

**ДЕПАРТАМЕНТ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ОХРАНЫ
ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

28.08.2019

№ 261

г. Вологда

О внесении изменения в приказ
Департамента природных ресурсов и
охраны окружающей среды
Вологодской области от 30 октября
2017 года № 829

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению права пользования участками недр местного значения Департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды Вологодской области, утвержденный приказом Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды области от 30 октября 2017 года № 829 изменение, изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

Начальник Департамента



Д.А. Банников

Приложение
к приказу
Департамента природных ресурсов и
охраны окружающей среды области
от 22.08.2019 № 261

«Утвержден
приказом
Департамента природных ресурсов и
охраны окружающей среды области
от 30.10.2017 № 829
(приложение)

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ПРАВА ПОЛЬЗОВАНИЯ УЧАСТКАМИ НЕДР
МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ ДЕПАРТАМЕНТОМ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ
И ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению права пользования участками недр местного значения (далее соответственно - административный регламент, государственная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги.

Государственная услуга по предоставлению права пользования участками недр местного значения включает в себя:

государственную услугу по оформлению, регистрации и выдаче лицензии на пользование участками недр местного значения (далее - лицензия на пользование недрами);

государственную услугу по внесению изменений и дополнений в лицензию на пользование недрами;

государственную услугу по переоформлению лицензии на пользование недрами;

государственную услугу по досрочному прекращению, приостановлению или ограничению лицензии на право пользования недрами;

государственную услугу по исправлению технических ошибок, допущенных при оформлении или переоформлении лицензии на пользование недрами;

государственную услугу по выдаче дубликата лицензии на пользование недрами.

1.2. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются субъекты предпринимательской деятельности, в том числе участники простого товарищества, иностранные граждане, юридические лица, если иное не установлено федеральным законом (за исключением государственных органов и их

территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), либо их уполномоченные представители (далее - заявители).

1.3. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт в сети Интернет), электронной почты и (или) формы обратной связи Департамента размещается на официальном сайте Департамента в сети Интернет, в государственных информационных системах «Реестр государственных услуг (функций) Вологодской области» и «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области» (далее соответственно – Реестр, Региональный портал).

1.4. Способы получения информации о правилах предоставления государственной услуги:

- лично;
- посредством телефонной связи;
- посредством электронной почты;
- посредством почтовой связи;
- на информационных стендах в помещениях Департамента;
- в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:
- на официальном сайте Департамента;
- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал);
- на Региональном портале.

1.5. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги

1.5.1. Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляется по следующим вопросам:

- о законодательных и иных нормативных правовых актах Российской Федерации и Вологодской области, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги;

- о настоящем административном регламенте (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта) и уполномоченных должностных лицах, ответственных за предоставление государственной услуги;

- о ходе предоставления государственной услуги;

- о сроках предоставления государственной услуги;

- о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе об образцах заявлений;

- о месте нахождения, графике работы, номерах телефонов Департамента, адресах официального сайта Департамента в сети «Интернет» и электронной почты Департамента;

- о порядке получения консультаций;

- об административных процедурах, осуществляемых при предоставлении государственной услуги;

о порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц и государственных служащих Департамента, а также принимаемых ими решений в ходе предоставления государственной услуги;

о порядке и формах контроля за предоставлением государственной услуги;

об иной информации о деятельности Департамента в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

1.5.2. Информирование (консультирование) осуществляется специалистами Департамента, ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично, по телефону, посредством почты или электронной почты.

Специалисты Департамента, ответственные за информирование, определяются актом Департамента, который размещается на сайте в сети «Интернет» и на информационном стенде Департамента.

Информирование проводится на русском языке в форме индивидуального и публичного информирования.

1.5.3. Индивидуальное устное информирование осуществляется должностными лицами, ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

Специалист, ответственный за информирование, принимает все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников.

В случае если для подготовки ответа на устное обращение требуется более продолжительное время, сотрудник Департамента, МФЦ, ответственный за информирование, предлагает заинтересованным лицам перезвонить в определенный день и в определенное время, но не позднее 3 рабочих дней со дня обращения. К назначенному сроку должен быть подготовлен ответ по вопросам заявителей, в случае необходимости ответ готовится при взаимодействии с должностными лицами структурных подразделений органов и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги.

В случае если предоставление информации, необходимой заявителю, не представляется возможным посредством телефона, сотрудник Департамента, принявший телефонный звонок, разъясняет заявителю право обратиться с письменным обращением в Департамент и требования к оформлению обращения.

При ответе на телефонные звонки специалист, ответственный за информирование, должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование структурного подразделения Департамента.

Устное информирование должно проводиться с учетом требований официально-делового стиля речи. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования специалист, ответственный за информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые необходимо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

1.5.4. Индивидуальное письменное информирование осуществляется в виде письменного ответа на обращение заинтересованного лица в соответствии с законодательством о порядке рассмотрения обращений граждан.

Ответ на заявление составляется в простой, четкой форме с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя, подписывается руководителем Департамента и направляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату получения.

1.5.5. Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации: радио, телевидения. Выступления должностных лиц, ответственных за информирование, по радио и телевидению согласовываются с руководителем Департамента.

1.5.6. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов о правилах предоставления государственной услуги, а также настоящего административного регламента и правового акта о его утверждении:

- в средствах массовой информации;
- на официальном сайте в сети «Интернет»;
- на Едином портале;
- на Региональном портале;
- на информационных стендах Департамента.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Предоставление права пользования участками недр местного значения.

2.2. Наименование органа власти области, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется Департаментом.

2.2.2. Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг органами исполнительной государственной власти области и оказываются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг органов исполнительной государственной власти области, утвержденный постановлением Правительства области от 18 апреля 2011 года № 398.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:

- при оформлении, регистрации и выдаче лицензии – направление (вручение) заявителю зарегистрированной лицензии на пользование недрами либо мотивированного отказа в выдаче лицензии на пользование недрами;

- при внесении изменений и дополнений в лицензию на пользование недрами - направление (вручение) заявителю зарегистрированного дополнения в лицензию на пользование недрами либо мотивированного отказа во внесении изменений и дополнений в лицензию на пользование недрами;

- при переоформлении лицензии на пользование недрами - направление (вручение) переоформленной лицензии на пользование недрами либо мотивированного отказа в переоформлении лицензии на пользование недрами;

- при досрочном прекращении, приостановлении или ограничении лицензии на право пользования недрами – направление (вручение) решения о приостановлении права на пользование недрами, ограничении права на пользование недрами, досрочном прекращении права на пользование недрами либо мотивированного отказа в приостановлении, ограничении, досрочном прекращении права на пользование недрами;

- при исправлении технических ошибок, допущенных при оформлении или переоформлении лицензии на пользование недрами, - направление (вручение) зарегистрированных изменений к лицензии на пользование недрами либо мотивированного отказа в исправлении технических ошибок в лицензии на пользование недрами;

- при выдаче дубликата лицензии на пользование недрами – направление (вручение) дубликата лицензии на пользование недрами.

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

Срок предоставления государственной услуги со дня поступления заявления и прилагаемых документов в Департамент составляет:

- по оформлению, регистрации и выдаче лицензий на пользование недрами – не более 60 календарных дней;

- по внесению изменений и дополнений в лицензию на пользование недрами - не более 60 календарных дней;

- по переоформлению лицензий на пользование недрами - не более 60 календарных дней;

- по принятию решений о досрочном прекращении, приостановлении или ограничении права пользования участками недр местного значения - не более 60 календарных дней без учета срока, установленного в письменном уведомлении о допущенных пользователем недр нарушениях при условии, если в указанный срок пользователь не устранил эти нарушения, но не более 90 календарных дней;

- по исправлению технических ошибок в лицензии на пользование недрами - не более 60 календарных дней;

- по выдаче дубликата лицензии на пользование недрами - не более 30 календарных дней.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственных услуг, составляет 1 календарный день (при предоставлении государственной услуги по оформлению, регистрации и выдаче лицензии на пользование недрами - не более 8 календарных дней).

2.5. Нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих отношения, возникающих в связи с предоставлением государственной услуги, размещен на официальном сайте Департамента в сети Интернет, в Реестре и на Региональном портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, порядок их представления, в том числе в электронной форме

2.6.1. Для предоставления государственной услуги по оформлению, регистрации и выдаче лицензий на пользование недрами заявитель представляет (направляет) следующие документы¹:

1) заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту с описью вложения;

2) копии учредительных документов;

3) сведения о наличии квалифицированных специалистов для ведения работ на участке недр;

4) данные о финансовых возможностях заявителя, необходимых для выполнения работ, связанных с намечаемым использованием участком недр;

5) данные о технических и технологических возможностях заявителя, а также других организаций, привлекаемых им в качестве подрядчиков:

сведения о наличии у заявителя технических средств и технологий, необходимых для безопасного и эффективного ведения работ;

¹ Предоставление документов, предусмотренных настоящим подпунктом, не требуется в случае получения права пользования участком недр местного значения по результатам аукциона в соответствии с постановлением Правительства Вологодской области от 11 августа 2003 года № 756 «О порядке проведения конкурсов (аукционов) на право пользования участками недр на территории Вологодской области».

копии договоров (предварительных договоров), заключенных заявителем с другими организациями, привлекаемыми в качестве подрядчиков для выполнения намечаемых видов работ, связанных с предполагаемым недропользованием;

сведения о наличии у привлекаемых организаций технических средств и технологий, необходимых для безопасного и эффективного ведения работ;

б) копия документа подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае обращения за получением государственной услуги представителя заявителя).

В качестве документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, может быть представлена:

доверенность, заверенная нотариально (в случае обращения за получением государственной услуги представителя физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя);

доверенность, подписанная правомочным должностным лицом организации и с печатью (при наличии), либо копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (в случае обращения за получением государственной услуги представителя юридического лица).

2.6.1.1. В случае предоставления государственной услуги по оформлению, регистрации и выдаче лицензий на пользование недрами с целью добычи подземных вод или геологического изучения участка недр с целью добычи подземных вод заявитель представляет (направляет) дополнительно документы, подтверждающие возможность соблюдения заявителем условий пункта 9 статьи 12 Закона Российской Федерации от 21 февраля 1992 года № 2395-1 «О недрах» (далее - Закон РФ «О недрах») в соответствии с перечнем, представленным в приложении 10 к настоящему административному регламенту.

2.6.1.2. В случае предоставления государственной услуги по оформлению, регистрации и выдаче лицензий на пользование недрами в отношении участка недр местного значения, содержащего подземные воды, объем добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки, и используемых для целей хозяйственно-бытового водоснабжения садоводческих некоммерческих товариществ и (или) огороднических некоммерческих товариществ, заявитель представляет (направляет) документы в соответствии с перечнем, указанным в приложении 10.1 к настоящему административному регламенту.

2.6.1.3. В случае предоставления государственной услуги по оформлению, регистрации и выдаче лицензий на пользование недрами в отношении участка недр местного значения, содержащего подземные воды, объем добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки, и используемых для целей хозяйственно-бытового водоснабжения садоводческих некоммерческих товариществ и (или) огороднических некоммерческих товариществ на уже существующий водозабор, заявитель помимо документов, предусмотренных подпунктом 2.6.1.2 настоящего регламента, представляет (направляет) документы в соответствии с перечнем, указанным в приложении 10.2 к настоящему административному регламенту.

2.6.1.4. В случае предоставления государственной услуги по оформлению, регистрации и выдаче лицензий на пользование недрами в отношении участка недр местного значения, который указан в пункте 1 части первой статьи 2.3 Закона РФ «О недрах» и который предоставляется для разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых, необходимых для целей выполнения работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования, помимо документов, указанных в подпунктах 2-6 подпункта 2.6.1 пункта 2.6 настоящего административного регламента, заявитель представляет (направляет):

заявление по форме согласно приложению 10.3 к настоящему административному регламенту с описью вложения;

копии гражданско-правовых договоров на выполнение указанных работ, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» или Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

2.6.2. Для предоставления государственной услуги по внесению изменений и дополнений в лицензию на пользование недрами, продлению срока действия лицензии на пользование недрами заявитель представляет (направляет) следующие документы:

1) заявление о внесении изменений и дополнений в лицензию на пользование недрами по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту с описью вложения.

Заявление о продлении срока действия лицензии согласно приложению 3 к настоящему административному регламенту с описью вложения;

2) предлагаемые изменения и (или) дополнения в лицензию на пользование недрами с обоснованием необходимости их внесения, сопровождающиеся копиями соответствующих документов, в том числе графическими материалами (на бумажном носителе и в электронном виде). Перечень предлагаемых изменений представляется в виде таблицы с указанием действующей редакции изменяемого пункта лицензии или приложения к ней и предлагаемой редакции данного пункта;

3) краткий отчет пользователя недр о выполнении условий пользования недрами (на бумажном носителе и в электронном виде);

4) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае обращения за получением государственной услуги представителя заявителя).

В качестве документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, может быть представлена:

доверенность, заверенная нотариально (в случае обращения за получением государственной услуги представителя физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя);

доверенность, подписанная правомочным должностным лицом организации и с печатью (при наличии), либо копия решения о назначении или об избрании либо

приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (в случае обращения за получением государственной услуги представителя юридического лица).

2.6.3. Для предоставления государственной услуги по переоформлению лицензий на пользование недрами заявитель представляет (направляет) следующие документы:

1) заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению 4 к настоящему административному регламенту с описью вложения;

2) лицензию (разрешение), подлежащую переоформлению;

3) согласие заявителя принять на себя в полном объеме выполнение условий лицензии (разрешения), подлежащей переоформлению;

4) согласие пользователя недр - владельца лицензии (разрешения) на переоформление лицензии (разрешения) на заявителя с указанием оснований ее переоформления (в случае, если на момент переоформления пользователь недр сохраняет статус субъекта предпринимательской деятельности);

5) документы, подтверждающие правомочность применения к заявителю оснований статьи 17.1 Закона РФ «О недрах» (разделительный баланс; акты передачи или приобретения имущества, необходимого для продолжения работ, связанных с недропользованием; документы, подтверждающие статус основного и дочернего обществ или присоединение владельца лицензии (разрешения) к заявителю);

6) копии учредительных документов заявителя;

7) документы, подтверждающие наличие у заявителя технических средств, квалифицированных специалистов для продолжения работ, связанных с недропользованием;

8) пояснительную записку, содержащую информацию о направлениях использования заявителем ОПИ, объемах среднегодовой добычи (фактических и планируемых);

9) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае обращения за получением государственной услуги представителя заявителя).

