



**МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ,  
ТОРГОВЛИ И ЭНЕРГЕТИКИ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

06.10.2023

41-П

Об административном регламенте министерства промышленности, торговли и энергетики Астраханской области предоставления государственной услуги «Установление факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых»

В соответствии с Законом Российской Федерации от 21.02.92 № 2395-1 «О недрах», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации, Федерального агентства по недропользованию от 26.10.2021 № 796/19 «Об утверждении Порядка установления факта открытия месторождения полезных ископаемых, выдачи свидетельства об установлении факта открытия месторождения полезных ископаемых и внесения изменений в свидетельство об установлении факта открытия месторождения полезных ископаемых», постановлением Правительства Астраханской области от 23.12.2022 № 675-П «О министерстве промышленности, торговли и энергетики Астраханской области» министерство промышленности, торговли и энергетики Астраханской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент министерства промышленности, торговли и энергетики Астраханской области предоставления государственной услуги «Установление факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых».

2. Признать утратившим силу постановление министерства промышленности и природных ресурсов Астраханской области от 05.07.2022 № 17-П «Об административном регламенте министерства промышленности и природных ресурсов Астраханской области предоставления государственной услуги «Установление факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых».

3. Отделу недропользования управления топливно-энергетического комплекса министерства промышленности, торговли и энергетики Астраханской области:

3.1. Не позднее семи рабочих дней со дня подписания настоящего постановления обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте министерства промышленности, торговли и энергетики Астраханской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://minprom.astrobl.ru>.

3.2. Актуализировать сведения о государственной услуге «Установление факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых» в региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг Астраханской области».

3.3. Не позднее трех рабочих дней со дня подписания настоящего постановления направить его копию в министерство государственного управления, информационных технологий и связи Астраханской области для официального опубликования, в том числе для размещения (опубликования) его на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).

3.4. В течение семи рабочих дней со дня подписания настоящего постановления направить его копию в Думу Астраханской области.

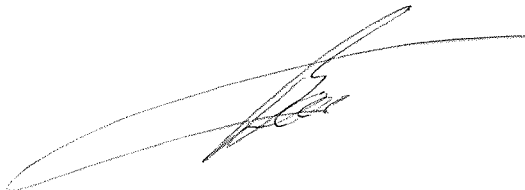
3.5. Не позднее семи рабочих дней со дня подписания настоящего постановления направить его копию в прокуратуру Астраханской области.

3.6. В семидневный срок после подписания настоящего постановления направить его копию поставщикам справочно-правовых систем «КонсультантПлюс» и «Гарант» для включения в электронные базы данных.

3.7. В семидневный срок после дня первого официального опубликования настоящего постановления направить его копию, а также сведения об источнике его официального опубликования в средствах массовой информации в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Астраханской области в электронном виде посредством межведомственного электронного документооборота, а при отсутствии такой возможности – по информационно-телекоммуникационным сетям либо на электронных носителях.

4. Постановление вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

Министр



И.А. Волынский

УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
министерства промышленности,  
торговли и энергетики  
Астраханской области  
от 06.10.2023 № 41-П

Административный регламент  
министерства промышленности, торговли и энергетики Астраханской  
области предоставления государственной услуги «Установление факта  
открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых»

## 1. Общие положения

### 1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент министерства промышленности, торговли и энергетики Астраханской области предоставления государственной услуги «Установление факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых» (далее – административный регламент, министерство, государственная услуга) устанавливает порядок предоставления государственной услуги и стандарт предоставления государственной услуги, в том числе сроки и последовательность административных процедур и административных действий министерства по предоставлению государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации и Астраханской области.

### 1.2. Круг заявителей

Государственная услуга предоставляется пользователям недр - юридическим лицам, созданным в соответствии с законодательством Российской Федерации, индивидуальным предпринимателям, являющимся гражданами Российской Федерации, если иное не установлено федеральными законами, осуществлявшим геологическое изучение такого участка недр в целях поисков и оценки месторождений общераспространенных полезных ископаемых, за исключением участка недр в случае осуществления геологического изучения недр такого участка в соответствии с государственным контрактом и совершившим (самостоятельно или с помощью привлеченных организаций) открытие месторождения общераспространенных полезных ископаемых (далее – заявители).

От имени заявителей вправе выступать уполномоченные представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законо-

дательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени (далее – представители).

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого исполнительным органом, предоставляющим государственную услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

Вариант предоставления государственной услуги определяется исходя из установленных в приложении № 1 к настоящему административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим административным регламентом.

## 2. Стандарт предоставления государственной услуги

### 2.1. Наименование государственной услуги

«Установление факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых».

### 2.2. Наименование исполнительного органа Астраханской области, предоставляющего государственную услугу

#### 2.2.1. Государственную услугу предоставляет министерство.

Ответственными исполнителями по предоставлению государственной услуги являются уполномоченные должностные лица министерства, ответственные за выполнение конкретной административной процедуры, согласно административному регламенту, а также должностные лица министерства, являющиеся членами комиссии по установлению факта открытия месторождения общераспространённых полезных ископаемых на территории Астраханской области, созданной в министерстве (далее – комиссия).

2.2.2. Государственная услуга предоставляется без межведомственного взаимодействия.

2.2.3. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) при предоставлении государственной услуги 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.

2.2.4. Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляет министерство.

Порядок информирования о предоставлении государственной услуги размещен на официальном сайте министерства <https://minprom.astrobl.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт министерства, сеть «Интернет»), подсистеме «Портал государственных и муниципальных услуг Астраханской области» региональной информационной системы «Платформа межведомственного взаимодействия Астраханской области» <http://gosuslugi.astrobl.ru> (далее – региональный портал) в сети «Интернет».

При информировании о порядке предоставления государственной услуги по телефону должностное лицо министерства должно представиться: назвать фамилию, имя, отчество (при наличии), должность и проинформировать обратившихся по интересующим их вопросам.

Информирование по телефону о порядке предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с графиком работы министерства, указанным в пункте 5.5.2 подраздела 5.5 раздела 5 настоящего административного регламента. Время разговора не должно превышать 15 минут.

При невозможности ответить на поставленные заявителем вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо министерства либо обратившемуся заявителю должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

Время получения ответа при индивидуальном устном консультировании не должно превышать 15 минут.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения по вопросам предоставления государственной услуги должностным лицом министерства предоставляется следующая информация:

- о перечне лиц, имеющих право на получение государственной услуги;
- о перечне документов, необходимых для получения государственной услуги, а также перечне документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;
- о сроках предоставления государственной услуги;
- об основаниях для отказа и (или) приостановления государственной услуги;
- о месте размещения на официальном сайте министерства, региональном портале информации по вопросам предоставления государственной услуги;
- о местонахождении и графике работы министерства;
- о справочных телефонах министерства, о почтовом адресе министерства;
- о возможности предоставления государственной услуги в электронной форме.

Письменные консультации предоставляются по устному либо письменному запросу заявителя, в том числе в электронной форме.

