



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 148

от «05» июня 2023 г.

**МИНИСТЕРСТВО ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

29.05.2023

№ 14

г. Киров

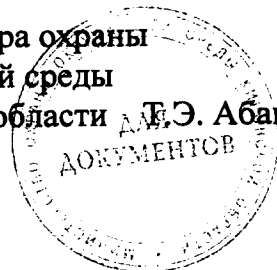
**Об утверждении Административного регламента по предоставлению
государственной услуги по переоформлению лицензий
на пользование участками недр местного значения
на территории Кировской области**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», частями 12 – 18 статьи 12.1 Закона Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах», постановлением Правительства Кировской области от 30.08.2011 № 118/414 «Об административных регламентах предоставления государственных услуг»:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению государственной услуги по переоформлению лицензий на пользование участками недр местного значения на территории Кировской области (далее – Административный регламент), согласно приложению.

2. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента вступления в силу постановления Правительства Кировской области, признающего утратившим силу постановление Правительства Кировской области от 04.07.2012 № 160/395 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению государственной услуги по переоформлению лицензий на пользование участками недр местного значения на территории Кировской области».

И.о. министра охраны
окружающей среды
Кировской области **Е.Э. Абашев**



Приложение

УТВЕРЖДЕН

распоряжением министерства
охраны окружающей среды
Кировской области
от 29.05.2023 № 14

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению государственной услуги по переоформлению
лицензий на пользование участками недр местного значения
на территории Кировской области

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1.1. Административный регламент по предоставлению государственной услуги по переоформлению лицензий на пользование участками недр местного значения на территории Кировской области (далее – Административный регламент), определяет порядок, сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых министерством охраны окружающей среды Кировской области (далее – министерство), а также порядок взаимодействия между министерством и органами (учреждениями) и должностными лицами министерства при предоставлении государственной услуги по приему и рассмотрению заявлений на переоформление лицензий на пользование участками недр местного значения на территории Кировской области (далее – государственная услуга) в следующих случаях:

1.1.1.1. Реорганизация юридического лица – пользователя недр в форме преобразования.

1.1.1.2. Реорганизация юридического лица – пользователя недр в форме присоединения к другому юридическому лицу при условии, что другое юридическое лицо будет отвечать требованиям, предъявляемым к пользователям недр в соответствии со статьей 9 Закона Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1.

1.1.1.3. Реорганизация юридического лица – пользователя недр в форме слияния с другим юридическим лицом при условии, что вновь возникшее юридическое лицо будет отвечать требованиям, предъявляемым к пользователям недр.

1.1.1.4. Реорганизация юридического лица – пользователя недр в форме разделения, если к вновь возникшему юридическому лицу в соответствии с передаточным актом переходит право пользования участком недр местного значения, предоставленное прежнему пользователю недр, и такое юридическое лицо будет отвечать требованиям, предъявляемым к пользователям недр.

1.1.1.5. Реорганизация юридического лица – пользователя недр в форме выделения из его состава другого юридического лица, если к выделенному юридическому лицу в соответствии с передаточным актом переходит право пользования участком недр местного значения, предоставленное прежнему пользователю недр, и такое юридическое лицо будет отвечать требованиям, предъявляемым к пользователям недр.

1.1.1.6. Создание юридическим лицом – пользователем недр нового юридического лица для продолжения деятельности на предоставленном предыдущему пользователю недр участке недр местного значения при условии, что новое юридическое лицо возникло в соответствии с законодательством Российской Федерации и ему передано имущество, необходимое для осуществления деятельности, указанной в лицензии на пользование участком недр местного значения (далее – лицензия на пользование недрами), в том числе из состава имущества объектов

обустройства в границах участка недр местного значения, и доля прежнего юридического лица – пользователя недр в уставном капитале нового юридического лица на дату перехода права пользования участком недр местного значения составляет не менее половины уставного капитала нового юридического лица.

1.1.1.7. Передача права пользования участком недр местного значения юридическим лицом – пользователем недр, являющимся основным обществом, юридическому лицу, являющемуся его дочерним обществом, передача права пользования участком недр местного значения юридическим лицом – пользователем недр, являющимся дочерним обществом, юридическому лицу, являющемуся его основным обществом, если юридическое лицо, которому передается право пользования недрами, возникло в соответствии с законодательством Российской Федерации и отвечает требованиям, предъявляемым к пользователю недр законодательством Российской Федерации, и такому юридическому лицу передано имущество, необходимое для осуществления деятельности, указанной в лицензии на пользование недрами, в том числе из состава имущества объектов обустройства в границах участка недр местного значения, а также передача права пользования участком недр местного значения юридическим лицом – пользователем недр, являющимся дочерним обществом основного общества, юридическому лицу, являющемуся дочерним обществом того же основного общества, по его указанию при соблюдении указанных условий.

1.1.1.8. Приобретение субъектом предпринимательской деятельности в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», имущества (имущественного комплекса) пользователя недр, признанного несостоятельным (банкротом) в соответствии с законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве), при условии, что приобретатель имущества

является юридическим лицом, возникшим в соответствии с законодательством Российской Федерации, и отвечает требованиям, предъявляемым к пользователям недр.

1.1.1.9. Заключение концессионного соглашения, договора аренды или иного договора в отношении централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, отдельных объектов таких систем, предусмотренных Федеральным законом от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении» (далее – Федеральный закон от 07.12.2011 № 416-ФЗ).

1.1.2. Термины и определения, используемые в настоящем Административном регламенте, соответствуют терминам и определениям, установленным в законодательных и иных нормативных правовых актах Российской Федерации.

1.2. Круг заявителей

Получателями государственной услуги являются юридические лица, созданные в соответствии с законодательством Российской Федерации, индивидуальные предприниматели, являющиеся гражданами Российской Федерации, если иное не установлено федеральными законами (далее – заявители).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Справочную информацию и информацию по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведения о ходе предоставления указанных услуг можно получить:

на официальном сайте министерства в информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу:
<http://www.priroda.kirovreg.ru> (далее – сеть «Интернет»);

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по адресу:
<http://www.gosuslugi.ru> (далее – Единый портал)

в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» по адресу: <http://www.gosuslugi43.ru> (далее – Портал Кировской области);

на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги;

при личном обращении заявителя в министерство;

при обращении в письменной форме, в форме электронного документа;
по телефону.

1.3.2. При личном обращении заявителя, а также обращении в письменной (электронной) форме специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, подробно информирует заявителя о порядке предоставления государственной услуги.

1.3.3. Заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения государственной услуги по телефону или посредством личного посещения министерства с момента приема документов.

1.3.4. Для получения сведений о ходе исполнения государственной услуги заявителем указываются (называются) дата и входящий номер, проставленные в заявлении. Заявителю представляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) предоставления государственной услуги находится представленный им пакет документов.

В случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием Портала Кировской области информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется путем отображения

актуальной информации о текущем состоянии (статусе) оказания государственной услуги в «Личном кабинете пользователя».

1.3.5. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

1.3.6. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации определены следующие.

К справочной информации относятся:

место нахождения и график работы министерства, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги;

справочные телефоны структурных подразделений министерства, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи министерства в сети «Интернет».

Справочная информация размещена:

на информационном стенде министерства;

на официальном сайте министерства в сети «Интернет»;

в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Федеральный реестр);

в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» (далее – Реестр Кировской области);

на Едином портале;

на Портале Кировской области.