В качестве документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, может быть представлена:

доверенность, заверенная нотариально (в случае обращения за получением государственной услуги представителя физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя);

доверенность, подписанная правомочным должностным лицом организации и с печатью (при наличии), либо копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (в случае обращения за получением государственной услуги представителя юридического лица).

В зависимости от конкретного основания перехода права пользования недрами заявитель должен дополнительно представить следующие документы и сведения:

1) в случаях:

- реорганизации юридического лица - пользователя недр путем его преобразования - изменения его организационно-правовой формы;

- реорганизации юридического лица - пользователя недр путем присоединения к нему другого юридического лица или слияния его с другим юридическим лицом в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- прекращения 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, - заявитель представляет передаточный акт (оригинал или заверенная в установленном порядке копия), в котором должно быть определенным образом отражено правопреемство заявителя, претендующего на получение лицензии на соответствующий участок недр;

2) в случае реорганизации 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 право пользования недрами, предоставленной прежнему пользователю недр, - заявитель представляет разделительный баланс (оригинал или заверенную в установленном порядке копию), в котором должно быть отражено правопреемство заявителя, претендующего на получение лицензии на соответствующий участок недр;

3) в случае, когда юридическое лицо - пользователь недр выступает учредителем нового юридического лица, созданного для продолжения деятельности на предоставленном участке недр в соответствии с лицензией на право пользования недрами, 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 недрами, в том числе из состава имущества объектов обустройства в границах лицензионного участка, 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 - заявитель представляет заверенные в установленном порядке копии документов, подтверждающих, что новое юридическое лицо (заявитель) образовано в соответствии с законодательством Российской Федерации и доля прежнего юридического лица, - пользователя недр составляет не менее половины уставного капитала заявителя на момент перехода права пользования недрами; данные о том, что заявителю передано имущество, необходимое для осуществления деятельности, указанной в лицензии на

пользование недрами, в том числе из состава имущества объектов обустройства в границах лицензионного участка, и имеются необходимые лицензии на осуществление видов деятельности, связанных с использованием недрами;

4) в случае передачи права пользования участком недр юридическим лицом - пользователем недр, являющимся основным обществом, юридическому лицу, являющемуся его дочерним обществом, передачи права пользования участком недр юридическим лицом - пользователем недр, являющимся дочерним обществом, юридическому лицу, являющемуся его основным обществом, - заявитель представляет документы, подтверждающие статус основного и дочернего обществ (копии учредительных и регистрационных документов основного и дочернего обществ, выписку из реестра акционеров, копии договора между хозяйственными обществами или иных документов, подтверждающих возможность основного общества определять решения, принимаемые дочерним обществом, в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации).

В случае передачи права пользования участком недр юридическим лицом - пользователем недр, являющимся дочерним обществом основного общества, юридическому лицу, являющемуся дочерним обществом того же основного общества, претендент представляет документы, подтверждающие статус основного и дочерних обществ (копии учредительных и регистрационных документов основного и дочерних обществ, выписку из реестра акционеров, копии договора между хозяйственными обществами или иных документов, подтверждающих возможность основного общества определять решения, принимаемые дочерними обществами, в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации), и письменное указание основного общества на переоформление лицензии.

Также должны быть представлены данные о том, что заявителю передано имущество, необходимое для осуществления деятельности, указанной в лицензии на пользование недрами, в том числе из состава имущества объектов обустройства в границах лицензионного участка;

5) в случае приобретения субъектом предпринимательской деятельности в порядке, предусмотренном Федеральным законом «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 пользователю недр законодательством Российской Федерации о недрах, - заявителем представляются данные о том, что приобретатель имущества является юридическим лицом, созданным в соответствии с законодательством Российской Федерации, отвечает квалификационным требованиям, предъявляемым к пользователю недр законодательством о недрах Российской Федерации; документы, подтверждающие, что в отношении владельца лицензии проводится процедура банкротства, в том числе копия решения суда о начале процедуры банкротства владельца лицензии; документы (оригиналы или заверенная в установленном порядке копия), подтверждающие приобретение имущества (имущественного

комплекса) предприятия-банкрота, являющегося владельцем лицензии, и то, что это имущество связано с использованием соответствующим участком недр.

2.6.4. Для предоставления государственной услуги по принятию решений о досрочном прекращении, приостановлении или ограничении права пользования участками недр местного значения заявитель представляет (направляет) следующие документы:

- заявление произвольной формы владельца лицензии о прекращении (приостановлении) права пользования недрами.

Заявление владельца лицензии о прекращении права пользования недрами должно содержать:

наименование Департамента, в который подается заявление;
полное официальное наименование уполномоченного лица Заявителя;
его юридический адрес;

основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации уполномоченного лица Заявителя;

ИНН уполномоченного лица Заявителя;

банковские реквизиты уполномоченного лица Заявителя;

уведомление об отказе от права пользования недрами с указанием причины отказа;

обязательство по безусловному выполнению мероприятий по консервации и ликвидации горных выработок, буровых скважин, объектов инфраструктуры и рекультивации земель согласно условиям, зафиксированным в лицензии на пользование недрами;

информацию о планируемых (либо проведенных) рекультивационных и ликвидационных мероприятиях (акт о ликвидации или консервации, подписанный органами, предоставившими лицензию, органом государственного горного надзора);

срок прекращения права пользования недрами;

подпись, печать (при наличии);

- копию документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае обращения за получением государственной услуги представителя заявителя).

В качестве документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, может быть представлена:

доверенность, заверенная нотариально (в случае обращения за получением государственной услуги представителя физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя);

доверенность, подписанная правомочным должностным лицом организации и с печатью (при наличии), либо копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (в случае обращения за получением государственной услуги представителя юридического лица).

2.6.5. Для предоставления государственной услуги по исправлению технических ошибок в лицензии на пользование недрами заявитель представляет (направляет) следующие документы:

1) заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению 8 к настоящему административному регламенту;

2) копии документов (сведений), подтверждающих наличие допущенных технических ошибок;

3) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае обращения за получением государственной услуги представителя заявителя).

В качестве документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, может быть представлена:

доверенность, заверенная нотариально (в случае обращения за получением государственной услуги представителя физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя);

доверенность, подписанная правомочным должностным лицом организации и с печатью (при наличии), либо копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (в случае обращения за получением государственной услуги представителя юридического лица).

2.6.6. Для предоставления государственной услуги по направлению (выдаче) дубликата лицензии на пользование недрами заявитель представляет (направляет) следующие документы:

- заявление о предоставлении государственной услуги, требования к форме которого не предъявляются;

- копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае обращения за получением государственной услуги представителя заявителя).

В качестве документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, может быть представлена:

доверенность, заверенная нотариально (в случае обращения за получением государственной услуги представителя физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя);

доверенность, подписанная правомочным должностным лицом организации и с печатью (при наличии), либо копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (в случае обращения за получением государственной услуги представителя юридического лица).

2.6.7. Заявление заполняется разборчиво, в машинописном виде или от руки.

Заявление заверяется подписью заявителя (его уполномоченного представителя).

Заявление, по просьбе заявителя, может быть заполнено специалистом, ответственным за прием документов, с помощью компьютера или от руки. В последнем случае заявитель вписывает в заявление от руки свои фамилию, имя, отчество (полностью) и ставит подпись.

Заявление составляется в единственном экземпляре - оригинале.

Заявление от имени физического лица подписывается физическим лицом либо его уполномоченным представителем.

Заявление от имени юридического лица подписывается руководителем юридического лица либо уполномоченным представителем юридического лица.

Заявление от имени индивидуального предпринимателя подписывается индивидуальным предпринимателем либо уполномоченным представителем индивидуального предпринимателя.

При заполнении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур. Ответы на содержащиеся в заявлении вопросы должны быть конкретными и исчерпывающими.

Все листы Заявления и прилагаемые к нему документы с их описью должны быть прошиты и пронумерованы, подписаны заявителем или лицом, им уполномоченным, скреплены печатью Заявителя (при наличии).

Бланк (образец) заявления в электронной форме размещается на официальном сайте Департамента в сети «Интернет», Едином портале, Региональном портале с возможностью его бесплатного копирования.

2.6.8. Заявитель имеет право представить заявление и прилагаемые документы следующими способами:

- а) путем личного обращения в Департамент;
- б) посредством почтовой связи.

Копии документов предоставляются с предъявлением подлинников либо заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

После проведения сверки подлинники документов незамедлительно возвращаются заявителю.

Документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

В случае представления документов на иностранном языке они должны быть переведены заявителем на русский язык. Верность перевода и подлинность подписи переводчика должны быть нотариально удостоверены.

Документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица, представленный в форме электронного документа, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить, порядок их представления, в том числе в электронной форме

2.7.1. Заявитель вправе по своему усмотрению представить следующие документы:

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, копию свидетельства о государственной регистрации гражданина в качестве индивидуального предпринимателя, копию свидетельства о постановке заявителя на учет в налоговом органе с указанием идентификационного номера налогоплательщика;

- справку налогового органа о наличии (отсутствии) задолженности заявителя по налогам и платежам, подлежащим уплате в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации;

- копии лицензий заявителя на осуществление видов деятельности, связанных с недропользованием, предусмотренных действующим законодательством;

- копии лицензий привлекаемых организаций на осуществление видов деятельности, связанных с недропользованием, предусмотренных действующим законодательством;

- санитарно-эпидемиологическое заключение о соответствии (несоответствии) видов деятельности;

- санитарно-эпидемиологическое заключение о соответствии (несоответствии) проектной документации;

- документ, подтверждающий уплату государственной пошлины.

2.7.2. Документы, указанные в пункте 2.7.1 настоящего административного регламента, могут быть представлены следующими способами:

а) путем личного обращения в Департамент;

б) посредством почтовой связи.

2.7.3. В случае представления документов на бумажном носителе копии документов представляются с предъявлением подлинников либо заверенные в установленном порядке. После проведения сверки подлинники документов незамедлительно возвращаются заявителю.

В случае представления документов на иностранном языке они должны быть переведены заявителем на русский язык. Верность перевода и подлинность подписи переводчика должны быть нотариально удостоверены.

Документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

2.7.4. Запрещено 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, которые находятся в распоряжении Департамента, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области;

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 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

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

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги

2.9.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.9.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги по оформлению, регистрации и выдаче лицензий на пользование недрами, по внесению изменений и дополнений в лицензию на пользование недрами являются:

- 1) заявление о предоставлении государственной услуги подано с нарушением установленных настоящим административным регламентом требований;
- 2) заявитель умышленно представил о себе неверные сведения;
- 3) заявитель не представил и не может представить доказательств того, что обладает или будет обладать квалифицированными специалистами, необходимыми финансовыми и техническими средствами для эффективного и безопасного проведения работ;
- 4) если в случае предоставления права пользования недрами данному заявителю не будут соблюдены антимонопольные требования;
- 5) запрос заявителя о предоставлении государственной услуги подан на участок недр местного значения, не включенный в перечень участков недр местного значения по Вологодской области;
- 6) заявитель имеет неустраненные нарушения условий ранее выданных лицензий на право пользования участками недр местного значения, содержащими полезные ископаемые;
- 7) отсутствие оснований для внесения изменений и дополнений в лицензию на пользование недрами;
- 8) неуплата остатка разового платежа за пользование недрами, определенного по результатам аукциона²;

² В случае необходимости предоставления государственной услуги по результатам аукциона в соответствии с постановлением Правительства Вологодской области от 11 августа 2003 года № 756 «О порядке проведения конкурсов (аукционов) на право пользования участками недр на территории Вологодской области».

9) запрос заявителя о предоставлении государственной услуги подан на участок недр местного значения, содержащий полезные ископаемые, который до поступления в Департамент запроса заявителя уже предоставлен в пользование иному лицу или в отношении которого иным лицом инициирована процедура предоставления права;

10) запрос заявителя о предоставлении государственной услуги подан с нарушением установленных требований, в том числе планируемые объем добычи и цель использования общераспространенного полезного ископаемого не соответствуют государственному или муниципальному контракту, заключенному на выполнение работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования³.

11) к заявлению о предоставлении государственной услуги по оформлению, регистрации и выдачи лицензий на пользование недрами не приложены документы, указанные в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 настоящего административного регламента;

12) к заявлению о предоставлении государственной услуги по внесению изменений и дополнений в лицензию не приложены документы, указанные в подпункте 2.6.2 пункта 2.6 настоящего административного регламента;

13) к заявлению о предоставлении государственной услуги по выдаче дубликата лицензии на пользование недрами не приложены документы, указанные в подпункте 2.6.6 пункта 2.6 настоящего административного регламента.

2.9.3. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги по переоформлению лицензий на пользование недрами являются:

1) заявление о предоставлении государственной услуги подано с нарушением установленных настоящим административным регламентом требований;

2) заявитель умышленно представил о себе неверные сведения;

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

4) к заявлению на переоформление лицензии на пользование недрами не приложены документы, указанные в подпункте 2.6.3 пункта 2.6 настоящего административного регламента;

5) если до наступления событий, указанных в статье 17.1 Закона РФ «О недрах», по участку недр, предоставленному в пользование предыдущему пользователю, начата в соответствии со статьей 21 Закона РФ «О недрах» процедура досрочного прекращения права пользования недрами.

2.9.4. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги по принятию решения о досрочном прекращении лицензий на пользование недрами по инициативе владельца лицензии являются:

³ В случае предоставления государственной услуги по оформлению, регистрации и выдаче лицензий на пользование недрами в отношении участка недр местного значения, который указан в пункте 1 части первой статьи 2.3 РФ «О недрах» и который предоставляется для разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых, необходимых для целей выполнения работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования.

1) заявление о предоставлении государственной услуги подано с нарушением установленных настоящим административным регламентом требований;

2) к заявлению о предоставлении государственной услуги не приложен документ, указанный в подпункте 2.6.4 пункта 2.6 настоящего административного регламента;

3) заявление о предоставлении государственной услуги подано с нарушением срока, установленного частью 1 статьи 21 Закона РФ «О недрах».

