

ДЕПАРТАМЕНТ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ОХРАНЫ
ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

25.07.2022

№ 226

г. Вологда

Об утверждении административного регламента предоставления Департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды области государственной услуги по установлению факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых на территории Вологодской области

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления Департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды области (далее - Департамент) государственной услуги по установлению факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых на территории Вологодской области.

2. Отделу организационно-правовой, кадровой работы и мониторинга Департамента (Сухарева Е.Д.) обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», его официальное опубликование.

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

Начальник Департамента



Д.А. Банников

Утвержден
приказом
Департамента природных
ресурсов и охраны
окружающей среды области
от 25.07.2022 № 226
(приложение)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО УСТАНОВЛЕНИЮ ФАКТА ОТКРЫТИЯ МЕСТОРОЖДЕНИЯ ОБЩЕРАСПРОСТРАНЕННЫХ ПОЛЕЗНЫХ ИСКОПАЕМЫХ НА ТЕРРИТОРИИ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги по установлению факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых на территории Вологодской области (далее соответственно - административный регламент, государственная услуга, месторождение общераспространенных полезных ископаемых), устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги.

Государственная услуга включает в себя:

государственную услугу по установлению факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых;

государственную услугу по внесению изменений в свидетельство об установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых.

1.2. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются юридические лица, созданные в соответствии с законодательством Российской Федерации, индивидуальные предприниматели, являющиеся гражданами Российской Федерации, осуществлявшие геологическое изучение недр в соответствии с лицензией на пользование недрами для геологического изучения недр, включающего поиски и оценку месторождений полезных ископаемых либо их уполномоченные представители (далее - заявители).

1.3. Информация о месте нахождения, графике работы Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды области (далее - Департамент), предоставляющего государственную услугу, справочных телефонах, адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), электронной почты и (или) формы обратной связи размещается на официальном сайте Департамента в сети «Интернет» (далее - официальный сайт), а также 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 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, 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 предоставляется в простой, четкой форме с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя и подписывается руководителем Департамента и направляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления.

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

Установление факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых на территории Вологодской области.

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 предоставляются организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, 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 принятие решения:

об установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых;

об отказе в установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых;

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

об отказе во внесении изменений в свидетельство об установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых.

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

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги – не более 37 рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых документов в Департамент.

2.4.2. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, составляет 3 рабочих дня со дня принятия Комиссией решения.

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 установлению факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых заявитель представляет (направляет) заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту и прилагаемые к нему документы и сведения, соответствующие требованиям пунктов 4 – 5 Порядка установления факта открытия месторождения полезных ископаемых, выдачи свидетельства об установлении факта открытия месторождения полезных ископаемых и внесения изменений в свидетельство об установлении факта открытия месторождения полезных ископаемых, утвержденного приказом Минприроды России № 796, Роснедр № 19 от 26.10.2021 «Об утверждении Порядка установления факта открытия месторождения полезных ископаемых, выдачи свидетельства об установлении факта открытия месторождения полезных ископаемых и внесения изменений в свидетельство об установлении факта открытия месторождения полезных ископаемых» (далее – Порядок).

2.6.2. Для предоставления государственной услуги по внесению изменений в свидетельство об установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых заявитель представляет (направляет) заявление по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту и прилагаемые к нему документы и сведения, соответствующие требованиям пунктов 19-20 Порядка.

Внесение изменений в свидетельство об установлении факта открытия месторождения полезных ископаемых осуществляется в случае, предусмотренном пунктом 18 Порядка.

2.6.3. Заявление заполняется разборчиво в машинописном виде или от руки.

При заполнении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур.

2.6.4. Заявитель имеет право подать заявление и прилагаемые к нему документы и сведения следующими способами:

- посредством почтовой связи;
- посредством Регионального портала;
- по адресу электронной почты.