Получить справочную информацию можно:

по справочным телефонам структурного подразделения министерства – отдела недропользования министерства;

по электронной почте.

Письменное обращение, поступившее в министерство, рассматривается в течение тридцати дней со дня регистрации письменного обращения, за исключением случая, указанного в части 1.1 статьи 12 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в министерство в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в министерство в письменной форме.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Наименование государственной услуги: «Переоформление лицензий на пользование участками недр местного значения на территории Кировской области».

2.2. Наименование органа государственной власти Кировской области, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется министерством.

2.2.2. В предоставлении государственной услуги участвует Федеральная налоговая служба (Управление Федеральной налоговой службы по Кировской области).

2.2.3. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные органы государственной власти и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, включенных в перечень услуг, которые являются

необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утверждаемый Правительством Кировской области.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:

2.3.1. Внесение записи о государственной регистрации переоформленной лицензии на пользование недрами в государственный реестр участков недр, предоставленных в пользование и лицензий на пользование недрами, предусмотренный статьей 28 Закона Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 (далее – государственный реестр).

2.3.2. Направление заявителю решения министерства об отказе в переоформлении лицензии на пользование недрами.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Общий срок предоставления государственной услуги не должен превышать 33 рабочих дня с даты поступления в министерство заявления о предоставлении государственной услуги.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте министерства в сети «Интернет», на Едином портале, на Портале Кировской области и в Федеральном реестре.

2.6. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги

2.6.1. Государственная услуга предоставляется на основании заявления (Приложение № 1), представленного в министерство в письменной форме на бумажном носителе непосредственно заявителем, его представителем (законным представителем), направленного по почте или в виде электронного документа, подписанного электронной подписью заявителя, вид которой установлен законодательством Российской Федерации, с использованием электронных средств связи.

В заявлении должны быть указаны:

сведения о заявителе, в том числе для юридического лица – полное наименование, его организационно-правовая форма, адрес электронной почты (при наличии), юридический адрес, 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;

государственный регистрационный номер лицензии на пользование недрами, дату государственной регистрации лицензии на пользование недрами, наименование участка недр (при наличии), срок пользования недрами, целевое назначение работ на участке недр;

основание переоформления лицензии на пользование недрами, предусмотренное пунктом 1.1.1 настоящего Административного регламента, а в случае, если в соответствии со статьей 57 Гражданского кодекса Российской Федерации реорганизация юридического лица – пользователя недр осуществлена с одновременным сочетанием различных ее форм, – все соответствующие основания переоформления лицензии на пользование недрами, предусмотренные пунктом 1.1.1 настоящего Административного регламента;

реквизиты платежного поручения, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины, предусмотренной абзацем четвертым подпункта 92 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации;

согласие заявителя принять на себя в полном объеме выполнение условий пользования недрами, предусмотренных переоформляемой лицензией на пользование недрами, в том числе неисполненных пользователем недр.

2.6.2. Для предоставления государственной услуги по переоформлению лицензий на пользование участками недр местного значения необходимы следующие документы:

2.6.2.1. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (далее – руководитель заявителя). В случае если от имени заявителя действует иное лицо, заявление должно содержать также доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенную печатью заявителя (при наличии) и подписанную руководителем заявителя (для юридического лица) или иным уполномоченным руководителем заявителя лицом. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, заявление должно содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица.

2.6.2.2. Перечень лиц, входящих в одну группу с заявителем, по форме представления перечня лиц, входящих в одну группу лиц, утвержденной приказом Федеральной антимонопольной службы от 20.11.2006 № 293 «Об утверждении формы представления перечня лиц, входящих в одну группу лиц», а для юридического лица в организационно-правовой форме акционерного общества (помимо перечня лиц, входящих в одну группу с

заявителем) – выписка из реестра акционеров заявителя, полученная не ранее чем за один месяц до даты представления заявления.

2.6.2.3. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее чем за один месяц до даты представления заявления (для юридического лица), выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученная не ранее чем за один месяц до даты представления заявления (для индивидуального предпринимателя).

2.6.2.4. Опись документов, представленных заявителем в составе заявления. Опись подписывается заявителем и заверяется печатью (при наличии печати).

2.6.2.5. Документы, предусмотренные пунктом 2.6.3 настоящего Административного регламента, в зависимости от конкретного основания переоформления лицензии на пользование недрами.

2.6.3. К заявлению, помимо документов и сведений, предусмотренных пунктом 2.6.2 настоящего Административного регламента, прилагаются следующие документы и сведения в зависимости от конкретного случая переоформления лицензий на пользование недрами:

2.6.3.1. В случае переоформления лицензий на пользование недрами по основанию, предусмотренному подпунктом 1.1.1.1 пункта 1.1.1 настоящего Порядка, – заверенные в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации копии учредительных документов заявителя, а в случае, если заявитель действует на основании типового устава, предусмотренного пунктом 2 статьи 52 Гражданского кодекса Российской Федерации, – сведения о номере типового устава, на основании которого действует заявитель.

2.6.3.2. В случае переоформления лицензий на пользование недрами по основаниям, предусмотренным подпунктами 1.1.1.2 и 1.1.1.3 пункта 1.1.1 настоящего Административного регламента:

2.6.3.2.1. Заверенные в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации копии учредительных документов заявителя, а в случае, если заявитель действует на основании типового устава, предусмотренного пунктом 2 статьи 52 Гражданского кодекса Российской Федерации, – сведения о номере типового устава, на основании которого действует заявитель.

2.6.3.2.2. Документы, содержащие данные о финансовых возможностях заявителя, квалифицированных специалистах и технических средствах заявителя, необходимых для эффективного и безопасного проведения работ на испрашиваемом участке недр, предусмотренные пунктами 2.6.5 и 2.6.6 настоящего Административного регламента.

2.6.3.3. В случае переоформления лицензий на пользование недрами по основаниям, предусмотренным подпунктами 1.1.1.4 и 1.1.1.5 пункта 1.1.1 настоящего Порядка:

2.6.3.3.1. Заверенные в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации копии учредительных документов заявителя, а в случае, если заявитель действует на основании типового устава, предусмотренного пунктом 2 статьи 52 Гражданского кодекса Российской Федерации, – сведения о номере типового устава, на основании которого действует заявитель.

2.6.3.3.2. Согласие пользователя недр в простой письменной форме по переоформляемой лицензии на пользование недрами на ее переоформление, представляемое с приложением документов, указанных в пункте 2.6.4 настоящего Административного регламента (в случае если на дату представления заявления пользователь недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами сохраняет статус юридического лица).

2.6.3.3.3. Документы, содержащие данные о финансовых возможностях заявителя, квалифицированных специалистах и технических средствах заявителя, необходимых для эффективного и безопасного проведения работ

на испрашиваемом участке недр, предусмотренные пунктами 2.6.5 и 2.6.6 настоящего Административного регламента.

2.6.3.3.4. Копия передаточного акта, который в соответствии со статьей 59 Гражданского кодекса Российской Федерации должен содержать положения о правопреемстве заявителя по всем обязательствам, связанным с использованием недрами по переоформляемой лицензии на пользование недрами, реорганизованного юридического лица – пользователя недр в отношении всех его кредиторов и должников, включая обязательства, оспариваемые сторонами, а также порядок определения правопреемства в связи с изменением вида, состава, стоимости имущества, возникновением, изменением, прекращением прав и обязанностей реорганизуемого юридического лица, которые могут произойти после даты, на которую составлен передаточный акт.