2.9.5. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги по исправлению технических ошибок в лицензии на пользование недрами является:

Департамент отказывает в исправлении технических ошибок, допущенных при оформлении или переоформлении лицензии на пользование недрами, в случае если исправление технических ошибок в лицензии на пользование недрами влечет за собой прекращение, возникновение, переход права пользования недрами.

Иные основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

2.9.6. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги по направлению (выдаче) дубликата лицензии на пользование недрами отсутствуют.

2.10. Размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги, а также порядок ее оплаты в электронной форме

2.10.1. Предоставление государственной услуги осуществляется на платной основе в соответствии с пунктом 92 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

2.10.2. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленный на исправление ошибок, допущенных по вине Департамента, плата с заявителя не взимается.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и (или) получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

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

Заявление и прилагаемые к нему документы, регистрируются в течение 3 календарных дней со дня поступления заявления и прилагаемых документов в Департамент.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания, заполнения запроса о предоставлении государственной услуги и приема заявителей, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для лиц с ограниченными возможностями здоровья указанных объектов⁴

2.13.1. Центральный вход в здание, в котором предоставляется государственная услуга, оборудуется вывеской, содержащей информацию о наименовании и режиме работы Департамента.

Вход в здание, в котором предоставляется государственная услуга, оборудуется в соответствии с требованиями, обеспечивающими возможность беспрепятственного входа инвалидов в здание и выхода из него (пандус, поручни).

2.13.2. Гражданам, относящимся к категории инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников, обеспечиваются:

возможность самостоятельного передвижения по зданию, в котором предоставляется государственная услуга, в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью сотрудников Департамента;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, где предоставляется государственная услуга, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью сотрудников Департамента;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функций зрения и самостоятельного передвижения, по территории здания, в котором предоставляется государственная услуга;

содействие инвалиду при входе в здание, в котором предоставляется государственная услуга, и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к местам предоставления государственной услуги, с учетом ограничения их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения государственной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической

⁴ Положения данного раздела, касающиеся обеспечения доступности лиц с ограниченными возможностями здоровья помещений, в которых предоставляется государственная услуга, применяются при наличии соответствующих материально-технических возможностей. В случае их отсутствия используются иные способы обеспечения доступности, согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории, где расположены помещения, в которых предоставляется государственная услуга.

информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

обеспечение допуска в здание, в котором предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н;

оказание помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления государственной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения государственной услуги документов и совершении ими других необходимых для получения государственной услуги действий;

обеспечение при необходимости допуска в здание, в котором предоставляется государственная услуга, сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

оказание сотрудниками Департамента, предоставляющими государственную услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.13.3. На территории, прилегающей к зданию, в котором предоставляется государственная услуга, организуются места для парковки транспортных средств, в том числе места для парковки транспортных средств инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.13.4. Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

В помещениях Департамента на видном месте устанавливаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации.

2.13.5. Места ожидания и приема заявителей должны быть удобными, оборудованы столами, стульями, обеспечены бланками заявлений, образцами их заполнения, канцелярскими принадлежностями.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заинтересованных лиц с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, наглядной информацией, перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также текстом настоящего административного регламента.

Настоящий административный регламент, нормативный правовой акт о его утверждении должны быть доступны для ознакомления на бумажных носителях.

Кабинеты, в которых осуществляется прием заявителей, оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, наименования структурного подразделения Департамента. Таблички на дверях кабинетов или на стенах должны быть видны посетителям.

2.14. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.14.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

- а) своевременность и полнота предоставляемой информации о государственной услуге, в том числе на Региональном портале;
- б) установление должностных лиц Департамента, ответственных за предоставление государственной услуги;
- в) территориальная доступность Департамента: располагается в незначительном удалении от центральной части города, с небольшим удалением от остановок общественного транспорта.

2.14.2. Показателями качества государственной услуги являются:

- а) соблюдение сроков и последовательности выполнения всех административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом;
- б) количество обоснованных обращений граждан о несоблюдении порядка выполнения административных процедур, сроков предоставления государственной услуги, истребовании должностными лицами Департамента документов, не предусмотренных настоящим административным регламентом.
- в) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность.

2.14.3. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги при личном приеме, по телефону, по электронной почте.

2.14.4. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре, в том числе посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг, а также по экстерриториальному принципу отсутствует.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

3.1.1. Предоставление государственной услуги по оформлению, регистрации и выдаче лицензии на пользование недрами включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;
- рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов в Комиссии по лицензированию;
- оформление лицензии на пользование недрами;
- регистрация лицензии на пользование недрами;
- направление (вручение) лицензии на пользование недрами.

3.1.2. Прием и регистрация заявления

и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.1.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является поступление в Департамент заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов.

3.1.2.2. Должностное лицо Департамента, ответственное за прием и регистрацию документов, в день поступления заявления и прилагаемых документов осуществляет их регистрацию в журнале входящей корреспонденции, о чем делается отметка на заявлении с указанием входящего номера и даты поступления в Департамент.

В день регистрации заявления должностное лицо Департамента, ответственное за прием и регистрацию документов, передает зарегистрированное заявление и прилагаемые к нему документы начальнику Департамента для визирования.

3.1.2.3. Начальник Департамента в течение 1 календарного дня со дня поступления к нему указанных документов визирует их и передает начальнику отдела геологии и использования недр на рассмотрение.

3.1.2.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 3 календарных дней со дня поступления заявления и прилагаемых документов.

3.1.2.5. Критерием принятия решения в рамках выполнения административной процедуры является отсутствие оснований для отказа в приеме и регистрации заявления и прилагаемых документов.

3.1.2.6. Результатом выполнения административной процедуры является получение начальником отдела геологии и использования недр Департамента на рассмотрение зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов.

3.1.3. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги

3.1.3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является получение начальником отдела геологии и использования недр Департамента зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов.

3.1.3.2. Начальник отдела геологии в течение 1 календарного дня с даты поступления к нему зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов передает их ответственному исполнителю на рассмотрение.

3.1.3.3. В случае если заявитель по своему усмотрению не представил документы, указанные в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 настоящего административного регламента, ответственный исполнитель обеспечивает направление межведомственных запросов в форме электронного документа для получения

сведений, предусмотренных подпунктом 2.6.1 пункта 2.6 настоящего административного регламента.

Межведомственный запрос, выполненный в форме электронного документа, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Департамента или лица, его замещающего.

Межведомственные запросы в форме электронного документа направляются посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.1.3.4. При поступлении заявления и прилагаемых документов ответственный исполнитель в течение 4 календарных дней с даты поступления в отдел геологии и использования недр, а в случае направления межведомственных запросов - со дня поступления запрашиваемых сведений (документов) проверяет заявление и все представленные документы на наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом 2.9.2 пункта 2.9 настоящего административного регламента, и в случае:

наличия оснований, предусмотренных подпунктом 2.9.2 пункта 2.9 настоящего административного регламента, в течение 5 календарных дней готовит проект письма заявителю об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа за подписью начальника Департамента или лица, его замещающего;

отсутствия оснований, предусмотренных подпунктом 2.9.2 пункта 2.9 настоящего административного регламента, ответственный исполнитель в течение 5 календарных дней:

- готовит проект письма заявителю о необходимости проведения аукциона на право пользования участком недр местного значения за подписью начальника Департамента или лица, его замещающего (в случае необходимости предоставления государственной услуги по результатам аукциона в соответствии с постановлением Правительства Вологодской области от 11 августа 2003 года № 756 «О порядке проведения конкурсов (аукционов) на право пользования участками недр на территории Вологодской области»).

В проекте письма указывается, включен ли данный участок недр в утвержденный на текущий год перечень участков недр местного значения или требуется внесение заявленного участка недр в проект перечня участков недр местного значения для последующего согласования и утверждения;

- передает заявление и прилагаемые документы на рассмотрение в Комиссию по лицензированию (в случае предоставления государственной услуги на заявительной (бесконкурсной) основе.

3.1.3.5. После подписи начальником Департамента (лицом, его замещающим) должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию входящей корреспонденции, в течение 1 календарного дня обеспечивает направление (вручение) заявителю письма об отказе в предоставлении государственной услуги либо о необходимости проведения аукциона путем направления заказного почтового отправления с уведомлением о вручении по почтовому адресу, указанному в заявлении, либо путем вручения указанных документов заявителю

лично под расписку (по выбору заявителя). Вместе с письмом заявителю возвращаются представленные им документы.

3.1.3.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 10 календарных дней со дня поступления заявления и прилагаемых документов в отдел геологии и использования недр.

3.1.3.7. Критерием принятия решения в рамках выполнения административной процедуры является наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом 2.9.2 пункта 2.9 настоящего административного регламента.

3.1.3.8. Результатом выполнения административной процедуры является:

- направление заявителю письма об отказе в предоставлении государственной услуги либо о необходимости проведения аукциона;
- направление заявления и прилагаемых документов на рассмотрение в Комиссию по лицензированию⁵.

3.1.4. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов в Комиссии по лицензированию

3.1.4.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является поступление в Комиссию по лицензированию заявления и прилагаемых к нему документов.

3.1.4.2. Комиссия по лицензированию в срок не более 6 календарных дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов рассматривает их на наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом 2.9.2 пункта 2.9 настоящего административного регламента, и в случае:

наличия оснований, предусмотренных подпунктом 2.9.2 пункта 2.9 настоящего административного регламента, в течение 3 календарных дней принимает решение об отказе в выдаче лицензии на пользование недрами и передает его в отдел геологии и использования недр Департамента;

отсутствия оснований, предусмотренных подпунктом 2.9.2 пункта 2.9 настоящего административного регламента, в течение 3 календарных дней принимает решение о выдаче лицензии на пользование недрами и передает его в отдел геологии и использования недр Департамента.

Решение Комиссии по лицензированию оформляется протоколом.

3.1.4.3. Критерием принятия решения в рамках выполнения административной процедуры является наличие (отсутствие) оснований для отказа в выдаче лицензии на пользование недрами.

3.1.4.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 9 календарных дней.

⁵ В случае предоставления государственной услуги на заявительной (бесконкурсной) основе.

3.1.4.5. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о выдаче лицензии на пользование недрами либо принятие решения об отказе в выдаче лицензии на пользование недрами.

3.1.5. Оформление лицензии на пользование недрами

3.1.5.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является поступление в отдел геологии и использования недр протокола Комиссии по лицензированию (в случае предоставления государственной услуги на заявительной (бесконкурсной) основе) либо протокола подведения итогов аукциона на право пользования участками недр местного значения (далее - протокол подведения итогов аукциона) (в случае предоставления государственной услуги по результатам аукциона в соответствии с постановлением Правительства Вологодской области от 11 августа 2003 года № 756 «О порядке проведения конкурсов (аукционов) на право пользования участками недр на территории Вологодской области»).

3.1.5.2. В случае принятия Комиссией по лицензированию решения о выдаче лицензии на пользование недрами, поступления протокола подведения итогов аукциона ответственный исполнитель готовит проект Решения об оформлении лицензии на пользование недрами (далее - Решение). Решение подписывается начальником Департамента в течение 3 календарных дней с даты утверждения Протокола либо протокола подведения итогов аукциона.

3.1.5.3. Ответственный исполнитель в течение 23 календарных дней со дня подписания Решения оформляет и подписывает у начальника Департамента два экземпляра лицензии на пользование недрами.

Форма бланка лицензии на пользование недрами приведена в приложении 5 к настоящему административному регламенту.

3.1.5.4. Лицензия и ее неотъемлемые составные части должны содержать:

- 1) данные о пользователе недр, получившем лицензию, и органах, предоставивших лицензию, а также основание предоставления лицензии;
- 2) данные о целевом назначении работ, связанных с использованием недрами;
- 3) указание границ участка недр, предоставляемого в пользование;
- 4) указание границ территории, земельного участка или акватории, выделенных для ведения работ, связанных с использованием недрами;
- 5) сроки действия лицензии и сроки окончания работ (подготовки технического проекта, выхода на проектную мощность, представления геологической информации на государственную экспертизу);
- 6) условия, связанные с платежами, взимаемыми при использовании недрами, земельными участками, акваториями;
- 7) согласованный уровень добычи полезных ископаемых, а также попутных полезных ископаемых (при наличии), указание собственника добытого полезного ископаемого, а также попутных полезных ископаемых (при наличии);
- 8) сроки представления геологической информации о недрах в соответствии со статьей 27 Закона РФ «О недрах» в федеральный фонд геологической

информации и его территориальные фонды, а также в фонды геологической информации субъектов Российской Федерации (в отношении лицензий на пользование участками недр местного значения);

9) условия выполнения требований по рациональному использованию и охране недр, безопасному ведению работ, связанных с использованием недрами, охране окружающей среды;

10) порядок и сроки подготовки проектов ликвидации или консервации горных выработок (скважин) и рекультивации земель.

Также в лицензии определяются условия пользования недрами, невыполнение которых является основанием досрочного прекращения, приостановления или ограничения права пользования недрами в соответствии со статьями 20, 21 и 21.1 Закона РФ «О недрах».

Лицензия на право пользования недрами может дополняться иными условиями, не противоречащими Закону РФ «О недрах».

3.1.5.5. В виде текстовых и графических приложений к бланку лицензии на пользование недрами в качестве документов, являющихся ее неотъемлемыми частями, прикладываются:

1) условия пользования недрами, которые включают:

данные о пользователе недр, получившем лицензию, и органах, предоставивших лицензию, а также основание предоставления лицензии;

данные о целевом назначении работ, связанных с использованием недрами;

указание пространственных границ участка недр, предоставляемого в пользование, геологического и (или) горного отвода (при наличии);

указание границ земельного участка или акватории, выделенных для ведения работ, связанных с использованием недрами;

сроки действия лицензии и сроки окончания работ (подготовки технического проекта выхода на проектную мощность, представления геологической информации на государственную экспертизу);

сроки представления геологической информации на государственную экспертизу;

условия, связанные с платежами, взимаемыми при пользовании недрами, земельными участками, акваториями;

согласованный объем добычи минерального сырья, а также попутных полезных ископаемых (при наличии), право собственности на добытое минеральное сырье (указание собственника добытого минерального сырья (если лицензия выдается в целях, связанных с добычей полезных ископаемых), а также попутные полезные ископаемые (при наличии));

соглашение о праве собственности на геологическую информацию, получаемую в процессе пользования недрами, и сроки представления данной геологической информации в Вологодском территориальном фонде геологической информации;

порядок и сроки подготовки проектов ликвидации или консервации горных выработок и рекультивации земель;

условия выполнения требований по рациональному использованию и охране недр, безопасному ведению работ, связанных с пользованием недрами, охране окружающей среды.