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

Документы, составленные на иностранном языке, представляются с их переводом на русский язык. Верность перевода или подлинность подписи переводчика должны быть нотариально засвидетельствованы в соответствии с Основами законодательства Российской Федерации о нотариате от 11.02.1993 № 4462-1.

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. Документы, необходимые 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, отсутствуют.

2.7.2. 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, участвующих в предоставлении государственной услуги;

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»;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с

законодательством Российской Федерации в сфере организации предоставления государственных и муниципальных услуг, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.8. 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. Основанием для отказа в приеме к рассмотрению заявления является выявление несоблюдения установленных Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности электронной подписи (в случае направления заявления и документов в электронной форме).

2.9.2. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.9.3. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги по установлению факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых является подача заявления и прилагаемых к нему документов с нарушением пунктов 3 - 5, 7 и 8 Порядка.

2.9.4. Основанием для отказа во внесении изменений в свидетельство об установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых является подача заявления и прилагаемых к нему документов с нарушением пунктов 18 - 21 Порядка.

2.9.5. После устранения нарушений, послуживших основанием для отказа в приеме к рассмотрению заявления, отказа в предоставлении государственной услуги, заявитель вправе повторно обратиться в Департамент.

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

Предоставление государственной услуги осуществляется для заявителей на безвозмездной основе.

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 и сведения, в том числе в электронной форме, регистрируются в день их поступления в Департамент должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию документов. В случае если заявитель обратился с заявлением в электронной форме в выходной день либо в рабочий день после окончания рабочего времени Департамента, днем поступления заявления и прилагаемых документов считается следующий рабочий день.

Днем регистрации заявления и документов является день их получения в Департаменте.

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 объектов

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 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 центральной части города в зоне доступности к остановкам 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.

2.15. Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи

С учетом Требований к средствам электронной подписи, утвержденных приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27 декабря 2011 года № 796, при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, допускаются к использованию следующие классы средств электронной подписи: КС2, КС3, КВ1, КВ2 и КА1.

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

3.1.1. Государственная услуга по установлению факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и прилагаемых документов и сведений;

проверка соответствия заявления и прилагаемых документов требованиям Порядка;

рассмотрение заявления и прилагаемых документов и сведений на заседании комиссии по установлению факта открытия месторождения общераспространенного полезного ископаемого (далее – Комиссия), принятие решения об установлении (отказе в установлении) факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых на территории Вологодской области;

уведомление заявителя о принятом решении.

3.1.2. Государственная услуга по внесению изменений в свидетельство об установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и прилагаемых документов и сведений;

проверка соответствия заявления и прилагаемых документов и сведений требованиям Порядка;

рассмотрение заявления и прилагаемых документов и сведений на заседании Комиссии, принятие решения о внесении изменений (отказе во внесении изменений) в свидетельство об установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых;

уведомление заявителя о принятом решении.

3.2. Государственная услуга по установлению факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых

3.2.1. Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов и сведений

3.2.1.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является поступление в Департамент заявления и прилагаемых документов и сведений.

3.2.1.2. При поступлении заявления и документов и сведений в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети Интернет, включая Региональный портал, официальную электронную почту Департамента, регистрация поступивших документов в АСЭД «Директум» осуществляется должностным лицом Департамента, ответственным за прием и регистрацию документов, в течение 1 рабочего дня со дня их поступления, о чем делается отметка на распечатанном запросе с указанием входящего номера и даты регистрации.

После регистрации заявления и прилагаемых документов и сведений должностное лицо Департамента, ответственное за прием и регистрацию документов, передает их начальнику Департамента для визирования.

3.2.1.3. Начальник Департамента в течение 1 рабочего дня со дня поступления к нему указанных документов визирует их и передает должностному лицу отдела

геологии и использования недр, ответственному за предоставление государственной услуги, на рассмотрение.

3.2.1.4. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет не более 2 рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых документов и сведений в Департамент.

3.2.1.5. Результатом выполнения административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, заявления и прилагаемых документов и сведений.

