



МИНИСТЕРСТВО ЭКОЛОГИИ САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 14.01.2021 № 6-п

г. Южно-Сахалинск

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ ЭКОЛОГИИ
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ПРАВА ПОЛЬЗОВАНИЯ УЧАСТКАМИ НЕДР
МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ»**

В соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 6 и статьей 13 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Сахалинской области от 21.06.2011 № 233 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и предоставления государственных услуг», постановлением Правительства Сахалинской области от 26.01.2010 № 12 «Об утверждении Положения о видах правовых актов, принимаемых (издаваемых) органами исполнительной власти Сахалинской области и их руководителями, а также порядке их принятия (издания) и опубликования» приказываю:

1. Утвердить административный регламент предоставления министерством экологии Сахалинской области государственной услуги «Предоставление права пользования участками недр местного значения» (прилагается).

2. Признать утратившими силу приказы министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Сахалинской области:

- приказ министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Сахалинской области от 07.05.2013 № 25 «Об утверждении административного регламента министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Сахалинской области по предоставлению

государственной услуги «Предоставление права пользования участками недр местного значения»;

- приказ министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Сахалинской области от 28.07.2015 № 48 «О внесении изменений в приказ министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Сахалинской области от 07.05.2013 № 25»;

- приказ министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Сахалинской области от 08.04.2016 № 24 «О внесении изменений в административный регламент Минприроды Сахалинской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление права пользования участками недр местного значения»;

- приказ министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Сахалинской области от 28.12.2016 № 81 «О внесении изменений в административный регламент Минприроды Сахалинской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление права пользования участками недр местного значения»;

- приказ министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Сахалинской области от 14.08.2018 № 50 «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению государственной услуги «Предоставление права пользования участками недр местного значения», утвержденный приказом министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Сахалинской области от 07.05.2013 № 25»;

- приказ министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Сахалинской области от 17.10.2018 № 61 «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению государственной услуги «Предоставление права пользования участками недр местного значения», утвержденный приказом министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Сахалинской области от 07.05.2013 № 25»;

- приказ министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Сахалинской области от 23.09.2019 № 53 «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению государственной услуги «Предоставление права пользования участками недр местного значения», утвержденный приказом министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Сахалинской области от 07.05.2013 № 25».

3. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и разместить на официальном сайте министерства экологии Сахалинской области.

Министр экологии
Сахалинской области



А.С. Матненко

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ ЭКОЛОГИИ САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ПРАВА ПОЛЬЗОВАНИЯ УЧАСТКАМИ НЕДР МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ»

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Настоящий Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий предоставления государственной услуги «Предоставление права пользования участками недр местного значения» (далее - государственная услуга).

1.2. Круг заявителей

Получателями государственной услуги являются субъекты предпринимательской деятельности, в том числе участники простого товарищества, иностранные граждане, юридические лица либо их представители, уполномоченные в установленном законом порядке, если иное не установлено федеральными законами (далее - Заявители).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Адрес места нахождения Министерства экологии Сахалинской области (далее – Министерство): 693020, г. Южно-Сахалинск, Коммунистический проспект, 39 Б (4 этаж).

График работы (работа с Заявителями): понедельник - четверг с 9.00 до 17.15, пятница с 9.00 до 17.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00.

Способы получения информации о месте нахождения Министерства, графике их работы:

- на официальном интернет-сайте Министерства;
- непосредственно в Министерстве;

- с использованием средств телефонной связи;
- при письменном обращении;
- в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области», далее - портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области;
- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)..

1.3.2. Справочные телефоны Министерства:

Приемная - 8(4242)671-867, факс: (4242) 671-869.

Экспертное подразделение - 8(4242)672-467.

1.3.3. Адрес официального сайта Министерства в сети Интернет: <https://ecology.sakhalin.gov.ru/>.

Адрес электронной почты Министерства: ecology@sakhalin.gov.ru.

Адрес портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области: <http://uslugi.admsakhalin.ru>.

Адрес Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций): www.gosuslugi.ru.

Способы получения информации о месте нахождения и графике работы многофункционального центра: на официальном интернет-сайте (<http://mfc.admsakhalin.ru>), непосредственно в многофункциональном центре, с использованием средств телефонной связи.

1.3.4. Информация по вопросам предоставления государственной услуги сообщается Заявителям:

- при личном приеме;
- по телефону;
- почтовым отправлением, в том числе по электронной почте;
- посредством размещения сведений в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе в сети Интернет;
- на информационном стенде, расположенном в здании Министерства;

- посредством размещения сведений на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области;

- посредством размещения сведений на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Сведения о ходе предоставления государственной услуги сообщаются Заявителям:

- при личном приеме;

- по телефону;

- почтовым отправлением, в том числе по электронной почте.

1.3.5. Информирование проводится в форме:

- устного информирования;

- письменного информирования.

1.3.6. Устное информирование осуществляется специалистами Министерства при обращении Заявителей за информацией лично или по телефону.

Специалисты Министерства, осуществляющие устное информирование, принимают все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

Устное информирование каждого Заявителя осуществляется в течение времени, необходимого для его информирования.

1.3.7. При ответах на телефонные звонки специалисты Министерства подробно в корректной форме информируют обратившихся Заявителей по интересующим их вопросам. Ответ должен начинаться с информации о наименовании органа, в который обратились Заявители, фамилии, имени, отчества и должности специалиста Министерства, принявшего телефонный звонок.

При устном обращении Заявителей (по телефону) специалисты Министерства дают ответы самостоятельно. Если специалист Министерства, к которому обратился Заявитель, не может ответить на вопрос самостоятельно, то Заявитель должен быть направлен к другому специалисту или же обратившемуся Заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию, либо специалист может предложить Заявителю обратиться письменно.

1.3.8. Письменное информирование осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением или посредством информационно-

телекоммуникационных сетей общего пользования (по электронной почте, по факсу).

Ответ на обращение Заявителя предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии, инициалов, номера телефона специалиста Министерства.

Ответ направляется в письменном виде в зависимости от способа обращения Заявителя за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении Заявителя.

Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

1.3.9. Порядок, форма и место размещения информации по вопросам предоставления государственной услуги.

Информационные стенды Министерства содержат следующую информацию:

- о месте нахождения и графике работы Министерства, а также способах получения указанной информации;

- о справочных телефонах Министерства, его структурных подразделений, непосредственно предоставляющих государственную услугу;

- об адресе официального сайта Министерства в сети Интернет и адресе его электронной почты;

- об адресах портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);

- о порядке получения информации по предоставлению государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);

- образцы заполнения запросов.

Официальный сайт Министерства содержит следующую информацию:

- о месте нахождения и графике работы Министерства, а также способах получения указанной информации;

- о справочных телефонах Министерства, его структурных

подразделений, непосредственно предоставляющих государственную услугу;

- об адресе электронной почты Министерства;
- об адресах портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);
- о порядке получения информации по предоставлению государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области размещается следующая информация:

- 1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе;
- 2) круг Заявителей;
- 3) срок предоставления государственной услуги;
- 4) результат предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;
- 5) размер государственной пошлины, взимаемой с Заявителя при предоставлении государственной услуги;
- 6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;
- 7) о праве Заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;
- 8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в реестре государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляется

Заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения Заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства Заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию Заявителя, или предоставление им персональных данных.

1.3.10. Справочная информация подлежит обязательному размещению на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых органами исполнительной власти Сахалинской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Сахалинской области, а также подведомственными им учреждениями» (далее - Региональный реестр) и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области.

Министерство обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственного контроля (надзора), на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также в соответствующем разделе Регионального реестра.

Раздел 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование государственной услуги

Предоставление права пользования участками недр местного значения.

2.2. Наименование органа исполнительной власти Сахалинской области, непосредственно предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется Министерством экологии Сахалинской области.

Министерство не вправе требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги, связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, утвержденный постановлением Правительства Сахалинской области от 13.07.2011 № 279 «Об

утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Сахалинской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и об установлении порядка определения размера платы за их оказание».

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Конечным результатом предоставления государственной услуги является:

2.3.1. При предоставлении права пользования участками недр местного значения для разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых или для геологического изучения, разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых по результатам аукциона:

- выдача (направление) лицензии на право пользования участком недр местного значения;

- принятие решения о признании аукциона несостоявшимся;

2.3.2. При предоставлении права пользования участками недр местного значения без проведения аукционов, а именно:

- а) для строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых;

- б) для разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых открытого месторождения при установлении факта его открытия пользователем недр, проводившим работы по геологическому изучению такого участка недр в целях поисков и оценки месторождений общераспространенных полезных ископаемых, за исключением проведения указанных работ в соответствии с государственным контрактом;

- в) при предоставлении права краткосрочного (сроком до одного года) пользования участком недр местного значения для осуществления юридическим лицом (оператором) деятельности на участке недр местного значения, право пользования которым досрочно прекращено;

- г) для геологического изучения участков недр местного значения в целях поисков и оценки месторождений общераспространенных полезных ископаемых;

- д) для геологического изучения в целях поисков и оценки подземных вод, для разведки и добычи подземных вод или для геологического изучения в целях поисков и оценки подземных вод, их разведки и добычи;

- е) для добычи подземных вод, используемых для целей питьевого водоснабжения или технического водоснабжения садоводческих

некоммерческих товариществ и (или) огороднических некоммерческих товариществ;

ж) при исполнении государственного или муниципального контракта на выполнение работ по геологическому изучению недр, заключенного органом исполнительной власти Сахалинской области или органом местного самоуправления в соответствии с федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

з) для разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых, необходимых для целей выполнения работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования, осуществляемых на основании гражданско-правовых договоров на выполнение указанных работ, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" или Федеральным законом от 18 июля 2011 года N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

и) при переходе права пользования участками недр местного значения в соответствии с основаниями, установленными федеральными законами, регулирующими отношения недропользования. При переходе права пользования участком недр местного значения лицензия подлежит переоформлению:

Выдача (направление) Заявителю лицензии на право пользования участком недр местного значения или уведомления (письма) об отказе в выдаче лицензии на право пользования участком недр местного значения.

2.3.3. При переоформлении лицензии на право пользования участком недр местного значения:

Выдача (направление) Заявителю переоформленной лицензии на право пользования участком недр местного значения или письма об отказе в переоформлении лицензии.

2.3.4. При внесении изменений в условия лицензии на пользование участками недр местного значения:

Внесение изменений в условия лицензии или выдача (направление) Заявителю письма об отказе во внесении изменений в условия лицензии.

2.3.5. При исправлении технических ошибок (описки, опечатки, грамматические или арифметические ошибки и т.п.), допущенных при оформлении или переоформлении лицензий на пользование недрами.

Исправление технических ошибок или выдача (направление) Заявителю письма об отказе в исправлении технических ошибок.

2.3.6. Результат предоставления государственной услуги, предусмотренный пунктом 2.3. настоящего Административного регламента, с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, функций, официального сайта не предоставляется.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Срок предоставления права пользования участками недр местного значения по результатам аукциона составляет 75 дней после принятия решения о проведении аукциона на право пользования участком недр местного значения.

Здесь и далее сроки исчисляются в календарных днях (если не указано иное). Если последний день срока выпадает на нерабочий день, он переносится на следующий за ним рабочий день.

2.4.2. Срок предоставления права пользования участками недр местного значения без проведения аукционов не должен превышать 57 дней со дня окончания приема в Министерстве заявок и документов, предусмотренных пунктом 2.6.2. настоящего Административного регламента.

2.4.3. Срок предоставления государственной услуги по переоформлению лицензии на право пользования участками недр местного значения не должен превышать 57 дней со дня регистрации в Министерстве документов, предусмотренных пунктом 2.6.3. настоящего Административного регламента.

2.4.4. Срок внесения изменений и дополнений в лицензию не должен превышать 36 дней со дня регистрации в Министерстве заявления на внесение изменений и дополнений в лицензию.