Условия пользования недрами подписываются начальником Департамента и заверяются печатью;

2) копия решения, являющегося основанием предоставления лицензии, принятого в соответствии с подпунктом 3.1.5.2 пункта 3.1 настоящего административного регламента;

3) схема расположения участка недр, пространственные границы участка недр, предоставляемого в пользование, отражаются географическими координатами угловых точек. Пространственные границы участка недр, предоставляемого в пользование, рекомендуется указывать на топографических планах, геологических картах;

4) копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

5) копия свидетельства о постановке пользователя недр на налоговый учет;

6) сведения об участке недр и пользователе недр, отражающие:

местоположение участка недр в административно-территориальном отношении с указанием границ особо охраняемых природных территорий, а также участков ограниченного и запрещенного землепользования с отражением их на схеме расположения участка недр;

геологическую характеристику участка недр с указанием наличия месторождений (залежей) полезных ископаемых и запасов по ним;

обзор работ, проведенных на участке недр, наличие на участке недр горных выработок, скважин и иных объектов, которые могут быть использованы при работе на этом участке;

наличие других пользователей недр на данном участке недр;

перечисление предыдущих пользователей данным участком недр (если ранее участок недр находился в пользовании) с указанием оснований, сроков предоставления (перехода права) участка недр в пользование и прекращения действия лицензии на пользование этим участком недр (указывается при переоформлении лицензии);

юридический адрес пользователя недр, контактные телефоны, дата и место государственной регистрации, постановки на налоговый учет, идентификационный номер налогоплательщика. Приложение может дополняться иными материалами, имеющими отношение к предоставленному в пользование участку недр. Сведения об участке недр, изложенные в данном подпункте, оформляются отдельным приложением к лицензии или входят в состав документа, указанного в подпункте 1 настоящего пункта.

3.1.5.6. В случае принятия Комиссией по лицензированию решения об отказе в выдаче лицензии на пользование недрами ответственный исполнитель в течение 3 календарных дней с даты подписания решения готовит письмо заявителю об отказе в выдаче лицензии на пользование недрами и передает его на подпись начальнику Департамента.

3.1.5.7. Начальник Департамента в течение 1 календарного дня со дня поступления к нему письма подписывает его и передает должностному лицу Департамента, ответственному за прием и регистрацию документов.

Должностное лицо Департамента, ответственное за прием и регистрацию документов, в течение 1 календарного дня со дня поступления к нему письма регистрирует его в журнале исходящей корреспонденции и направляет заявителю.

3.1.5.8. Критерием принятия решения в рамках выполнения административной процедуры является протокол Комиссии по лицензированию, содержащий решение о выдаче (об отказе в выдаче) лицензии на пользование недрами.

3.1.5.9. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 26 календарных дней.

3.1.5.10. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о выдаче лицензии на пользование недрами либо принятие решения об отказе в выдаче лицензии на пользование недрами.

3.1.6. Регистрация лицензий на пользование недрами

3.1.6.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является оформленная лицензия на пользование недрами.

3.1.6.2. Ответственный исполнитель в течение 1 календарного дня направляет два экземпляра подписанной начальником Департамента и уполномоченным лицом заявителя лицензии на пользование недрами на регистрацию в Фонд геологической информации Вологодской области.

В случае предоставления государственной услуги по результатам аукциона государственная регистрация и выдача лицензии производятся Фондом геологической информации Вологодской области после представления документов, подтверждающих уплату остатка разового платежа, определенного по результатам аукциона.

Должностное лицо отдела геологии и использования недр, ответственное за регистрацию лицензий, в течение 3 календарных дней осуществляет регистрацию лицензий на пользование недрами.

3.1.6.3. Государственная регистрация лицензий на пользование недрами заключается:

в присвоении уникального регистрационного номера;

в проставлении штампа и подписи государственного регистратора;

во внесении записи о регистрации лицензии в единый государственный реестр лицензий.

3.1.6.4. Должностное лицо отдела геологии и использования недр, ответственное за регистрацию лицензий, присваивает ей государственный регистрационный номер и проставляет указанный номер, а также штамп государственной регистрации (далее - штамп) на двух оригиналах бланка лицензии. Штамп проставляется в левом нижнем углу на лицевой стороне бланка лицензии (приложение 6 к административному регламенту).

3.1.6.5. Государственный регистрационный номер состоит из серии, номера, аббревиатуры вида полезного ископаемого и аббревиатуры вида работ.

Серия регистрационного номера представляет собой аббревиатуру наименования субъекта Российской Федерации, на территории которого находится переданный в пользование участок недр, в соответствии с аббревиатурами, принятыми для обозначения серий.

Номер лицензии представляет собой пятизначное число, обозначающее порядковый номер лицензии в реестре.

3.1.6.6. Вид лицензии определяется двумя буквами:

1) первая буква обозначает вид полезного ископаемого:

Т - твердые полезные ископаемые (общераспространенные полезные ископаемые);

В - подземные воды.

Кроме вида полезного ископаемого, первая буква может обозначать также:

З - захоронение вредных веществ и отходов;

О - использование отходов;

П - прочие лицензии (создание геологических объектов, имеющих научное, культурное, эстетическое значение; строительство и эксплуатация подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, сбор минералогических, палеонтологических и других геологических коллекционных материалов и другие цели использования);

2) вторая буква обозначает вид работ:

П - геологическое изучение, включающее поиски и оценку месторождений полезных ископаемых, а также геологическое изучение и оценку пригодности участков недр для строительства и эксплуатации подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых;

Р - одновременное, для геологического изучения (поисков, разведки) и добычи полезных ископаемых;

Э - разведка и добыча полезных ископаемых, в том числе использование отходов горнодобывающего и связанных с ним перерабатывающих производств;

Д - другие виды работ, не связанных с добычей полезных ископаемых (строительство и эксплуатация подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, образование особо охраняемых геологических объектов, имеющих научное, культурное, эстетическое, санитарно-оздоровительное и иное значение (научные и учебные полигоны, геологические заповедники, заказники, памятники природы, пещеры и другие подземные полости), сбор минералогических, палеонтологических и других геологических коллекционных материалов).

3.1.6.7. Должностное лицо отдела геологии и использования недр, ответственное за регистрацию лицензий, после государственной регистрации лицензии вносит в единый государственный реестр лицензий запись о регистрации лицензии.

3.1.6.8. Критерием принятия решения в рамках административной процедуры является оформленная лицензия на пользование недрами.

3.1.6.9. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 4 календарных дня.

3.1.6.10. Результатом выполнения административной процедуры является государственная регистрация лицензии на пользование недрами в Фонде геологической информации Вологодской области.

3.1.7. Направление (вручение) лицензии на пользование недрами

3.1.7.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является государственная регистрация лицензии на пользование недрами в Фонде геологической информации Вологодской области.

3.1.7.2. Ответственный исполнитель в срок не более 8 календарных дней со дня регистрации лицензий на пользование недрами в Фонде геологической информации Вологодской области передает пользователю недр непосредственно под роспись либо путем направления по почте заказным письмом с уведомлением один экземпляр лицензии (оригинал), второй экземпляр лицензии остается на хранении в Фонде геологической информации Вологодской области.

3.1.7.3. Критерием принятия решения в рамках административной процедуры является государственная регистрация лицензии на пользование недрами в Фонде геологической информации Вологодской области.

3.1.7.4. Результатом выполнения административной процедуры является направление (вручение) лицензии на пользование недрами заявителю.

3.1.7.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры - не более 8 календарных дней.

3.2. Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги по внесению изменений и дополнений в лицензию на пользование недрами, продлению срока действия лицензии на пользование недрами

3.2.1. Предоставление государственной услуги по внесению изменений и дополнений в лицензию на пользование недрами, продлению срока действия лицензии на пользование недрами включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;
- рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов в Комиссии по лицензированию;
- принятие решения о внесении изменений и дополнений в лицензию на пользование недрами, продлении срока действия лицензии (об отказе во внесении изменений и дополнений в лицензию на пользование недрами, продлении срока

действия лицензии), оформление решения. Государственная регистрация и направление (вручение) дополнений и изменений в лицензию на пользование недрами.

3.2.2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.2.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является поступление в Департамент заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов.

3.2.2.2. Должностное лицо Департамента, ответственное за прием и регистрацию документов, в день поступления заявления и прилагаемых документов осуществляет их регистрацию в журнале входящей корреспонденции, о чем делается отметка на заявлении с указанием входящего номера и даты поступления в Департамент.

В день регистрации заявления должностное лицо Департамента, ответственное за прием и регистрацию документов, передает зарегистрированное заявление и прилагаемые к нему документы начальнику Департамента для визирования.

3.2.2.3. Начальник Департамента в течение 1 календарного дня со дня поступления к нему указанных документов визирует их и передает начальнику отдела геологии и использования недр на рассмотрение.

3.2.2.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 3 календарных дней со дня поступления заявления и прилагаемых документов.

3.2.2.5. Критерием принятия решения в рамках выполнения административной процедуры является отсутствие оснований для отказа в приеме заявления и прилагаемых к нему документов.

3.2.2.6. Результатом выполнения административной процедуры является получение начальником отдела геологии и использования недр Департамента на рассмотрение зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов.

3.2.3. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги

3.2.3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является получение начальником отдела геологии и использования недр Департамента зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов.

3.2.3.2. Начальник отдела геологии в течение 1 календарного дня с даты поступления к нему зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов передает их ответственному исполнителю на рассмотрение.

3.2.3.3. При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов ответственный исполнитель в течение 4 календарных дней с даты поступления в отдел геологии и использования недр проверяет заявление и все представленные документы на наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом 2.9.2 пункта 2.9 настоящего административного регламента, и в случае:

наличия оснований, предусмотренных подпунктом 2.9.2 пункта 2.9 настоящего административного регламента, в течение 5 календарных дней готовит проект письма Заявителю об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа за подписью начальника Департамента или лица, его замещающего;

отсутствия оснований, предусмотренных подпунктом 2.9.2 пункта 2.9 настоящего административного регламента, ответственный исполнитель в течение 5 календарных дней передает заявление и прилагаемые документы на рассмотрение в Комиссию по лицензированию.

3.2.3.4. После подписи начальником Департамента (лицом, его замещающим) должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию входящей корреспонденции, в течение 1 календарного дня обеспечивает направление (вручение) заявителю письма об отказе в предоставлении государственной услуги путем направления заказного почтового отправления с уведомлением о вручении по почтовому адресу, указанному в заявлении, либо путем вручения указанных документов заявителю лично под расписку (по выбору заявителя). Вместе с письмом заявителю возвращаются представленные им документы.

3.2.3.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 10 календарных дней со дня поступления заявления и прилагаемых документов в отдел геологии и использования недр.

3.2.3.6. Критерием принятия решения в рамках выполнения административной процедуры является наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом 2.9.2 пункта 2.9 настоящего административного регламента.

3.2.3.7. Результатом выполнения административной процедуры является:

- отказ в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа за подписью начальника Департамента или лица, его замещающего;
- направление заявления и прилагаемых документов на рассмотрение в Комиссию по лицензированию.

3.2.4. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов в Комиссии по лицензированию

3.2.4.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является поступление в Комиссию по лицензированию заявления и прилагаемых к нему документов.

3.2.4.2. Комиссия по лицензированию в срок не более 6 календарных дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов рассматривает их на

наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом 2.9.2 пункта 2.9 настоящего административного регламента, и в случае:

наличия оснований, предусмотренных подпунктом 2.9.2 пункта 2.9 настоящего административного регламента, в течение 3 календарных дней принимает решение об отказе во внесении изменений и дополнений в лицензию на пользование недрами или продлении срока действия лицензии и передает его в отдел геологии и использования недр Департамента;

отсутствия оснований, предусмотренных подпунктом 2.9.2 пункта 2.9 настоящего административного регламента, в течение 3 календарных дней принимает решение о внесении изменений и дополнений в лицензию на пользование недрами или продлении срока действия лицензии и передает его в отдел геологии и использования недр Департамента.

Решение Комиссии по лицензированию оформляется протоколом.

3.2.4.3. Критерием принятия решения в рамках выполнения административной процедуры является наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.2.4.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 9 календарных дней.

3.2.4.5. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о внесении изменений и дополнений в лицензию на пользование недрами или продлении срока действия лицензии либо принятие решения об отказе во внесении изменений и дополнений в лицензию на пользование недрами или продлении срока действия лицензии.

3.2.5. Принятие решения о внесении изменений и дополнений в лицензию на пользование недрами, продлении срока действия лицензии (об отказе во внесении изменений и дополнений в лицензию на пользование недрами, продлении срока действия лицензии), оформление решения.

Государственная регистрация и направление (вручение) дополнений и изменений в лицензию на пользование недрами

3.2.5.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является поступление в отдел геологии и использования недр протокола Комиссии по лицензированию.

3.2.5.2. Ответственный исполнитель в течение 3 календарных дней со дня поступления протокола Комиссии по лицензированию в отдел геологии и использования недр готовит и подписывает у начальника Департамента (лица, его замещающего):

- решение об отказе во внесении изменений и дополнений в лицензию на пользование недрами или продлении срока действия лицензии с указанием причин отказа;

- решение о внесении изменений и дополнений в лицензию на пользование недрами или продлении срока действия лицензии.

3.2.5.3. Ответственный исполнитель после получения подписанного начальником Департамента (лицом, его замещающим) решения о внесении изменений и дополнений в лицензию на пользование недрами или продлении срока действия лицензии в течение 19 календарных дней готовит и в течение 2 календарных дней подписывает у начальника Департамента (лица, его замещающего) два экземпляра изменений и дополнений в лицензию на пользование недрами и направляет их заявителю.