Индивидуальное письменное информирование осуществляется в виде письменного ответа, в том числе в форме электронного документа (в зависимости от способа доставки ответа, указанного в письменном обращении, или способа обращения заинтересованного лица за информацией), на обращение заинтересованного лица в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

### 2.3. Результат предоставления государственной услуги

Результатами предоставления государственной услуги являются:

- выдача свидетельства об установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых (далее – свидетельство);
- внесение изменений в свидетельство;
- отказ в предоставлении государственной услуги.

### 2.4. Срок предоставления государственной услуги

Срок предоставления государственной услуги в части результатов выдачи свидетельства и внесения изменений в свидетельство составляет не более 30 рабочих дней (в случае принятия решения об отказе в приеме документов уведомление об отказе в приеме документов направляется заявителю в течение 3-х рабочих дней со дня регистрации заявки об установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых (далее – заявка) либо заявки о внесении изменений в свидетельство (далее – заявка о внесении изменений)).

### 2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных и иных правовых актов Российской Федерации, Астраханской области, непосредственно регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов, первоначального источника их официального опубликования), размещен на официальном сайте министерства и региональном портале.

### 2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Для получения государственной услуги в части результата «выдача свидетельства» заявитель представляет в министерство заявку (приложение № 2 к административному регламенту).

В заявке должны быть указаны следующие сведения:

- сведения о заявителе, а также сведения о лице, имеющем право на подачу заявки на предоставление права пользования участком недр при установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых на участке недр пользователем недр, осуществившим геологическое изучение недр такого участка, для разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых открытого месторождения, в соответствии с абзацем третьим пункта 1 и абзацем четвертым пункта 4 части первой статьи 10.1 Закона Российской Федерации от 21.02.92 № 2395-1 «О недрах» (далее – Закон о недрах):

сведения о заявителе, в том числе для юридического лица – полное наименование, его организационно-правовая форма, адрес электронной почты (при наличии), почтовый адрес, основной государственный регистрационный номер, идентификационный номер налогоплательщика, для индивидуального предпринимателя – фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес электронной почты (при наличии), почтовый адрес, основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика;

сведения о лице, имеющем право на подачу заявки на предоставление права пользования участком недр при установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых, в том числе для юридического лица - полное наименование, его организационно-правовая форма, адрес электронной почты (при наличии), почтовый адрес, основной государственный регистрационный номер, идентификационный номер налогоплательщика, для индивидуального предпринимателя - фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес электронной почты (при наличии), почтовый адрес, основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика;

- наименование месторождения общераспространенных полезных ископаемых, в отношении которого устанавливается факт его открытия, вид (виды) полезного ископаемого;

- реквизиты лицензии на пользование участком недр для геологического изучения недр, включающего поиски и оценку месторождений общераспространенных полезных ископаемых, на котором открыто месторождение общераспространенных полезных ископаемых;

- номер и дата заключения экспертизы проектной документации на осуществление геологического изучения недр, включая поиски и оценку месторождений общераспространенных полезных ископаемых, проводимой в соответствии со статьей 36.1 Закона о недрах;

- регистрационный номер работ по геологическому изучению недр в государственном реестре работ по геологическому изучению недр, предусмотренном статьей 28 Закона о недрах, по результатам которых открыто месторождение общераспространенных полезных ископаемых;

- реквизиты заключения государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляе-

мых в пользование участках недр, предусмотренной статьей 29 Закона о недрах;

- сведения о необходимости выдачи свидетельства на бумажном носителе;

- опись прилагаемых документов и сведений.

2.6.2. К заявке прилагаются:

- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя;

- краткая справка об истории открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых, содержащая данные о видах и объемах проведенных работ, а также его основных геологических и экономических параметрах, отсутствии в границах открытого месторождения общераспространенных полезных ископаемых геологического объекта, на котором осуществлялась добыча общераспространенных полезных ископаемых, и (или) геологического объекта, образовавшегося в результате разработки месторождений общераспространенных полезных ископаемых (в свободной форме);

- сведения о границах и геологических характеристиках открытого месторождения:

- описание границ открытого месторождения общераспространенных полезных ископаемых и участка недр, предоставленного в пользование для геологического изучения недр, включающего поиски и оценку месторождений полезных ископаемых, на котором открыто месторождение общераспространенных полезных ископаемых, а также указание их площадей;

- сведения о местонахождении открытого месторождения общераспространенных полезных ископаемых, близлежащий населенный пункт, муниципальное образование (муниципальные образования) Астраханской области;

- сведения о ранее не учтенных в государственном балансе запасов общераспространенных полезных ископаемых и имеющих самостоятельное промышленное значение запасах общераспространенных полезных ископаемых открытого месторождения общераспространенных полезных ископаемых, которые квалифицированы по категориям С1 и С2, а для объектов твердых полезных ископаемых, характеризующихся сложным геологическим строением, - по категории С2;

- карта-схема, которая должна содержать границы участка недр, предоставленного в пользование для геологического изучения недр, включающего поиски и оценку месторождений полезных ископаемых, на котором открыто месторождение общераспространенных полезных ископаемых, а также границы открытого месторождения общераспространенных полезных ископаемых, легенду карты-схемы (указываются географические координаты угловых точек границ месторождения, координаты центра месторождения в геодезической системе координат 2011 года (ГСК-2011), установленной постановлением Правительства Российской Федерации от 24.11.2016 № 1240 «Об установлении государственных систем координат, государственной системы высот и государственной гравиметрической системы»);

- согласие лица, имеющего право на подачу заявки на предоставление права пользования участком недр при установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых, в случае если лица, указанные в абзацах четвертом и пятом пункта 2.6.1 настоящего подраздела, не совпадают (при передаче права на подачу заявки на предоставление права пользования участком недр при установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых третьему лицу по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством);

- документ, подтверждающий передачу права на подачу заявки на предоставление права пользования участком недр при установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых на участке недр пользователем недр, осуществлявшим геологическое изучение недр такого участка, для разведки и добычи полезных ископаемых открытого месторождения, а также передачу свидетельства, удостоверяющего такое право (в случае если лица, указанные в абзацах четвертом и пятом пункта 2.6.1 настоящего подраздела, не совпадают).

2.6.3. Для получения государственной услуги в части результата «внешение изменений в свидетельство» заявитель подает в министерство заявку о внесении изменений (приложение № 3 к административному регламенту).

В заявке о внесении изменений должны быть указаны следующие сведения:

- сведения о лице, которому свидетельство было передано, в том числе для юридического лица - полное наименование, его организационно-правовая форма, адрес электронной почты (при наличии), почтовый адрес, основной государственный регистрационный номер, идентификационный номер налогоплательщика, для индивидуального предпринимателя - фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес электронной почты (при наличии), почтовый адрес, основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика;

- номер свидетельства, дата его выдачи, дата установления факта открытия месторождения полезных ископаемых;

- наименование месторождения полезных ископаемых, в отношении которого установлен факт его открытия, вид полезного ископаемого;

- основание передачи свидетельства;

- опись прилагаемых документов и сведений.