2.6.3.3.5. Копия акта приема-передачи геологической информации о недрах по участку недр, предоставленному в пользование по переоформляемой лицензии на пользование недрами, обладателем которой является пользователь недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами, от пользователя недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами к заявителю (при наличии).

2.6.3.4. В случае переоформления лицензий на пользование недрами по основанию, предусмотренному подпунктом 1.1.1.6 пункта 1.1.1 настоящего Порядка:

2.6.3.4.1. Заверенные в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации копии учредительных документов заявителя, содержащих указание на то, что новое юридическое лицо (заявитель) создано для продолжения деятельности на предоставленном предыдущему юридическому лицу (пользователю недр) участке недр (за исключением случая, если заявитель действует на основании типового устава,

предусмотренного пунктом 2 статьи 52 Гражданского кодекса Российской Федерации).

2.6.3.4.2. Копия решения об учреждении (создании) нового юридического лица (заявителя) в виде протокола, договора или иного документа в соответствии с законодательством Российской Федерации, содержащего указание на то, что новое юридическое лицо (заявитель) создано для продолжения деятельности на предоставленном предыдущему юридическому лицу (пользователю недр) участке недр, а также сведения о номере типового устава, предусмотренного пунктом 2 статьи 52 Гражданского кодекса Российской Федерации, на основании которого действует заявитель (в случае если заявитель действует на основании типового устава, предусмотренного пунктом 2 статьи 52 Гражданского кодекса Российской Федерации).

2.6.3.4.3. Заверенные в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации копии учредительных документов пользователя недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами, а в случае, если пользователь недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами действует на основании типового устава, предусмотренного пунктом 2 статьи 52 Гражданского кодекса Российской Федерации, – сведения о номере типового устава, на основании которого действует пользователь недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами.

2.6.3.4.4. Согласие пользователя недр в простой письменной форме по переоформляемой лицензии на пользование недрами на ее переоформление, представляемое с приложением документов, указанных в пункте 2.6.4 настоящего Административного регламента.

2.6.3.4.5. Документы, содержащие данные о финансовых возможностях заявителя, квалифицированных специалистах и технических средствах заявителя, необходимых для эффективного и безопасного проведения работ

на испрашиваемом участке недр, предусмотренные пунктами 2.6.5 и 2.6.6 настоящего Административного регламента.

2.6.3.4.6. Заверенная в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации копия решения уполномоченного органа управления пользователя недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами, принятого в порядке, предусмотренном учредительными документами данного юридического лица – пользователя недр, об одобрении перехода права пользования участком недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами к заявителю.

2.6.3.4.7. Копии документов (договоров и (или) актов приема-передачи), подтверждающих передачу заявителю имущества, необходимого для осуществления деятельности, указанной в лицензии на пользование недрами, в том числе из состава имущества объектов обустройства в границах участка недр, от пользователя недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами или иного лица.

2.6.3.4.8. Перечень объектов недвижимости, входящих в состав переданного заявителю имущества, необходимого для осуществления деятельности, указанной в лицензии на пользование недрами, в том числе из состава имущества объектов обустройства в границах участка недр, от пользователя недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами или иного лица, с указанием кадастровых номеров объектов недвижимости и даты их присвоения, описания местоположения объектов недвижимости, степени готовности объектов незавершенного строительства в процентах (для объектов незавершенного строительства), вид вещного права (при наличии), номер регистрации и дата государственной регистрации такого права в реестре прав, ограничений прав и обременений недвижимого имущества (при наличии), сведения об основаниях перехода права на объект недвижимости к заявителю (в случае передачи заявителю таких объектов недвижимости).

2.6.3.4.9. Копия акта приема-передачи геологической информации о недрах по участку недр, предоставленному в пользование по переоформляемой лицензии на пользование недрами, обладателем которой является пользователь недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами, от пользователя недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами к заявителю.

2.6.3.4.10. Копия акта приема-передачи проектной документации технического проекта разработки месторождений полезных ископаемых, технического проекта строительства и эксплуатации подземных сооружений, проектной документации на разработку технологий геологического изучения, по участку недр, предоставленному в пользование по переоформляемой лицензии на пользование недрами, от пользователя недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами к заявителю.

2.6.3.5. В случае переоформления лицензий на пользование недрами по основанию, предусмотренному подпунктом 1.1.1.7 пункта 1.1.1 настоящего Административного регламента:

2.6.3.5.1. Заверенные в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации копии учредительных документов заявителя и пользователя недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами, а в случае, если заявитель и (или) пользователь недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами действуют на основании типового устава, предусмотренного пунктом 2 статьи 52 Гражданского кодекса Российской Федерации, – сведения о номере типового устава, на основании которого действуют заявитель и (или) пользователь недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами.

2.6.3.5.2. Заверенные в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации копии учредительных документов основного общества заявителя и пользователя недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами, а в случае, если основное общество заявителя и

пользователя недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами действует на основании типового устава, предусмотренного пунктом 2 статьи 52 Гражданского кодекса Российской Федерации, – сведения о номере типового устава, на основании которого действует основное общество заявителя и пользователя недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами (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, по его указанию).

2.6.3.5.3. Согласие пользователя недр в простой письменной форме по переоформляемой лицензии на пользование недрами на ее переоформление, представляемое с приложением документов, указанных в пункте 2.6.4 настоящего Административного регламента.

2.6.3.5.4. Документы, содержащие данные о финансовых возможностях заявителя, квалифицированных специалистах и технических средствах заявителя, необходимых для эффективного и безопасного проведения работ на участке недр, предусмотренные пунктами 2.6.5 и 2.6.6 настоящего Административного регламента.

2.6.3.5.5. Заверенная в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации копия решения уполномоченного органа управления пользователя недр переоформляемой лицензии на пользование недрами, принятого в порядке, предусмотренном учредительными документами данного юридического лица – пользователя недр, об одобрении перехода права пользования участком недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами к заявителю.

2.6.3.5.6. Указание в простой письменной форме основного общества на переоформление лицензии на пользование недрами (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, по его указанию).

2.6.3.5.7. Документы, подтверждающие статус основного и дочернего обществ.

2.6.3.5.8. Копии документов (договоров и (или) актов приема-передачи), подтверждающих передачу заявителю имущества, необходимого для осуществления деятельности, указанной в лицензии на пользование недрами, в том числе из состава имущества объектов обустройства в границах участка недр, от пользователя недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами или иного лица.

2.6.3.5.9. Перечень объектов недвижимости, входящих в состав переданного заявителю имущества, необходимого для осуществления деятельности, указанной в лицензии на пользование недрами, в том числе из состава имущества объектов обустройства в границах участка недр, от пользователя недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами или иного лица, с указанием кадастровых номеров объектов недвижимости и даты их присвоения, описания местоположения объектов недвижимости, степени готовности объектов незавершенного строительства в процентах (для объектов незавершенного строительства), вид вещного права (при наличии), номер регистрации и дата государственной регистрации такого права в реестре прав, ограничений прав и обременений недвижимого имущества (при наличии), сведения об основаниях перехода права на объект недвижимости к заявителю (в случае передачи заявителю таких объектов недвижимости).

2.6.3.5.10. Копия акта приема-передачи геологической информации о недрах по участку недр, предоставленному в пользование по переоформляемой лицензии на пользование недрами, обладателем которой является пользователь недр по переоформляемой лицензии на пользование

недрами, от пользователя недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами к заявителю.