2.4.5. Срок исправления технических ошибок (описки, опечатки, грамматические или арифметические ошибки и т.п.), допущенных при оформлении или переоформлении лицензий на пользование недрами, в том числе сведениях о границах участка недр (далее - ошибка) не может превышать 15 дней после обнаружения их Министерством или 60 дней после получения от владельца лицензии на пользование недрами заявления об исправлении в этой лицензии ошибок в случае установления факта наличия ошибки.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

2.5.1. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации (интернет-портал правовой

информации <http://www.pravo.gov.ru>, 04.07.2020);

- Законом Российской Федерации от 21 февраля 1992 года N 2395-1 "О недрах" (Собрание законодательства Российской Федерации, 06.03.1995, N 10, ст. 823);

- Федеральным законом от 6 октября 1999 года N 184-ФЗ "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации" ("Российская газета", N 206, 19.10.1999);

- постановлением Верховного Совета Российской Федерации от 15 июля 1992 года N 3314-1 "О порядке введения в действие Положения о порядке лицензирования пользования недрами" (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1992, N 33, ст. 1917; Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 27, ст. 3213) (далее - Порядок лицензирования);

- Законом Сахалинской области от 11.07.2005 N 48-ЗО "О порядке предоставления и пользования участками недр местного значения" ("Губернские ведомости", 16.07.2005, N 126) (далее - Порядок разработки ОПИ);

- постановлением Правительства Сахалинской области от 08.12.2020 N566 "Об утверждении Положения о министерстве экологии Сахалинской области" (Официальный сайт Губернатора и Правительства Сахалинской области <http://admsakhalin.ru>, 08.12.2020, Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru/>, 09.12.2020);

- постановлением администрации Сахалинской области от 05.06.2009 N211-па "Об утверждении положения о порядке проведения аукционов на право пользования участками недр местного значения" ("Губернские ведомости", 17.06.2009 N 106(3313)) (далее - Порядок);

- постановлением администрации Сахалинской области от 26.02.2006 N 37-па "О порядке оформления, государственной регистрации и выдачи лицензий на пользование участками недр местного значения" ("Губернские ведомости", 22.03.2006 N 48(2525)) (далее - Порядок выдачи лицензий);

- постановлением администрации Сахалинской области от 15 июня 2007 г. N 113-па "О порядке предоставления права пользования участками недр местного значения" ("Губернские ведомости", 29.06.2007, N 119(2846));

- постановлением администрации Сахалинской области от 18.09.2009 N 373-па "Об утверждении порядка переоформления лицензий на пользование участками недр местного значения" ("Губернские ведомости", 30.09.2009, N 176(3383));

- приказом Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Сахалинской области от 07.02.2013 N 8 "Об утверждении порядка рассмотрения заявок на получение права пользования участками недр местного значения для их геологического изучения в целях поисков и оценки месторождений общераспространенных полезных ископаемых" ("Губернские ведомости", 09.02.2013, N 24(4192));

- Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", 30.07.2010 N 168, Собрание законодательства РФ, 02.08.2010, N 31, ст. 4179);

- постановлением Правительства Сахалинской области от 21 июня 2011 г. N 233 "О разработке и утверждении Административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и предоставления государственных услуг" ("Губернские ведомости", 25.06.2011, N 114(3801)).

2.5.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению на официальном сайте Министерства, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в Региональном реестре и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области.

Министерство обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на своем официальном сайте, а также в соответствующем разделе Регионального реестра.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги

2.6.1. Для предоставления услуги по предоставлению права пользования участками недр местного значения по результатам аукциона Заявитель должен представить лично, по почте на бумажном носителе в Министерство заявку на участие в аукционе установленной формы (приложение 1 к настоящему Административному регламенту), которая должна содержать:

1) Сведения о Заявителе, включая место его основной деятельности, в том числе:

а) наименование, организационно-правовая форма и местонахождение - для юридического лица;

б) фамилию, имя, отчество, место жительства, данные документа, удостоверяющего личность - для индивидуального предпринимателя;

в) заверенные в установленном порядке копии учредительных документов с приложениями, изменениями и дополнениями.

2) Сведения о руководителях, учредителях, акционерах Заявителя и лицах, которые представляют его на аукционе, включая:

а) фамилию, имя, отчество либо наименование единоличного или коллегиального исполнительного органа, участников, акционеров Заявителя по состоянию на дату подачи заявки и лица (лиц), которые представляют его на аукционе;

б) заверенную в установленном порядке копию решения уполномоченных органов управления Заявителя о назначении исполнительного органа организации или доверенность, выданную в установленном порядке.

3) Документы, подтверждающие финансовые возможности Заявителя, необходимые для выполнения работ, связанных с намечаемым использованием недр, включая документальные данные о наличии собственных и/или привлеченных средств, в том числе:

а) копию бухгалтерского баланса Заявителя за год, предшествующий подаче заявки, с отметкой налогового органа о его принятии. В случае, если заявка подана до даты истечения срока представления в налоговые органы бухгалтерской отчетности за год, предшествующий подаче заявки, Заявитель представляет копию бухгалтерского баланса за предыдущий отчетный период;

б) в случае использования привлеченных средств - заверенные в установленном порядке документы (договор) о том, что Заявитель обладает или будет обладать необходимыми привлеченными финансовыми и техническими средствами. В данном случае Заявитель также представляет документальные подтверждения наличия у лица, предоставившего средства, указанных средств (за исключением наличия финансовых средств у кредитной организации).

4) данные о наличии у Заявителя технических средств и квалифицированных специалистов, необходимых для ведения работ на участке недр, в том числе:

а) подписанную руководителем или уполномоченным представителем руководителя справку о применяемых технологиях с их описанием и перечень технических средств (в том числе привлекаемых), необходимых для проведения работ, с доказательством их принадлежности (аренды) Заявителю (копии правоустанавливающих документов, паспортов транспортного средства, паспортов самоходных машин, договоров аренды и (или) других гражданско-правовых договоров, актов приема-передачи);

б) подписанные руководителем или уполномоченным представителем

руководителя сведения о кадровом составе Заявителя, квалифицированных специалистов (в том числе привлекаемых), которые будут непосредственно осуществлять работы по освоению участка недр (копия штатного расписания Заявителя, дипломов квалифицированных специалистов, сведения о наличии трудовых или гражданско-правовых отношений между квалифицированными специалистами и организацией);

в) при привлечении подрядчиков - копии подрядных договоров со сторонними организациями, привлекаемыми в качестве подрядчиков, с приложением доказательств наличия у них технических средств и кадровых возможностей, необходимых для безопасного и эффективного проведения работ.

5) доказательства наличия у Заявителя и (или) привлекаемых им подрядных организаций разрешений (лицензий) на осуществление соответствующих видов деятельности, связанных с использованием недрами.

б) предложения по условиям пользования недрами (сроки проведения геологоразведочных работ, сроки начала добычи полезного ископаемого, объемы добычи и так далее).

7) копии платежных документов, подтверждающих оплату задатка и сбора за участие в аукционе

8) Заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя);

б) копию свидетельства о постановке субъекта предпринимательской деятельности, претендующего на право пользования участком недр, на учет в налоговом органе с указанием идентификационного номера налогоплательщика;

в) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученную не ранее чем за один месяц до даты подачи заявки на предоставление права пользования недрами;

г) справку о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням и штрафам.

Все листы заявки на участие в аукционе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в аукционе должна содержать описание входящих в ее состав документов, должна быть скреплена печатью участника аукциона и подписана участником аукциона или уполномоченным им лицом.

Заявки на участие в аукционе направляются в запечатанном конверте.

2.6.2. Для предоставления услуги по предоставлению права пользования участком недр местного значения без проведения аукционов, а именно:

2.6.2.1. для строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых, Заявитель должен представить лично, по почте на бумажном носителе в Министерство заявку установленной формы (приложение 2 к настоящему Регламенту), которая должна содержать:

1) сведения о Заявителе, включая место его основной деятельности, в том числе:

а) наименование, организационно-правовую форму и место нахождения - для юридического лица;

б) фамилию, имя, отчество, место жительства, данные документа, удостоверяющего личность - для индивидуального предпринимателя;

в) заверенные в установленном порядке копии учредительных документов.

2) сведения о руководителях, учредителях, акционерах Заявителя и лицах, которые его представляют, включая:

а) фамилию, имя, отчество либо наименование единоличного или коллегиального исполнительного органа, участников, акционеров Заявителя по состоянию на дату подачи заявки и лица (лиц), которые его представляют;

б) заверенную в установленном порядке копию решения уполномоченных органов управления Заявителя о назначении исполнительного органа организации или доверенность, выданную в установленном порядке.

3) данные о финансовых возможностях Заявителя, необходимых для выполнения работ, связанных с намечаемым использованием недрами, включая документальные данные о наличии собственных и/или привлеченных средств, в том числе:

а) копию бухгалтерского баланса Заявителя за год, предшествующий подаче заявки, с отметкой налогового органа о его принятии. В случае, если заявка подана до даты истечения срока представления в налоговые органы бухгалтерской отчетности за год, предшествующий подаче заявки, Заявитель представляет копию бухгалтерского баланса за предыдущий отчетный период;

б) в случае использования привлеченных средств - заверенные в установленном порядке документы (договор) о том, что Заявитель обладает или будет обладать необходимыми привлеченными финансовыми и техническими средствами. В данном случае Заявитель также представляет документальные подтверждения наличия у лица, предоставившего средства,

указанных средств (за исключением наличия финансовых средств у кредитной организации).

4) данные о наличии у Заявителя технических средств и квалифицированных специалистов, необходимых для ведения работ на участке недр, в том числе:

а) подписанную руководителем или уполномоченным представителем руководителя справку о применяемых технологиях с их описанием и перечень технических средств (в том числе привлекаемых), необходимых для проведения работ, с доказательством их принадлежности (аренды) Заявителю (копии правоустанавливающих документов, паспортов транспортного средства, паспортов самоходных машин, договоров аренды и (или) других гражданско-правовых договоров, актов приема-передачи);

б) подписанные руководителем или уполномоченным представителем руководителя сведения о кадровом составе Заявителя, квалифицированных специалистах (в том числе привлекаемых), которые будут непосредственно осуществлять работы по освоению участка недр (копия штатного расписания Заявителя, дипломов квалифицированных специалистов, сведения о наличии трудовых или гражданско-правовых отношений между квалифицированными специалистами и организацией);

в) при привлечении подрядчиков - копии подрядных договоров со сторонними организациями, привлекаемыми в качестве подрядчиков, с приложением доказательств наличия у них технических средств и кадровых возможностей, необходимых для безопасного и эффективного проведения работ.

5) доказательства наличия у Заявителя и (или) привлекаемых им подрядных организаций разрешений (лицензий) на осуществление соответствующих видов деятельности, связанных с пользованием недрами.

б) сведения о виде подземного сооружения и его целевом назначении, способах его эксплуатации;

7) сведения о размерах участка недр, необходимых для строительства и эксплуатации подземного сооружения;

8) проект строительства подземного сооружения, утвержденный в установленном порядке;

9) копии документов, подтверждающих наличие в аренде земельного участка, необходимого для строительства и эксплуатации подземного сооружения.

10) Заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

а) копии документов, подтверждающих наличие в собственности земельного участка, необходимого для строительства и эксплуатации подземного сооружения;

б) копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя);

в) копию свидетельства о постановке субъекта предпринимательской деятельности, претендующего на право пользования участком недр, на учет в налоговом органе с указанием идентификационного номера налогоплательщика;

г) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученную не ранее чем за один месяц до даты подачи заявки на предоставление права пользования недрами;

д) справку о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням и штрафам.

2.6.2.2. Для разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых открытого месторождения при установлении факта его открытия пользователем недр, проводившим работы по геологическому изучению такого участка недр в целях поисков и оценки месторождений общераспространенных полезных ископаемых, за исключением проведения указанных работ в соответствии с государственным контрактом Заявитель должен представить лично, по почте на бумажном носителе в Министерство заявку установленной формы (приложение 3 к настоящему Регламенту), которая должна содержать:

1) сведения о Заявителе, включая место его основной деятельности, в том числе:

а) наименование, организационно-правовую форму и место нахождения - для юридического лица;

б) фамилию, имя, отчество, место жительства, данные документа, удостоверяющего личность - для индивидуального предпринимателя;

в) заверенные в установленном порядке копии учредительных документов.

2) сведения о руководителях, учредителях, акционерах Заявителя и лицах, которые его представляют, включая:

а) фамилию, имя, отчество либо наименование единоличного или коллегиального исполнительного органа, участников, акционеров Заявителя по состоянию на дату подачи заявки и лица (лиц), которые его представляют;

б) заверенную в установленном порядке копию решения уполномоченных органов управления Заявителя о назначении исполнительного органа организации или доверенность, выданную в установленном порядке.