2.6.4. К заявке о внесении изменений прилагаются:

- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя;

- документ, подтверждающий передачу по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством, права на подачу заявки на предоставление права пользования участком недр при установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых на участке недр пользователем недр, осуществлявшим геологическое изучение недр та-

кого участка, для разведки и добычи полезных ископаемых открытого месторождения, а также передачу свидетельства, удостоверяющего такое право;

- согласие лица, передавшего по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством, право на подачу заявки на предоставление права пользования участком недр при установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых на участке недр пользователем недр, осуществлявшим геологическое изучение недр такого участка, для разведки и добычи полезных ископаемых открытого месторождения, а также передавшего свидетельство, удостоверяющее такое право, выданное на бумажном носителе.

2.6.5. Министерство не вправе требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении министерства, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Астраханской области, муниципальными правовыми актами муниципальных образований Астраханской области, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части первой статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

2.6.6. Документы, предусмотренные пунктами 2.6.1 - 2.6.4 подраздела 2.6 настоящего раздела представляются заявителем самостоятельно.

Заявитель подает заявку, заявку о внесении изменений и прилагаемые документы и сведения в отношении месторождений общераспространенных полезных ископаемых лично при посещении министерства, в электронной форме по адресу электронной почты, указанному на официальном сайте министерства в сети «Интернет», или почтовым отправлением.

В случае подачи заявки, заявки о внесении изменений в электронном виде заявка, заявка о внесении изменений и прилагаемые к ним документы подписывается электронной подписью заявителя или уполномоченного представителя заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ). Копии документов, прилагаемых к заявке, подписываются пользователем недр и скрепляются его печатью (при наличии печати).

В случае подачи заявки, заявки о внесении изменений почтовым отправлением заявка, заявка о внесении изменений представляется на бумажном носителе с приложением к ней документов и сведений, в форме электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ, на электронном носителе (оптический диск CD или диск DVD, внешний USB-накопитель или SSD-накопитель). Поданная на бумажном носителе заявка, заявка о внесении изменений должны быть скреплены печатью заявителя (при наличии) (для юридического лица) и подписаны заявителем либо уполномоченным руководителем заявителя лицом. Все листы, поданные на бумажном носителе заявки, заявки о внесении изменений должны быть прошиты и пронумерованы.

Факт направления документов по почте подтверждается заявителем.

Днем обращения за предоставлением государственной услуги считается дата получения и регистрации заявки и документов должностным лицом министерства, ответственным за прием и регистрацию документов.

2.6.7. Запись на прием в министерство для подачи заявок и заявок о внесении изменений проводится посредством телефонной или электронной связи по номеру телефона или по адресу электронной почты министерства, указанным в пункте 5.5.2 подраздела 5.5 раздела 5 настоящего административного регламента.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в министерстве графика приема заявителей.

Министерство не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

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

2.7.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги в части результата «выдача свидетельства»:

- опись документов, входящая в состав заявки, не соответствует фактическому комплекту документов, прилагаемому к заявке и предусмотренному пунктами 2.6.1, 2.6.2 подраздела 2.6 настоящего раздела;

- представление заявителем неполного комплекта документов, предусмотренных пунктами 2.6.1, 2.6.2 подраздела 2.6 настоящего раздела;

- несоблюдение условий признания действительности квалифицированной электронной подписи, установленных Федеральным законом № 63-ФЗ (при обращении за получением государственной услуги с использованием документов, подписанных электронной подписью).

2.7.2. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги в части результата «внесение изменений в свидетельство», являются:

- опись документов, входящая в состав заявки о внесении изменений, не соответствует фактическому комплекту документов, прилагаемому к заявке о внесении изменений и предусмотренному пунктами 2.6.3, 2.6.4 подраздела 2.6 настоящего раздела;

- представление заявителем неполного комплекта документов, предусмотренных пунктами 2.6.3, 2.6.4 подраздела 2.6 настоящего раздела;

- несоблюдение условий признания действительности квалифицированной электронной подписи, установленных Федеральным законом № 63-ФЗ (при обращении за получением государственной услуги с использованием документов, подписанных электронной подписью).

## 2.8. Исчерпывающий перечень оснований

для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

2.8.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги, предусмотренные федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Астраханской области, отсутствуют.

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги в части результата «выдача свидетельства» являются:

- несоответствие заявителя требованиям, установленным подразделом 1.2. раздела 1 административного регламента;

- заявка и прилагаемые к ней документы и сведения поданы с нарушением требований, предусмотренных пунктами 2.6.1, 2.6.2 подраздела 2.6 настоящего раздела (непредоставление и (или) не полное предоставление, а также предоставление недостоверных сведений);

- проведение работ по геологическому изучению недр, включающему поиски и оценку месторождений общераспространенных полезных ископаемых в отсутствие соответствующей лицензии на пользование недрами;

- выявленный новый объект, запасы которого квалифицированы по категории С1 и С2 в соответствии с приказом Министерства природных ресурсов Российской Федерации от 30.07.2007 № 195 «Об утверждении Классификации запасов и прогнозных ресурсов питьевых, технических и минеральных подземных вод», а для объектов твердых полезных ископаемых, характери-

зующихся сложным геологическим строением, - по категории С2 в соответствии с приказом Министерства природных ресурсов Российской Федерации от 11.12.2006 № 278 «Об утверждении Классификации запасов и прогнозных ресурсов твердых полезных ископаемых», не имеют в соответствии с заключением государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр, предусмотренной статьей 29 Закона о недрах, самостоятельное промышленное значение и были ранее учтены в государственном балансе запасов полезных ископаемых, предусмотренном статьей 31 Закона о недрах;

- проведение работ по геологическому изучению недр в отношении геологического объекта, на котором осуществлялась добыча полезных ископаемых, и (или) в отношении геологического объекта, образовавшегося в результате разработки месторождений полезных ископаемых;

- открытие месторождения общераспространенных полезных ископаемых, на геологическое изучение которых не выдавалась лицензия на пользование недрами для геологического изучения недр, включающего поиски и оценку месторождений полезных ископаемых;

- заявка подана в срок, превышающий 90 календарных дней со дня утверждения заключения государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр, предусмотренного статьей 29 Закона о недрах;

- заявка о внесении изменений подана с нарушением требований предусмотренных пунктом 2.6.6 подраздела 2.6 настоящего раздела.

2.8.3. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги в части результата «внесение изменений в свидетельство» являются:

- несоответствие заявителя требованиям, установленным подразделом 1.2. раздела 1 административного регламента;

- заявка о внесении изменений и прилагаемые к ней документы и сведения поданы с нарушением требований, предусмотренных пунктами 2.6.3, 2.6.4 подраздела 2.6 настоящего раздела (не предоставление и (или) не полное предоставление, а также предоставление недостоверных сведений);

- заявка о внесении изменений подана позже 3 месяцев до истечения 15 месяцев с даты выдачи свидетельства;

- заявка о внесении изменений подана с нарушением требований предусмотренных пунктом 2.6.6 подраздела 2.6 настоящего раздела.