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

3.2.2. Проверка соответствия заявления и прилагаемых документов и сведений требованиям Порядка

3.2.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения данной административной процедуры, является получение должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, заявления и прилагаемых документов и сведений.

3.2.2.2. В случае поступления заявления и прилагаемых документов и сведений в электронном виде должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации поступивших документов проводит проверку электронных подписей, которыми подписаны заявление и прилагаемые документы и сведения.

В случае подачи заявления почтовым отправлением заявление представляется на бумажном носителе с приложением к нему документов и сведений, предусмотренных пунктом 5 Порядка, в форме электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи», на электронном носителе (оптический диск CD или диск DVD, внешний USB-накопитель или SSD-накопитель). Поданное на бумажном носителе заявление должно быть скреплено печатью заявителя (при наличии) (для юридического лица) и подписано заявителем либо уполномоченным руководителем заявителя лицом. Все листы поданного на бумажном носителе заявления должны быть прошиты и пронумерованы.

Проверка усиленной неквалифицированной электронной подписи или усиленной квалифицированной электронной подписи осуществляется с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги. Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи также осуществляется с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

Проверка простой электронной подписи осуществляется с использованием соответствующего сервиса единой системы идентификации и аутентификации.

Если в случае проверки электронной подписи установлено несоблюдение

условий признания ее действительности, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 2 рабочих дней со дня окончания указанной проверки уведомляет об этом заявителя путем направления письма за подписью начальника Департамента (лица, его замещающего) с использованием Регионального портала и (или) по адресу электронной почты, указанному в заявке, и (или) почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении.

3.2.2.3. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления проверяет его содержание на предмет соответствия описи входящих в состав заявления документов и сведений и наличия документов и сведений, предусмотренных пунктом 5 Порядка, и в случае:

представления заявления, не соответствующего описи входящих в его состав документов и сведений, и (или) отсутствия в составе заявления документов и сведений, предусмотренных пунктом 5 Порядка, уведомляет об этом заявителя в течение 5 рабочих дней со дня регистрации с использованием регионального портала и (или) по адресу электронной почты, указанному в заявлении, и (или) почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении;

представления заявления, соответствующего описи входящих в его состав документов и сведений, и наличия в составе заявления документов и сведений, предусмотренных пунктом 5 Порядка, в течение 5 рабочих дней со дня регистрации направляет заявление и прилагаемые к нему документы и сведения для принятия решения в Комиссию.

3.2.2.4. В случае неустранения заявителем выявленных несоответствий в течение 10 рабочих дней со дня направления уведомления, предусмотренного абзацем вторым подпункта 3.2.2.3 пункта 3.2.2. настоящего Административного регламента, поступившее заявление не подлежит направлению на рассмотрение Комиссией.

Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока на устранение несоответствия описи входящих в его состав документов и сведений уведомляет об этом заявителя путем направления письма за подписью начальника Департамента (лица, его замещающего) с использованием Регионального портала и (или) по адресу электронной почты, указанному в заявке, и (или) почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении.

3.2.2.45 Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет не более 20 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в Департаменте.

3.2.2.6. Результатом выполнения административной процедуры является:

направление заявителю уведомления об отказе для рассмотрения заявления Комиссией;

направление заявления и прилагаемых к нему документов и сведений для принятия решения в Комиссию.

3.2.2.7. Критерием принятия решения в рамках выполнения административной процедуры является соответствие (несоответствие) заявления описи входящих в состав заявления документов и сведений и наличия документов и сведений, предусмотренных пунктом 5 Порядка.

3.2.3. Рассмотрение заявления и прилагаемых документов и сведений на заседании Комиссии, принятие решения об установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых или об отказе в установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых на территории Вологодской области

3.2.3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является поступление заявления и прилагаемых документов и сведений в Комиссию.