3) данные о финансовых возможностях Заявителя, необходимых для выполнения работ, связанных с намечаемым пользованием недрами, включая документальные данные о наличии собственных и/или привлеченных средств, в том числе:

а) копию бухгалтерского баланса Заявителя за год, предшествующий подаче заявки, с отметкой налогового органа о его принятии. В случае, если заявка подана до даты истечения срока представления в налоговые органы бухгалтерской отчетности за год, предшествующий подаче заявки, Заявитель представляет копию бухгалтерского баланса за предыдущий отчетный период;

б) в случае использования привлеченных средств - заверенные в установленном порядке документы (договор) о том, что Заявитель обладает или будет обладать необходимыми привлеченными финансовыми и техническими средствами. В данном случае Заявитель также представляет документальные подтверждения наличия у лица, предоставившего средства, указанных средств (за исключением наличия финансовых средств у кредитной организации).

4) данные о наличии у Заявителя технических средств и квалифицированных специалистов, необходимых для ведения работ на участке недр, в том числе:

а) подписанную руководителем или уполномоченным представителем руководителя справку о применяемых технологиях с их описанием и перечень технических средств (в том числе привлекаемых), необходимых для проведения работ, с доказательством их принадлежности (аренды) Заявителю (копии правоустанавливающих документов, паспортов транспортного средства, паспортов самоходных машин, договоров аренды и (или) других гражданско-правовых договоров, актов приема-передачи);

б) подписанные руководителем или уполномоченным представителем руководителя сведения о кадровом составе Заявителя, квалифицированных специалистах (в том числе привлекаемых), которые будут непосредственно осуществлять работы по освоению участка недр (копия штатного расписания Заявителя, дипломов квалифицированных специалистов, сведения о наличии трудовых или гражданско-правовых отношений между квалифицированными специалистами и организацией);

в) при привлечении подрядчиков - копии подрядных договоров со сторонними организациями, привлекаемыми в качестве подрядчиков, с приложением доказательств наличия у них технических средств и кадровых возможностей, необходимых для безопасного и эффективного проведения

работ.

5) доказательства наличия у Заявителя и (или) привлекаемых им подрядных организаций разрешений (лицензий) на осуществление соответствующих видов деятельности, связанных с использованием недрами.

6) документальные данные о проведенных Заявителем работах по поискам и оценке месторождения общераспространенных полезных ископаемых на предоставленном ему в пользование участке недр за счет собственных (в том числе привлеченных) средств.

7) предложения Заявителя по условиям пользования недрами.

8) Заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя);

б) копию свидетельства о постановке субъекта предпринимательской деятельности, претендующего на право пользования участком недр, на учет в налоговом органе с указанием идентификационного номера налогоплательщика;

в) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученную не ранее чем за один месяц до даты подачи заявки на предоставление права пользования недрами;

г) справку о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням и штрафам.

2.6.2.3. Для получения права краткосрочного (сроком до одного года) пользования участком недр местного значения для осуществления юридическим лицом (оператором) деятельности на участке недр местного значения, право пользования которым досрочно прекращено, Заявитель должен представить лично, по почте на бумажном носителе в Министерство заявку установленной формы (приложение 4 к настоящему Регламенту), которая должна содержать:

1) сведения о Заявителе, включая место его основной деятельности, в том числе:

а) наименование, организационно-правовую форму и место нахождения - для юридического лица;

б) фамилию, имя, отчество, место жительства, данные документа, удостоверяющего личность - для индивидуального предпринимателя;

в) заверенные в установленном порядке копии учредительных документов.

2) сведения о руководителях, учредителях, акционерах Заявителя и лицах, которые его представляют, включая:

а) фамилию, имя, отчество либо наименование единоличного или коллегиального исполнительного органа, участников, акционеров Заявителя по состоянию на дату подачи заявки и лица (лиц), которые его представляют;

б) заверенную в установленном порядке копию решения уполномоченных органов управления Заявителя о назначении исполнительного органа организации или доверенность, выданную в установленном порядке.

3) данные о финансовых возможностях Заявителя, необходимых для выполнения работ, связанных с намечаемым использованием недр, включая документальные данные о наличии собственных и/или привлеченных средств, в том числе:

а) копию бухгалтерского баланса Заявителя за год, предшествующий подаче заявки, с отметкой налогового органа о его принятии. В случае, если заявка подана до даты истечения срока представления в налоговые органы бухгалтерской отчетности за год, предшествующий подаче заявки, Заявитель представляет копию бухгалтерского баланса за предыдущий отчетный период;

б) в случае использования привлеченных средств - заверенные в установленном порядке документы (договор) о том, что Заявитель обладает или будет обладать необходимыми привлеченными финансовыми и техническими средствами. В данном случае Заявитель также представляет документальные подтверждения наличия у лица, предоставившего средства, указанных средств (за исключением наличия финансовых средств у кредитной организации).

4) данные о наличии у Заявителя технических средств и квалифицированных специалистов, необходимых для ведения работ на участке недр, в том числе:

а) подписанную руководителем или уполномоченным представителем руководителя справку о применяемых технологиях с их описанием и перечень технических средств (в том числе привлекаемых), необходимых для проведения работ, с доказательством их принадлежности (аренды) Заявителю (копии правоустанавливающих документов, паспортов транспортного средства, паспортов самоходных машин, договоров аренды и (или) других гражданско-правовых договоров, актов приема-передачи);

б) подписанные руководителем или уполномоченным представителем руководителя сведения о кадровом составе Заявителя, квалифицированных специалистах (в том числе привлекаемых), которые будут непосредственно осуществлять работы по освоению участка недр (копия штатного расписания заявителя, дипломов квалифицированных специалистов, сведения о наличии

трудовых или гражданско-правовых отношений между квалифицированными специалистами и организацией);

в) при привлечении подрядчиков - копии подрядных договоров со сторонними организациями, привлекаемыми в качестве подрядчиков, с приложением доказательств наличия у них технических средств и кадровых возможностей, необходимых для безопасного и эффективного проведения работ.

5) доказательства наличия у Заявителя и (или) привлекаемых им подрядных организаций разрешений (лицензий) на осуществление соответствующих видов деятельности, связанных с использованием недрами.

б) Заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя);

б) копию свидетельства о постановке субъекта предпринимательской деятельности, претендующего на право пользования участком недр, на учет в налоговом органе с указанием идентификационного номера налогоплательщика;

в) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученную не ранее чем за один месяц до даты подачи заявки на предоставление права пользования недрами;

г) справку о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням и штрафам.

2.6.2.4. Для геологического изучения участков недр местного значения в целях поисков и оценки месторождений общераспространенных полезных ископаемых Заявитель должен представить лично, по почте на бумажном носителе в Министерство:

I) при проведении работ за счет средств бюджета Сахалинской области:

а) заявку установленной формы (приложение 5 к настоящему Регламенту);

б) заключенный в установленном порядке государственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр в рамках территориальных программ развития и использования минерально-сырьевой базы;

II) при проведении работ за счет собственных (в том числе привлеченных) средств - заявку установленной формы (приложение 5 к настоящему Регламенту), которая должна содержать:

1) сведения о Заявителе, включая место его основной деятельности, в том числе:

а) наименование, организационно-правовую форму и место нахождения - для юридического лица;

б) фамилию, имя, отчество, место жительства, данные документа, удостоверяющего личность - для индивидуального предпринимателя;

в) заверенные в установленном порядке копии учредительных документов.

2) сведения о руководителях, учредителях, акционерах Заявителя и лицах, которые его представляют, включая:

а) фамилию, имя, отчество либо наименование единоличного или коллегиального исполнительного органа, участников, акционеров Заявителя по состоянию на дату подачи заявки и лица (лиц), которые его представляют;

б) заверенную в установленном порядке копию решения уполномоченных органов управления Заявителя о назначении исполнительного органа организации или доверенность, выданную в установленном порядке.

3) данные о финансовых возможностях Заявителя, необходимых для выполнения работ, связанных с намечаемым использованием недрами, включая документальные данные о наличии собственных и/или привлеченных средств, в том числе:

а) копию бухгалтерского баланса Заявителя за год, предшествующий подаче заявки, с отметкой налогового органа о его принятии. В случае, если заявка подана до даты истечения срока представления в налоговые органы бухгалтерской отчетности за год, предшествующий подаче заявки, Заявитель представляет копию бухгалтерского баланса за предыдущий отчетный период;

б) в случае использования привлеченных средств - заверенные в установленном порядке документы (договор) о том, что Заявитель обладает или будет обладать необходимыми привлеченными финансовыми и техническими средствами. В данном случае Заявитель также представляет документальные подтверждения наличия у лица, предоставившего средства, указанных средств (за исключением наличия финансовых средств у кредитной организации).

4) данные о наличии у Заявителя технических средств и квалифицированных специалистов, необходимых для ведения работ на участке недр, в том числе:

а) подписанную руководителем или уполномоченным представителем руководителя справку о применяемых технологиях с их описанием и перечень

технических средств (в том числе привлекаемых), необходимых для проведения работ, с доказательством их принадлежности (аренды) Заявителю (копии правоустанавливающих документов, паспортов транспортного средства, паспортов самоходных машин, договоров аренды и (или) других гражданско-правовых договоров, актов приема-передачи);

б) подписанные руководителем или уполномоченным представителем руководителя сведения о кадровом составе Заявителя, квалифицированных специалистов (в том числе привлекаемых), которые будут непосредственно осуществлять работы по освоению участка недр (копия штатного расписания Заявителя, дипломов квалифицированных специалистов, сведения о наличии трудовых или гражданско-правовых отношений между квалифицированными специалистами и организацией);

в) при привлечении подрядчиков - копии подрядных договоров со сторонними организациями, привлекаемыми в качестве подрядчиков, с приложением доказательств наличия у них технических средств и кадровых возможностей, необходимых для безопасного и эффективного проведения работ.

5) доказательства наличия у Заявителя и (или) привлекаемых им подрядных организаций разрешений (лицензий) на осуществление соответствующих видов деятельности, связанных с пользованием недрами.

б) предложения Заявителя по условиям пользования недрами с указанием видов, объемов, сроков проведения работ, а также ожидаемых результатов геологического изучения.

7) схему расположения испрашиваемого участка недр, выполненную в масштабе 1:25000 (или 1:10000, 1:50000 в зависимости от размеров участка недр) с указанием географических координат угловых точек в системе 1942 года.

8) Заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя);

б) копию свидетельства о постановке субъекта предпринимательской деятельности, претендующего на право пользования участком недр, на учет в налоговом органе с указанием идентификационного номера налогоплательщика;

в) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученную не ранее чем за один месяц до даты подачи заявки на предоставление права пользования недрами;

г) справку о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням и штрафам.

III) при проведении работ по геологическому изучению нижележащих горизонтов разрабатываемых месторождений - заявку установленной формы (приложение 5 к настоящему Регламенту), которая должна содержать:

1) информацию об участке недр, нижележащие горизонты которого предлагается изучить (с указанием названия участка недр и номера соответствующей лицензии);

2) обоснование необходимости изучения нижележащих горизонтов (сведения о предполагаемом геологическом строении нижележащих горизонтов и авторскую оценку прогнозных ресурсов общераспространенных полезных ископаемых);

3) данные о финансовых возможностях Заявителя, необходимых для выполнения работ, связанных с намечаемым использованием недрами, включая документальные данные о наличии собственных и/или привлеченных средств, в том числе:

а) копию бухгалтерского баланса Заявителя за год, предшествующий подаче заявки, с отметкой налогового органа о его принятии. В случае, если заявка подана до даты истечения срока представления в налоговые органы бухгалтерской отчетности за год, предшествующий подаче заявки, Заявитель представляет копию бухгалтерского баланса за предыдущий отчетный период;

б) в случае использования привлеченных средств - заверенные в установленном порядке документы (договор) о том, что Заявитель обладает или будет обладать необходимыми привлеченными финансовыми и техническими средствами. В данном случае Заявитель также представляет документальные подтверждения наличия у лица, предоставившего средства, указанных средств (за исключением наличия финансовых средств у кредитной организации).

4) данные о наличии у Заявителя технических средств и квалифицированных специалистов, необходимых для ведения работ на участке недр, в том числе:

а) подписанную руководителем или уполномоченным представителем руководителя справку о применяемых технологиях с их описанием и перечень технических средств (в том числе привлекаемых), необходимых для проведения работ, с доказательством их принадлежности (аренды) Заявителю (копии правоустанавливающих документов, паспортов транспортного средства, паспортов самоходных машин, договоров аренды и (или) других гражданско-правовых договоров, актов приема-передачи);

б) подписанные руководителем или уполномоченным представителем

руководителя сведения о кадровом составе Заявителя, квалифицированных специалистов (в том числе привлекаемых), которые будут непосредственно осуществлять работы по освоению участка недр (копия штатного расписания заявителя, дипломов квалифицированных специалистов, сведения о наличии трудовых или гражданско-правовых отношений между квалифицированными специалистами и организацией);

5) предложения Заявителя по условиям пользования недрами с указанием видов, объемов, сроков проведения работ, а также ожидаемых результатов геологического изучения.