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

За предоставление государственной услуги плата или государственная пошлина не взимаются.

## 2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем

запроса о предоставлении государственной услуги и при предоставлении результата государственной услуги

Максимальное время ожидания в очереди:

- при получении информации о ходе предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут;
- при подаче заявления и документов, при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

#### 2.11. Срок регистрации запроса о предоставлении государственной услуги

Срок приема и регистрации заявки и заявки о внесении изменений и прилагаемых к ним документов – не более 1 дня.

#### 2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.12.1. В помещении министерства отводятся места для ожидания приема, ожидания в очереди при подаче заявок о предоставлении государственной услуги и документов, указанных в пунктах 2.6.1-2.6.4 подраздела 2.6 настоящего раздела, получения информации и заполнения документов.

Помещения для непосредственного взаимодействия должностных лиц министерства с заявителями соответствуют комфортным условиям для заявителей и оборудуются информационными табличками.

Места для ожидания приема, ожидания в очереди для подачи и получения документов, получения информации и заполнения необходимых документов (далее – места для ожидания) оснащаются стульями (кресельными секциями, скамьями, банкетками), столами (стойками), бумагой и канцелярскими принадлежностями, формами документов.

Количество мест для ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не менее 3.

В период с октября по май в местах ожидания размещаются специальные напольные вешалки для одежды.

Места для получения информации и заполнения документов оборудуются информационными стендами. Информационные стенды должны содержать информацию о порядке предоставления государственной услуги, образцы заполнения форм заявок и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления услуги также размещается на официальном сайте министерства.

2.12.2. Условия доступности для инвалидов предоставляемой государственной услуги и помещений, в которых она предоставляется, обеспечиваются в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.95 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» в порядке,

установленном уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности.

### 2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.13.1. К показателям доступности государственной услуги относятся:

- своевременное, полное информирование о государственной услуге;
- расположение помещений, предназначенных для предоставления государственной услуги, в зоне досягаемости к основным транспортным магистралям, в пределах пешеходной доступности для граждан;
- возможность подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме;
- получение государственной услуги в электронной форме, а также в иной форме по выбору заявителя;
- наличие исчерпывающей информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги в сети «Интернет»;
- доступность обращения за предоставлением государственной услуги и предоставления государственной услуги для лиц с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.13.2. К показателям качества государственной услуги относятся:

- информирование заявителей о способах обращения и сроках предоставления государственной услуги;
- информирование заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления услуги;
- минимальные количество и продолжительность взаимодействий заявителей и должностных лиц министерства при предоставлении государственной услуги;
- соблюдение времени ожидания в очереди и сроков административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги;
- соблюдение сроков предоставления государственной услуги и условий ожидания приема;
- отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

### 2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

Предоставление государственной услуги в электронной форме обеспечивает возможность:

- подачи заявки и документов, указанных в пунктах 2.6.1-2.6.4 подраздела 2.6 настоящего раздела, в электронной форме;

- формирования заявки о предоставлении государственной услуги;
- получения информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- получения заявителем сведений о ходе рассмотрения заявки;
- получения заявителем результатов предоставления государственной услуги;
- оценки качества предоставления государственной услуги;
- досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, должностных лиц министерства.

Виды электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, в том числе с учетом права заявителя – физического лица использовать простую электронную подпись, определяются Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634.

### 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

#### 3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

3.1.1. Предоставление государственной услуги в части результата «выдача свидетельства» включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявки и прилагаемых к ней документов;
- проверка представленных документов на комплектность;
- рассмотрение заявки и прилагаемых к ней документов и принятие решения об установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых или отказе в установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых;
- оформление результата предоставления государственной услуги;
- выдача (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги.

3.1.2. Предоставление государственной услуги в части результата «внесение изменений в свидетельство» включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявки о внесении изменений и прилагаемых к ней документов;
- проверка представленных документов на комплектность;
- рассмотрение заявки о внесении изменений в свидетельство и прилагаемых к ней документов и принятие решения о внесении изменений в свидетельство или отказа во внесении изменений в свидетельство;
- оформление результата предоставления государственной услуги;
- выдача (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги.

### 3.2. Описание административных процедур при предоставлении государственной услуги в части результата «выдача свидетельства»

#### 3.2.1. Прием и регистрация заявки и прилагаемых к ней документов

Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявки и прилагаемых к ней документов является поступление в министерство документов и материалов, перечень которых установлен в пунктах 2.6.1, 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента.

Ответственным за исполнение административной процедуры является должностное лицо министерства, ответственное за прием и регистрацию документов.

Должностное лицо министерства, ответственное за прием и регистрацию документов, удостоверяет личность заявителя (при личном обращении), принимает и регистрирует заявку, проставляет в заявке дату и время приема и учетный номер, ставит отметку в заявке о ее принятии (при личном обращении).

Должностное лицо министерства, ответственное за прием и регистрацию документов, передает зарегистрированную заявку в отдел недропользования управления топливно-энергетического комплекса министерства (далее – отдел недропользования).

Общий максимальный срок приема документов от заявителя или его представителя не может превышать 15 минут рабочего времени.

Результатом исполнения административной процедуры является прием и регистрация заявки и документов и передача их в отдел недропользования.

Срок исполнения административной процедуры составляет 1 день.

#### 3.2.2. Проверка представленных документов на комплектность

Основанием для начала административной процедуры по проверке представленных документов на комплектность является поступление зарегистрированной заявки и документов в отдел недропользования с резолюцией министра или лица, его замещающего.

Ответственным за исполнение административной процедуры является заместитель начальника отдела недропользования.

Заместитель начальника отдела недропользования в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявки и документов проверяет их на комплектность согласно пунктам 2.6.1, 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, а также на действительность квалифицированной электронной подписи (при обращении за получением государственной услуги с использованием документов, подписанных электронной подписью).

В случае представления заявки, не соответствующей описи входящих в ее состав документов и сведений, и (или) отсутствия в составе заявки документов и сведений, предусмотренных пунктом 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего регламента, заявитель уведомляется об этом министерством по адресу электронной почты, указанному в заявке, и (или) почтовым отправле-

нием по адресу, указанному в заявке, в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявки.

Если заявитель не устранил выявленные несоответствия, указанные в абзаце пятом настоящего пункта в течение 10 рабочих дней со дня направления уведомления, предусмотренного абзацем пятым настоящего пункта, поступившая заявка не подлежит направлению министерством для рассмотрения комиссией, о чем министерство уведомляет заявителя в течение 3 рабочих дней по адресу электронной почты, указанному в заявке, и (или) почтовым отправлением по адресу, указанному в заявке.