3.2.3.2. Комиссия в срок, не превышающий 15 рабочих дней с даты поступления к ней заявления и прилагаемых документов и сведений, рассматривает их на предмет наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом 2.9.3. пункта 2.9 настоящего административного регламента, и в случае:

наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом 2.9.3. пункта 2.9 настоящего административного регламента, принимает решение об отказе в установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых на территории Вологодской области и передает его должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги;

отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом 2.9.3. пункта 2.9 настоящего административного регламента, принимает решение об установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых на территории Вологодской области и передает его должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.2.3.3. Решение Комиссии об установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых оформляется протоколом.

3.2.3.4. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет не более 15 рабочих дней с даты поступления заявления и прилагаемых документов и сведений на рассмотрение Комиссии.

3.2.3.5. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения об установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых или об отказе в установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых.

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

3.2.4. Уведомление заявителя о принятом решении

3.2.4.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является поступление должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги, протокола

Комиссии.

3.2.4.2. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия Комиссией решения, предусмотренного подпунктом 3.2.3.2. пункта 3.2.3. настоящего Административного регламента:

уведомляет заявителя о решении путем направления письма за подписью начальника Департамента (лица, его замещающего) с использованием Регионального портала и (или) по адресу электронной почты, указанному в заявке, и (или) почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении;

оформляет свидетельство об установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых в соответствии с пунктами 15, 16 Порядка;

выдает свидетельство об установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых в соответствии с пунктом 16 Порядка.

3.2.4.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 3 рабочих дней со дня принятия Комиссией решения, предусмотренного подпунктом 3.2.3.2. пункта 3.2.3. настоящего Административного регламента.

3.2.4.4. Результатом выполнения административной процедуры является направление решения об отказе в установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых; направление свидетельства об установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых.

3.2.4.5. Критерием принятия решения в рамках выполнения административной процедуры является решение об установлении (отказе в установлении) факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых.

3.3. Государственная услуга по внесению изменений в свидетельство об установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых

3.3.1. Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов и сведений

3.3.1.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является поступление в Департамент заявления и прилагаемых документов и сведений.

3.3.1.2. При поступлении заявления и документов и сведений в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети Интернет, включая Региональный портал, официальную электронную почту Департамента, регистрация поступивших документов в АСЭД «Директум» осуществляется должностным лицом Департамента, ответственным за прием и регистрацию документов, в течение 1 рабочего дня со дня их поступления, о чем делается отметка на распечатанном запросе с указанием входящего номера и даты регистрации.

После регистрации заявления и прилагаемых документов и сведений должностное лицо Департамента, ответственное за прием и регистрацию документов, передает их начальнику Департамента для визирования.

3.3.1.3. Начальник Департамента в течение 1 рабочего дня со дня поступления к нему указанных документов визирует их и передает должностному лицу отдела геологии и использования недр, ответственному за предоставление государственной услуги, на рассмотрение.

3.3.1.4. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 2 рабочих дня со дня поступления заявления и прилагаемых документов и сведений в Департамент.

3.3.1.5. Результатом выполнения административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, заявления и прилагаемых документов и сведений с визой начальника Департамента.

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

3.3.2. Проверка соответствия заявления и прилагаемых документов и сведений требованиям Порядка

3.3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения данной административной процедуры, является получение должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, заявления и прилагаемых документов и сведений.

3.3.2.2. В случае поступления заявления и прилагаемых документов и сведений в электронном виде должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации поступивших документов проводит проверку электронных подписей, которыми подписаны заявление и прилагаемые документы и сведения.

В случае подачи заявления почтовым отправлением заявление представляется на бумажном носителе с приложением к нему документов и сведений, предусмотренных пунктом 5 Порядка, в форме электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи», на электронном носителе (оптический диск CD или диск DVD, внешний USB-накопитель или SSD-накопитель). Поданное на бумажном носителе заявление должно быть скреплено печатью заявителя (при наличии) (для юридического лица) и подписано заявителем либо уполномоченным руководителем заявителя лицом. Все листы поданного на бумажном носителе заявления должны быть прошиты и пронумерованы.

