлении:

- выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;
- выписки из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении контрагентов по договорам оказания услуг (работ) Заявителю, указанным в подпункте "а" подпункта 5, подпункте "б" подпункта 7, подпункте "б" подпункта 8 подпункта 2.6.1.1 подпункта 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.3.3. Сведения об уплате Заявителем государственной пошлины предоставляются Федеральным казначейством в рамках системы межведомственного взаимодействия.

3.3.4. Межведомственный запрос оформляется и направляется в соответствии с требованиями федерального законодательства и краевого законодательства.

3.3.5. При направлении запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия запрос формируется в электронном виде и подписывается электронной подписью уполномоченного должностного лица.

3.3.6. Документы, полученные по межведомственному запросу, в день их поступления в Отдел передаются Исполнителю.

3.3.7. Сведения о наличии лицензий на право производства маркшейдерских работ и на осуществление деятельности, связанной с обращением взрывчатых материалов промышленного назначения, получают Главным управлением путем свободного доступа к информации, размещенной на официальном сайте Ростехнадзора в сети "Интернет" www.gosnadzor.ru без оформления межведомственного запроса.

3.3.8. Результатом административной процедуры является получение документов, необходимых для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении федеральных органов исполнительной власти, участвующих в предоставлении государственной услуги, и не представлен-

ных Заявителем по собственной инициативе.

3.4. Передача заявления и документов, в том числе полученных в порядке межведомственного взаимодействия, в Комиссию и рассмотрение их Комиссией

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Отдел документов, в том числе полученных по межведомственному запросу.

3.4.2. Исполнитель обеспечивает передачу заявления и документов, в том числе полученных по межведомственному запросу, в Комиссию не позднее 10 календарных дней с даты регистрации заявления.

3.4.3. Заявление и прилагаемые к нему документы рассматриваются Комиссией не позднее 30 календарных дней с даты их поступления в Комиссию.

3.4.4. По результатам рассмотрения заявления Комиссией принимается решение с рекомендацией Правительству края о переоформлении лицензии или об отказе в переоформлении лицензии.

3.4.5. Решение Комиссии в течение одного рабочего дня со дня заседания Комиссии оформляется протоколом.

3.4.6. Секретарь Комиссии в течение пяти календарных дней со дня заседания Комиссии направляет протокол в Главное управление.

3.4.7. Результатом административной процедуры является направление протокола в Главное управление.

3.5. Издание распоряжения Правительства края о переоформлении лицензии или подготовка и направление Заявителю письма об отказе в переоформлении лицензии

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление протокола в Главное управление.

3.5.2. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.10 раздела 2 настоящего Административного регламента, Исполнитель не позднее трех рабочих дней со дня поступления протокола готовит проект распоряжения Правительства края о переоформлении лицензии.

3.5.3. Распоряжение Правительства края о переоформлении лицензии должно содержать следующие сведения:

- правовые основания для переоформления лицензии на пользование участком недр местного значения в соответствии со статьей 17.1 Закона Российской Федерации от 21 февраля 1992 г. № 2395-1 "О недрах";

- наименование юридического лица, которому переоформляется лицензия на пользование участком недр местного значения;

- сведения о переоформляемой лицензии (серия, номер лицензии, данные о лицензиате, целевом назначении работ, связанных с использованием недрами).

3.5.4. Исполнитель в срок не позднее 30 календарных дней со дня поступления протокола обеспечивает направление проекта распоряжения Правительства края о переоформлении лицензии на согласование в соответствии

с Регламентом Правительства Хабаровского края, утвержденным постановлением Правительства Хабаровского края от 20 июля 2006 г. № 117-пр (далее – Регламент Правительства края), затем на подписание Губернатору, Председателю Правительства края.

3.5.5. Отдел подготовки и выпуска документов Губернатора и Правительства края управления по организации работы с документами Губернатора и Правительства края после подписания распоряжения Правительства края о переоформлении лицензии присваивает ему номер, осуществляет его тиражирование и рассылку в установленном Регламентом Правительства края порядке.

3.5.6. Три заверенные копии распоряжения Правительства края о переоформлении лицензии направляются отделом подготовки и выпуска документов Губернатора и Правительства края управления по организации работы с документами Губернатора и Правительства края в Главное управление для переоформления лицензии согласно указателю рассылки.

3.5.7. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.10 раздела 2 настоящего Административного регламента, Исполнитель не позднее трех рабочих дней со дня поступления протокола в Главное управление готовит проект письма об отказе в предоставлении государственной услуги (далее – письмо об отказе). Письмо об отказе подписывается начальником Главного управления.

3.5.8. В день подписания письма об отказе Исполнитель передает его в Отдел делопроизводства для регистрации и направления Заявителю, направляет копию письма об отказе первому заместителю Председателя Правительства края – руководителю аппарата Губернатора и Правительства края.