3.2.5.4. Заявитель в течение 10 календарных дней с даты получения подписанных Департаментом изменений и дополнений в лицензию на пользование недрами обязан выразить согласие с внесенными изменениями и дополнениями путем проставления ниже подписи начальника Департамента (лица, его замещающего), подписавшего изменения и дополнения в лицензию, после слов «с изменениями и дополнениями в лицензию согласен» своей подписи, фамилии и инициалов, даты, печати (при наличии) и представить непосредственно в Департамент согласованные изменения и дополнения в лицензию на пользование недрами или направить заказным письмом с уведомлением о вручении.

В случае если изменения и дополнения в лицензию согласовало уполномоченное лицо заявителя, то к направляемым изменениям и дополнениям в лицензию прикладывается копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя.

3.2.5.5. После согласования заявителем изменений и дополнений в лицензию на пользование недрами два экземпляра изменений и дополнений в лицензию на пользование недрами в течение 1 календарного дня направляются ответственным исполнителем на регистрацию в Фонд геологической информации Вологодской области.

Должностное лицо отдела геологии и использования недр, ответственное за регистрацию лицензий, осуществляет регистрацию изменений и дополнений в лицензию на пользование недрами.

Должностное лицо отдела геологии и использования недр, ответственное за регистрацию лицензий, после государственной регистрации изменений и дополнений в лицензию на пользование недрами вносит в единый государственный реестр лицензий запись о регистрации изменений и дополнений в лицензию на пользование недрами.

3.2.5.6. При государственной регистрации изменений и дополнений в лицензию на пользование недрами:

уникальный регистрационный номер не присваивается;

в левом верхнем углу на первом листе изменений и дополнений в лицензию проставляется штамп «Зарегистрировано изменение и (или) дополнение; (приложение 7 к административному регламенту).

3.2.5.7. Ответственный исполнитель со дня регистрации изменений и дополнений в лицензию на пользование недрами в Фонде геологической информации Вологодской области передает пользователю недр непосредственно

под роспись либо путем направления по почте заказным письмом с уведомлением один экземпляр изменений и дополнений (оригинал), второй экземпляр остается на хранении в Фонде геологической информации Вологодской области

3.2.5.8. В случае если заявитель не согласен с направленными в его адрес изменениями и дополнениями в лицензию, то он в течение срока, установленного подпунктом 3.2.5.4 пункта 3.2 настоящего административного регламента, обязан направить в Департамент мотивированный отказ.

В этом случае начальником Департамента (лицом, его замещающим) в течение 3 календарных дней принимается решение об аннулировании изменений и дополнений в лицензию и направлении заявочных материалов на хранение в отдел геологии и использования недр.

3.2.5.9. В случае принятия Комиссией по лицензированию решения об отказе во внесении изменений и дополнений в лицензию на пользование недрами, продлении срока действия лицензии ответственный исполнитель в течение 3 календарных дней с даты подписания решения готовит письмо заявителю об отказе во внесении изменений и дополнений в лицензию на пользование недрами, продлении срока действия лицензии и передает его на подпись начальнику Департамента.

3.2.5.10. Начальник Департамента в течение 1 календарного дня со дня поступления к нему письма подписывает его и передает должностному лицу Департамента, ответственному за прием и регистрацию документов.

Должностное лицо Департамента, ответственное за прием и регистрацию документов, в течение 1 календарного дня со дня поступления к нему письма регистрирует его в журнале исходящей корреспонденции и направляет заявителю способом, позволяющим подтвердить факт и дату получения.

В случае направления ответа на электронную почту заявителя соответствующий документ должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Департамента (лица, его замещающего).

3.2.5.11. Критерием принятия решения в рамках административной процедуры являются:

мотивированный отказ заявителя в соответствии с подпунктом 3.2.5.8 пункта 3.2 настоящего административного регламента;

протокол Комиссии по лицензированию, содержащий решение о внесении изменений и дополнений в лицензию на пользование недрами или продлении срока действия лицензии либо об отказе во внесении изменений и дополнений в лицензию на пользование недрами или продлении срока действия лицензии с указанием причин отказа.

3.2.5.12. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 38 календарных дней.

3.2.5.13. Результатами выполнения административной процедуры являются:

- решение о внесении изменений и дополнений в лицензию на пользование недрами или продлении срока действия лицензии;

- решение об отказе во внесении изменений и дополнений в лицензию на пользование недрами или продлении срока действия лицензии;

- государственная регистрация изменений и дополнений в лицензию на пользование недрами в Фонде геологической информации Вологодской области;
- направление (вручение) заявителю зарегистрированных изменений и дополнений в лицензию на пользование недрами.

3.3. Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги по переоформлению лицензий на пользование недрами

3.3.1. Предоставление государственной услуги по переоформлению лицензий на пользование недрами включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;
- рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов в Комиссии по лицензированию;
- принятие решения о переоформлении лицензии на пользование недрами;
- оформление, государственная регистрация и направление (вручение) переоформленной лицензии.

3.3.2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является поступление в Департамент заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов.

3.3.2.2. Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, в день поступления заявления и прилагаемых документов осуществляет их регистрацию в журнале входящей корреспонденции, о чем делается отметка на заявлении с указанием входящего номера и даты поступления в Департамент.

В день регистрации заявления должностное лицо Департамента, ответственное за прием и регистрацию документов, передает зарегистрированное заявление и прилагаемые к нему документы начальнику Департамента для визирования.

3.3.2.3. Начальник Департамента в течение 1 календарного дня со дня поступления к нему указанных документов визирует их и передает начальнику отдела геологии и использования недр на рассмотрение.

3.3.2.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 3 календарных дней со дня поступления заявления и прилагаемых документов.

3.3.2.5. Критерием принятия решения в рамках выполнения административной процедуры является отсутствие оснований для отказа в приеме и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.

3.3.2.6. Результатом выполнения административной процедуры является получение начальником отдела геологии и использования недр Департамента на рассмотрение зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов.

3.3.3. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги

3.3.3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является получение начальником отдела геологии и использования недр Департамента зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов.

3.3.3.2. Начальник отдела геологии в течение 1 календарного дня с даты поступления к нему зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов передает их ответственному исполнителю на рассмотрение.

3.3.3.3. В случае поступления заявления и прилагаемых документов ответственный исполнитель в течение 4 календарных дней с даты поступления в отдел геологии и использования недр проверяет заявление и все представленные документы на наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом 2.9.3 пункта 2.9 настоящего административного регламента, и в случае:

наличия оснований, предусмотренных подпунктом 2.9.3 пункта 2.9 настоящего административного регламента, в течение 5 календарных дней готовит проект письма заявителю об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа за подписью начальника Департамента или лица, его замещающего;

отсутствия оснований, предусмотренных подпунктом 2.9.3 пункта 2.9 настоящего административного регламента, ответственный исполнитель в течение 5 календарных дней передает заявление и прилагаемые документы на рассмотрение в Комиссию по лицензированию.

3.3.3.4. После подписи начальником Департамента (лицом, его замещающим) должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию входящей корреспонденции, в течение 1 календарного дня обеспечивает направление (вручение) заявителю письма об отказе в предоставлении государственной услуги путем направления заказного почтового отправления с уведомлением о вручении по почтовому адресу либо путем вручения указанных документов заявителю лично под расписку (по выбору заявителя). Вместе с письмом заявителю возвращаются представленные им документы.

3.3.3.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 10 календарных дней со дня поступления заявления и прилагаемых документов в отдел геологии и использования недр.

3.3.3.6. Критерием принятия решения в рамках выполнения административной процедуры является наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом 2.9.3 пункта 2.9 настоящего административного регламента.

3.3.3.7. Результатом выполнения административной процедуры является:

- направление письма об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин;
- направление заявления и прилагаемых документов на рассмотрение в Комиссию по лицензированию.

3.3.4. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов в Комиссии по лицензированию

3.3.4.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является поступление в Комиссию по лицензированию заявления и прилагаемых к нему документов.

3.3.4.2. Комиссия по лицензированию в срок не более 6 календарных дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов рассматривает их на наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом 2.9.3 пункта 2.9 настоящего административного регламента, и в случае:

наличия оснований, предусмотренных подпунктом 2.9.3 пункта 2.9 настоящего административного регламента, в течение 3 календарных дней принимает решение об отказе в переоформлении лицензии на пользование недрами и передает его в отдел геологии и использования недр Департамента;

отсутствия оснований, предусмотренных подпунктом 2.9.3 пункта 2.9 настоящего административного регламента, в течение 3 календарных дней принимает решение о переоформлении лицензии на пользование недрами и передает его в отдел геологии и использования недр Департамента.

Решение Комиссии по лицензированию оформляется протоколом.

3.3.4.3. Критерием принятия решения в рамках выполнения административной процедуры является наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.3.4.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 9 календарных дней.

3.3.4.5. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о переоформлении лицензии на пользование недрами либо принятие решения об отказе в переоформлении лицензии на пользование недрами.

3.3.5. Принятие решения о переоформлении лицензии на пользование недрами

3.3.5.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является поступление протокола

Комиссии по лицензированию в отдел геологии и использования недр Департамента, содержащего решение о переоформлении или об отказе в переоформлении лицензии.

3.3.5.2. Ответственный исполнитель в течение 2 календарных дней со дня поступления протокола Комиссии по лицензированию в отдел геологии и использования недр готовит и подписывает у начальника Департамента (лица, его замещающего):

письмо об отказе в переоформлении лицензии на пользование недрами с указанием причин такого отказа;

решение о переоформлении лицензии на пользование недрами.

3.3.5.3. В решении о переоформлении лицензии на пользование недрами указываются:

- полное официальное наименование прежнего пользователя недр;
- полное официальное наименование нового пользователя недр;
- номер и серия переоформляемой лицензии на пользование недрами с указанием наименования участка недр и целевого назначения пользования недрами.

3.3.5.4. Должностное лицо Департамента, ответственное за прием и регистрацию документов, в течение 1 календарного дня со дня поступления к нему письма об отказе в переоформлении лицензии регистрирует его в журнале исходящей корреспонденции и направляет заявителю вместе с копией решения Комиссии по лицензированию.

3.3.5.5. Критерием принятия решения в рамках выполнения административной процедуры является протокол Комиссии по лицензированию с предложением о переоформлении или об отказе в переоформлении лицензии.

3.3.5.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 календарных дня.

3.3.5.7. Результатом выполнения административной процедуры является:

- решение об отказе в переоформлении лицензии;
- решение о переоформлении лицензии на пользование недрами, подписанное начальником Департамента.

3.3.6. Оформление, государственная регистрация и направление (вручение) переоформленной лицензии на пользование недрами

3.3.6.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является принятие решения о переоформлении лицензии на пользование недрами.

3.3.6.2. Ответственный исполнитель в течение 1 календарного дня со дня принятия решения о переоформлении лицензии направляет два экземпляра решения о переоформлении лицензии на пользование недрами на регистрацию в Фонд геологической информации Вологодской области.

Должностное лицо отдела геологии и использования недр, ответственное за регистрацию лицензий, в течение 2 календарных дней со дня поступления

документов, предусмотренных абзацем первым настоящего подпункта, осуществляет регистрацию лицензии, оформленной взамен ранее действовавшей.

Должностное лицо отдела геологии и использования недр, ответственное за регистрацию лицензий, в течение 3 календарных дней после государственной регистрации лицензии на пользование недрами вносит в единый государственный реестр лицензий запись о регистрации лицензии, оформленной взамен ранее действовавшей, вносит в единый реестр лицензий запись о прекращении действия лицензии, зарегистрированной ранее.

3.3.6.3. Ответственный исполнитель со дня регистрации в Фонде геологической информации Вологодской области лицензии, оформленной взамен ранее действовавшей, передает пользователю недр непосредственно под роспись либо путем направления по почте заказным письмом с уведомлением один экземпляр изменений и дополнений (оригинал), второй экземпляр остается на хранении в Фонде геологической информации Вологодской области.

3.3.6.4. Критерием принятия решения в рамках выполнения административной процедуры является принятие решения о переоформлении лицензии на пользование недрами.

3.3.6.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 35 календарных дней.

3.3.6.6. Результатом выполнения административной процедуры является:

- переоформленная лицензия на пользование недрами;
- государственная регистрация лицензии;
- направление (вручение) переоформленной лицензии на пользование недрами;
- запись в едином реестре лицензий о прекращении действия лицензии, зарегистрированной ранее.

3.4. Исчерпывающий перечень административных процедур по предоставлению государственной услуги по принятию решений о досрочном прекращении, приостановлении и ограничении права пользования участками недр местного значения

3.4.1. Предоставление государственной услуги по принятию решений о досрочном прекращении, приостановлении и ограничении права пользования участками недр местного значения включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;
- рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов в Комиссии по лицензированию;
- принятие решения о досрочном прекращении, приостановлении или ограничении права пользования недрами;

- реализация решения о досрочном прекращении, приостановлении или ограничении права пользования недрами.

3.4.2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.4.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является поступление в Департамент заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых документов (в случае предоставления государственной услуги по инициативе владельца лицензии).

3.4.2.2. Основаниями для начала выполнения административных процедур в рамках предоставления государственной услуги по представлению уполномоченных органов являются:

1) информация о возникновении непосредственной угрозы жизни или здоровью людей, работающих или проживающих в зоне влияния работ, связанных с использованием недрами, или чрезвычайной ситуации;

2) представление информации уполномоченных органов в соответствии с их компетенцией, определяемой законодательством Российской Федерации;

3) данные, полученные при осуществлении полномочий Департамента, содержащие основания для принятия решений о досрочном прекращении, приостановлении или ограничении права пользования недрами;

4) документы о ликвидации предприятия или иного субъекта хозяйственной деятельности, которому участок недр был предоставлен в пользование, представленные в Департамент.

3.4.2.3. Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, в день поступления заявления и прилагаемых документов осуществляет их регистрацию в журнале входящей корреспонденции, о чем делается отметка на заявлении с указанием входящего номера и даты поступления в Департамент.

В день регистрации заявления должностное лицо Департамента, ответственное за прием и регистрацию документов, передает зарегистрированное заявление и прилагаемые к нему документы начальнику Департамента для визирования.

3.4.2.4. Начальник Департамента в течение 1 календарного дня со дня поступления к нему указанных документов визирует их и передает начальнику отдела геологии и использования недр на рассмотрение.

3.4.2.5. В случае поступления в Департамент информации и документов, предусмотренных подпунктом 3.4.2.2 пункта 3.4 настоящего административного регламента, должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, в день поступления осуществляет их регистрацию в журнале входящей корреспонденции, о чем делается отметка на заявлении с указанием входящего номера и даты поступления в Департамент.