Проверка усиленной неквалифицированной электронной подписи или усиленной квалифицированной электронной подписи осуществляется с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем,

используемых для предоставления государственной услуги. Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи также осуществляется с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

Проверка простой электронной подписи осуществляется с использованием соответствующего сервиса единой системы идентификации и аутентификации.

Если в случае проверки электронной подписи установлено несоблюдение условий признания ее действительности, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 2 рабочих дней со дня окончания указанной проверки уведомляет об этом заявителя путем направления письма за подписью начальника Департамента (лица, его замещающего) с использованием Регионального портала и (или) по адресу электронной почты, указанному в заявке, и (или) почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении.

3.3.2.3. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления проверяет его содержание на предмет соответствия описи входящих в состав заявления документов и сведений и наличия документов и сведений, предусмотренных пунктом 20 Порядка, и в случае:

представления заявления, не соответствующего описи входящих в его состав документов и сведений, и (или) отсутствия в составе заявления документов и сведений, предусмотренных пунктом 20 Порядка, уведомляет об этом заявителя в течение 5 рабочих дней со дня регистрации с использованием регионального портала и (или) по адресу электронной почты, указанному в заявлении, и (или) почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении;

представления заявления, соответствующего описи входящих в его состав документов и сведений, и наличия в составе заявления документов и сведений, предусмотренных пунктом 20 Порядка, в течение 5 рабочих дней со дня регистрации направляет заявление и прилагаемые к нему документы и сведения для принятия решения в Комиссию.

3.3.2.4. В случае неустранения заявителем выявленных несоответствий в течение 10 рабочих дней со дня направления уведомления, предусмотренного абзацем вторым подпункта 3.3.2.2. пункта 3.3. настоящего Административного регламента, поступившее заявление не подлежит направлению на рассмотрение Комиссией.

Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока на устранение несоответствия описи входящих в его состав документов и сведений уведомляет об этом заявителя путем направления письма за подписью начальника Департамента (лица, его замещающего) с использованием регионального портала и (или) по адресу электронной почты, указанному в заявке, и (или) почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении.

3.3.2.5. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет не более 20 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в Департаменте.

3.3.2.6. Результатом выполнения административной процедуры является:

направление заявителю уведомления об отказе для рассмотрения заявления Комиссией;

направление заявления и прилагаемых к нему документов и сведений для принятия решения в Комиссию.

3.3.2.7. Критерием принятия решения в рамках выполнения административной процедуры является соответствие (несоответствие) заявления описи входящих в состав заявления документов и сведений и наличия документов и сведений, предусмотренных пунктом 20 Порядка.

3.3.3. Рассмотрение заявления и прилагаемых документов и сведений на заседании Комиссии, принятие решения о внесении изменений (отказе во внесении изменений) в свидетельство об установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых

3.3.3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является поступление заявления и прилагаемых документов в Комиссию.

3.3.3.2. Комиссия в срок, не превышающий 15 рабочих дней с даты поступления к ней заявления и прилагаемых документов и сведений, рассматривает их на предмет наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом 2.9.4. пункта 2.9 настоящего административного регламента, и в случае:

наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом 2.9.4. пункта 2.9 настоящего административного регламента, принимает решение об отказе во внесении изменений в свидетельство об установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых и передает его должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги;

отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом 2.9.4. пункта 2.9 настоящего административного регламента, принимает решение о внесении изменений в свидетельство об установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых и передает его должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.3.3.3. Решение Комиссии, предусмотренное подпунктом 3.3.3.2 пункта 3.3 настоящего Административного регламента, оформляется протоколом.

3.3.3.4. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет не более 15 рабочих дней с даты поступления заявления и прилагаемых документов и сведений на рассмотрение Комиссии.

3.3.3.5. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о внесении изменений в свидетельство об установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых на территории Вологодской области или об отказе во внесении изменений в свидетельство об установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых на территории Вологодской области

3.3.3.6. Критерием принятия решения в рамках выполнения административной процедуры является наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом 2.9.4. пункта 2.9 настоящего

административного регламента.