2.6.3.5.11. Копия акта приема-передачи проектной документации технического проекта разработки месторождений полезных ископаемых, технического проекта строительства и эксплуатации подземных сооружений, проектной документации на разработку технологий геологического изучения, по участку недр, предоставленному в пользование по переоформляемой лицензии на пользование недрами, от пользователя недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами к заявителю.

2.6.3.6. В случае переоформления лицензий на пользование недрами по основанию, предусмотренному подпунктом 1.1.1.8 пункта 1.1.1 настоящего Административного регламента:

2.6.3.6.1. Согласие пользователя недр в простой письменной форме по переоформляемой лицензии на пользование недрами на ее переоформление, подписанное конкурсным управляющим, утвержденным в деле о банкротстве юридического лица – пользователя недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами, признанного несостоятельным (банкротом) в соответствии с законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве), финансовым управляющим, утвержденным в деле о банкротстве индивидуального предпринимателя – пользователя недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами, признанного несостоятельным (банкротом) в соответствии с законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве).

2.6.3.6.2. Копия решения общего собрания кредиторов или комитета кредиторов пользователя недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами, признанного несостоятельным (банкротом) в соответствии с законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве), о согласии на ее переоформление.

2.6.3.6.3. Документы, содержащие данные о финансовых возможностях заявителя, квалифицированных специалистах и технических средствах заявителя, необходимых для эффективного и безопасного проведения работ на испрашиваемом участке недр, предусмотренные пунктами 2.6.5 и 2.6.6 настоящего Административного регламента.

2.6.3.6.4. Копия определения суда об утверждении конкурсного управляющего, финансового управляющего, а также сведения о конкурсном управляющем, финансовом управляющем, утвержденных в деле о банкротстве пользователя недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами, признанного несостоятельным (банкротом) в соответствии с законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве).

2.6.3.6.5. Сведения о результатах инвентаризации имущества пользователя недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами, признанного несостоятельным (банкротом) в соответствии с законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве), сведения об отчете об оценке имущества пользователя недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами, признанного несостоятельным (банкротом) в соответствии с законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве) (в отношении пользователей недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами – юридических лиц).

2.6.3.6.6. Копии документов (договоров и (или) актов приема-передачи), подтверждающих приобретение заявителем имущества (имущественного комплекса) пользователя недр, признанного несостоятельным (банкротом) в соответствии с законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве), находящегося в границах участка недр и (или) связанного с осуществлением пользования

недрами на участке недр, предоставленном в пользование по переоформляемой лицензии на пользование недрами.

2.6.3.6.7. Перечень объектов недвижимости, входящих в состав приобретенного заявителем имущества (имущественного комплекса) пользователя недр, признанного несостоятельным (банкротом) в соответствии с законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве), с указанием кадастровых номеров объектов недвижимости и даты их присвоения, описания местоположения объектов недвижимости, степени готовности объектов незавершенного строительства в процентах (для объектов незавершенного строительства), вид вещного права (при наличии), номер регистрации и дата государственной регистрации такого права в реестре прав, ограничений прав и обременений недвижимого имущества (при наличии), сведения об основаниях перехода права на объект недвижимости к заявителю (в случае приобретения заявителем таких объектов недвижимости).

2.6.3.6.8. Копия акта приема-передачи геологической информации о недрах по участку недр, предоставленному в пользование по переоформляемой лицензии на пользование недрами, обладателем которой является пользователь недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами, от пользователя недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами к заявителю.

2.6.3.6.9. Копия акта приема-передачи проектной документации технического проекта разработки месторождений полезных ископаемых, технического проекта строительства и эксплуатации подземных сооружений, проектной документации на разработку технологий геологического изучения, по участку недр, предоставленному в пользование по переоформляемой лицензии на пользование недрами, от пользователя недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами к заявителю.

2.6.3.6.10. Документы, подтверждающие приобретение у предприятия-банкрота (пользователя недр) федерального значения имущества (имущественного комплекса), право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

2.6.3.6.11. Документы, подтверждающие приобретение у предприятия-банкрота (пользователя недр) областного значения имущества (имущественного комплекса), право на которое зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

2.6.3.7. В случае переоформления лицензий на пользование недрами по основанию, предусмотренному подпунктом 1.1.1.9 пункта 1.1.1 настоящего Порядка:

2.6.3.7.1. Заверенные в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации копии учредительных документов заявителя, а в случае, если заявитель действует на основании типового устава, предусмотренного пунктом 2 статьи 52 Гражданского кодекса Российской Федерации, – сведения о номере типового устава, на основании которого действует заявитель.

2.6.3.7.2. Копия заключенного с заявителем концессионного соглашения, договора аренды или иного договора в отношении централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, отдельных объектов таких систем, предусмотренных Федеральным законом от 07.12.2011 № 416-ФЗ.

2.6.4. К согласию пользователя недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами на ее переоформление прилагается документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени пользователя недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии

с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени пользователя недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами без доверенности (далее – руководитель пользователя недр по переоформляемой лицензии). В случае если от имени пользователя недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами без доверенности действует иное лицо, заявление должно содержать также доверенность на осуществление действий от имени пользователя недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами, заверенную печатью пользователя недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами (при наличии) и подписанную руководителем пользователя недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами (для юридического лица) или иным уполномоченным руководителем пользователя недр по переоформляемой лицензии лицом. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем пользователя недр по переоформляемой лицензии, заявление должно содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

2.6.5. В составе документов, содержащих данные о финансовых возможностях заявителя, необходимых для эффективного и безопасного проведения работ на испрашиваемом участке недр местного значения, представляются.

2.6.5.1. Копия бухгалтерской (финансовой) отчетности (с приложением всех обязательных форм) за последний отчетный период, предшествующий дате представления заявления, или за предыдущий отчетный период, предшествующий дате представлению заявления, в случае, если сроки представления бухгалтерской (финансовой) отчетности за последний отчетный период на дату представления заявления не истекли, с отметкой налогового органа о ее принятии или с приложением заверенных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации

заявителем квитанций, подтверждающих прием налоговым органом бухгалтерской (финансовой) отчетности.

2.6.5.2. Справки из банка о движении денежных средств по счетам заявителя в течение месяца, предшествующего дате представления заявления, и остатке денежных средств на счетах заявителя.

2.6.5.3. Договоры (копии договоров) займа, заключенные на дату представления заявления, в том числе заключенные под отлагательным условием в соответствии со статьей 157 Гражданского кодекса Российской Федерации, с приложением справки из банка об остатке денежных средств на счетах займодавцев в размере, достаточном для исполнения их обязательств по представленным договорам займа, которые не исполнены на дату представления заявления (в случае привлечения финансовых средств по договорам займа).

2.6.5.4. Кредитные договоры (копии кредитных договоров), заключенные на дату представления заявления, в том числе заключенные под отлагательным условием в соответствии со статьей 157 Гражданского кодекса Российской Федерации (в случае привлечения финансовых средств по договорам кредита).

2.6.6. В составе документов, содержащих данные о квалифицированных специалистах и технических средствах заявителя, необходимых для эффективного и безопасного проведения работ на испрашиваемом участке недр местного значения, представляются.