6) схему расположения испрашиваемого участка недр, выполненную в масштабе 1:25000 (или 1:10000, 1:50000 в зависимости от размеров участка недр) с указанием географических координат угловых точек в системе 1942 года.

7) Заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя);

б) копию свидетельства о постановке субъекта предпринимательской деятельности, претендующего на право пользования участком недр, на учет в налоговом органе с указанием идентификационного номера налогоплательщика;

в) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученную не ранее чем за один месяц до даты подачи заявки на предоставление права пользования недрами;

г) справку о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням и штрафам.

2.6.2.5. Для геологического изучения в целях поисков и оценки подземных вод, для добычи подземных вод или для геологического изучения в целях поисков и оценки подземных вод и их добычи, Заявитель должен представить лично, по почте на бумажном носителе в Министерство заявку установленной формы (приложение 6 к Административному регламенту), которая должна содержать:

1) сведения о Заявителе, включая место его основной деятельности, в том числе:

а) наименование, организационно-правовую форму и место нахождения - для юридического лица;

б) фамилию, имя, отчество, место жительства, данные документа, удостоверяющего личность - для индивидуального предпринимателя;

в) заверенные в установленном порядке копии учредительных документов.

2) сведения о руководителях, учредителях, акционерах Заявителя и лицах, которые его представляют, включая:

а) фамилию, имя, отчество либо наименование единоличного или коллегиального исполнительного органа, участников, акционеров Заявителя по состоянию на дату подачи заявки и лица (лиц), которые его представляют;

б) заверенную в установленном порядке копию решения уполномоченных органов управления Заявителя о назначении исполнительного органа организации или доверенность, выданную в установленном порядке.

3) данные о финансовых возможностях Заявителя, необходимых для выполнения работ, связанных с намечаемым пользованием недрами, включая документальные данные о наличии собственных и/или привлеченных средств, в том числе:

а) копию бухгалтерского баланса Заявителя за год, предшествующий подаче заявки, с отметкой налогового органа о его принятии. В случае, если заявка подана до даты истечения срока представления в налоговые органы бухгалтерской отчетности за год, предшествующий подаче заявки, Заявитель представляет копию бухгалтерского баланса за предыдущий отчетный период;

б) в случае использования привлеченных средств - заверенные в установленном порядке документы (договор) о том, что Заявитель обладает или будет обладать необходимыми привлеченными финансовыми и техническими средствами. В данном случае Заявитель также представляет документальные подтверждения наличия у лица, предоставившего средства, указанных средств (за исключением наличия финансовых средств у кредитной организации).

4) данные о наличии у Заявителя технических средств и квалифицированных специалистов, необходимых для ведения работ на участке недр, в том числе:

а) подписанную руководителем или уполномоченным представителем руководителя справку о применяемых технологиях с их описанием и перечень технических средств (в том числе привлекаемых), необходимых для проведения работ, с доказательством их принадлежности (аренды) Заявителю (копии правоустанавливающих документов, паспортов транспортного средства, паспортов самоходных машин, договоров аренды и (или) других гражданско-правовых договоров, актов приема-передачи);

б) подписанные руководителем или уполномоченным представителем руководителя сведения о кадровом составе Заявителя, квалифицированных

специалистах (в том числе привлекаемых), которые будут непосредственно осуществлять работы по освоению участка недр (копия штатного расписания Заявителя, дипломов квалифицированных специалистов, сведения о наличии трудовых или гражданско-правовых отношений между квалифицированными специалистами и организацией);

в) при привлечении подрядчиков - копии подрядных договоров со сторонними организациями, привлекаемыми в качестве подрядчиков, с приложением доказательств наличия у них технических средств и кадровых возможностей, необходимых для безопасного и эффективного проведения работ.

5) доказательства наличия у Заявителя и (или) привлекаемых им подрядных организаций разрешений (лицензий) на осуществление соответствующих видов деятельности, связанных с пользованием недрами.

б) целевое назначение использования подземных вод.

7) обоснованную потребность в подземных водах с учетом перспективы развития.

8) требования к качеству подземных вод и режиму эксплуатации водозаборных сооружений.

9) реквизиты (номер, дата выдачи) санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии водного объекта санитарным правилам и условиям безопасного для здоровья населения использования водного объекта.

10) схему расположения участка недр в масштабе 1:25000 или крупнее, с указанием географических координат и площади участка недр.

11) паспорт скважины (при наличии).

12) Заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

а) санитарно-эпидемиологическое заключение о соответствии водного объекта санитарным правилам и условиям безопасного для здоровья населения использования водного объекта;

б) копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя);

в) копию свидетельства о постановке субъекта предпринимательской деятельности, претендующего на право пользования участком недр, на учет в налоговом органе с указанием идентификационного номера налогоплательщика;

г) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных

предпринимателей, полученную не ранее чем за один месяц до даты подачи заявки на предоставление права пользования недрами;

д) справку налоговых органов о наличии (отсутствии) задолженности субъекта предпринимательской деятельности, претендующего на право пользования участком недр, по уплате налоговых платежей, а также платежей при пользовании недрами.

2.6.2.6. Для разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых, необходимых для целей выполнения работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования, осуществляемых на основании гражданско-правовых договоров на выполнение указанных работ, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" или Федеральным законом от 18 июля 2011 года N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Заявитель должен представить лично, по почте на бумажном носителе в Министерство заявку установленной формы (приложение 7 к Административному регламенту), которая должна содержать:

1) сведения о Заявителе, включая место его основной деятельности, в том числе:

а) наименование, организационно-правовую форму и место нахождения - для юридического лица;

б) фамилию, имя, отчество, место жительства, данные документа, удостоверяющего личность - для индивидуального предпринимателя;

в) заверенные в установленном порядке копии учредительных документов.

2) сведения о руководителях, учредителях, акционерах Заявителя и лицах, которые его представляют, включая:

а) фамилию, имя, отчество либо наименование единоличного или коллегиального исполнительного органа, участников, акционеров Заявителя по состоянию на дату подачи заявки и лица (лиц), которые его представляют;

б) заверенную в установленном порядке копию решения уполномоченных органов управления Заявителя о назначении исполнительного органа организации или доверенность, выданную в установленном порядке.

3) данные о финансовых возможностях Заявителя, необходимых для выполнения работ, связанных с намечаемым использованием недрами, включая документальные данные о наличии собственных и/или привлеченных средств,

в том числе:

а) копию бухгалтерского баланса Заявителя за год, предшествующий подаче заявки, с отметкой налогового органа о его принятии. В случае, если заявка подана до даты истечения срока представления в налоговые органы бухгалтерской отчетности за год, предшествующий подаче заявки, Заявитель представляет копию бухгалтерского баланса за предыдущий отчетный период;

б) в случае использования привлеченных средств - заверенные в установленном порядке документы (договор) о том, что Заявитель обладает или будет обладать необходимыми привлеченными финансовыми и техническими средствами. В данном случае Заявитель также представляет документальные подтверждения наличия у лица, предоставившего средства, указанных средств (за исключением наличия финансовых средств у кредитной организации).

4) данные о наличии у Заявителя технических средств и квалифицированных специалистов, необходимых для ведения работ на участке недр, в том числе:

а) подписанную руководителем или уполномоченным представителем руководителя справку о применяемых технологиях с их описанием и перечень технических средств (в том числе привлекаемых), необходимых для проведения работ, с доказательством их принадлежности (аренды) Заявителю (копии правоустанавливающих документов, паспортов транспортного средства, паспортов самоходных машин, договоров аренды и (или) других гражданско-правовых договоров, актов приема-передачи);

б) подписанные руководителем или уполномоченным представителем руководителя сведения о кадровом составе Заявителя, квалифицированных специалистах (в том числе привлекаемых), которые будут непосредственно осуществлять работы по освоению участка недр (копия штатного расписания Заявителя, дипломов квалифицированных специалистов, сведения о наличии трудовых или гражданско-правовых отношений между квалифицированными специалистами и организацией);

в) при привлечении подрядчиков - копии подрядных договоров со сторонними организациями, привлекаемыми в качестве подрядчиков, с приложением доказательств наличия у них технических средств и кадровых возможностей, необходимых для безопасного и эффективного проведения работ.

5) доказательства наличия у Заявителя и (или) привлекаемых им подрядных организаций разрешений (лицензий) на осуществление соответствующих видов деятельности, связанных с использованием недрами.

б) сведения о целевом назначении работ, связанных с использованием

участком недр местного значения;

7) обоснование потребности в общераспространенных полезных ископаемых с учетом объема соответствующих работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования, предусмотренного гражданско-правовым договором, заключенным в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" или Федеральным законом от 18 июля 2011 года N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц";

8) предложения по условиям пользования недрами (сроки начала добычи полезного ископаемого, объемы добычи);

9) схему расположения испрашиваемого участка недр, выполненную в масштабе 1:25000 или крупнее с указанием географических координат угловых точек в системе 1942 года.

10) Заявитель вправе по собственной инициативе представить в Министерство следующие документы:

а) копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя);

б) копию свидетельства о постановке Заявителя, претендующего на право пользования участком недр местного значения, содержащим общераспространенные полезные ископаемые, на учет в налоговом органе с указанием идентификационного номера налогоплательщика;

в) выписку из единого государственного реестра юридических лиц или единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученную не ранее чем за один месяц до даты подачи заявки на предоставление права пользования недрами;

г) справку налоговых органов о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налоговых платежей, а также платежей при пользовании недрами у Заявителя, претендующего на право пользования участком недр местного значения, содержащим общераспространенные полезные ископаемые;

д) копии гражданско-правовых договоров на выполнение работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" или Федеральным законом от 18 июля 2011 года N 223-

ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц".

2.6.2.7 Для добычи подземных вод, используемых для целей питьевого водоснабжения или технического водоснабжения садоводческих некоммерческих товариществ и (или) огороднических некоммерческих товариществ, Заявитель должен представить лично, по почте на бумажном носителе в Министерство заявку установленной формы (приложение 8 к Административному регламенту), которая должна содержать:

1) наименование, организационно-правовую форму и место нахождения товарищества;

2) идентификационный номер налогоплательщика;

3) данные о единоличном исполнительном органе товарищества (председателе товарищества) или об уполномоченном представителе товарищества (фамилия, имя, отчество, контактный телефон);

4) сведения о целевом назначении использования подземных вод;

5) сведения об обоснованной потребности в подземных водах (расчет водопотребления);

6) реквизиты (номер, дата выдачи) санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии водного объекта санитарным правилам и условиям безопасного для здоровья населения использования водного объекта;

7) место нахождения испрашиваемого участка недр;

8) копии учредительных документов товарищества, заверенные в установленном порядке;

9) заверенную в установленном порядке копию решения общего собрания членов товарищества об избрании (назначении) единоличного исполнительного органа товарищества (председателя товарищества), документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени товарищества (в случае обращения уполномоченного представителя);

10) схему расположения участка недр, выполненную в масштабе 1:25000 или крупнее, с указанием координат водозаборной скважины в государственной системе координат;

11) паспорт водозаборной скважины.

12) Заявитель вправе по собственной инициативе представить в

Министерство следующие документы:

а) копию санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии водного объекта санитарным правилам и условиям безопасного для здоровья населения использования водного объекта;

б) копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

в) копию свидетельства о постановке товарищества, претендующего на право пользования участком недр, на учет в налоговом органе с указанием идентификационного номера налогоплательщика;

г) выписку из единого государственного реестра юридических лиц, полученную не ранее чем за один месяц до даты подачи заявки на предоставление права пользования недрами.

Заявка подается с описью прилагаемых к ней документов, подписывается председателем товарищества либо его уполномоченным представителем и заверяется печатью (при ее наличии).

2.6.3. Для получения услуги по переоформлению лицензии на право пользования участком недр местного значения Заявитель должен представить лично, по почте на бумажном носителе в Министерство заявку установленной формы (приложение 9 к настоящему Регламенту), которая должна содержать:

а) согласие владельца лицензии на переоформление лицензии (в случае если на момент подачи заявки владелец лицензии сохраняет статус юридического лица);

б) копии учредительных документов (для юридических лиц).

Заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя);

- копию свидетельства о постановке субъекта предпринимательской деятельности, претендующего на право пользования участком недр, на учет в налоговом органе с указанием идентификационного номера налогоплательщика;

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученную не ранее чем за один месяц до даты подачи заявки на предоставление права пользования недрами;

- справку о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням и штрафам.