В случае несоблюдения условий признания действительности квалифицированной электронной подписи, установленных Федеральным законом № 63-ФЗ (при обращении за получением государственной услуги с использованием документов, подписанных электронной подписью), в течение 3 рабочих дней со дня завершения проверки электронной подписи министерством направляется заявителю (по указанному заявителем в заявке адресу электронной почты) уведомление об отказе в приеме заявки и прилагаемых к ней документов.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных подразделом 2.7 раздела 2 настоящего административного регламента, заместитель начальника отдела недропользования направляет их на рассмотрение комиссии в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявки и документов.

Результатом исполнения административной процедуры является:

- направление заявителю уведомления об отказе в приеме документов с указанием причин отказа;

- направление заявки и документов на рассмотрение членам комиссии.

Срок исполнения административной процедуры:

- не более 18 рабочих дней со дня регистрации заявки и документов в случае выявления несоответствий в заявке и документах и уведомления об этом заявителя в соответствии с абзацами четвертым – шестым настоящего пункта;

- не более 6 рабочих дней со дня регистрации заявки в случае несоблюдения условий признания действительности квалифицированной электронной подписи;

- не более 3 рабочих дней со дня регистрации заявки и документов в случае направления заявки и документов в комиссию.

3.2.3. Рассмотрение заявки и прилагаемых к ней документов и принятие решения об установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых или отказе в установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых

Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению заявки и прилагаемых к ней документов и принятию решения об установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых или отказе в установлении факта открытия месторождения об-

щераспространенных полезных ископаемых является поступление заявки и документов на рассмотрение комиссии.

Ответственным за исполнение административной процедуры являются председатель комиссии и должностные лица министерства, являющиеся членами комиссии.

На заседании комиссии осуществляется рассмотрение заявки и прилагаемых к ней документов и сведений на предмет наличия (отсутствия) оснований для отказа в установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых в соответствии с пунктом 2.8.2 подраздела 2.8 раздела 2 настоящего административного регламента.

По итогам рассмотрения заявки и прилагаемых к ней документов и сведений на основании статьи 33.1 Закона о недрах комиссия принимает решение:

- об установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых;

- об отказе в установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых.

Результатом исполнения административной процедуры является подготовка заключения об установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых либо отказе в установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых.

Срок исполнения административной процедуры составляет не более 10 дней со дня поступления заявки и прилагаемых к ней документов на рассмотрение комиссии.

#### 3.2.4. Оформление результата предоставления государственной услуги

Основанием для начала административной процедуры по оформлению результата предоставления государственной услуги является поступление в отдел недропользования заключения комиссии.

Ответственным за исполнение административной процедуры по оформлению результата предоставления государственной услуги является начальник отдела недропользования.

В случае, если заключение комиссии содержит решение об установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых, то отделом недропользования осуществляется подготовка свидетельства.

Содержание свидетельства определено пунктом 15 Порядка установления факта открытия месторождения полезных ископаемых, выдачи свидетельства об установлении факта открытия месторождения полезных ископаемых и внесения изменений в свидетельство об установлении факта открытия месторождения полезных ископаемых, утвержденного приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации, Федерального агентства по недропользованию от 26.10.2021 № 796/19 (далее – Порядок).

Свидетельство оформляется в электронной форме, а в случае, если в заявке содержатся сведения о необходимости выдачи свидетельства на бу-

мажном носителе, - также на бумажном носителе (приложение № 4 к административному регламенту).

В случае отказа в установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых отдел недропользования готовит мотивированный ответ.

Свидетельство, а также письма (уведомления) о принятом комиссией решении подписываются министром либо лицом, его замещающим.

Результатом исполнения административной процедуры является:

- оформление свидетельства в электронной форме либо также на бумажном носителе, если в заявке содержатся сведения о необходимости выдачи свидетельства на бумажном носителе;

- оформление письма (уведомления) о принятом комиссией решении.

Срок исполнения административной процедуры составляет не более 2 рабочих дней со дня получения заключения комиссии.

### 3.2.5 Выдача (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги

Основанием для начала административной процедуры по выдаче (направлению) заявителю результата предоставления государственной услуги является наличие оформленного в электронной форме свидетельства, а в случае, если в заявке содержатся сведения о необходимости выдачи свидетельства на бумажном носителе, то наличие оформленного в бумажной форме свидетельства либо письма (уведомления) о принятом комиссией решении.

Ответственным за исполнение административной процедуры является заместитель начальника отдела недропользования.

Заявитель уведомляется министерством о принятом решении. Свидетельство, оформленное на бумажном носителе, выдается заявителю (уполномоченному представителю заявителя) лично под подпись.

Результатом исполнения административной процедуры является:

- уведомление заявителя об оформлении свидетельства в электронной форме (министерство направляет заявителю уведомление по адресу электронной почты, указанному в заявке, и (или) почтовым отправлением по адресу, указанному в заявке), а также выдача свидетельства в бумажной форме (в случае, если в заявке содержатся сведения о необходимости выдачи свидетельства на бумажном носителе);

- выдача (направление) заявителю письма (уведомления) о принятом комиссией решении.

Срок исполнения административной процедуры составляет не более 2 рабочих дней со дня оформления свидетельства или письма (уведомления) о принятом комиссией решении.

## 3.3. Описание административных процедур при предоставлении государственной услуги в части результата «внесение изменений в свидетельство»

### 3.3.1. Прием и регистрация заявки о внесении изменений и прилагаемых к ней документов

Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявки о внесении изменений и прилагаемых к ней документов является поступление в министерство документов, перечень которых установлен в пунктах 2.6.3, 2.6.4 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента.

Ответственным за исполнение административной процедуры является должностное лицо министерства, ответственное за прием и регистрацию документов.

Должностное лицо министерства, ответственное за прием и регистрацию документов, удостоверяет личность заявителя (при личном обращении), принимает и регистрирует заявку о внесении изменений, проставляет в заявке о внесении изменений дату и время приема, и учетный номер, ставит отметку в заявке о внесении изменений о ее принятии (при личном обращении).

Должностное лицо министерства, ответственное за прием и регистрацию документов, передает зарегистрированную заявку о внесении изменений в отдел недропользования.

Общий максимальный срок приема документов от заявителя или его представителя не может превышать 15 минут рабочего времени.

Результатом исполнения административной процедуры является прием и регистрация заявки о внесении изменений и документов и передача их в отдел недропользования.

Срок исполнения административной процедуры составляет 1 день.

### 3.3.2. Проверка представленных документов на комплектность

Основанием для начала административной процедуры по проверке представленных документов на комплектность является поступление зарегистрированной заявки о внесении изменений и документов в отдел недропользования с резолюцией министра или лица, его замещающего.

Ответственным за исполнение административной процедуры является заместитель начальника отдела недропользования.

Заместитель начальника отдела недропользования в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявки о внесении изменений и документов проверяет их на комплектность согласно пунктам 2.6.3, 2.6.4 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, а также на действительность квалифицированной электронной подписи (при обращении за получением государственной услуги с использованием документов, подписанных электронной подписью).