3.3.4. Уведомление заявителя о принятом решении

3.3.4.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является поступление должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги, протокола Комиссии.

3.3.4.2. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия Комиссией решения, предусмотренного абзацем вторым подпункта 3.3.3.2. пункта 3.3.3. настоящего Административного регламента, уведомляет об этом заявителя путем направления письма за подписью начальника Департамента (лица, его замещающего) с использованием регионального портала и (или) по адресу электронной почты, указанному в заявке, и (или) почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении.

3.3.4.3. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия Комиссией решения, предусмотренного подпунктом 3.3.3.2. пункта 3.3.3. настоящего Административного регламента:

уведомляет заявителя о решении путем направления письма за подписью начальника Департамента (лица, его замещающего) с использованием регионального портала и (или) по адресу электронной почты, указанному в заявке, и (или) почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении;

вносит изменения в свидетельство об установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых в соответствии с пунктом 23 Порядка.

выдает приложение к свидетельству об установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых в соответствии с пунктом 23 Порядка.

3.3.4.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 3 рабочих дней со дня принятия Комиссией решения, предусмотренного подпунктом 3.3.3.2. пункта 3.3.3. настоящего Административного регламента.

3.3.4.5. Результатом выполнения административной процедуры является: направление решения об отказе во внесении изменений в свидетельство об установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых; направление приложения к свидетельству об установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых.

3.3.4.6. Критерием принятия решения в рамках выполнения административной процедуры является решение о внесении изменений (отказе во внесении изменений) в свидетельство об установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых.

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

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», 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 - 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, указанная в настоящем разделе, подлежит обязательному размещению на Региональном портале.

Оформляется на фирменном бланке заявителя с указанием исходящего номера и даты	Начальнику Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Вологодской области
--	--

Заявление

на установление факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых

1. Заявитель _____

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

в лице _____

(должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя)

2. Прошу установить факт открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых _____

(наименование месторождения, вид (виды) полезного ископаемого)

3. Лицензия на пользование недрами _____

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

4. Положительное экспертное заключение _____

(номер и дата заключения экспертизы проектной документации на осуществление геологического изучения недр, включающего поиски и оценку запасов месторождений полезных ископаемых)

5. Регистрационный номер _____

(регистрационный номер работ по геологическому изучению недр в государственном реестре работ по геологическому изучению недр)

6. Протокол территориальной комиссии по запасам полезных ископаемых и подземных вод на территории Вологодской области (Вол ТКЗ) _____

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

7. Сведения о необходимости выдачи свидетельства об установлении факта открытия месторождения полезных ископаемых на бумажном носителе _____

8. Опись прилагаемых документов и сведений.

Ф.И.О., должность и подпись заявителя (уполномоченного лица), печать

Оформляется на фирменном бланке заявителя с указанием исходящего номера и даты	Начальнику Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Вологодской области
--	--

Заявление

на внесение изменений в свидетельство об установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых

1. Заявитель _____

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

в лице _____

(должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя)

2. Прошу внести изменения в свидетельство об установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых

_____ (номер и дата выдачи свидетельства об установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых, дата установления факта открытия месторождения полезных ископаемых)

3. Месторождение _____

(наименование месторождения, вид (виды) полезного ископаемого)

4. Основание передачи свидетельства об установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых: _____

(реквизиты документа, подтверждающего передачу по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством, права на подачу заявки на предоставление права пользования участком недр при установлении факта открытия месторождения полезных ископаемых на участке недр пользователем недр, осуществлявшим геологическое изучение недр такого участка, для разведки и добычи полезных ископаемых открытого месторождения, а также передачу свидетельства, удостоверяющего такое право)

5. Сведения о необходимости выдачи приложения к свидетельству об установлении факта открытия месторождения полезных ископаемых на бумажном носителе _____

6. Опись прилагаемых документов и сведений.

Ф.И.О., должность и подпись заявителя (уполномоченного лица), печать