Начальник Департамента в течение 1 календарного дня со дня поступления к нему указанных документов визирует их и передает начальнику отдела геологии и использования недр на рассмотрение.

3.4.2.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 3 календарных дней со дня поступления заявления и прилагаемых документов.

3.4.2.7. Критерием принятия решения в рамках выполнения административной процедуры является отсутствие оснований для отказа в приеме и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.

3.4.2.8. Результатом выполнения административной процедуры является получение начальником отдела геологии и использования недр Департамента на рассмотрение зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов либо информации и документов от уполномоченных органов.

3.4.3. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги

3.4.3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является поступление в отдел геологии и использования недр заявления и прилагаемых к нему документов либо информации и документов от уполномоченных органов.

3.4.3.2. Начальник отдела геологии в течение 1 календарного дня с даты поступления к нему зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов передает их ответственному исполнителю на рассмотрение.

3.4.3.3. В случае если началом выполнения административных процедур в рамках предоставления государственной услуги является письменное заявление владельца лицензии о прекращении права пользования недрами, ответственный исполнитель в течение 4 календарных дней с даты поступления в отдел геологии и использования недр проверяет заявление и все представленные документы на наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом 2.9.4 пункта 2.9 настоящего административного регламента, и в случае:

наличия оснований, предусмотренных подпунктом 2.9.4 пункта 2.9 настоящего административного регламента, в течение 5 календарных дней готовит проект письма заявителю об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа за подписью начальника Департамента или лица, его замещающего;

отсутствия оснований, предусмотренных подпунктом 2.9.4 пункта 2.9 настоящего административного регламента ответственный исполнитель в течение 5 календарных дней передает заявление и прилагаемые документы на рассмотрение в Комиссию по лицензированию.

3.4.3.4. В случае если началом выполнения административной процедуры в рамках предоставления государственной услуги являются основания, предусмотренные подпунктами 1, 4 подпункта 3.4.2.2 пункта 3.4 настоящего административного регламента, ответственный исполнитель в течение 5

календарных дней передает материалы на рассмотрение в Комиссию по лицензированию.

3.4.3.5. В случае если началом выполнения административных процедур в рамках предоставления государственной услуги являются основания, предусмотренные в подпунктах 2, 3 подпункта 3.4.2.2 пункта 3.4 настоящего административного регламента, то ответственный исполнитель в течение 4 календарных дней с момента поступления документов в отдел геологии и использования недр направляет запрос в уполномоченный орган о предоставлении копии акта проведения проверки по конкретному участку недр и копии предписания по устранению выявленных нарушений (в случае их отсутствия в поступившем комплекте документов).

3.4.3.6. После получения информации, указанной в подпункте 3.4.3.5 пункта 3.4 настоящего административного регламента, ответственный исполнитель в течение 3 календарных дней осуществляет рассмотрение данных документов на предмет наличия оснований для принятия решений о досрочном прекращении, приостановлении или ограничении права пользования недрами, предусмотренных статьей 20 Закона РФ «О недрах», и в случае:

наличия оснований, предусмотренных статьей 20 Закона РФ «О недрах», ответственный исполнитель направляет комплект документов на рассмотрение в Комиссию по лицензированию;

отсутствия оснований, предусмотренных статьей 20 Закона РФ «О недрах», ответственный исполнитель в течение 7 календарных дней направляет в уполномоченный орган, направивший представление о рассмотрении вопроса по досрочному прекращению, приостановлению или ограничению права пользования участком недр, способом, позволяющим подтвердить факт и дату получения, мотивированный отказ, подписанный начальником Департамента (лицом, его замещающим), в досрочном прекращении, приостановлении или ограничении права пользования недрами.

3.4.3.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 9 календарных дней со дня поступления заявления и прилагаемых документов в отдел геологии и использования недр.

3.4.3.8. Критериями принятия решения в рамках выполнения административной процедуры являются:

наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом 2.9.4 пункта 2.9 настоящего административного регламента;

началом выполнения административной процедуры в рамках предоставления государственной услуги являются основания, предусмотренные подпунктами 1, 4 подпункта 3.4.2.2 пункта 3.4 настоящего административного регламента;

наличие (отсутствие) оснований, предусмотренных статьей 20 Закона РФ «О недрах».

3.4.3.9. Результатом выполнения административной процедуры является:

направление письма заявителю об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа;

направление документов в Комиссию по лицензированию.

3.4.4. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов в Комиссии по лицензированию

3.4.4.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является поступление в Комиссию по лицензированию материалов, предусмотренных подпунктом 3.4.2.2 пункта 3.4 настоящего административного регламента.

3.4.4.2. Комиссия по лицензированию в срок не более 9 календарных дней со дня поступления материалов рассматривает их на соответствие требованиям статьи 20 Закона РФ «О недрах», принимает решение о досрочном прекращении, приостановлении или ограничении права пользования недрами и направляет его ответственному исполнителю.

Решение Комиссии по лицензированию оформляется протоколом.

3.4.4.3. Критерием принятия решения в рамках выполнения административной процедуры является решение Комиссии по лицензированию о прекращении, приостановлении или ограничении права пользования недрами.

3.4.4.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 9 календарных дней.

3.4.4.5. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о досрочном прекращении, приостановлении или ограничении права пользования недрами.

3.4.5. Принятие решения о досрочном прекращении, приостановлении или ограничении права пользования недрами

3.4.5.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является решение Комиссии по лицензированию о направлении в адрес пользователя недр решения о досрочном прекращении, приостановлении или ограничении права пользования недрами.

3.4.5.2. Ответственный исполнитель в течение 7 календарных дней с момента получения протокола заседания Комиссии по лицензированию готовит проект решения Департамента о:

- а) о досрочном прекращении права пользования недрами, содержащий:
 - основания для принятия решения о досрочном прекращении права пользования недрами в соответствии со статьей 20 Закона РФ «О недрах»;
 - сведения о заявлении владельца лицензии о досрочном прекращении права пользования недрами;
 - указание на необходимость проведения недропользователем мероприятий по ликвидации и консервации предприятия по добыче полезных ископаемых и подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых;
 - дату прекращения права пользования недрами;

- данные об исключении сведений о юридическом лице из Единого государственного реестра юридических лиц либо данные об исключении сведений об индивидуальном предпринимателе из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае досрочного прекращения права пользования недрами в связи с ликвидацией предприятия или иного субъекта хозяйственной деятельности);

б) о приостановлении или ограничении права пользования недрами, содержащий:

- основание приостановления либо ограничения права пользования недрами в соответствии со статьей 20 Закона РФ «О недрах»;

- мероприятия, которые должен провести недропользователь для устранения причин, вызвавших приостановление либо ограничение права пользования участком недр, порядок и сроки их проведения;

- виды работ, проведение которых запрещается, с указанием причин этого запрета (при ограничении права пользования недрами);

- дату вступления в силу решения о приостановлении либо ограничении права пользования недрами;

- условия, при наступлении которых решение о приостановлении либо ограничении права пользования недрами может быть отменено;

в) о досрочном прекращении права пользования недрами в случае, если пользователь недр в указанный в письменном уведомлении срок не устранил нарушения условий пользования недрами, содержащий:

- основание досрочного прекращения права пользования недрами в соответствии со статьей 20 Закона РФ «О недрах»;

- условия досрочного прекращения права пользования участком недр;

- указание на необходимость проведения недропользователем мероприятий в связи с досрочным прекращением права пользования участком недр, в том числе по консервации или ликвидации горных выработок и объектов инфраструктуры, а также по рекультивации нарушенных земель;

- дату вступления в силу решения о досрочном прекращении права пользования участком недр;

- соответствующие поручения Фонду геологической информации Вологодской области.

3.4.5.3. Решение о досрочном прекращении, приостановлении либо ограничении права пользования недрами подписывается начальником Департамента в течение 10 календарных дней с момента принятия Комиссией по лицензированию соответствующего решения, отраженного в протоколе.

3.4.5.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 17 календарных дней.

3.4.5.5. Критерием принятия решения в рамках выполнения административной процедуры является решение Комиссии по лицензированию о прекращении, приостановлении или ограничении права пользования недрами.

3.4.5.6. Результатом выполнения административной процедуры является решение Департамента о:

- досрочном прекращении права пользования недрами;
- приостановлении или ограничении права пользования недрами;
- досрочном прекращении права пользования недрами в случае, если пользователь недр в указанный в письменном уведомлении срок не устранил нарушения условий пользования недрами.

3.4.6. Реализация решения о досрочном прекращении, приостановлении или ограничении права пользования недрами

3.4.6.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для выполнения административной процедуры, является поступление в отдел геологии и использования недр решения Департамента о:

- досрочном прекращении права пользования недрами;
- приостановлении или ограничении права пользования недрами;
- досрочном прекращении права пользования недрами в случае, если пользователь недр в указанный в письменном уведомлении срок не устранил нарушения условий пользования недрами.

3.4.6.2. Ответственный исполнитель в течение 2 календарных дней со дня подписания начальником Департамента решения о досрочном прекращении, приостановлении или ограничении права пользования недрами направляет пользователю недр копию решения заказным письмом с уведомлением о вручении.

3.4.6.3. Должностное лицо отдела геологии и использования недр, ответственное за регистрацию лицензий в Фонде геологической информации Вологодской области, в течение 2 календарных дней с момента получения копии решения делает запись в государственном реестре лицензий на пользование недрами о прекращении, приостановлении или ограничении права пользования недрами.

3.4.6.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 4 календарных дня.

3.4.6.5. Критерием принятия решения в рамках выполнения административной процедуры является решение Комиссии по лицензированию о прекращении, приостановлении или ограничении права пользования недрами.

3.4.6.6. Результатом выполнения административной процедуры является запись в государственном реестре лицензий на пользование недрами о прекращении, приостановлении или ограничении права пользования недрами.

3.5. Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги по исправлению технических ошибок в лицензии на пользование недрами

3.5.1. Предоставление государственной услуги по исправлению технических ошибок в лицензии на пользование недрами включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;
- рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов в Комиссии по лицензированию;
- оформление решения о внесении изменений в лицензию на пользование недрами в части исправления технических ошибок. Регистрация изменений в лицензию в Фонде геологической информации Вологодской области. Уведомление заявителя о принятом решении.

3.5.2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.5.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является поступление в Департамент заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов.

3.5.2.2. При представлении заявителем (представителем заявителя) заявления и прилагаемых документов лично должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, в день поступления осуществляет их регистрацию в журнале входящей корреспонденции, о чем делается отметка на заявлении с указанием входящего номера и даты поступления в Департамент.

3.5.2.3. Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, в день поступления заявления и прилагаемых документов осуществляет их регистрацию в журнале входящей корреспонденции, о чем делается отметка на заявлении с указанием входящего номера и даты поступления в Департамент.

В день регистрации заявления должностное лицо Департамента, ответственное за прием и регистрацию документов, передает зарегистрированное заявление и прилагаемые к нему документы начальнику Департамента для визирования.

3.5.2.4. Начальник Департамента в течение 1 календарного дня со дня поступления к нему указанных документов визирует их и передает начальнику отдела геологии и использования недр на рассмотрение.

3.5.2.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 3 календарных дней со дня поступления заявления и прилагаемых документов.

3.5.2.6. Критерием принятия решения в рамках выполнения административной процедуры является отсутствие оснований для отказа в приеме и регистрации заявления и прилагаемых документов.

3.5.2.7. Результатом выполнения административной процедуры является получение начальником отдела геологии и использования недр Департамента на рассмотрение зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов.

3.5.3. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги

3.5.3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является получение начальником отдела геологии и использования недр Департамента зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов.

3.5.3.2. Начальник отдела геологии и использования недр в течение 1 календарного дня с даты поступления к нему зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов передает их ответственному исполнителю на рассмотрение.

3.5.3.3. При поступлении заявления и прилагаемых документов ответственный исполнитель в течение 4 календарных дней с даты поступления в отдел геологии и использования недр проверяет заявление и все представленные документы на наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом 2.9.5 пункта 2.9 настоящего административного регламента, и в случае:

наличия оснований, предусмотренных подпунктом 2.9.5 пункта 2.9 настоящего административного регламента, в течение 5 календарных дней готовит проект письма заявителю об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа за подписью начальника Департамента или лица, его замещающего;

отсутствия оснований, предусмотренных подпунктом 2.9.5 пункта 2.9 настоящего административного регламента, ответственный исполнитель в течение 5 календарных дней направляет заявление и прилагаемые документы на рассмотрение в Комиссию по лицензированию.

3.5.3.4. После подписи начальником Департамента (лицом, его замещающим) должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию входящей корреспонденции, в течение 1 календарного дня обеспечивает направление (вручение) заявителю письма об отказе в предоставлении государственной услуги путем направления заказного почтового отправления с уведомлением о вручении по почтовому адресу либо путем вручения указанных документов заявителю лично под расписку (по выбору заявителя). Вместе с письмом заявителю возвращаются представленные им документы.

3.5.3.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 10 календарных дней со дня поступления заявления и прилагаемых документов в отдел геологии и использования недр.

3.5.3.6. Критерием принятия решения в рамках выполнения административной процедуры является наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом 2.9.5 пункта 2.9 настоящего административного регламента.

3.5.3.7. Результатом выполнения административной процедуры является:

- направление письма об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа;
- направление заявления и прилагаемых документов на рассмотрение в Комиссию по лицензированию.

3.5.4. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов в Комиссии по лицензированию

3.5.4.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является поступление в Комиссию по лицензированию заявления и прилагаемых к нему документов.

3.5.4.2. Комиссия по лицензированию в срок не более 6 календарных дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов рассматривает их на наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом 2.9.5 пункта 2.9 настоящего административного регламента, и в случае:

наличия оснований, предусмотренных подпунктом 2.9.5 пункта 2.9 настоящего административного регламента, в течение 3 календарных дней принимает решение об отказе во внесении изменений в лицензию на пользование недрами в части исправления технических ошибок и передает его в отдел геологии и использования недр Департамента;

отсутствия оснований, предусмотренных подпунктом 2.9.5 пункта 2.9 настоящего административного регламента, в течение 3 календарных дней принимает решение о внесении изменений в лицензию на пользование недрами в части исправления технических ошибок и передает его в отдел геологии и использования недр Департамента.