В случае представления заявки о внесении изменений, не соответствующей описи входящих в ее состав документов и сведений, и (или) отсутствия в составе заявки о внесении изменений документов и сведений, предусмотренных пунктом 2.6.4 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего регламента, заявитель уведомляется об этом министерством по адресу электронной почты, указанному в заявке о внесении изменений, и (или) почтовым отправлением

по адресу, указанному в заявке о внесении изменений, в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации такой заявки.

Если заявитель не устранил выявленные несоответствия, указанные в абзаце пятом настоящего пункта, в течение 10 рабочих дней со дня направления уведомления, предусмотренного абзацем пятым настоящего пункта, поступившая заявка о внесении изменений не подлежит направлению министерством для рассмотрения комиссией, о чем министерство уведомляет заявителя в течение 3 рабочих дней по адресу электронной почты, указанному в заявке о внесении изменений, и (или) почтовым отправлением по адресу, указанному в заявке о внесении изменений.

В случае несоблюдения условий признания действительности квалифицированной электронной подписи, установленных Федеральным законом № 63-ФЗ (при обращении за получением государственной услуги с использованием документов, подписанных электронной подписью), в течение 3 рабочих дней со дня завершения проверки электронной подписи министерством направляется заявителю (по указанному заявителем в заявке о внесении изменений адресу электронной почты) уведомление об отказе в приеме заявки о внесении изменений и прилагаемых к ней документов.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных подразделом 2.7 раздела 2 настоящего административного регламента, заместитель начальника отдела недропользования направляет их на рассмотрение комиссии в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявки и документов.

Результатом исполнения административной процедуры является:

- направление заявителю уведомления об отказе в приеме документов с указанием причин отказа;
- направление заявки о внесении изменений и документов на рассмотрение комиссии.

Срок исполнения административной процедуры:

- не более 18 рабочих дней со дня регистрации заявки и документов в случае выявления несоответствий в заявке и документах и уведомления об этом заявителя в соответствии с абзацами четвертым – шестым настоящего пункта;

- не более 6 рабочих дней со дня регистрации заявки в случае несоблюдения условий признания действительности квалифицированной электронной подписи;

- не более 3 рабочих дней со дня регистрации заявки и документов в случае направления заявки и документов в комиссию.

3.3.3. Рассмотрение заявки о внесении изменений и прилагаемых к ней документов и принятие решения о внесении изменений в свидетельство или об отказе во внесении изменений в свидетельство

Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению заявки о внесении изменений и прилагаемых к ней документов и принятию решения о внесении изменений в свидетельство или об отказе во внесе-

нии изменений в свидетельство является поступление заявки о внесении изменений и документов на рассмотрение членам комиссии.

Ответственным за исполнение административной процедуры являются председатель комиссии и должностные лица министерства, являющиеся членами комиссии.

На заседании комиссии осуществляется рассмотрение заявки о внесении изменений и прилагаемых к ней документов и сведений на предмет наличия (отсутствия) оснований для отказа во внесении изменений в свидетельство в соответствии с пунктом 2.8.3 подраздела 2.8 раздела 2 настоящего административного регламента.

По итогам рассмотрения заявки о внесении изменений и прилагаемых к ней документов и сведений комиссия принимает решение:

- о внесении изменений в свидетельство;
- об отказе во внесении изменений в свидетельство.

Результатом исполнения административной процедуры является подготовка заключения о внесении изменений в свидетельство либо отказе во внесении изменений в свидетельство.

Срок исполнения административной процедуры составляет не более 10 рабочих дней со дня поступления заявки о внесении изменений и прилагаемых к ней документов на рассмотрение комиссии.

#### 3.3.4. Оформление результата предоставления государственной услуги

Основанием для начала административной процедуры по оформлению результата предоставления государственной услуги является поступление в отдел недропользования заключения комиссии.

В случае, если заключение комиссии содержит решение о внесении изменений в свидетельство, то отделом недропользования осуществляется подготовка приложения к свидетельству.

Приложение к свидетельству оформляется в электронной форме, а в случае, если свидетельство выдано на бумажном носителе, - также на бумажном носителе.

В случае отказа во внесении изменений в свидетельство отдел недропользования готовит мотивированный ответ.

Приложения, а также письма (уведомления) о принятом комиссией решении подписываются министром либо лицом, его замещающим.

Результатом исполнения административной процедуры является:

- оформление приложения к свидетельству в электронной форме либо также приложения на бумажном носителе (в случае, если свидетельство выдано на бумажном носителе);
- оформление письма (уведомления) о принятом комиссией решении.

Срок исполнения административной процедуры составляет не более 2 рабочих дней со дня получения заключения комиссии.

#### 3.3.5. Выдача (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги

Основанием для начала административной процедуры по выдаче (направлению) заявителю результата предоставления государственной услу-

ги является наличие оформленного в электронной форме приложения к свидетельству, а в случае, если свидетельство выдано на бумажном носителе, наличие также оформленного в бумажной форме приложения к свидетельству либо письма (уведомления) о принятом комиссией решении.

Ответственным за исполнение административной процедуры является заместитель начальника отдела недропользования.

Заявитель уведомляется министерством о принятом решении. Оформленное на бумажном носителе приложение к свидетельству выдается лицу, которому такое свидетельство было передано (его уполномоченному представителю), лично под подпись.

Результатом исполнения административной процедуры является:

- уведомление заявителя об оформлении приложения к свидетельству в электронной форме (министерство направляет заявителю уведомление по адресу электронной почты, указанному в заявке о внесении изменений, и (или) почтовым отправлением по адресу, указанному в заявке о внесении изменений), а также выдача приложения к свидетельству в бумажной форме (в случае, если свидетельство выдано на бумажном носителе);

- выдача (направление) заявителю письма (уведомления) о принятом комиссией решении.

Срок исполнения административной процедуры составляет не более 2 рабочих дней со дня оформления свидетельства или письма (уведомления) о принятом комиссией решении.

#### 3.4. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

Основанием для начала административной процедуры является поступление в министерство заявления об исправлении опечаток и ошибок либо выявление министерством опечаток и ошибок. Заявление оформляется в простой письменной форме.

Ответственным за исполнение административной процедуры является начальник отдела недропользования.

Должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня поступления заявления об исправлении опечаток и ошибок в министерство, проводит проверку указанных в заявлении об исправлении опечаток и ошибок сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет их замену (исправление) в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня проведения проверки указанных в заявлении об исправлении опечаток и ошибок сведений.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет не более 7 рабочих дней.

Результатом исполнения данной административной процедуры является исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (либо их замена) или направление заявителю уведомления об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах выполняется бесплатно.

#### 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами министерства положений административного регламента и нормативных правовых актов Российской Федерации и (или) Астраханской области, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, при предоставлении государственной услуги и принятием решений должностными лицами министерства осуществляется министром.

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

Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется министром и включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц министерства.