2.6.6.1. Перечень квалифицированных специалистов, являющихся работниками заявителя, а также квалифицированных специалистов юридических и (или) физических лиц, привлекаемых для осуществления пользования участком недр местного значения (в случае если осуществление отдельных видов деятельности, связанных с использованием участком недр местного значения, планируется осуществлять с привлечением юридических и (или) физических лиц), с приложением штатных расписаний заявителя и

(или) юридических лиц, привлекаемых для осуществления пользования участком недр, подтверждающих наличие квалифицированных специалистов, необходимых для эффективного и безопасного осуществления пользования участком недр. В данном перечне указываются фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, квалификация каждого специалиста, реквизиты трудового или гражданско-правового договора, заключенного со специалистом, информация о том, является ли специалист работником заявителя или работником юридического лица, привлекаемого для осуществления пользования участком недр.

2.6.6.2. Перечень технических средств заявителя, а также технических средств юридических и (или) физических лиц, привлекаемых для осуществления пользования участком недр (в случае если осуществление отдельных видов деятельности, связанных с использованием участком недр, планируется осуществлять с привлечением юридических и (или) физических лиц), с приложением данных регистра бухгалтерского учета, отражающих информацию по основным средствам заявителя и (или) юридических лиц, привлекаемых для осуществления пользования участком недр, подтверждающую наличие технических средств, необходимых для эффективного и безопасного осуществления пользования участком недр. В данном перечне указываются наименования технических средств, их количество, заводские, инвентарные или регистрационные номера, реквизиты документов, подтверждающих нахождение таких технических средств во владении и пользовании заявителя и (или) юридического лица, физического лица, привлекаемых для осуществления пользования участком недр.

2.6.6.3. Копии договоров с юридическими и (или) физическими лицами, привлекаемыми для осуществления пользования участком недр, в том числе заключенных под отлагательным условием в соответствии со статьей 157 Гражданского кодекса Российской Федерации (в случае если

осуществление отдельных видов деятельности, связанных с использованием участком недр, планируется проводить с привлечением юридических и (или) физических лиц);

2.6.6.4. Перечень лицензий (разрешений) на осуществление отдельных видов деятельности, необходимых для осуществления пользования участком недр в соответствии с планируемой технологией проведения работ и предусмотренных Федеральным законом от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», заявителя, а также привлеченных им юридических и (или) физических лиц (в случае если осуществление отдельных видов деятельности, связанных с использованием участком недр, планируется осуществлять с привлечением юридических и (или) физических лиц). В данном перечне указываются регистрационные номера лицензий (разрешений) и даты их предоставления.

2.6.7. Документы, представляемые для получения государственной услуги:

должны быть написаны разборчиво синими либо черными чернилами или напечатаны машинописным способом, в том числе посредством электронных печатающих устройств;

должны иметь надлежащие подписи, оттиски печатей получателя услуги и (или) определенных законодательством должностных или иных лиц (при наличии);

не должны содержать подчисток и исправлений текста либо повреждений, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах.

2.6.8. Копии документов, представленные заявителем в составе заявления, должны легко читаться. Копии документов, поданные на бумажном носителе, должны быть заверены подписью и печатью заявителя (при наличии печати).

Документы, представленные заявителем в составе заявления, не

должны содержать зачеркнутых слов, фраз и иных не оговоренных в них исправлений, а также не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

При обращении за предоставлением государственной услуги от имени заявителя его уполномоченного представителя последний представляет документ, подтверждающий его полномочия, или копию документа, заверенную в установленном порядке.

Заявитель несет ответственность за достоверность представленных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6.9. По своему желанию заявитель дополнительно может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для обоснования получения права пользования недрами для геологического изучения участков недр местного значения в целях поисков и оценки месторождений общераспространенных полезных ископаемых или подземных вод за счет государственных средств.

2.6.10. Заявление не возвращается заявителю после завершения процедуры предоставления государственной услуги.

2.7. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме, и которые заявитель вправе представить

2.7.1. В распоряжении государственных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, находятся следующие документы:

2.7.1.1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее чем за один месяц до даты подачи заявления (для юридического лица).

2.7.1.2. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученная не ранее чем за один месяц до даты подачи

заявления (для индивидуального предпринимателя).

2.7.1.3. Справка из налоговых органов об отсутствии (наличии) задолженности у заявителя по налогам и сборам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

2.7.1.4. Копия действующей лицензии на пользование недрами со всеми приложениями к ней, зарегистрированными в установленном порядке, подлежащей переоформлению.

2.7.2. Министерство готовит запрос в органы государственной власти и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги в рамках межведомственного информационного взаимодействия, если заявитель не представил документы, указанные в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента.

2.7.3. Заявитель вправе представить документы, указанные в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента. В случае их непредоставления, они запрашиваются министерством с использованием межведомственного электронного взаимодействия.

2.8. Недопущение требования от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление государственной услуги

Запрещается требовать от заявителя:

2.8.1. Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регуливающими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

2.8.2. Представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов,

органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в министерство по собственной инициативе.

2.8.3. Осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

2.8.4. Представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

2.8.4.1. Изменения требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги.

2.8.4.2. Наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для

предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов.

2.8.4.3. Истечения срока действия документов или изменения информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги.

2.8.4.4. Выявления документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица министерства, государственного служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью министра охраны окружающей среды (далее – министр), уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.8.5. Представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

К основаниям для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, относятся:

2.9.1. Несоответствие заявления требованиям пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента.

2.9.2. Представление неполного комплекта документов, перечисленных в пунктах 2.6.1 – 2.6.6 настоящего Административного регламента.

2.9.3. Несоответствие хотя бы одного из представленных документов требованиям пунктов 2.6.7 – 2.6.8 настоящего Административного регламента.

2.9.4. Не соблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности квалифицированной электронной подписи.

2.9.5. Непоступление на расчетный счет министерства платежа по государственной пошлине и разового платежа (при необходимости), предусмотренных подразделом 2.12 настоящего Административного регламента, до обращения заявителя в министерство.

2.9.6. Подача заявления на переоформление лицензии на пользование недрами с нарушением срока, установленного частью пятнадцатой статьи 12.1 Закона Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1.

2.10. Перечень оснований для отказа или приостановления предоставления государственной услуги

2.10.1. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются случаи, предусмотренные частью второй статьи 17.1 Закона Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1.

2.10.2. Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для

предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, не требуются.

2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

За предоставление государственной услуги заявителем уплачивается государственная пошлина за переоформление лицензии, размер которой установлен подпунктом 92 пункта 1 статьи 333.33 части второй Налогового кодекса Российской Федерации.

Оплата государственной услуги производится заявителем до обращения в министерство с заявлением о предоставлении государственной услуги.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и получении результата предоставления государственной услуги (при личном обращении заявителя в министерство) – не более 15 минут.

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

2.14.1. Заявление принимается и регистрируется в установленном порядке в приемной министерства уполномоченным должностным лицом министерства в день его поступления.

2.14.2. Заявление может быть подано заявителем лично, уполномоченным представителем заявителя, направлено по почте или с

использованием электронных средств связи в форме электронных документов (в отсканированном виде), подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

2.14.3. При направлении документов в виде электронного документа, подписанного электронной подписью заявителя, с использованием электронных средств связи, днем представления документов считается день регистрации этого документа в системе электронного документооборота министерства.

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

Центральный вход в министерство оборудован информационной табличкой, содержащей наименование органа.