Дополнительно, в зависимости от конкретного основания перехода права пользования недрами, Заявитель должен представить самостоятельно следующие сведения с подтверждающими их документами:

1) при реорганизации юридического лица - пользователя недр путем его преобразования (изменения его организационно-правовой формы) и реорганизации юридического лица - пользователя недр путем присоединения к нему другого юридического лица или слияния его с другим юридическим лицом в соответствии с законодательством Российской Федерации:

а) передаточный акт;

2) при прекращении деятельности юридического лица - пользователя недр вследствие его присоединения к другому юридическому лицу в соответствии с законодательством Российской Федерации при условии, если другое юридическое лицо будет отвечать требованиям, предъявляемым к пользователям недр, а также будет иметь квалифицированных специалистов, необходимые финансовые и технические средства для безопасного проведения работ:

а) передаточный акт;

б) данные о финансовых возможностях Заявителя, необходимых для выполнения работ, связанных с намечаемым использованием недр, включая документальные данные о наличии собственных и/или привлеченных средств, в том числе:

- копию бухгалтерского баланса Заявителя за год, предшествующий подаче заявки, с отметкой налогового органа о его принятии. В случае, если заявка подана до даты истечения срока представления в налоговые органы бухгалтерской отчетности за год, предшествующий подаче заявки, Заявитель представляет копию бухгалтерского баланса за предыдущий отчетный период;

- в случае использования привлеченных средств - заверенные в установленном порядке документы (договор) о том, что Заявитель обладает или будет обладать необходимыми привлеченными финансовыми и техническими средствами. В данном случае Заявитель также представляет документальные подтверждения наличия у лица, предоставившего средства, указанных средств (за исключением наличия финансовых средств у кредитной организации).

в) данные о наличии у Заявителя технических средств и квалифицированных специалистов, необходимых для ведения работ на участке недр, в том числе:

- подписанную руководителем или уполномоченным представителем руководителя справку о применяемых технологиях с их описанием и перечень

технических средств (в том числе привлекаемых), необходимых для проведения работ, с доказательством их принадлежности (аренды) Заявителю (копии правоустанавливающих документов, паспортов транспортного средства, паспортов самоходных машин, договоров аренды и (или) других гражданско-правовых договоров, актов приема-передачи);

- подписанные руководителем или уполномоченным представителем руководителя сведения о кадровом составе Заявителя, квалифицированных специалистах (в том числе привлекаемых), которые будут непосредственно осуществлять работы по освоению участка недр (копия штатного расписания Заявителя, дипломов квалифицированных специалистов, сведения о наличии трудовых или гражданско-правовых отношений между квалифицированными специалистами и организацией);

- при привлечении подрядчиков - копии подрядных договоров со сторонними организациями, привлекаемыми в качестве подрядчиков, с приложением доказательств наличия у них технических средств и кадровых возможностей, необходимых для безопасного и эффективного проведения работ.

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

а) акт о передаче имущества, необходимого для осуществления деятельности, указанной в лицензии на право пользования недрами, в том числе из состава имущества объектов обустройства в границах лицензионного участка;

б) данные о финансовых возможностях Заявителя, необходимых для выполнения работ, связанных с намечаемым использованием недрами, включая документальные данные о наличии собственных и/или привлеченных средств, в том числе:

- копию бухгалтерского баланса Заявителя за год, предшествующий подаче заявки, с отметкой налогового органа о его принятии. В случае, если заявка подана до даты истечения срока представления в налоговые органы

бухгалтерской отчетности за год, предшествующий подаче заявки, Заявитель представляет копию бухгалтерского баланса за предыдущий отчетный период;

- в случае использования привлеченных средств - заверенные в установленном порядке документы (договор) о том, что Заявитель обладает или будет обладать необходимыми привлеченными финансовыми и техническими средствами. В данном случае Заявитель также представляет документальные подтверждения наличия у лица, предоставившего средства, указанных средств (за исключением наличия финансовых средств у кредитной организации).

в) данные о наличии у Заявителя технических средств и квалифицированных специалистов, необходимых для ведения работ на участке недр, в том числе:

- подписанную руководителем или уполномоченным представителем руководителя справку о применяемых технологиях с их описанием и перечень технических средств (в том числе привлекаемых), необходимых для проведения работ, с доказательством их принадлежности (аренды) Заявителю (копии правоустанавливающих документов, паспортов транспортного средства, паспортов самоходных машин, договоров аренды и (или) других гражданско-правовых договоров, актов приема-передачи);

- подписанные руководителем или уполномоченным представителем руководителя сведения о кадровом составе Заявителя, квалифицированных специалистах (в том числе привлекаемых), которые будут непосредственно осуществлять работы по освоению участка недр (копия штатного расписания Заявителя, дипломов квалифицированных специалистов, сведения о наличии трудовых или гражданско-правовых отношений между квалифицированными специалистами и организацией);

- при привлечении подрядчиков - копии подрядных договоров со сторонними организациями, привлекаемыми в качестве подрядчиков, с приложением доказательств наличия у них технических средств и кадровых возможностей, необходимых для безопасного и эффективного проведения работ.

4) при приобретении субъектом предпринимательской деятельности в порядке, предусмотренном Федеральным законом "О несостоятельности (банкротстве)", имущества (имущественного комплекса) предприятия-банкрота (пользователя недр) при условии, что приобретатель имущества является юридическим лицом, созданным в соответствии с законодательством Российской Федерации, отвечает квалифицированным требованиям, предъявляемым к недропользователю законодательством Российской Федерации о недрах:

а) документы, подтверждающие приобретение имущества

(имущественного комплекса), принадлежавшего прежнему недропользователю и связанного с использованием соответствующим участком недр.

б) данные о финансовых возможностях Заявителя, необходимых для выполнения работ, связанных с намечаемым использованием недрами, включая документальные данные о наличии собственных и/или привлеченных средств, в том числе:

- копию бухгалтерского баланса Заявителя за год, предшествующий подаче заявки, с отметкой налогового органа о его принятии. В случае, если заявка подана до даты истечения срока представления в налоговые органы бухгалтерской отчетности за год, предшествующий подаче заявки, Заявитель представляет копию бухгалтерского баланса за предыдущий отчетный период;

- в случае использования привлеченных средств - заверенные в установленном порядке документы (договор) о том, что Заявитель обладает или будет обладать необходимыми привлеченными финансовыми и техническими средствами. В данном случае Заявитель также представляет документальные подтверждения наличия у лица, предоставившего средства, указанных средств (за исключением наличия финансовых средств у кредитной организации).

в) данные о наличии у Заявителя технических средств и квалифицированных специалистов, необходимых для ведения работ на участке недр, в том числе:

- подписанную руководителем или уполномоченным представителем руководителя справку о применяемых технологиях с их описанием и перечень технических средств (в том числе привлекаемых), необходимых для проведения работ, с доказательством их принадлежности (аренды) Заявителю (копии правоустанавливающих документов, паспортов транспортного средства, паспортов самоходных машин, договоров аренды и (или) других гражданско-правовых договоров, актов приема-передачи);

- подписанные руководителем или уполномоченным представителем руководителя сведения о кадровом составе Заявителя, квалифицированных специалистах (в том числе привлекаемых), которые будут непосредственно осуществлять работы по освоению участка недр (копия штатного расписания Заявителя, дипломов квалифицированных специалистов, сведения о наличии трудовых или гражданско-правовых отношений между квалифицированными специалистами и организацией);

- при привлечении подрядчиков - копии подрядных договоров со сторонними организациями, привлекаемыми в качестве подрядчиков, с приложением доказательств наличия у них технических средств и кадровых возможностей, необходимых для безопасного и эффективного проведения

работ.

5) при передаче права пользования участком недр юридическим лицом - пользователем недр, являющимся основным обществом, юридическому лицу, являющемуся его дочерним обществом, передаче права пользования участком недр юридическим лицом - пользователем недр, являющимся дочерним обществом, юридическому лицу, являющемуся его основным обществом:

а) выписку из реестра акционеров;

б) копии уставов основного и дочернего общества, заверенные в установленном порядке;

в) копию договора между хозяйственными обществами или иных документов, подтверждающих возможность основного общества определять решения, принимаемые дочерним обществом, в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

б) при передаче права пользования участком недр юридическим лицом - пользователем недр, являющимся дочерним обществом основного общества, юридическому лицу, являющемуся дочерним обществом того же основного общества:

а) выписку из реестра акционеров;

б) копию уставов основного и дочернего общества, заверенную в установленном порядке;

в) копию договора между хозяйственными обществами или иных документов, подтверждающих возможность основного общества определять решения, принимаемые дочерним обществом, в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;

г) письменное указание основного общества на переоформление лицензии;

д) данные о финансовых возможностях Заявителя, необходимых для выполнения работ, связанных с намечаемым использованием недрами, включая документальные данные о наличии собственных и/или привлеченных средств, в том числе:

- копию бухгалтерского баланса Заявителя за год, предшествующий подаче заявки, с отметкой налогового органа о его принятии. В случае, если заявка подана до даты истечения срока представления в налоговые органы бухгалтерской отчетности за год, предшествующий подаче заявки, Заявитель представляет копию бухгалтерского баланса за предыдущий отчетный период;

- в случае использования привлеченных средств - заверенные в

установленном порядке документы (договор) о том, что Заявитель обладает или будет обладать необходимыми привлеченными финансовыми и техническими средствами. В данном случае Заявитель также представляет документальные подтверждения наличия у лица, предоставившего средства, указанных средств (за исключением наличия финансовых средств у кредитной организации).

е) данные о наличии у Заявителя технических средств и квалифицированных специалистов, необходимых для ведения работ на участке недр, в том числе:

- подписанную руководителем или уполномоченным представителем руководителя справку о применяемых технологиях с их описанием и перечень технических средств (в том числе привлекаемых), необходимых для проведения работ, с доказательством их принадлежности (аренды) Заявителю (копии правоустанавливающих документов, паспортов транспортного средства, паспортов самоходных машин, договоров аренды и (или) других гражданско-правовых договоров, актов приема-передачи);

- подписанные руководителем или уполномоченным представителем руководителя сведения о кадровом составе Заявителя, квалифицированных специалистах (в том числе привлекаемых), которые будут непосредственно осуществлять работы по освоению участка недр (копия штатного расписания Заявителя, дипломов квалифицированных специалистов, сведения о наличии трудовых или гражданско-правовых отношений между квалифицированными специалистами и организацией);

- при привлечении подрядчиков - копии подрядных договоров со сторонними организациями, привлекаемыми в качестве подрядчиков, с приложением доказательств наличия у них технических средств и кадровых возможностей, необходимых для безопасного и эффективного проведения работ.

ж) данные о том, что Заявителю передано имущество, необходимое для осуществления деятельности, указанной в лицензии на пользование участком недр, в том числе из состава имущества объектов обустройства в границах участка недр.

7) при реорганизации юридического лица - пользователя недр путем его разделения или выделения из него другого юридического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, если вновь созданное юридическое лицо намерено продолжать деятельность в соответствии с лицензией на право пользования недрами, предоставленной прежнему пользователю недр:

а) разделительный баланс.

2.6.4. Для получения услуги по внесению изменений в условия лицензии на пользование недрами Заявитель должен представить лично, по почте на бумажном носителе в Министерство заявку установленной формы (приложение 10 к настоящему Регламенту), которая должна содержать:

1) сведения о Заявителе, включая место его основной деятельности, в том числе:

а) наименование, организационно-правовую форму и место нахождения - для юридического лица;

б) фамилию, имя, отчество, место жительства, данные документа, удостоверяющего личность - для индивидуального предпринимателя;

в) заверенные в установленном порядке копии учредительных документов.

2) просьбу о внесении изменений в условия лицензии с указанием номера лицензии, наименования участка недр, целевого назначения работ на участке недр.

3) предложения по изменениям с указанием причин необходимости этих изменений с приложением материалов, обосновывающих вносимые изменения.

Заявка на внесение изменений по вопросу продления срока пользования участком недр должна быть подана в Министерство не позднее 40 дней до окончания срока действия лицензии.

Заявка должна быть подписана руководителем Заявителя либо лицом, его замещающим, и заверена печатью Заявителя (при наличии печати).

В случае, если заявка подписана лицом, не являющимся руководителем Заявителя, к заявке прилагается документ, подтверждающий полномочия на право подписи и действия данного лица от имени Заявителя.