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании полугодовых или годовых планов работы), тематический характер (проверка предоставления государственной услуги отдельным категориям заявителей) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

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

Должностные лица министерства несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, предусмотренные разделом 3 административно-

го регламента, которые закрепляются в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

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

В целях контроля за предоставлением государственной услуги граждане, их объединения и организации имеют право запросить и получить, а министр либо его заместитель, ответственный за организацию работы по предоставлению государственной услуги, обязаны им предоставить возможность ознакомления с документами и материалами, относящимися к предоставлению государственной услуги, а также непосредственно затрагивающими их права и свободы, если нет установленных федеральным законом ограничений на информацию, содержащуюся в этих документах и материалах.

По результатам рассмотрения документов и материалов граждане, их объединения и организации вправе направить в министерство предложения, рекомендации по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении должностными лицами министерства положений административного регламента, которые подлежат рассмотрению в установленном порядке.

### 5. Досудебный порядок обжалования

#### 5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действия (бездействие) при предоставлении государственной услуги

Заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действия (бездействие) министерства и (или) его должностных лиц, сотрудников при предоставлении государственной услуги (далее – жалоба).

#### 5.2. Способы информирования заявителей о досудебном порядке обжалования

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется следующими способами:

- путем непосредственного общения заявителя (при личном обращении либо по телефону) с должностными лицами министерства, ответственными за рассмотрение жалобы;

- путем взаимодействия должностных лиц министерства, ответственных за рассмотрение жалобы, с заявителями по почте, по электронной почте;

- посредством информационных материалов, которые размещаются на официальном сайте министерства, на региональном портале;
- посредством информационных материалов, которые размещаются на информационных стендах в помещении министерства.

### 5.3. Предмет жалобы

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

- нарушение срока регистрации заявки или заявки о внесении изменений;
- нарушение срока предоставления государственной услуги;
- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Астраханской области для предоставления государственной услуги;
- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Астраханской области для предоставления государственной услуги;
- отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Астраханской области;
- требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Астраханской области;
- отказ министерства, должностного лица министерства в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;
- приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Астраханской области;
- 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 № 210-ФЗ.

### 5.4. Органы, в которые подается жалоба, и должностные лица,

## наделенные полномочиями по рассмотрению жалобы

5.4.1. Жалоба рассматривается министерством. В случае, если обжалуется решение и действия (бездействие) министра, жалоба подается в Правительство Астраханской области.

В случае, если в компетенцию министерства не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации министерство направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

5.4.2. Жалоба может быть подана заявителем через автономное учреждение Астраханской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ). При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в министерство в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и министерством (далее – соглашение о взаимодействии), но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в министерстве.

5.4.3. Уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица министерства обеспечивают:

- прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего административного регламента;
- направление жалобы в уполномоченный на ее рассмотрение орган в соответствии с пунктом 5.4.1 подраздела 5.4 раздела 5 административного регламента.

## 5.5. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.5.1. Жалоба подается в министерство, МФЦ в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

5.5.2. Почтовый адрес министерства: 414000, г. Астрахань, ул. Советская/ул. Коммунистическая/ул. Чернышевского /ул. Володарского, 14-12/3/13/17.

График работы министерства: понедельник-пятница с 8.30 до 17.30, обеденный перерыв с 12.00 до 13.00, выходные дни – суббота, воскресенье.

Телефоны министерства: приемная – (8512) 51-55-01; факс (8512) 48-48-62, отдел недропользования – (8512) 48-48-66.

Адрес официального сайта министерства в сети «Интернет»: <https://minprom.astrobl.ru>.

Адрес электронной почты министерства: [mppr@astrobl.ru](mailto:mppr@astrobl.ru).

Почтовый адрес МФЦ: 414014, г. Астрахань, ул. Бабефа д. 8.

Справочные телефоны МФЦ: 66-88-06, 66-88-09 (единый Call-центр).

Факс МФЦ: 66-88-08.

Адрес сайта МФЦ: [www.mfc.astrobl.ru](http://www.mfc.astrobl.ru).

Адрес электронной почты МФЦ: [mfc.astrakhan@astrobl.ru](mailto:mfc.astrakhan@astrobl.ru).

Почтовые адреса, графики работы и номера телефонов структурных подразделений МФЦ указаны на официальном сайте МФЦ в сети «Интернет».

#### 5.5.3. Жалоба должна содержать:

- наименование министерства, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица министерства, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя (представителя) – 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 (представителю) (за исключением случая, когда жалоба направляется способом, указанным в абзаце четвертом пункта 5.5.6 настоящего подраздела);

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) министерства, его должностного лица;

- доводы, на основании которых заявитель (представитель) не согласен с решением и действиями (бездействием) министерства, его должностного лица. Заявителем (представителем) могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5.4. В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

5.5.5. Прием жалоб в письменной форме осуществляется министерством в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал заявку о предоставлении государственной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

Жалобы принимаются в соответствии с графиком работы министерства, указанным в пункте 5.5.2 настоящего подраздела. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5.6. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

- официального сайта министерства в сети «Интернет»;
- единого портала либо регионального портала;
- портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и

муниципальными служащими (далее – система досудебного обжалования) с использованием сети «Интернет» (при использовании министерством системы досудебного обжалования).

5.5.7. При подаче жалобы в электронном виде документ, указанный в пункте 5.5.4 настоящего подраздела, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

## 5.6. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в министерство, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 10 рабочих дней со дня ее регистрации в министерстве.

В случае обжалования отказа министерства, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации в министерстве.

## 5.7. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ принимается одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется;
- в удовлетворении жалобы отказывается.

При удовлетворении жалобы министерство принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

## 5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.8.1. Ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения по жалобе, на бумажном носителе по почте (заказным письмом с уведомлением о вручении) или в электронном виде в формате электронного документа, подписанного

усиленной квалифицированной электронной подписью, либо выдается заявителю лично в зависимости от способа, указанного заявителем в жалобе.

В случае, если жалоба удовлетворяется, в ответе указывается информация о действиях, осуществляемых министерством, должностным лицом министерства в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений в процессе предоставления государственной услуги, приносятся извинения за доставленные неудобства, а также указывается информация о дальнейших действиях заявителя в целях получения государственной услуги.

В случае, если в удовлетворении жалобы отказывается, в ответе приводятся аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также указывается информация о порядке обжалования принятого решения.

В случае, если жалоба была направлена способом, указанным в абзаце четвертом пункта 5.5.6 настоящего подраздела, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования (при использовании министерством системы досудебного обжалования).

5.8.2. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование министерства, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице министерства, решение или действия (бездействие) которого обжалуется;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя или наименование заявителя;

- основания для принятия решения по жалобе;

- принятое по жалобе решение;

- в случае, если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.8.3. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается министром либо лицом, его замещающим.

Ответ в форме электронного документа подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью министра, либо лица, его замещающего.

## 5.9. Порядок обжалования решения по жалобе

Решение по результатам рассмотрения жалобы может быть обжаловано заявителем у вышестоящего должностного лица или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.10. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Для обоснования и рассмотрения жалобы заявителя имеют право представлять в министерство дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме.

Министерство или должностное лицо министерства по направленному в установленном порядке запросу заявителя обязаны в течение 15 рабочих дней предоставлять документы и материалы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, и для которых установлен особый порядок предоставления.