Зал ожидания оборудуется информационными стендами с образцами заполнения заявления о предоставлении государственной услуги и перечнем документов, необходимых для ее предоставления, столами для заполнения документов, стульями, кресельными секциями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Рабочее место ответственного должностного лица министерства оснащено настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

Текстовая информация, размещаемая на информационном стенде в коридоре министерства, оформляется в форме буклета.

В соответствии с законодательством Российской Федерации в целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги осуществляются:

оборудование помещения пандусами, специальными ограждениями и перилами с целью обеспечения условий и возможности индивидуальной мобильности инвалидов;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещении, где предоставляется государственная услуга;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа к помещениям, где предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений жизнедеятельности инвалидов;

допуск в помещения, где предоставляется государственная услуга, собаки-проводника;

оказание помощи в преодолении барьеров, мешающих получению государственной услуги наравне с другими лицами.

2.16. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.16.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

2.16.1.1. Местоположение помещений, предназначенных для предоставления государственной услуги, в зоне доступности к основным транспортным магистралям, нахождение их в пределах пешеходной доступности для заявителей.

2.16.1.2. Наличие необходимого и достаточного количества уполномоченных должностных лиц, а также помещений, в которых

осуществляется прием документов от заявителей, выдача документов заявителю, в целях соблюдения установленных настоящим Административным регламентом сроков предоставления государственной услуги.

2.16.1.3. Наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, Едином портале или Портале Кировской области.

2.16.1.4. Возможность подачи заявления о предоставлении государственной услуги в электронном виде через Портал Кировской области.

2.16.1.5. Возможность получения заявителем информации о ходе предоставления государственной услуги с использованием средств телефонной связи, электронного информирования.

2.16.1.6. Возможность предоставления государственной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе в рамках комплексного запроса.

2.16.1.7. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при получении государственной услуги – не более двух.

2.16.1.8. Получение государственной услуги по экстерриториальному принципу невозможно.

2.16.2. Качество предоставления государственной услуги характеризуется отсутствием:

очередей при приеме и выдаче документов заявителям (их представителям);

нарушений сроков предоставления государственной услуги;

обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц министерства, предоставляющего государственную услугу;

обоснованных жалоб на некорректное, невнимательное отношение должностных лиц, оказывающих государственную услугу, к заявителям (их

представителям);

вступивших в законную силу судебных актов о признании незаконными решений министерства об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу), особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

2.17.1. Заявление и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представляемые в форме электронных документов:

могут быть поданы с использованием Портала Кировской области;

оформляются в соответствии с требованиями, установленными настоящим Административным регламентом;

подписываются простой электронной подписью (в случае подачи через Портал Кировской области).

Прилагаемые к заявлению документы должны быть отсканированы и приложены к заявлению в электронном виде.

2.17.2. При направлении заявителем документов на получение государственной услуги в форме электронных документов используется простая электронная подпись или усиленная квалифицированная электронная подпись.

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя – физического лица:

простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Заявление от имени заявителя – юридического лица заверяется усиленной квалифицированной электронной подписью:

лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;
представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Документы, прилагаемые к заявлению в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий), удостоверяются электронной подписью в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

С учетом Требований к средствам электронной подписи, утвержденных приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27.12.2011 № 796 «Об утверждении Требований к средствам электронной подписи и Требований к средствам удостоверяющего центра», 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.

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

3.1. Перечень административных процедур по предоставлению государственной услуги

3.1.1. В ходе предоставления государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления;
- проверка заявления;

формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

рассмотрение заявления;

принятие решения;

переоформление и регистрация лицензии.

3.1.2. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги в электронной форме:

получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;

формирование заявления о предоставлении услуги;

прием и регистрация министерством заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

оплата государственной пошлины за предоставление государственной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации;

получение сведений о ходе выполнения заявления;

получение результата предоставления услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) министерства и его должностных лиц.

3.2. Получение сведений о ходе предоставления государственной услуги

Для заявителей обеспечивается возможность получения сведений о ходе предоставления государственной услуги при личном обращении в министерство, по телефону или посредством использования электронных средств связи.

В случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием Портала Кировской области информирование о ходе предоставления услуги осуществляется путем отображения актуальной

информации о текущем состоянии (статусе) оказания государственной услуги в «Личном кабинете» заявителя.

3.3. Описание последовательности действий при приеме и регистрации заявления, выдаче результата предоставления государственной услуги

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления, указанного в подразделе 2.6 настоящего Административного регламента.

Уполномоченное лицо министерства принимает, регистрирует и передает министру (лицу, исполняющему обязанности министра) заявление, поданное заявителем лично, представителем заявителя (с доверенностью), направленное по почте или с использованием электронных средств связи, для визы (поручения) в день его поступления.

Уполномоченное лицо министерства передает заявление с визой (поручением) министра (лица, исполняющего обязанности министра) ответственному должностному лицу отдела недропользования министерства в течение одного рабочего дня со дня его рассмотрения министром (лицом, исполняющим обязанности министра), но не позднее двух рабочих дней со дня регистрации заявления секретарем министерства.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация поступивших документов и их направление на рассмотрение ответственным должностным лицом.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать два рабочих дня с момента приема, регистрации и передачи министру заявления.

3.4. Описание последовательности действий при проверке заявления

Основанием для начала административной процедуры является

поступление заявления должностному лицу отдела недропользования.

Ответственное должностное лицо министерства обеспечивает регистрацию заявления в журнале регистрации заявлений по выполнению полномочий в сфере регулирования отношений недропользования, его проверку на наличие оснований для отказа в приеме документов, определенных подразделом 2.9 настоящего Административного регламента в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления в отдел недропользования.

В случае если в заявлении содержатся основания для отказа в приеме документов, определенные подразделом 2.9 настоящего Административного регламента ответственное должностное лицо министерства в течение трех рабочих дней со дня завершения его проверки обеспечивает направление заявителю письменного уведомления о несоответствии заявления предъявляемым требованиям и об отказе в приеме представленных документов.

Результатом выполнения административной процедуры является направление поступивших документов на дальнейшее рассмотрение либо отказ в приеме представленных документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать восемь рабочих дней с момента поступления заявления должностному лицу отдела недропользования.

3.5. Описание последовательности действий при формировании и направлении межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги в рамках межведомственного информационного взаимодействия

Основанием для начала административной процедуры является отсутствие в заявлении документов, приведенных в подразделе 2.7 настоящего Административного регламента.

Ответственное должностное лицо министерства в течение пяти рабочих дней со дня завершения проверки заявления по комплектности обеспечивает формирование и направление запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

в Федеральную налоговую службу (Управление Федеральной налоговой службы по Кировской области) в части получения следующих документов (содержащихся в них сведений):

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица);

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя);

справка об отсутствии (наличии) задолженности у заявителя по налогам и сборам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

В распоряжении министерства имеются следующие документы (сведения):

копия действующей лицензии на пользование недрами со всеми приложениями к ней, зарегистрированными в установленном порядке, подлежащей переоформлению.

В случае самостоятельного представления заявителем документов (сведений), указанных в подразделе 2.7 настоящего Административного регламента, документ (содержащиеся в нем сведения) в рамках межведомственного информационного взаимодействия не запрашивается.

При наличии технических возможностей формирование и направление межведомственных запросов осуществляется с использованием систем межведомственного электронного взаимодействия.