2.6.5. Для получения услуги по исправлению технических ошибок (описки, опечатки, грамматические или арифметические ошибки и т.п.), допущенных при оформлении или переоформлении лицензий на пользование недрами Заявитель должен представить лично, по почте на бумажном носителе в Министерство заявку в произвольной письменной форме, которая должна содержать:

- документы, подтверждающие наличие в лицензии технической ошибки.

2.6.6. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть представлены Заявителем лично, через законного представителя либо посредством почтового отправления с описью вложения и

уведомлением о вручении. В случае направления документов почтовым отправлением все прилагаемые к заявлению документы должны быть удостоверены.

2.6.7. Непредставление Заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа в предоставлении услуги.

2.6.8. Министерство не вправе требовать от Заявителя:

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

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение Заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов;

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

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

б) наличие ошибок в заявке 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;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для

предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Министерства, государственного служащего Министерства, работника многофункционального центра, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Министерства, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

При предоставлении государственных услуг в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области недопустимо:

- отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также отказывать в предоставлении государственной услуги, в случае если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области;

- требовать при осуществлении записи на прием в Министерство или многофункциональный центр от Заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

- требовать от Заявителя представления документов, подтверждающих внесение Заявителем платы за предоставление государственной услуги.

2.6.9. В случае, если для предоставления государственной или муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося Заявителем, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением государственной или муниципальной услуги Заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица.

Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа. Действие настоящего подпункта не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

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

Отказ в приеме заявки на участие в конкурсе или аукционе либо заявки на получение права пользования недрами без проведения конкурса или аукциона может последовать в следующих случаях:

2.7.1. Заявка на предоставление лицензии подана с нарушением установленных требований, в том числе если ее содержание не соответствует объявленным условиям конкурса или аукциона.

2.7.2. Заявитель умышленно представил о себе неверные сведения.

2.7.3. Заявитель не представил и не может представить доказательств того, что обладает или будет обладать квалифицированными специалистами, необходимыми финансовыми и техническими средствами для эффективного и безопасного проведения работ.

2.7.4. Если в случае предоставления права пользования недрами данному заявителю не будут соблюдены антимонопольные требования.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

2.8.1. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

- отсутствие в нераспределенном фонде участка недр местного значения, содержащего общераспространенные полезные ископаемые, для разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых;

- наличие заявки, соответствующей установленным требованиям и зарегистрированной раньше других заявок, на этот же участок недр местного значения;

- подача заявки с нарушением требований, установленных статьей 8 Закона Российской Федерации «О недрах».

2.8.2. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги по внесению изменений (дополнений) в условия лицензии на пользование

недрами в части продления срока пользования участком недр является наличие нарушений условий лицензии на пользование недрами Заявителем.

2.8.3. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

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

2.9.1. За предоставление государственной услуги плата не взимается.

2.9.2. В соответствии с подпунктом 92 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации установлены следующие размеры государственной пошлины за следующие действия, связанные с предоставлением государственной услуги:

- предоставление лицензии - 7500 рублей;
- переоформление документа, подтверждающего наличие лицензии, и (или) приложения к такому документу в других случаях - 750 рублей;
- продление срока действия лицензии - 750 рублей.

Государственная пошлина, согласно ст. 50 Бюджетного кодекса Российской Федерации, за совершение действий, связанных с предоставлением государственной услуги, зачисляется в федеральный бюджет.

Реквизиты для зачисления государственной пошлины за предоставление, переоформление, продление срока действия лицензии указываются в соответствующем уведомлении Министерства, направляемом в адрес Заявителя.

2.9.3. Согласно статье 42 Закона Российской Федерации "О недрах" при предоставлении государственной услуги по предоставлению по результатам аукциона права пользования участками недр местного значения для разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых или для геологического изучения, разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых Заявителем вносится сбор за участие в аукционе. Сбор за участие в аукционе является одним из условий регистрации заявки. Сумма сбора определяется Министерством исходя из стоимости затрат на подготовку, проведение и подведение итогов аукциона.

Сумма сбора за участие в аукционе поступает в бюджет Сахалинской области. Сбор за участие в аукционе, независимо от результатов его проведения, Заявителям не возвращается, за исключением случаев:

отмены решения о проведении аукциона организатором аукциона;

поступления заявки участника после окончания установленного срока приема заявок;

отзыва заявки участником, поданной до даты окончания срока приема заявок на участие в аукционе (включительно);

отказа Заявителю в приеме заявки на участие в аукционе;

признания аукциона несостоявшимся по причине подачи только одной заявки на участие в аукционе;

признания аукциона несостоявшимся по причине допуска к участию в аукционе только одного участника.

Реквизиты для зачисления сбора за участие в аукционе приводятся в аукционной документации, размещаемой в соответствии с п. 3.2.2.4 настоящего Административного регламента.

2.9.4. Согласно статье 448 Гражданского кодекса Участники аукциона вносят задаток в размере, сроки и порядке, которые указаны в извещении о проведении аукциона. До подачи заявки на предоставление государственной услуги по предоставлению по результатам аукциона права пользования участками недр местного значения для разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых или для геологического изучения, разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых Заявитель заключает с Министерством договор о задатке. Если аукцион не состоялся, задаток подлежит возврату. Задаток возвращается также лицам, которые участвовали в аукционе, но не выиграли его.

При заключении договора с лицом, выигравшим аукцион, сумма внесенного им задатка засчитывается в счет исполнения обязательств по заключенному договору.

Оплата задатка является одним из условий регистрации заявки.

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

Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявки для предоставления государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 10 минут.

2.11. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги

Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к ней документов составляет не более одного рабочего дня со дня его поступления в Министерство.

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

2.12.1. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать комфортным условиям для Заявителей и оптимальным условиям работы специалистов Министерства.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны быть оборудованы автоматической пожарной сигнализацией и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.12.2. Места ожидания и места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями, а также столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для осуществления необходимых записей.

Количество мест определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении.

2.12.3. Здание, в котором расположено Министерство и его структурные подразделения, должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа Заявителей, информационной табличкой (вывеской) с его наименованием и адресом нахождения.

Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, должны удовлетворять требованиям об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к предоставляемым в них услугам в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

В целях обеспечения доступности государственной услуги для инвалидов должны быть обеспечены:

- условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в

котором предоставляется услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты социальной, инженерной и транспортной инфраструктур, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения, самостоятельного передвижения и оказание им помощи на объектах социальной, инженерной и транспортной инфраструктур;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

- допуск к объектам (зданиям, помещениям) сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск на объекты (здания, помещения) собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

При наличии возможности возле здания (строения), в котором расположено Министерство и его структурные подразделения, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта граждан. Для парковки специальных автотранспортных средств маломобильных групп населения на стоянке выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места), которые не должны занимать иные транспортные средства. За пользование стоянкой (парковкой) с граждан плата не взимается.

2.12.4. Места для информирования Заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами (стойками) для заполнения документов, а также бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для

оформления документов Заявителями.

2.12.5. Прием Заявителей осуществляется в кабинетах, которые оборудуются информационными табличками с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии, имени и отчества специалиста Министерства, осуществляющего предоставление государственной услуги.

Рабочие места специалистов Министерства, предоставляющих государственную услугу, оборудуются столами, стульями, компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме предоставлять услугу.

2.12.6. Информационные стенды Министерства содержат информацию, указанную в пункте 1.3.9 настоящего Административного регламента.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.13.1. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

- обеспечение информирования Заявителей о месте нахождения и графике работы Министерства;
- обеспечение информирования Заявителей о порядке оказания государственной услуги;
- своевременность приема Заявителей должностными лицами экспертного подразделения;
- своевременность рассмотрения документов, представленных Заявителем;
- своевременность принятия решения о предоставлении государственной услуги или отказе в предоставлении государственной услуги;
- количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги - 2 раза, продолжительностью не более 10 минут.

2.13.2. Показатели доступности и качества государственных услуг при предоставлении в электронном виде:

- 1) возможность получения информации о порядке и сроках предоставления услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области;

2) возможность записи на прием в Министерство для подачи запроса о предоставлении государственной услуги посредством портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области;

3) возможность направления в электронной форме жалобы на решения и действия (бездействие) Министерства, должностного лица Министерства в ходе предоставления услуги.

Раздел 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) Предоставление по результатам аукциона права пользования участками недр местного значения для разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых или для геологического изучения, разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых.

Административная процедура содержит следующие административные действия:

- принятие решения о проведении аукциона на право пользования участками недр местного значения;
- подготовка и опубликование объявлений о проведении аукциона на право пользования участками недр местного значения;
- регистрация заявок на участие в аукционе на право пользования участками недр местного значения;
- вскрытие конвертов и рассмотрение заявок на участие в аукционе на право пользования участками недр местного значения;
- проведение аукциона на право пользования участками недр местного значения;
- подготовка проекта решения об утверждении результатов аукциона;
- утверждение результатов аукциона на право пользования участками недр местного значения;
- оформление лицензии на право пользования недрами;
- регистрация лицензии на право пользования недрами;

- выдача лицензии на право пользования недрами;

2) Предоставление права пользования участками недр местного значения без проведения аукциона.

Административная процедура содержит следующие административные действия:

- проверка комплектности и регистрация заявки на предоставление права пользования участком недр местного значения без проведения аукциона;

- формирование и направление межведомственного запроса в целях получения документов и информации, находящихся в распоряжении иных государственных органов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- рассмотрение представленных документов;

- подготовка проекта распоряжения о предоставлении права пользования участком недр местного значения без проведения аукциона;

- принятие решения о предоставлении права пользования участком недр местного значения;

- оформление лицензии на пользование недрами;

- государственная регистрация лицензии на пользование недрами;

- выдача лицензии на пользование недрами;

3) Переоформление лицензии на право пользования участком недр местного значения.

Административная процедура содержит следующие административные действия:

- регистрация заявки на переоформление лицензии на пользование недрами;

- формирование и направление межведомственного запроса в целях получения документов и информации, находящихся в распоряжении иных государственных органов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- рассмотрение заявки на переоформление лицензии на пользование недрами;

- подготовка проекта решения о переоформлении лицензии на пользование недрами или об отказе в предоставлении государственной услуги;

- принятие решения о переоформлении лицензии на пользование недрами или отказе в предоставлении государственной услуги;

- переоформление лицензии на пользование недрами;

- государственная регистрация лицензии на пользование недрами;

- выдача переоформленной лицензии на пользование недрами;

4) Внесение изменений в условия лицензии на пользование недрами.

Административная процедура содержит следующие административные действия:

- регистрация заявки на внесение изменений в условия лицензии;

- рассмотрение заявки на внесение изменений в условия лицензии;

- подготовка проекта решения о внесении изменений в условия лицензии;

- принятие решения о внесении изменений в условия лицензии или отказе в предоставлении государственной услуги;

- внесение изменений в условия лицензии;

- государственная регистрация дополнения к лицензии;

- выдача дополнения к лицензии.

5) Исправление технических ошибок (описки, опечатки, грамматические или арифметические ошибки и т.п.), допущенных при оформлении или переоформлении лицензий на пользование недрами.

Административная процедура содержит следующие административные действия:

- регистрация заявки об исправлении технических ошибок;

- рассмотрение заявки об исправлении технических ошибок;

- подготовка проекта решения об исправлении технических ошибок;

- принятие решения об исправлении технических ошибок или отказе в предоставлении государственной услуги;

- исправление технических ошибок (внесение изменений в лицензию);

- государственная регистрация дополнения к лицензии;

- выдача дополнения к лицензии.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме

Министерством обеспечивается:

- предоставление в установленном порядке информации Заявителям и обеспечение доступа Заявителей к сведениям о государственной услуге;
- возможность получения и копирования Заявителями на официальном сайте Министерства и на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области форм заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги в электронном виде (при наличии технической возможности).

**3.2. Административная процедура -
предоставление по результатам аукциона права пользования
участками недр местного значения для разведки
и добычи общераспространенных полезных ископаемых
или для геологического изучения, разведки и добычи
общераспространенных полезных ископаемых
(далее - право пользования участками недр местного значения)**

Основанием для начала административной процедуры является принятие Министерством решения о проведении аукционов на право пользования участками недр местного значения в отношении каждого участка недр или группы участков недр в целях реализации утвержденных перечней участков недр местного значения.

**3.2.1. Административное действие - принятие решения
о проведении аукциона на право пользования участками недр
местного значения**

3.2.1.1. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия является уполномоченное должностное лицо Министерства.

3.2.1.2. Исполнитель, определенный начальником отдела лицензирования недропользования и геологической информации (далее - ответственный исполнитель) осуществляет подготовку проекта соответствующего правового акта (распоряжения) Министерства о проведении аукциона.