Письмо об отказе направляется Заявителю почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении, в срок, установленный в подпункте 2.4.3 пункта 2.4 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.5.9. Результатом административной процедуры является подписание распоряжения Правительства края о переоформлении лицензии либо направление Заявителю письма об отказе.

3.6. Переоформление, государственная регистрация и выдача Заявителю переоформленной лицензии на пользование участком недр местного значения

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является подписание распоряжения Правительства края о переоформлении лицензии.

3.6.2. Переоформление, государственная регистрация и выдача Заявителю переоформленной лицензии на пользование участком недр местного значения осуществляются в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня подписания распоряжения Правительства края о переоформлении лицензии.

При переоформлении лицензии условия пользования недрами, установленные прежней лицензией, пересмотру не подлежат.

3.6.3. Лицензия переоформляется Исполнителем в трех экземплярах на бланке, форма которого устанавливается федеральным органом управления

государственным фондом недр. Один экземпляр оформляется на бланке, изготовленном типографским способом, два других экземпляра оформляются на бланке, изготовленном способом компьютерной печати на листах белой бумаги формата А4.

Переоформлению подлежат все приложения к лицензии, в том числе лицензионное соглашение, документ, определяющий положение и границы горного отвода, и иные документы, определяющие условия пользования участком недр местного значения.

3.6.4. После переоформления лицензии и приложений к ней Исполнитель обеспечивает подписание их начальником Главного управления или лицом, его замещающим, и выдает Заявителю (его представителю) для ознакомления и подписания лицензионное соглашение, являющееся приложением к лицензии, лично в руки в Отделе или направляет по почте по адресу, указанному в заявлении.

3.6.5. Заявитель после подписания лицензионного соглашения представляет его в Главное управление путем передачи в Отдел непосредственно или путем направления по почте заказным письмом по адресу: Амурский бульвар, д. 43, г. Хабаровск, 680021.

3.6.6. Государственная регистрация лицензии осуществляется после представления Заявителем подписанного лицензионного соглашения в Главное управление.

Исполнитель:

- присваивает переоформленной лицензии государственный регистрационный номер;

- вносит данные по лицензии в Реестр лицензий на пользование участками недр местного значения на территории Хабаровского края;

- ставит на бланке лицензии (на каждом экземпляре) отметку о ее регистрации в виде штампа о регистрации лицензии на пользование участком недр местного значения по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

3.6.7. Государственный регистрационный номер вносится на титульный лист оригиналов лицензии черными чернилами или способом компьютерной печати.

Государственный регистрационный номер состоит из трех частей:

- серии, состоящей из трех букв;

- номера лицензии, состоящего из пяти цифр;

- вида лицензии, обозначаемого двумя буквами.

Штамп о регистрации лицензии ставится на каждом экземпляре лицензии.

3.6.8. Переоформленной лицензии на пользование участком недр местного значения присваивается новый порядковый номер при сохранении индексации, характеризующей тип и вид лицензии.

3.6.9. После государственной регистрации и уплаты Заявителем государственной пошлины экземпляр лицензии на бланке, изготовленном типографским способом, с приложениями выдается Заявителю (его представи-

телю) под подпись в журнале выдачи зарегистрированных лицензий.

Один из экземпляров лицензии с приложениями остается для постоянного хранения в Главном управлении, другой экземпляр с приложениями передается в фонд геологической информации края.

3.6.10. Результатом административной процедуры является выдача Заявителю зарегистрированной лицензии на пользование участком недр местного значения.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Контроль за исполнением настоящего Административного регламента осуществляется в форме текущего контроля и проверок полноты и качества предоставления государственной услуги.

4.2. Текущий контроль за исполнением и соблюдением положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, и принятием решений ответственными должностными лицами осуществляется:

- первым заместителем Председателя Правительства края – руководителем аппарата Губернатора и Правительства края;
- начальником Главного управления;
- лицами, их замещающими.

Текущий контроль осуществляется путем согласования и подписания документов, связанных с предоставлением государственной услуги.

4.3. Полнота и качество предоставления государственной услуги контролируются посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

4.3.1. Плановые проверки проводятся:

- первым заместителем Председателя Правительства края – руководителем аппарата Губернатора и Правительства края;
- начальником Главного управления;
- лицами, их замещающими.

Плановая проверка проводится не реже одного раза в год.

4.3.2. Основанием для проведения внеплановой проверки является обращение Заявителя в установленном порядке с жалобой на нарушение Административного регламента.

Проведение внеплановых проверок осуществляется по мере поступления жалоб от Заявителей на действия (бездействие) Главного управления, его должностных лиц, государственных гражданских служащих.

Внеплановая проверка проводится:

- первым заместителем Председателя Правительства края – руководителем аппарата Губернатора и Правительства края;
- начальником Главного управления;
- лицами, их замещающими.

4.4. В ходе контрольных мероприятий должностными лицами, указанными в пунктах 4.2, 4.3 настоящего раздела, даются указания по устранению

выявленных нарушений и контролируется их выполнение.