Решение Комиссии по лицензированию оформляется протоколом.

3.5.4.3. Критерием принятия решения в рамках выполнения административной процедуры является наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.5.4.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 9 календарных дней.

3.5.4.5. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о внесении изменений в лицензию на пользование недрами в части исправления технических ошибок либо принятие решения об отказе во внесении изменений в лицензию на пользование недрами в части исправления технических ошибок.

3.5.5. Оформление решения о внесении изменений в лицензию на пользование недрами в части исправления технических ошибок. Регистрация изменений в лицензию в Фонде геологической информации Вологодской области. Уведомление заявителя о принятом решении

3.5.5.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является поступление в отдел геологии и использования недр протокола Комиссии по лицензированию.

3.5.5.2. Ответственный исполнитель в течение 3 календарных дней со дня поступления протокола Комиссии по лицензированию в отдел геологии и использования недр готовит и подписывает у начальника Департамента (лица, его замещающего):

- решение о внесении изменений в лицензию на пользование недрами в части исправления технических ошибок;

- письмо об отказе во внесении изменений в лицензию на пользование недрами в части исправления технических ошибок.

3.5.5.3. Ответственный исполнитель после получения подписанного начальником Департамента (лицом, его замещающим) решения о внесении изменений в лицензию на пользование недрами в части исправления технических ошибок в течение 19 календарных дней готовит и в течение 2 календарных дней подписывает у начальника Департамента (лица, его замещающего) два экземпляра изменений в лицензию на пользование недрами в части исправления технических ошибок и направляет их заявителю способом, позволяющим подтвердить факт и дату получения.

3.5.5.4. Заявитель в течение 10 календарных дней с даты получения подписанных Департаментом изменений и дополнений в лицензию на пользование недрами обязан выразить согласие с внесенными изменениями путем проставления ниже подписи начальника Департамента (лица, его замещающего), подписавшего изменения и дополнения в лицензию, после слов «с изменениями в лицензию согласен» своей подписи, фамилии и инициалов, даты, печати (при наличии) и представить непосредственно в Департамент согласованные изменения в лицензию на пользование недрами или направить заказным письмом с уведомлением о вручении.

В случае если изменения в лицензию согласовало уполномоченное лицо заявителя, то к направляемым изменениям в лицензию прикладывается копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя.

3.5.5.5. После согласования заявителем изменений в лицензию на пользование недрами два экземпляра изменений в лицензию на пользование недрами в части исправления технических ошибок в течение 1 календарного дня направляются ответственным исполнителем на регистрацию в Фонд геологической информации Вологодской области.

Должностное лицо отдела геологии и использования недр, ответственное за регистрацию лицензий, осуществляет регистрацию изменений в лицензию на пользование недрами.

Должностное лицо отдела геологии и использования недр, ответственное за регистрации лицензий, после государственной регистрации изменений в лицензию на пользование недрами вносит в единый государственный реестр лицензий запись о регистрации изменений в лицензию на пользование недрами в части исправления технических ошибок.

3.5.5.6. При государственной регистрации изменений в лицензию на пользование недрами:

уникальный регистрационный номер не присваивается;

в левом верхнем углу на первом листе изменений в лицензию проставляется штамп «Зарегистрировано изменение» в соответствии с приложением 7 к настоящему административному регламенту.

3.5.5.7. Ответственный исполнитель со дня регистрации изменений в лицензию на пользование недрами в Фонде геологической информации Вологодской области передает пользователю недр непосредственно под роспись либо путем направления по почте заказным письмом с уведомлением один экземпляр изменений (оригинал), второй экземпляр остается на хранении в Фонде геологической информации Вологодской области.

3.5.5.8. В случае если заявитель не согласен с направленными в его адрес изменениями в лицензию, то он в течение срока, установленного подпунктом 3.5.5.4 пункта 3.5 настоящего административного регламента, обязан направить в Департамент мотивированный отказ.

В этом случае начальником Департамента (лицом, его замещающим) в течение 3 календарных дней принимается решение об аннулировании изменений в лицензию в части исправления технических ошибок и направлении заявочных материалов на хранение в отдел геологии и использования недр.

3.5.5.9. В случае принятия Комиссией по лицензированию решения об отказе во внесении изменений и дополнений в лицензию на пользование недрами, продлении срока действия лицензии ответственный исполнитель в течение 3 календарных дней с даты утверждения протокола готовит письмо заявителю об отказе во внесении изменений в лицензию на пользование недрами и передает его на подпись начальнику Департамента.

3.5.5.10. Начальник Департамента в течение 1 календарного дня со дня поступления к нему письма подписывает его и передает должностному лицу Департамента, ответственному за прием и регистрацию документов.

Должностное лицо Департамента, ответственное за прием и регистрацию документов, в течение 1 календарного дня со дня поступления к нему письма регистрирует его в журнале исходящей корреспонденции и направляет заявителю способом, позволяющим подтвердить факт и дату получения.

3.5.5.11. Критерием принятия решения в рамках административной процедуры являются:

протокол Комиссии по лицензированию, содержащий решение о внесении изменений в лицензию на пользование недрами в части исправления технических ошибок либо об отказе во внесении изменений в лицензию на пользование недрами в части исправления технических ошибок;

мотивированный отказ заявителя в соответствии с подпунктом 3.5.5.8 пункта 3.5 настоящего административного регламента.

3.5.5.12. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 38 календарных дней.

3.5.5.13. Результатами выполнения административной процедуры являются:

- решение об отказе во внесении изменений в лицензию на пользование недрами в части исправления технических ошибок.
- решение о внесении изменений в лицензию на пользование недрами в части исправления технических ошибок;
- государственная регистрация изменений в лицензию на пользование недрами в части исправления технических ошибок в Фонде геологической информации Вологодской области;
- выдача заявителю зарегистрированных изменений в лицензию на пользование недрами в части исправления технических ошибок.

3.6. Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги по выдаче дубликата лицензии на пользование недрами

3.6.1. Предоставление государственной услуги по выдаче дубликата лицензии на пользование недрами включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, принятие решения о выдаче дубликата лицензии на пользование недрами. Выдача дубликата заявителю.

3.6.2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.6.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является поступление в Департамент заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов.

3.6.2.2. Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, в день поступления заявления и прилагаемых документов осуществляет их регистрацию в журнале входящей корреспонденции, о чем делается отметка на заявлении с указанием входящего номера и даты поступления в Департамент.

В день регистрации заявления должностное лицо Департамента, ответственное за прием и регистрацию документов, передает зарегистрированное заявление и прилагаемые к нему документы начальнику Департамента для визирования.

3.6.2.3. Начальник Департамента в течение 1 календарного дня со дня поступления к нему указанных документов визирует их и передает начальнику отдела геологии и использования недр на рассмотрение.

3.6.2.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 3 календарных дней со дня поступления заявления и прилагаемых документов.

3.6.2.5. Критерием принятия решения в рамках выполнения административной процедуры является отсутствие основания для отказа в приеме и регистрации заявления и прилагаемых документов.

3.6.2.6. Результатом выполнения административной процедуры является получение начальником отдела геологии и использования недр Департамента на рассмотрение зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов.

**3.6.3. Рассмотрение заявления и прилагаемых
к нему документов, принятие решения о выдаче
дубликата лицензии на пользование недрами.
Направление (выдача) дубликата лицензии заявителю**

3.6.3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является получение начальником отдела геологии и использования недр Департамента зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов.

3.6.3.2. Начальник отдела геологии и использования недр в течение 1 календарного дня с даты поступления к нему зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов передает их ответственному исполнителю на рассмотрение.

3.6.3.3. В случае поступления заявления и прилагаемых документов ответственный исполнитель в течение 4 календарных дней с даты поступления в отдел геологии и использования недр направляет поступившие документы в Фонд геологической информации Вологодской области.

Специалист отдела геологии и использования недр, ответственный за регистрацию лицензий в Фонде геологической информации Вологодской области, выдает дубликат лицензии заявителю лично или направляет почтой заказным письмом с уведомлением о вручении.

3.6.3.4. Дубликат лицензии выдается в строгом соответствии с оригиналом лицензионных документов, хранящихся в Фонде геологической информации Вологодской области.

На лицевой стороне дубликата лицензии в правом верхнем углу проставляется штамп «Дубликат» (приложение 9 к административному регламенту).

3.6.3.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 27 календарных дней со дня поступления заявления и прилагаемых документов в отдел геологии и использования недр.

3.6.3.6. Критерием принятия решения в рамках выполнения административной процедуры является поступление заявления о направлении (выдаче) дубликата лицензии на пользование недрами.

3.6.3.7. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о направлении (выдаче) дубликата лицензии заявителю.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием ими решений включает в себя текущий контроль и контроль полноты и качества предоставления государственной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием ими решений осуществляется начальником отдела геологии и использования недр Департамента.

Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании актов Департамента.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы Департамента) и внеплановыми.

Внеплановые проверки осуществляются в соответствии с приказом начальника Департамента на основании информации о нарушении законодательства, регулирующего предоставление государственной услуги.

Результаты проведения проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывается специалистом Департамента, ответственным за контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги.

4.4. По результатам проведенных служебных проверок в случае выявления нарушений законодательства и настоящего административного регламента осуществляется привлечение виновных должностных лиц и государственных гражданских служащих Департамента к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. Ответственность за неисполнение, ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей по исполнению государственной услуги возлагается на государственных гражданских служащих Департамента в соответствии с действующим законодательством.

4.6. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением государственной услуги осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2014 года № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», законом области от 7 декабря 2015 года № 3806-ОЗ «Об отдельных вопросах осуществления общественного контроля в Вологодской области».

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, его должностных лиц либо государственных гражданских служащих Департамента

5.1. Подача и рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) Департамента, а также его должностных лиц либо государственных гражданских служащих при предоставлении государственных услуг осуществляются в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и постановлением Правительства области от 24 декабря 2012 года № 1539 «О досудебном (внесудебном) обжаловании заявителем решений и действий (бездействия) органов исполнительной государственной власти области, предоставляющих государственные услуги, руководителей, иных должностных лиц либо государственных гражданских служащих, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников при предоставлении государственных услуг», и настоящим административным регламентом.

5.2. Заинтересованные лица имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги.

5.3. В досудебном порядке могут быть обжалованы действия (бездействие) и решения:

должностных лиц, государственных гражданских служащих Департамента - начальнику Департамента;

начальника Департамента, Департамента - Правительству области.

5.4. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется:

при личном приеме;

посредством телефонной связи;

посредством электронной почты,

посредством почтовой связи;

на информационных стендах в помещениях Департамента;

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

на официальном сайте Департамента;

на Едином портале;

на Региональном портале.

5.5. Информация, предусмотренная настоящим разделом, подлежит обязательному размещению на Региональном портале.

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по предоставлению права пользования
участками недр местного значения
Департаментом природных ресурсов
и охраны окружающей среды
Вологодской области

На бланке предприятия,
организации

Начальнику Департамента природных
ресурсов и охраны окружающей среды
Вологодской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении государственной услуги
по оформлению, регистрации и выдаче
лицензий на пользование недрами

1. _____
(наименование предприятия, организационно-правовая форма)

_____ (юридический адрес, платежные реквизиты)

просит выдать лицензию на пользование недрами с целью

2. Потребность предприятия в сырье - _____ тыс. куб. м (для подземных вод - м куб. в сут.)

3. Среднегодовой объем добычи - _____ тыс. куб. м/год.

4. Другая информация: _____

5. Пространственные границы участка недр (географические координаты).

6. Фамилия, имя, отчество, должность, телефон лица, уполномоченного вести переговоры по вопросам лицензирования (доверенность N, дата) _____

7. Фамилия, имя, отчество, должность, телефон руководителей предприятия, факс: _____

8. Реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины, либо иные сведения, подтверждающие факт уплаты государственной пошлины _____

Приложение: заявочные материалы с описью на _____ листах

Подпись руководителя предприятия

Печать
(при наличии)

Подпись главного бухгалтера

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по предоставлению права пользования
участками недр местного значения
Департаментом природных ресурсов
и охраны окружающей среды
Вологодской области

На бланке предприятия,
организации

Начальнику Департамента природных
ресурсов и охраны окружающей среды
Вологодской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении государственной услуги
по внесению изменений и дополнений
в лицензию на пользование недрами

1. _____
(наименование предприятия, организационно-правовой статус)

_____ (юридический адрес, платежные реквизиты)

на основании ст. 12, п. 7 ст. 22 Закона РФ "О недрах" просит внести
изменение в лицензию на право пользования недрами _____

_____ (серия, номер, вид лицензии)

_____ причина внесения изменений (например: в связи с увеличением объема добычи
от 50 до 100 тыс. куб. м/год, переносом сроков выполнения работ др.)

2. Пространственные границы месторождения (географические координаты).

3. Фамилия, имя, отчество, должность, телефон лица, уполномоченного вести
переговоры по вопросам лицензирования (доверенность, N, дата - в случае
необходимости).

4. Фамилия, имя, отчество, должность, телефон руководителей предприятия,
факс.

5. Реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной
пошлины, либо иные сведения, подтверждающие факт уплаты государственной
пошлины _____.

Приложение: заявочные материалы с описью на _____ листах.

Подпись руководителя предприятия
Подпись главного бухгалтера

Печать (при наличии)

**Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по предоставлению права пользования
участками недр местного значения
Департаментом природных ресурсов
и охраны окружающей среды
Вологодской области**

На бланке предприятия,
организации

Начальнику Департамента природных
ресурсов и охраны окружающей среды
Вологодской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении государственной услуги
о продлении срока действия лицензии

1. _____
(наименование предприятия, организационно-правовая форма)

(юридический адрес, платежные реквизиты)

просит продлить право пользования недрами, полученное по лицензии

_____ (серия, номер, вид лицензии)

с целью добычи (или завершения геологоразведочных работ), на основании ст. 10 Закона РФ "О недрах".

2. Пространственные границы месторождения (географические координаты).
3. Фамилия, имя, отчество, должность, телефон лица, уполномоченного вести переговоры по вопросам лицензирования (доверенность, №, дата - в случае необходимости).
4. Фамилия, имя, отчество, должность, телефон руководителей предприятия, факс.
5. Реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины, либо иные сведения, подтверждающие факт уплаты государственной пошлины _____.