3.2.1.3. Проект распоряжения Министерства о проведении аукциона на право пользования участком недр местного значения включает:

- а) дату проведения аукциона, наименование участка недр и целевое назначение работ, связанных с использованием участком недр;
- б) порядок и условия проведения аукциона на право пользования конкретным участком недр (аукционную документацию);

в) расчет стартового размера разового платежа за пользование недрами;

г) состав комиссии по проведению аукциона;

д) указание на подразделение Министерства (должностное лицо), ответственное за организацию проведения аукциона, подготовку и публикацию объявления о проведении такого аукциона.

е) смету расходов на проведение аукциона;

ж) проект договора о задатке.

3.2.1.4. Ответственный исполнитель обеспечивает согласование проекта распоряжения с начальником отдела лицензирования недропользования и геологической информации, сотрудником отдела правового и кадрового обеспечения деятельности Министерства, директором департамента недропользования, заместителем Министра, после чего передает на подпись уполномоченному должностному лицу Министерства.

3.2.1.5. Уполномоченное должностное лицо Министерства подписывает распоряжение в течение 2-х дней.

3.2.1.5. Государственный гражданский служащий Министерства, ответственный за регистрацию нормативных правовых актов, обеспечивает в течение 1 дня регистрацию распоряжения и передает его ответственному исполнителю отдела недропользования.

3.2.2. Административное действие - подготовка и опубликование объявлений о проведении аукционов на право пользования участками недр местного значения

3.2.2.1. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является ответственный исполнитель отдела лицензирования недропользования и геологической информации (далее - ответственный исполнитель).

3.2.2.2. Ответственный исполнитель в течение 3-х рабочих дней с даты подписания соответствующего правового акта Министерства осуществляет подготовку объявления о проведении аукциона на право пользования участком недр местного значения.

3.2.2.3. Объявление о проведении аукциона на право пользования участком недр местного значения должно содержать информацию согласно приложению 11 к настоящему Регламенту.

3.2.2.4 Объявление о проведении аукциона на право пользования участком недр местного значения размещаются на официальном сайте Российской Федерации www.torgi.gov.ru и на официальном сайте

Министерства <https://ecology.sakhalin.gov.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не менее чем за 45 дней до даты проведения аукциона.

3.2.3. Административное действие - регистрация заявок на участие в аукционе на право пользования участками недр местного значения

3.2.3.1. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является ответственный исполнитель отдела лицензирования недропользования и геологической информации (далее - ответственный исполнитель).

3.2.3.2. Ответственный исполнитель осуществляет регистрацию заявок на участие в аукционе на право пользования участком недр местного значения в течение срока подачи заявок, указанного в объявлении о проведении аукциона, в день подачи соответствующей заявки и выдает Заявителю уведомление о регистрации его заявки.

3.2.3.3. Ответственный исполнитель регистрирует поданные заявки на участие в аукционе в журнале регистрации (приложение 12 к настоящему Регламенту), с указанием на заявке ее номера, даты и времени поступления. Заявочные материалы, поступившие после даты окончания подачи заявок, а также без приложения документов, подтверждающих оплату сбора за участие в аукционе и внесения задатка, не регистрируются и возвращаются Заявителю по почте или с вручением ему под расписку. Какие-либо изменения и дополнения в представленные заявки и прилагаемые к ним документы после даты окончания подачи заявок вноситься не могут.

3.2.3.4. Ответственный исполнитель в течение 1 дня с даты окончания приема заявок передает поступившие заявки в комиссию по проведению аукционов.

3.2.4. Административное действие - вскрытие конвертов и рассмотрение заявок на участие в аукционе на право пользования участками недр местного значения

3.2.4.1. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является секретарь комиссии по проведению аукционов.

3.2.4.2. Секретарь комиссии по проведению аукционов организует вскрытие конвертов с заявками на участие в аукционе в течение 3-х рабочих дней с даты передачи заявок в комиссию.

3.2.4.3. Комиссия по проведению аукциона осуществляет проверку

финансовой и технической компетентности Заявителя, а также соответствия поданных заявок утвержденному и официально опубликованному Порядку и условиям проведения аукциона, и настоящему Административному регламенту.

3.2.4.4. Решение о приеме заявки на участие в аукционе и допуске к аукциону либо отказе в приеме такой заявки оформляется протоколом заседания комиссии по проведению аукциона, который подписывается председателем комиссии по проведению аукциона (или его заместителем) и секретарем в день проведения заседания.

В протоколе указываются:

а) количество зарегистрированных заявок;

б) наименование Заявителя, его почтовый адрес, регистрационный номер заявки, дата и время ее поступления;

в) наименование Заявителей, допущенных до участия в аукционе и признанных участниками аукциона;

г) наименование Заявителей, заявки которых не были приняты для участия в аукционе, с указанием основания отказа в принятии заявки.

д) решение комиссии по проведению аукциона.

3.2.4.5. Секретарь комиссии по проведению аукциона в течение 2-х рабочих дней с даты подписания протокола заседания комиссии по проведению аукциона извещает Заявителя в письменной форме о результатах рассмотрения заявки.

Извещение об отказе в принятии заявки направляется Заявителю с обоснованием причин принятия такого решения.

3.2.4.6. В случае если до окончания установленного аукционной документацией срока подачи заявок не поступило ни одной заявки на участие в аукционе либо поступила 1 заявка, комиссией по проведению аукциона составляется соответствующий протокол и аукцион признается несостоявшимся.

3.2.4.7. Общий срок выполнения данного административного действия составляет 5 рабочих дней.

3.2.5. Административное действие - проведение аукциона на право пользования участками недр местного значения

3.2.5.1. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является председатель комиссии по проведению аукционов.

3.2.5.2. Аукцион на право пользования участками недр местного значения проводится комиссией по проведению аукциона, созданной соответствующим правовым актом Министерства, в указанный в объявлении срок.

3.2.5.3. В день проведения аукциона на право пользования участком недр один из членов комиссии по проведению аукциона регистрирует представителей участников аукциона.

Регистрация начинается за один час до начала проведения аукциона и заканчивается за пять минут до начала проведения аукциона. Список зарегистрировавшихся представителей участников аукциона вручается председателю комиссии по проведению аукциона, а в случае его отсутствия – заместителю председателя комиссии.

3.2.5.4. Аукцион на право пользования участком недр проводится в открытой форме посредством объявления участниками аукциона своих предложений по величине разового платежа за пользование недрами. Величина шага аукциона устанавливается в порядке и условиях проведения аукциона на право пользования участком недр.

3.2.5.5. Непосредственное проведение аукциона на право пользования участком недр поручается аукционисту, избранному из состава комиссии по проведению аукциона.

3.2.5.6. Участникам аукциона на право пользования участком недр выдаются таблички с присвоенными регистрационными номерами, которые они поднимают после оглашения очередной величины разового платежа за пользование недрами в случае, если они готовы заявить эту сумму.

3.2.5.7. Аукцион на право пользования участком недр начинается с объявления стартового размера разового платежа за пользование недрами, номеров участников аукциона, шага аукциона, установленного в условиях аукциона, а также объявления наименования участка недр, его основных характеристик, основных требований к условиям пользования, порядка проведения аукциона и утверждения результатов.

3.2.5.8. Аукционист объявляет первое значение разового платежа, равное его стартовому размеру, увеличенному на размер шага аукциона.

Если после объявления первого значения разового платежа и трехкратного повторения этого значения ни один из участников аукциона не поднял табличку со своим регистрационным номером, аукцион прекращается и признается несостоявшимся.

3.2.5.9. В случае поднятия одной таблички аукционист называет регистрационный номер участника аукциона, поднявшего свою табличку. В случае поднятия нескольких табличек аукционист называет регистрационный

номер участника аукциона, который первым поднял свою табличку.

В ведомость прохождения шагов аукциона на право пользования участком недр вносится только номер участника аукциона, который назван аукционистом.

Каждое последующее значение размера разового платежа аукционист назначает путем увеличения текущего значения на шаг аукциона.

3.2.5.10. Если после тоекратного объявления очередного значения размера разового платежа ни один из участников аукциона не поднял табличку со своим регистрационным номером, аукцион завершается.

3.2.5.11. Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольший размер разового платежа за получение права пользования участком недр.

В случае отказа победителя аукциона от получения лицензии на право пользования участком недр либо неоплаты им разового платежа за пользование участком недр в установленный срок, право пользования участком недр предоставляется участнику аукциона, последнее предложение разового платежа за пользование участком недр которого было наибольшим по размеру (за исключением предложения победителя).

3.2.5.12. Итоги аукциона на право пользования участком недр подводятся комиссией по проведению аукциона и оформляются протоколом о результатах аукциона на право пользования участком недр.

3.2.5.13 Протокол подписывается секретарем комиссии и председателем комиссии, а в случае его отсутствия – заместителем председателя комиссии

3.2.5.14. Секретарь комиссии по проведению аукциона в течение 2-х рабочих дней со дня проведения аукциона передает протокол о результатах аукциона на право пользования участком недр в Министерство для утверждения результатов аукциона.

3.2.6. Административное действие - подготовка проекта решения об утверждении результатов аукциона

3.2.6.1. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является ответственный исполнитель отдела лицензирования недропользования и геологической информации (далее – ответственный исполнитель).

3.2.6.2. Проект решения об утверждении результатов аукциона на право пользования участком недр местного значения либо о признании аукциона несостоявшимся подготавливается ответственным исполнителем на

основании протокола комиссии и оформляется соответствующим правовым актом (распоряжением).

3.2.6.3. Ответственный исполнитель обеспечивает согласование проекта распоряжения с начальником отдела лицензирования недропользования и геологической информации, сотрудником отдела правового и кадрового обеспечения деятельности Министерства, директором департамента недропользования, заместителем Министра, после чего передает на подпись уполномоченному должностному лицу Министерства.

3.2.6.4. Срок подготовки проекта распоряжения не должен превышать 3-х рабочих дней с даты проведения аукциона.

3.2.6.5. Аукцион на право пользования участком недр признается несостоявшимся в следующих случаях:

- на участие в нем не было подано заявок или подана одна заявка;
- по результатам рассмотрения заявок к участию в аукционе не был допущен ни один Заявитель или допущен только один;
- участниками аукциона не предложена величина разового платежа выше стартового размера;
- в процессе проведения аукциона были допущены нарушения порядка проведения аукциона;
- если для участия в аукционе явился только один из участников, допущенных к участию в аукционе.

3.2.6.6. Ответственный исполнитель обеспечивает опубликование информации о результатах проведения аукциона не позднее 10 дней со дня принятия решения об утверждении результатов аукциона, а также информирование в оперативном порядке участников аукциона о результатах аукциона в течение 2-х рабочих дней со дня принятия решения.

3.2.7. Административное действие - утверждение результатов аукциона на право пользования участками недр местного значения

3.2.7.1. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является уполномоченное должностное лицо Министерства.

3.2.7.2. Уполномоченное должностное лицо Министерства подписывает соответствующий правовой акт Министерства (распоряжение) об утверждении результатов аукциона на право пользования участком недр в течение 2-х дней с момента подготовки проекта распоряжения.

3.2.7.3. Государственный гражданский служащий Министерства, ответственный за регистрацию нормативных правовых актов, обеспечивает в течение 1 дня регистрацию распоряжения и передает его ответственному исполнителю отдела лицензирования недропользования и геологической информации.

3.2.7.4. Общий срок выполнения данного административного действия составляет 3 дня.

3.2.8. Административное действие - оформление лицензии на право пользования недрами

3.2.8.1. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является ответственный исполнитель отдела лицензирования недропользования и геологической информации (далее – ответственный исполнитель).

3.2.8.2. Ответственный исполнитель в течение 10 дней с даты принятия решения оформляет лицензию, включающую установленной формы бланк, а также текстовые и графические приложения, являющиеся неотъемлемыми составными частями лицензии и определяющие основные условия пользования недрами.

3.2.8.3. Лицензия, включая все ее неотъемлемые части, оформляется в 3-х подлинных экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для Министерства, недропользователя и уполномоченного Роснедрами Учреждения по сбору и хранению геологической информации на территории Сахалинской области.

3.2.8.4. Каждый экземпляр лицензии и условий пользования участком недр подписываются уполномоченным должностным лицом Министерства. После подписания лицензии ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней уведомляет победителя аукциона о необходимости подписания условий пользования участком недр. Победитель аукциона в течение 10 дней с момента получения официального уведомления обязан уплатить государственную пошлину за предоставление лицензии в соответствии с подразделом 2.9 настоящего Административного регламента.