#### 5.11. Перечень случаев, в которых министерство отказывает в удовлетворении жалобы

Министерство отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;
- текст жалобы не поддается прочтению, о чем заявитель уведомляется в течение 7 дней со дня регистрации жалобы.

#### 5.12. Перечень случаев, в которых министерство оставляет жалобу без рассмотрения

Министерство вправе оставить жалобу без рассмотрения в следующих случаях:

- наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица министерства, а также членов их семьи;
- отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанный в жалобе.

Заявитель информируется об оставлении жалобы без рассмотрения в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы в министерстве.

Перечень признаков  
заявителя, а также комбинации значений признаков,  
каждая из которых соответствует одному варианту  
предоставления государственной услуги

Перечень признаков заявителя

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
1. Результат предоставления государственной услуги: выдача свидетельства об установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых		
1.1.	Категория заявителя	<ul style="list-style-type: none"> <li>- юридическое лицо, созданное в соответствии с законодательством Российской Федерации, действующее не на основании государственных контрактов, являющееся пользователем недр, осуществлявшим геологическое изучение участка недр в целях поисков и оценки месторождений общераспространенных полезных ископаемых, совершившим открытие месторождения общераспространенных полезных ископаемых (самостоятельно или с помощью привлеченных организаций);</li> <li>- индивидуальный предприниматель - гражданин Российской Федерации, если иное не установлено федеральными законами, действующий не на основании государственных контрактов; являющийся пользователем недр, осуществлявшим геологическое изучение участка недр в целях поисков и оценки месторождений общераспространенных полезных ископаемых, совершивший открытие месторождения общераспространенных полезных ископаемых (самостоятельно или с помощью привлеченных организаций);</li> <li>- лицо (юридическое лицо или индивиду-</li> </ul>

		альный предприниматель), получившее согласие на подачу заявки на предоставление права пользования участком недр от пользователя недр, осуществлявшего геологическое изучение участка недр в целях поисков и оценки месторождений общераспространенных полезных ископаемых, совершившего открытие месторождения общераспространенных полезных ископаемых (самостоятельно или с помощью привлеченных организаций);
1.2	Имеет ли право лицо действовать от имени пользователя недр	<ul style="list-style-type: none"> <li>- лицо имеет право действовать от имени индивидуального предпринимателя по доверенности;</li> <li>- лицо имеет право действовать от имени юридического лица по доверенности;</li> <li>- лицо имеет право действовать от имени юридического лица без доверенности в силу наделения полномочиями.</li> </ul>
2. Результат предоставления государственной услуги: внесение изменений в свидетельство об установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых		
2.1.	Категория заявителя	- лицо, получившее Свидетельство об установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых (юридическое лицо или индивидуальный предприниматель);
2.2.	Имеет ли право лицо действовать от имени пользователя недр	<ul style="list-style-type: none"> <li>- лицо имеет право действовать от имени индивидуального предпринимателя по доверенности;</li> <li>- лицо имеет право действовать от имени юридического лица по доверенности;</li> <li>- лицо имеет право действовать от имени юридического лица без доверенности в силу наделения полномочиями.</li> </ul>

Приложение № 2  
к административному регламенту

В министерство промышленности,  
торговли и энергетики  
Астраханской области

**ЗАЯВКА**

об установлении факта открытия месторождения  
общераспространенных полезных ископаемых

Сведения о заявителе: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество  
(последнее – при наличии) (для индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_

организационно-правовая форма (для юридического лица),

\_\_\_\_\_

адрес электронной почты (при наличии), почтовый адрес,

\_\_\_\_\_

ОГРН, ИНН

Сведения о лице, имеющем право на подачу заявки на предоставление  
права пользования участком недр при установлении факта открытия место-  
рождения

\_\_\_\_\_

наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество  
(последнее – при наличии) (для индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_

организационно-правовая форма (для юридического лица),

\_\_\_\_\_

адрес электронной почты (при наличии), почтовый адрес,

\_\_\_\_\_

ОГРН, ИНН

Прошу признать факт открытия месторождения общераспространен-  
ных полезных ископаемых

\_\_\_\_\_

(наименование месторождения)

Содержащего

---

(вид полезного ископаемого)

Расположенного

---

(наименование муниципального образования,  
расстояние до ближайшего населенного пункта)

---



---

реквизиты лицензии на пользование участком недр для геологического изучения недр, включающего поиски и оценку месторождений полезных ископаемых, на котором открыто месторождение полезных ископаемых;

---



---

номер и дата заключения экспертизы проектной документации на осуществление геологического изучения недр, включая поиски и оценку месторождений общераспространенных полезных ископаемых

---



---

регистрационный номер работ по геологическому изучению недр в государственном реестре работ по геологическому изучению недр, по результатам которых открыто месторождение

---



---

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

---

Прошу выдать Свидетельство об открытии месторождения на бумажном носителе




---

Прилагаемые документы:

---



---



---

(ФИО, должность и подпись  
уполномоченного лица заявителя)

М.П. (при наличии)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_  
Дата

Приложение № 3  
к административному регламенту

В министерство промышленности,  
торговли и энергетики  
Астраханской области

**ЗАЯВКА**

о внесении изменений в Свидетельство об установлении факта  
открытия месторождения общераспространенных  
полезных ископаемых

Сведения о заявителе – лице, получившем Свидетельство об установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых:

\_\_\_\_\_  
наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество  
(последнее – при наличии) (для индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_  
организационно-правовая форма (для юридического лица),

\_\_\_\_\_  
адрес электронной почты (при наличии), почтовый адрес,

\_\_\_\_\_  
ОГРН, ИНН

Сведения о Свидетельстве об установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых:

№ \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_ кем выдано

\_\_\_\_\_  
Наименование месторождения:

\_\_\_\_\_  
Вид полезного ископаемого :

\_\_\_\_\_  
Местоположение месторождения:

\_\_\_\_\_  
Дата открытия месторождения:

\_\_\_\_\_  
Прошу внести в вышеназванное Свидетельство об установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых следующие изменения: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Прилагаемые документы:

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность и подпись  
уполномоченного лица заявителя)

\_\_\_\_\_  
М.П. (при наличии)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_  
Дата

Приложение № 4  
к административному регламенту

Министерство промышленности, торговли и энергетики  
Астраханской области

СВИДЕТЕЛЬСТВО  
об установлении факта открытия  
месторождения общераспространенных полезных ископаемых

№ \_\_\_\_\_

Выдано

\_\_\_\_\_ (юридическое лицо, физическое лицо, получившее свидетельство)  
в лице \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (ФИО лица, представляющего юридическое лицо, физическое лицо)  
Месторождение \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (название месторождения)  
содержащее \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (вид полезного ископаемого)  
Местоположение \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (близлежащий населенный пункт, муниципальное образование)  
Месторождение открыто \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (дата открытия месторождения)

Министр промышленности,  
торговли и энергетики  
Астраханской области

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ подпись

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.  
(дата выдачи свидетельства)

М.П.  
(при наличии)