Приложение: заявочные материалы с описью на _____ листах.

Подпись руководителя предприятия

Печать (при наличии)

Подпись главного бухгалтера

**Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по предоставлению права пользования
участками недр местного значения
Департаментом природных ресурсов
и охраны окружающей среды
Вологодской области**

На бланке предприятия,
организации

Начальнику Департамента природных
ресурсов и охраны окружающей среды
Вологодской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении государственной услуги
по переоформлению лицензии
на пользование недрами

1. _____
(наименование предприятия, организационно-правовая форма)

(юридический адрес, платежные реквизиты)

на основании абз. (указать номер абзаца) ст. 17.1 Закона РФ "О недрах" просит переоформить лицензию на право пользования недрами (серия, номер, вид лицензии) и принимает на себя в полном объеме выполнение условий пользования недрами, предусмотренных лицензией.

2. Пространственные границы месторождения (географические координаты)
3. Фамилия, имя, отчество, должность, телефон лица, уполномоченного вести переговоры по вопросам лицензирования (доверенность N, дата - в случае необходимости).
4. Фамилия, имя, отчество, должность, телефон руководителей предприятия, факс.
5. Реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины, либо иные сведения, подтверждающие факт уплаты государственной пошлины _____.

Приложение: документы с описью на _____ листах
Подпись руководителя предприятия
Подпись главного бухгалтера

Печать (при наличии)

Приложение 5
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по предоставлению права пользования
участками недр местного значения
Департаментом природных ресурсов
и охраны окружающей среды
Вологодской области

Форма бланка лицензии на пользование недрами
(лицевая сторона)

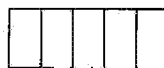
Герб России

(наименование органа, выдавшего лицензию)

ЛИЦЕНЗИЯ
на пользование недрами



серия



номер



вид лицензии

Выдана _____
(субъект предпринимательской деятельности, получивший
данную лицензию)

в лице _____
(ф.и.о. лица, представляющего субъект предпринимательской
деятельности)

с целевым назначением и видами работ _____

Участок недр расположен _____
(наименование населенного пункта, района,
области, края, республики)

Описание границ участка недр, координаты угловых точек, копии топопланов,
разрезов и др. приводятся в приложении _____
(N приложения)

Участок недр имеет статус _____
(геологического или горного отвода)

Дата окончания действия лицензии _____
(число, месяц, год)

Место штампа
государственной регистрации

Форма бланка лицензии на пользование недрами
(оборот)

Неотъемлемыми составными частями настоящей лицензии являются следующие
документы (приложения):

1. Условия пользования недрами на ___ л.
2. Копия решения, являющегося основанием предоставления лицензии,
принятого в соответствии со статьей 10.1 Закона Российской Федерации

"О недрах", на ___ л.

3. Схема расположения участка недр на ___ л.

4. Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица на ___ л.

5. Копия свидетельства о постановке пользователя недр на налоговый учет на ___ л.

6. Документ на ___ л., содержащий сведения об участке недр, отражающие: местоположение участка недр в административно-территориальном отношении с указанием границ особо охраняемых природных территорий, а также участков ограниченного и запрещенного землепользования с отражением их на схеме расположения участка недр;

геологическую характеристику участка недр с указанием наличия месторождений (залелей) полезных ископаемых и запасов (ресурсов) по ним;

обзор работ, проведенных ранее на участке недр, наличие на участке недр горных выработок, скважин и иных объектов, которые могут быть использованы при работе на этом участке;

сведения о добытых полезных ископаемых за период пользования участком недр (если ранее производилась добыча полезных ископаемых);

наличие других пользователей недр в границах данного участка недр.

7. Перечисление предыдущих пользователей данным участком недр (если ранее участок недр находился в пользовании) с указанием оснований, сроков предоставления (перехода права) участка недр в пользование и прекращения действия лицензии на пользование этим участком недр (указывается при переоформлении лицензии) на ___ л.;

8. Краткая справка о пользователе недр, содержащая юридический адрес пользователя недр, банковские реквизиты, контактные телефоны, на ___ л.

9. Иные приложения

(название документов, количество страниц)

Уполномоченное должностное лицо
органа, выдавшего лицензию

(должность, ф.и.о. лица,
подписавшего лицензию)

Подпись _____

М.П. дата _____

Приложение 6
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по предоставлению права пользования
участками недр местного значения
Департаментом природных ресурсов
и охраны окружающей среды
Вологодской области

ОБРАЗЕЦ
штампа государственной регистрации
лицензии на пользование недрами

Департамент природных ресурсов и охраны окружающей среды Вологодской области Фонд геологической информации Вологодской области
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
"__" "__" 20__ г.
В реестре за N _____
Руководитель ФГИ ВО _____

Приложение 7
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по предоставлению права пользования
участками недр местного значения
Департаментом природных ресурсов
и охраны окружающей среды
Вологодской области

ОБРАЗЕЦ
штампа государственной регистрации изменений
и дополнений в лицензию на пользование недрами

<p>Департамент природных ресурсов и охраны окружающей среды Вологодской области Фонд геологической информации Вологодской области</p> <p>ЗАРЕГИСТРИРОВАНО ДОПОЛНЕНИЕ</p> <p>"__" ____ 20__ г.</p> <p>В реестре за N _____</p> <p>Руководитель ФГИ ВО _____</p>
--

Приложение 8
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по предоставлению права пользования
участками недр местного значения
Департаментом природных ресурсов
и охраны окружающей среды
Вологодской области

На бланке предприятия,
организации

Начальнику Департамента природных
ресурсов и охраны окружающей среды
Вологодской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении государственной услуги
по исправлению технических ошибок
в лицензии на пользование недрами

_____ /
(полное наименование заявителя)
ОГРН _____, ИНН _____, КПП _____, адрес: _____ /

является пользователем участка недр _____ /
(наименование,

_____ /
координаты участка недр)
на основании лицензии N _____ от "___" _____ г., выданной с целью

При оформлении (или переоформлении) лицензии N _____ были допущены
следующие технические ошибки (описки, опечатки, грамматические или
арифметические ошибки): _____, что
подтверждается _____.

На основании вышеизложенного и руководствуясь ст. 7.1 Закона Российской
Федерации от 21.02.1992 N 2395-1 "О недрах", просим исправить следующие
технические ошибки в лицензии N _____ на пользование недрами:

- 1) техническая ошибка - _____ /
должно быть: _____ ;
- 2) техническая ошибка - _____ /
должно быть: _____ /

Приложения:

1. Документы, подтверждающие необходимость исправления технических
ошибок

"___" _____ г. _____ / _____

(подпись)

М.П. (при наличии)

Приложение 9
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по предоставлению права пользования
участками недр местного значения
Департаментом природных ресурсов
и охраны окружающей среды
Вологодской области

Департамент природных ресурсов и охраны окружающей среды Вологодской области Фонд геологической информации Вологодской области

ДУБЛИКАТ
"__" _____ 20__ г.
Руководитель ФГИ ВО _____

Приложение 10
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по предоставлению права пользования
участками недр местного значения
Департаментом природных ресурсов
и охраны окружающей среды
Вологодской области

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОКУМЕНТОВ, ПРИЛАГАЕМЫХ К ЗАЯВЛЕНИЮ НА ПОЛУЧЕНИЕ
ЛИЦЕНЗИИ НА ПОЛЬЗОВАНИЕ НЕДРАМИ С ЦЕЛЬЮ ДОБЫЧИ
ПОДЗЕМНЫХ ВОД**

1. Нормативно-балансовый расчет водопотребления и водоотведения.
2. Сведения (договор) о возможности сброса сточных вод, образовавшихся после использования добытых подземных вод (п. 8 ст. 23 Закона РФ «О недрах»).
3. Паспорт или учетная карточка скважины.
4. Данные о санитарно-техническом состоянии скважины: номер, режим работы, суточный водоотбор, марка и глубина установки насоса, наличие приборов для замера водоотбора и уровня воды в скважине, характеристика 1-го пояса зоны санитарной охраны (размер, наличие ограждения, благоустройство), состояние павильона, приустьевой площадки, герметичность оголовка.
5. Характеристика режима эксплуатации водозаборного сооружения в течение года - схема и пояснительная записка по организации водоснабжения, о местах и условиях сброса вод после их использования.
6. Документ или реквизиты документа, подтверждающего наличие или возможность организации зоны строгого режима санитарной охраны (ст. 18, 42 Федерального закона «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»).
7. Документ или реквизиты документа, подтверждающего соответствие подземных вод требованиям к качеству подземных вод и режиму эксплуатации водозаборных сооружений (ст. 18, 42, 51 Федерального закона «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»).
8. Анализы проб воды (за последние 3 года).
9. Предложения по геологическому изучению недр с приложением календарного плана по проведению природоохранных мероприятий.
10. Границы земельного участка, выделенных для ведения работ, связанного с использованием недрами (п. 4 ст. 12 Закона РФ «О недрах»).

Приложение 10.1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по предоставлению права пользования
участками недр местного значения
Департаментом природных ресурсов
и охраны окружающей среды
Вологодской области

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ ПРАВА ПОЛЬЗОВАНИЯ
УЧАСТКОМ НЕДР МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ ДЛЯ ДОБЫЧИ ПОДЗЕМНЫХ
ВОД ДЛЯ ЦЕЛЕЙ ХОЗЯЙСТВЕННО-БЫТОВОГО ВОДОСНАБЖЕНИЯ
САДОВОДЧЕСКИХ НЕКОММЕРЧЕСКИХ ТОВАРИЩЕСТВ И (ИЛИ)
ОГОРОДНИЧЕСКИХ НЕКОММЕРЧЕСКИХ ТОВАРИЩЕСТВ**

- 1) заявление по форме, устанавливаемой уполномоченным органом;
- 2) копия устава товарищества;
- 3) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае обращения за получением права пользования участками недр местного значения для добычи подземных вод представителя товарищества).

В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

доверенность, подписанная правомочным должностным лицом организации и с печатью (при наличии), либо копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (в случае обращения за получением государственной услуги представителя юридического лица);

4) расчет планируемого водопотребления и водоотведения, подписанный уполномоченным лицом товарищества, для определения уровня добычи подземных вод в соответствии с пунктом 7 статьи 12 Закона РФ «О недрах»;

5) сведения о границах территории земельного участка, скважины, выделенных для ведения работ, связанных с использованием в соответствии с пунктом 4 статьи 12 Закона РФ «О недрах».

Приложение 10.2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по предоставлению права пользования
участками недр местного значения
Департаментом природных ресурсов
и охраны окружающей среды
Вологодской области

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОКУМЕНТОВ, ПРИЛАГАЕМЫХ К ЗАЯВЛЕНИЮ НА ПОЛУЧЕНИЕ
ЛИЦЕНЗИИ НА ПОЛЬЗОВАНИЕ УЧАСТКОМ НЕДР МЕСТНОГО
ЗНАЧЕНИЯ НА УЖЕ СУЩЕСТВУЮЩИЙ ВОДОЗАБОР ДЛЯ ДОБЫЧИ
ПОДЗЕМНЫХ ВОД ДЛЯ ЦЕЛЕЙ ХОЗЯЙСТВЕННО-БЫТОВОГО
ВОДОСНАБЖЕНИЯ САДОВОДЧЕСКИХ НЕКОММЕРЧЕСКИХ
ТОВАРИЩЕСТВ И (ИЛИ) ОГОРОДНИЧЕСКИХ
НЕКОММЕРЧЕСКИХ ТОВАРИЩЕСТВ**

- 1) паспорт или учетная карточка скважины;
- 2) сведения о марке и глубине установки насоса для определения фактического уровня добычи подземных вод в соответствии с пунктом 7 статьи 12 Закона РФ «О недрах»;
- 3) сведения о состоянии павильона, приустьевой площадки, герметичности оголовка для безопасного ведения работ, связанных с использованием недрами, охраны окружающей среды в соответствии с пунктом 9 статьи 12 Закона РФ «О недрах»;
- 4) документ, подтверждающий наличие или возможность организации зоны строгого режима санитарной охраны в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 30 марта 1999 года № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (далее - Федеральный закон № 52-ФЗ);
- 5) документ, подтверждающий соответствие подземных вод требованиям к качеству подземных вод и режиму эксплуатации водозаборных сооружений в соответствии со статьей 18 Федерального закона № 52-ФЗ;
- 6) документы, подтверждающие наличие правоотношений на сброс сточных вод, образовавшихся после использования добытых подземных вод.

**Приложение 10.3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по предоставлению права пользования
участками недр местного значения
Департаментом природных ресурсов
и охраны окружающей среды
Вологодской области**

На бланке предприятия,
организации

Начальнику Департамента природных
ресурсов и охраны окружающей среды
Вологодской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении государственной услуги
по оформлению, регистрации и выдаче
лицензии на пользование недрами для целей выполнения работ по строительству,
реконструкции, капитальному ремонту, ремонту и содержанию
автомобильных дорог общего пользования, осуществляемых
на основании гражданско-правовых договоров на выполнение
указанных работ

1.

_____ (наименование предприятия, организационно-правовая форма)

_____ (юридический адрес, платежные реквизиты)

просит выдать лицензию на пользование недрами для целей

выполняемых по контракту (контрактам) _____

(дата и номер гражданско-правового договора на
выполнение работ, заключенного в соответствии с
Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ
«О контрактной системе в сфере закупок товаров,
работ, услуг для обеспечения государственных и
муниципальных нужд» или Федеральным законом от
18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров,
работ, услуг отдельными видами юридических лиц»)

2. Потребность предприятия в сырье в соответствии с гражданско-правовыми
договорами - ____ тыс. куб. м

3. Среднегодовой объем добычи - _____ тыс. куб. м/год.

4. Другая информация: _____

5. Пространственные границы участка недр (географические координаты).

6. Фамилия, имя, отчество, должность, телефон лица, уполномоченного
вести переговоры по вопросам лицензирования (доверенность N, дата) _____

7. Фамилия, имя, отчество, должность, телефон руководителей
предприятия, факс: _____

8. Реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной
пошлины, либо иные сведения, подтверждающие факт уплаты государственной
пошлины _____

Приложение: заявочные материалы с описью на _____ листах

Подпись руководителя предприятия

Печать
(при наличии)

Подпись главного бухгалтера»