Результатом выполнения административной процедуры является поступление запрошенных документов (сведений, содержащихся в них) в распоряжение министерства.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать пять рабочих дней с момента завершения проверки заявления.

3.6. Описание последовательности действий при рассмотрении заявления

Основанием для начала административной процедуры является поступление запрошенных документов (сведений, содержащихся в них) в распоряжение министерства или установление наличия таких документов (сведений, содержащихся в них) в документах, приложенных к заявлению.

Ответственное должностное лицо отдела недропользования обеспечивает рассмотрение заявления и проверку наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, определенных подразделом 2.10 настоящего Административного регламента, подготовку докладной записки министру (лицу, исполняющему обязанности министра), проекта решения министерства о переоформлении лицензии на пользование недрами в течение пятнадцати рабочих дней со дня поступления заявления в отдел недропользования.

Результатом выполнения административной процедуры является направление министру (лицу, исполняющему обязанности министра) докладной записки о результатах рассмотрения заявления, проекта решения министерства о переоформлении лицензии на пользование недрами либо об отказе в переоформлении лицензии на пользование недрами.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать пятнадцать рабочих дней с момента поступления заявления в отдел недропользования.

3.7. Описание последовательности действий при принятии решения

Основанием для начала административной процедуры является поступление министру (лицу, исполняющему обязанности министра) докладной записки о результатах рассмотрения заявления, проекта решения министерства о переоформлении лицензии на пользование недрами либо об отказе в переоформлении лицензии на пользование недрами.

Ответственное должностное лицо министерства обеспечивает подписание министром (лицом, исполняющим обязанности министра) решения о переоформлении лицензии на пользование недрами либо об отказе в переоформлении лицензии на пользование недрами в течение двух рабочих дней.

Ответственное должностное лицо отдела недропользования обеспечивает регистрацию решения о внесении изменений в лицензию на пользование недрами либо об отказе во внесении изменений в лицензию на пользование недрами в журнале регистрации решений по выполнению полномочий в сфере регулирования отношений недропользования в течение одного рабочего дня со дня подписания министром указанного решения.

Ответственное должностное лицо отдела недропользования обеспечивает письменное уведомление заявителя о принятии министерством решения об отказе в переоформлении лицензии на пользование недрами и направление соответствующего решения с обоснованием причин отказа в течение трех рабочих дней со дня принятия такого решения.

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

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать шесть рабочих дней с момента поступления министру (лицу, исполняющему обязанности министра) докладной записки о результатах рассмотрения заявления, проекта решения министерства о переоформлении лицензии на пользование недрами либо об отказе в

переоформлении лицензии на пользование недрами.

3.8. Переоформление и регистрация лицензии

Основанием для начала административной процедуры является принятие министерством решения о переоформлении лицензии на пользование недрами.

Ответственное должностное лицо министерства обеспечивает подготовку проекта переоформленной лицензии на пользование недрами с текстовыми, графическими и иными приложениями, являющимися неотъемлемой составной частью этой лицензии, ее подписание министром (лицом, исполняющим обязанности министра) и государственную регистрацию в течение десяти рабочих дней со дня регистрации решения о переоформлении лицензии на пользование недрами.

Ответственное должностное лицо министерства в течение трех рабочих дней со дня регистрации переоформленной лицензии на пользование недрами в государственном реестре сообщает заявителю о регистрации в государственном реестре переоформленной лицензии на пользование недрами путем направления уведомления и копии переоформленной лицензии на пользование недрами в электронном виде на адрес электронной почты, указанный в заявлении.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация переоформленной лицензии на пользование недрами в государственном реестре.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать десять рабочих дней со дня принятия министерством решения о переоформлении лицензии на пользование недрами.

3.9. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.9.1. Заявитель может подать заявление на получение государственной услуги в электронной форме с использованием Портала Кировской области путем последовательного заполнения всех предлагаемых форм, прикрепления к заявлению необходимых документов в электронной форме.

Информация для заявителей о порядке и сроках предоставления государственной услуги доводится до них посредством размещения ее на Портале Кировской области.

3.9.2. Формирование заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется заявителем посредством заполнения электронной формы заявления на Портале Кировской области без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются посредством Портала Кировской области.

Результатом выполнения административной процедуры является поступление сформированного заявления в министерство.

3.9.3. Прием и регистрация министерством заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги, осуществляются в порядке, предусмотренном подразделом 3.3 настоящего Административного регламента.

Предоставление услуги начинается с момента приема и регистрации министерством электронных документов, необходимых для предоставления услуги, а также получения информации об оплате услуги заявителем.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация министерством заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуг.

3.9.4. Оплата госпошлины за предоставление услуг и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, осуществляются заявителем с использованием Портала

Кировской области по предварительно заполненным министерством реквизитам. Предоставление информации об оплате услуг осуществляется с использованием информации, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, если иное не предусмотрено федеральными законами. Министерство не вправе требовать от заявителя представления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги.

3.9.5. Получение сведений о ходе предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с абзацем вторым подраздела 3.2 настоящего Административного регламента.

Результатом выполнения административной процедуры является получение заявителем информации о ходе рассмотрения заявления.

3.9.6. Получение результата предоставления услуги осуществляется в соответствии с подразделом 3.3 настоящего Административного регламента.

Результатом выполнения административной процедуры является:

внесение записи о государственной регистрации переоформленной лицензии на пользование недрами в государственный реестр;

направление заявителю решения министерства об отказе в переоформлении лицензии на пользование недрами.

3.9.7. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) министерства и его должностных лиц осуществляется в соответствии с разделом 5 настоящего Административного регламента.

3.10. Порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

В случае выявления заявителем в решении министерства опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в министерство заявление об их исправлении.

Рассмотрение заявления об исправлении таких опечаток и (или) ошибок осуществляется в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня его поступления. О результатах рассмотрения заявитель уведомляется в письменном виде.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок специалист, ответственный за работу с документами заявителя, осуществляет в соответствии с установленным порядком делопроизводства исправление таких опечаток и (или) ошибок и выдачу результата предоставления услуги заявителю.

4. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг

4.1. При предоставлении государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляются следующие административные процедуры (действия):

получение гражданином информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

запись на прием для подачи заявления;

прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

составление на основании комплексного запроса заявления о предоставлении государственной услуги, указанной в комплексном запросе, подписание такого заявления и скрепление его печатью многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, формирование комплекта документов, необходимых

для предоставления государственной услуги, информирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги;

получение результата предоставления государственной услуги.

4.2. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляется при условии заключения соглашения о взаимодействии между министерством и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг.

4.2.1. Основанием для начала административной процедуры по получению гражданином информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

Информирование заявителей о порядке и сроках предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляется по бесплатному номеру телефона центра телефонного обслуживания многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, при личном посещении многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, а также на официальном сайте многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.2.2. Основанием для начала административной процедуры по записи на прием для подачи заявления является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запись на прием в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг для подачи заявления осуществляется в порядке, установленном пунктом 3.11.3 настоящего

Административного регламента.

4.2.3. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является их поступление в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

При личном обращении заявителя за предоставлением государственной услуги работник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, принимающий заявление и необходимые документы, должен удостовериться в личности заявителя (уполномоченного представителя заявителя).

Обращение, поступившее в электронном виде, регистрируется работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг с использованием автоматизированной информационной системы.

Порядок и сроки передачи документов, полученных от заявителя, на рассмотрение в министерство определяются соглашением о взаимодействии, заключенным между многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и министерством.