4.5. Должностные лица Главного управления, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут в соответствии с действующим законодательством ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) при исполнении административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих

5.1. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обжаловать решения и действия (бездействие) Правительства края, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих Правительства края, принятые (осуществленные) ими в ходе предоставления государственной услуги.

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

- 1) нарушение срока регистрации документов;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у Заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами края для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами края для предоставления государственной услуги, у Заявителя;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами края;
- 6) затребование с Заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами края;
- 7) отказ Правительства края, должностного лица Правительства края в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;
- 9) 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 Хабаровского края;

10) требование у Заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 3 пункта 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Правительство края.

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, при помощи факсимильной связи, с использованием сети "Интернет", официального сайта Главного управления, Единого портала и Портала, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

5.5. При рассмотрении жалобы в Правительстве края Заявитель вправе получить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.6. Жалоба, поступившая в Правительство края, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Правительства края, должностного лица Правительства края в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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 Хабаровского края;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в настоящем пункте, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, 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.

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.

Текст ответа должен излагаться четко, последовательно, кратко, исчерпывающе давать пояснения на все поставленные в жалобе вопросы. При под-

тверждении фактов, изложенных в жалобе, в ответе следует указывать, какие меры приняты по жалобе.

К ответу приобщаются подлинники документов, приложенные Заявителем к жалобе, если в жалобе содержится просьба об их возврате.

В левом нижнем углу ответа, подготовленного на жалобу, обязательно указываются фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) исполнителя и номер его служебного телефона.

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

5.8. Правительство края при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе отказать в удовлетворении жалобы и сообщить Заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

5.9. В случае если в 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.

5.10. В случае если в письменной жалобе Заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, Губернатор, Председатель Правительства края или лицо, его замещающее, вправе принять решение об отказе в удовлетворении жалобы при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Правительство края. О данном решении уведомляется Заявитель, направивший жалобу.

5.11. 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, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Административному регламенту
предоставления Правительством
Хабаровского края государственной услуги
по переоформлению лицензий
на пользование участками недр
местного значения на территории
Хабаровского края

Форма

Правительство Хабаровского края

ЗАЯВЛЕНИЕ

на переоформление лицензии на пользование участком недр
местного значения на территории Хабаровского края

Заявитель _____
(полное наименование Заявителя, ИНН Заявителя)

адрес места нахождения Заявителя: _____

почтовый адрес Заявителя: _____

телефон/факс Заявителя: _____

в лице _____
(должность, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

_____ (руководителя юридического лица)

просит переоформить лицензию _____
(номер лицензии, дата выдачи лицензии,

_____ кем выдана, кому выдана, срок действия лицензии, целевое назначение,

_____ ,
местоположение участка недр, географические координаты участка недр)

принадлежащую _____
(полное наименование владельца лицензии, ИНН владельца лицензии)

Основания для переоформления лицензии _____
(основания переоформления

_____ в соответствии со статьей 17.1 Закона Российской Федерации

от 21 февраля 1992 г. № 2395-1 "О недрах")

Согласие Заявителя принять в полном объеме на себя обязательства по выполнению условий пользования недрами, предусмотренных лицензией:

Перечень прилагаемых документов: _____

(подпись Заявителя)

МП
(при наличии)

(расшифровка подписи)

(дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному регламенту
предоставления Правительством
Хабаровского края государственной услуги
по переоформлению лицензий
на пользование участками недр
местного значения на территории
Хабаровского края

Форма

Правительство Хабаровского края

ЗАЯВЛЕНИЕ

на переоформление лицензии на пользование участком недр
местного значения на территории Хабаровского края

Заявитель _____
(полное наименование Заявителя, ИНН Заявителя)

адрес места нахождения Заявителя: _____

почтовый адрес Заявителя: _____

телефон/факс Заявителя: _____

в лице _____
(должность, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

руководителя юридического лица)

просит переоформить лицензию _____
(номер лицензии, дата выдачи лицензии,

кем выдана, кому выдана, срок действия лицензии, целевое назначение,

местоположение участка недр, географические координаты участка недр)

принадлежащую _____
(полное наименование владельца лицензии, ИНН владельца лицензии)

Основания для переоформления лицензии: в связи с изменением наименования юридического лица – пользователя недр _____

Перечень прилагаемых документов: _____

(подпись Заявителя)

МП
(при наличии)

(расшифровка подписи)

(дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Административному регламенту
предоставления Правительством
Хабаровского края государственной услуги
по переоформлению лицензий
на пользование участками недр
местного значения на территории
Хабаровского края

Форма

ШТАМП

о регистрации лицензии на пользование
участком недр местного значения

| |
|--|
| Главное управление регионального государственного контроля и лицензирования Правительства Хабаровского края |
| ЗАРЕГИСТРИРОВАНО |
| " ____ " _____ 20__ г. |
| в реестре лицензий на пользование участками недр местного значения |
| за № _____ |
| подпись _____ / _____ / |