Формирование и направление межведомственных запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, осуществляются министерством.

4.2.4. Основанием для начала административной процедуры по составлению на основании комплексного запроса заявления о предоставлении государственной услуги, указанной в комплексном запросе, подписанию такого заявления и скреплению его печатью многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, формированию комплекта документов, необходимых

для предоставления государственной услуги, информированию заявителя о порядке предоставления государственной услуги является обращение заявителя в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг с запросом о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг.

Составление на основании комплексного запроса заявления о предоставлении государственной услуги, указанной в комплексном запросе, подписание такого заявления и скрепление его печатью многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, формирование комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги, информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги осуществляются в соответствии с подпунктами 3.11.2.1, 3.11.2.3 подпункта 3.11.2 настоящего Административного регламента.

4.2.5. Основанием для начала административной процедуры по получению результата предоставления государственной услуги является поступление в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг решения министерства о внесении изменений в лицензию.

При личном обращении заявителя за получением результата предоставления государственной услуги работник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг должен удостовериться в его личности.

Работник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляет составление, заверение и выдачу заявителю экземпляра электронного документа на бумажном носителе. При этом работник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при подготовке экземпляра электронного документа на бумажном носителе, направленного

министерством по результатам предоставления государственной услуги, обеспечивает:

проверку действительности электронной подписи должностного лица министерства, подписавшего электронный документ, полученный многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг;

изготовление экземпляров электронного документа на бумажном носителе и их заверение с использованием печати многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

учет выдачи экземпляров электронного документа на бумажном носителе.

Работник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг передает документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги, заявителю (уполномоченному представителю заявителя).

4.3. Прием заявителей в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляется по предварительной записи либо в порядке живой очереди при непосредственном личном посещении многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в случае, если загруженность многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг позволяет обеспечить их обслуживание.

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

В случае несоответствия сведений, которые сообщил заявитель при

предварительной записи, документам, представленным заявителем при личном приеме, предварительная запись аннулируется.

Предварительная запись также аннулируется по истечении 15 минут при неявке заявителя к назначенному времени приема.

В случае обращения заявителя в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг с запросом о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг предоставление государственных и (или) муниципальных услуг возможно на основании комплексного запроса.

В соответствии со статьей 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» предоставление государственной услуги в рамках комплексного запроса организуется многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу одного окна с учетом потребности заявителя в предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг.

Заявители при обращении за предоставлением государственной услуги по экстерриториальному принципу имеют право на обращение в любой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг вне зависимости от их места регистрации.

5. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

5.1. Порядок осуществления текущего контроля

5.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений (далее – текущий контроль) осуществляется

министром или уполномоченным должностным лицом.

Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается индивидуальными правовыми актами министерства. Полномочия должностных лиц на осуществление текущего контроля определяются в положениях о структурных подразделениях, должностных регламентах работников министерства и должностных инструкциях работников министерства.

5.1.2. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется путем проведения ответственными должностными лицами проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

5.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

5.2.1. Проверки проводятся в целях контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

5.2.2. Проверки проводятся на основании полугодовых и годовых планов с целью предотвращения, выявления и устранения нарушений при предоставлении государственной услуги.

5.2.3. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

5.2.4. Плановые проверки осуществляются на основании приказов министра. При плановых проверках рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги.

5.2.5. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя. При внеплановой проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги.

5.2.6. Для проведения проверки создается комиссия, в состав которой включаются государственные служащие министерства.

5.2.7. Проверка осуществляется на основании приказа министра.

5.2.8. Результаты проверки оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывают председатель и члены комиссии, министр (лицо, исполняющее обязанности министра).

5.2.9. Лица, в отношении которых осуществлялась проверка, знакомятся с актом под роспись.

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

5.3.1. Должностные лица министерства, предоставляющего государственную услугу, несут персональную ответственность за предоставление государственной услуги, соблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги, установленных настоящим Административным регламентом.

5.3.2. Должностные лица министерства, предоставляющего государственную услугу, при предоставлении государственной услуги обязаны соблюдать условия конфиденциальности информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации или которая составляет служебную или иную тайну, охраняемую в соответствии с законодательством Российской Федерации, и несут за это ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

5.3.3. В случае выявления нарушений по результатам проведенных проверок виновные должностные лица несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

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

5.4.1. Действия (бездействие), осуществляемые в ходе предоставления государственной услуги на основании Административного регламента, могут контролироваться как заявителями, указанными в подразделе 1.2 настоящего Административного регламента, так и иными лицами (гражданами, юридическими лицами), чьи права или законные интересы были нарушены обжалуемыми действиями (бездействием).

5.4.2. Граждане, их объединения и организации могут сообщить обо всех результатах контроля за предоставлением государственной услуги через «Личный кабинет пользователя» на Едином портале или Портале Кировской области.

6. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц либо государственных служащих, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, или их работников

Информация о досудебном (внесудебном) порядке обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих Кировской области подлежит обязательному размещению на Едином портале.

6.1. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и (или) решения министерства, должностных лиц министерства, государственных гражданских служащих, принятые (осуществленные) в ходе предоставления

государственной услуги.

6.2. Жалоба рассматривается министерством как органом, предоставляющим государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо государственных гражданских служащих Кировской области.

В случае если обжалуются действия (бездействие) и (или) решения руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, жалоба подается в вышестоящий орган (в порядке подчиненности). При отсутствии вышестоящего органа жалоба подается непосредственно руководителю органа, предоставляющего государственную услугу, и рассматривается им в соответствии с настоящим Административным регламентом.

6.3. Информирование заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется:

при обращении в министерство по контактными телефонам, в письменной форме или в форме электронного документа;

с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая Портал Кировской области, официальный сайт министерства.

6.4. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) министерства и его должностных лиц, государственных гражданских служащих Кировской области, предоставляющих государственные услуги, привлекаемых организаций и их работников осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением Правительства Кировской области от 28.12.2012 № 189/869 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов

исполнительной власти Кировской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Кировской области, предоставляющих государственные услуги, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

Приложение
к Административному регламенту

Министру охраны окружающей
среды Кировской области

_____ (Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ
на переоформление лицензии на пользование
участком недр местного значения

От _____
(полное официальное наименование заявителя, организационно-правовая форма

Ф.И.О. - для индивидуального предпринимателя (при наличии))

ОГРН (ОГРНИП) _____ ИНН _____

Паспорт (для индивидуального предпринимателя) _____

Юридический адрес (почтовый адрес): _____

Телефон (факс): _____, e-mail: _____

Прошу переоформить лицензию на пользование участком недр местного значения:

_____ (серия, вид, номер, дата государственной регистрации переоформляемой
лицензии, наименование участка недр, целевое назначение работ)

Основание переоформления лицензии, предусмотренное пунктом _____ статьи 17.1
Закона Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах»: _____

_____ (содержание пункта 17.1 Закона РФ «О недрах»)

Выражаю согласие принять на себя в полном объеме выполнение условий
пользования недрами, предусмотренных переоформляемой лицензией _____

_____ (серия, вид, номер, дата государственной регистрации переоформляемой
лицензии)

Реквизиты платежного поручения _____

К заявлению прилагаются документы согласно приложениям на _____ л.

Приложения: _____

_____ (документы и материалы, предусмотренные пунктами 2.6.2 - 2.6.6 настоящего
Административного регламента)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

"__" _____ 20__ г.

М.П.
_____ (при наличии)