3.2.9. Административное действие - регистрация лицензии на право пользования недрами

3.2.9.1. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является ответственный исполнитель отдела лицензирования недропользования и геологической информации (далее – ответственный исполнитель).

3.2.9.2. Ответственный исполнитель в течение 1 дня после подписания лицензии Заявителем осуществляет ее государственную регистрацию.

3.2.9.3. Государственная регистрация лицензии на пользование недрами заключается:

- в присвоении уникального регистрационного номера;
- в проставлении штампа и подписи регистрирующего лица;
- во внесении записи о регистрации лицензии в реестр лицензий.

3.2.9.4. Ответственный исполнитель, при осуществлении регистрации лицензии на пользование недрами присваивает ей государственный регистрационный номер и проставляет указанный номер, а также штамп государственной регистрации (далее - штамп) на трех оригиналах бланка лицензии. Штамп проставляется в левом нижнем углу на лицевой стороне бланка лицензии (приложение 13 к настоящему Регламенту).

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

3.2.9.6. Серия регистрационного номера представляет собой аббревиатуру Сахалинской области - ЮСХ.

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

Министерство ведет нумерацию с 80000 по 99999 номер (включительно).

3.2.9.8. Вид лицензии определяется двумя буквами:

1) первая буква обозначает вид полезного ископаемого:

Т - твердые полезные ископаемые;

В – подземные воды;

П – прочие лицензии (строительство и эксплуатация подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых).

О – использование отходов.

2) вторая буква обозначает вид работ:

П - геологическое изучение, включающее поиски и оценку месторождений полезных ископаемых, подземных вод, геологическое изучение пригодности участков недр для строительства и эксплуатации

подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых;

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

Э - разведка и добыча полезных ископаемых.

Д – другие виды работ, не связанных с добычей полезных ископаемых (строительство и эксплуатация подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых).

3.2.9.9. Ответственный исполнитель после совершения процедур, указанных в подпункте 3.2.9.4 настоящего Административного регламента, вносит в реестр государственной регистрации лицензий на право пользования участками недр местного значения (приложение 14 к настоящему Административному регламенту) запись о регистрации лицензии.

3.2.10. Административное действие - выдача лицензии на право пользования недрами

3.2.10.1. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является ответственный исполнитель отдела лицензирования недропользования и геологической информации (далее – ответственный исполнитель).

3.2.10.2. Ответственный исполнитель, в срок не позднее 1 дня с момента регистрации лицензии на пользование недрами, выдает пользователю недр один экземпляр лицензии.

Второй экземпляр лицензии не позднее 30 дней с даты регистрации лицензии передается уполномоченному Роснедрами Учреждению по сбору и хранению геологической информации на территории Сахалинской области.

3.2.10.3. Пользователь недр расписывается в получении лицензии на право пользования недрами в журнале выдачи лицензий (приложение 15 к настоящему Административному регламенту).

3.2.11. Критерии принятия решения

Критерием принятия решения при выполнении административной процедуры является:

- соответствие Заявителя требованиям, предусмотренным Законом Российской Федерации "О недрах";

- отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных в пункте 2.8 настоящего Административного

регламента.

3.2.12. Результат административной процедуры и порядок передачи результатов

Результатом выполнения административной процедуры является выдача лицензии на право пользования участком недр местного значения либо принятие решения о признании аукциона несостоявшимся.

Результат предоставления государственной услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области не предоставляется.

Порядок передачи результатов выполнения административной процедуры по предоставлению государственной услуги регулируется подпунктом 3.2.10 настоящего регламента.

3.2.13. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме и многофункциональном центре

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение соответствующей записи в журнал выдачи лицензий (приложение 15 к настоящему Административному регламенту).

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры в электронном виде и многофункциональном центре не предусмотрен.

3.3. Административная процедура – предоставление права пользования участками недр местного значения без проведения аукциона

Основанием для начала административной процедуры является представление Заявителем в Министерство заявки и документов, предусмотренных пунктом 2.6.2 настоящего Административного регламента (далее - заявка).

3.3.1. Административное действие - регистрация заявки на предоставление права пользования участком недр местного значения без проведения аукциона

3.3.1.1. Должностным лицом, ответственным за регистрацию указанных заявок в соответствии с Инструкцией по делопроизводству является государственный гражданский служащий, ответственный за прием входящих документов, поступающих в Министерство (далее - специалист Министерства, ответственный за прием и регистрацию документов).

3.3.1.2. Заявка может быть представлена в Министерство Заявителем лично или направлена в виде почтового отправления. В последнем случае прилагаемые к заявке копии документов должны быть заверены нотариально.

3.3.1.3. Специалист Министерства, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует заявку путем проставления регистрационного номера и даты приема в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в базе данных автоматизированной системы электронного документооборота Министерства.

3.3.1.4. Прием и регистрация заявки осуществляется в день поступления в Министерство.

**3.3.2. Административное действие - формирование
и направление межведомственного запроса в целях получения
документов и информации, находящихся в распоряжении
иных государственных органов, необходимых для предоставления
государственной услуги**

3.3.2.1. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является ответственный исполнитель отдела лицензирования недропользования и геологической информации (далее – ответственный исполнитель).

3.3.2.2. В случае, если Заявитель не представил по собственной инициативе:

- копии документов, подтверждающих наличие в собственности земельного участка, необходимого для строительства и эксплуатации подземного сооружения;

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- справку о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням и штрафам;

- санитарно-эпидемиологическое заключение о соответствии водного объекта санитарным правилам и условиям безопасного для здоровья населения использования водного объекта,

ответственный исполнитель в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявки осуществляет подготовку и направление запросов в уполномоченные органы государственной власти.

Запрос направляется в рамках межведомственного обмена с использованием Единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.3.2.3. Межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

- 1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу;
- 2) наименование органа (организации), в адрес которого направляется межведомственный запрос;
- 3) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг (если имеется);
- 4) указание на положения нормативного правового акта, которым установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- 5) сведения о Заявителе;
- 6) контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;
- 7) дату направления межведомственного запроса и срок ожидаемого ответа на него;
- 8) фамилию, имя, отчество и должность исполнителя, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного исполнителя для связи.

3.3.2.4. Направление межведомственного запроса и направление ответа на межведомственный запрос допускаются только в целях, связанных с предоставлением государственной услуги.

3.3.2.5. Запрос формируется в электронном виде и подписывается электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства.

3.6.3. Административное действие - проверка комплектности и рассмотрение представленных документов

3.3.3.1. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является ответственный исполнитель отдела лицензирования недропользования и геологической информации (далее – ответственный исполнитель).

3.3.3.2. Ответственный исполнитель проверяет документы на их соответствие требованиям пункта 2.6.2 настоящего Административного регламента, в зависимости от основания для предоставления права пользования участками недр местного значения без проведения аукционов.

3.3.3.3. Срок выполнения настоящего административного действия составляет 30 дней со дня регистрации заявки. По результатам рассмотрения делается соответствующая отметка в электронной базе документов.

3.3.4. Административное действие - подготовка проекта решения о предоставлении права пользования участком недр местного значения без проведения аукциона

3.3.4.1. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является ответственный исполнитель отдела лицензирования недропользования и геологической информации (далее – ответственный исполнитель).

3.3.4.2. В случае если по результатам рассмотрения заявки и при поступлении документов, запрошенных в рамках межведомственного взаимодействия, она признается соответствующей установленным требованиям настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель осуществляет подготовку проекта решения (распоряжения Министерства) о предоставлении права пользования участком недр местного значения.

3.3.4.3. Ответственный исполнитель обеспечивает согласование проекта распоряжения с начальником отдела лицензирования недропользования и геологической информации, сотрудником отдела правового и кадрового обеспечения деятельности Министерства, директором департамента недропользования, заместителем Министра, после чего передает на подпись уполномоченному должностному лицу Министерства.

3.3.4.4. Срок подготовки проекта распоряжения о предоставлении права пользования участком недр местного значения не превышает 3-х рабочих дней с момента окончания проверки заявки на соответствие установленным требованиям настоящего Административного регламента.

3.3.4.5. В случае установления наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных в подразделе 2.8 настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель в течение 3-х рабочих дней готовит проект решения (в форме письма) об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием оснований (причин) отказа и передает проект указанного решения уполномоченному должностному лицу Министерства.

3.3.5. Административное действие - принятие решения о предоставлении права пользования участком недр местного значения

3.3.5.1. Должностным лицом, ответственным за принятие решения о предоставлении права пользования участком недр местного значения или решения об отказе в предоставлении государственной услуги, является уполномоченное должностное лицо Министерства.

3.3.5.2. Ответственный исполнитель передает проект распоряжения о предоставлении права пользования участком недр местного значения или проект письма об отказе в предоставлении государственной услуги на рассмотрение уполномоченному должностному лицу Министерства.

3.3.5.3. Уполномоченное должностное лицо Министерства подписывает проект распоряжения о предоставлении права пользования участком недр местного значения или письмо об отказе в предоставлении государственной услуги в срок, не превышающий 2 дня.

3.3.5.4. Государственный гражданский служащий Министерства, ответственный за регистрацию правовых актов, обеспечивает в течение 1 дня регистрацию распоряжения и передает его ответственному исполнителю.

3.3.5.5. Срок выполнения данного административного действия составляет 3 дня.

3.3.5.6. После подписания решения об отказе в предоставлении государственной услуги оно направляется в адрес Заявителя в течение 1 дня.

3.3.6. Административное действие - оформление лицензии на пользование недрами

3.3.6.1. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является ответственный исполнитель отдела лицензирования недропользования и геологической информации (далее – ответственный исполнитель).

3.3.6.2. Ответственный исполнитель в течение 10 дней с даты принятия решения оформляет лицензию, включающую установленной формы бланк, а также текстовые и графические приложения, являющиеся неотъемлемыми составными частями лицензии и определяющие основные условия пользования недрами.

3.3.6.3. Лицензия, включая все ее неотъемлемые части, оформляется в 3-х подлинных экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для Министерства, недропользователя и уполномоченного Роснедрами Учреждения по сбору и хранению геологической информации на территории Сахалинской области.

3.3.6.4. Каждый экземпляр лицензии и условий пользования участком недр подписываются уполномоченным должностным лицом Министерства. После подписания лицензии ответственный исполнитель в течение 3-х рабочих дней уведомляет Заявителя о необходимости подписания условий

пользования участком недр.

Заявитель в течение 10 дней с момента получения официального уведомления обязан уплатить государственную пошлину за предоставление лицензии в соответствии с подразделом 2.9 настоящего Административного регламента и подписать условия пользования участком недр.

3.3.7. Административное действие - государственная регистрация лицензии на пользование недрами

3.3.7.1. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является ответственный исполнитель отдела лицензирования недропользования и геологической информации (далее – ответственный исполнитель).

3.3.7.2. Ответственный исполнитель в течение 1 дня после подписания лицензии Заявителем осуществляет ее государственную регистрацию, в соответствии с подпунктами 3.2.9.3 – 3.2.9.9 настоящего Административного регламента.

3.3.8. Административное действие - выдача лицензии на пользование недрами

3.3.8.1. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является ответственный исполнитель отдела лицензирования недропользования и геологической информации (далее – ответственный исполнитель).

3.3.8.2. Ответственный исполнитель в срок не позднее 1 дня с момента регистрации лицензии на пользование недрами, выдает пользователю недр один экземпляр лицензии.

Второй экземпляр лицензии не позднее 30 дней с даты регистрации лицензии передает уполномоченному Роснедрами Учреждению по сбору и хранению геологической информации на территории Сахалинской области.

3.3.8.3. Пользователь недр расписывается в получении лицензии на право пользования недрами в журнале выдачи лицензий.

3.3.9. Критерии принятия решения

Критерием принятия решения при выполнении административной процедуры является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных в подразделе 2.8 настоящего Административного регламента.

3.3.10. Результат административной процедуры и порядок передачи результатов

3.3.10.1. Результатом выполнения административной процедуры является выдача лицензии на право пользования участком недр местного значения без проведения аукциона либо принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.3.10.2. Результат предоставления государственной услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области не предусмотрен.

3.3.10.3 Порядок передачи результатов выполнения административной процедуры по предоставлению государственной услуги регулируется подпунктом 3.6.8 настоящего регламента.

3.3.11. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме и многофункциональном центре

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение соответствующей записи в журнал выдачи лицензий (приложение 15 к настоящему Административному регламенту).

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры в электронном виде и многофункциональном центре не предусмотрен.

3.4. Административная процедура - переоформление лицензии на право пользования участком недр местного значения (далее - переоформление лицензии на пользование недрами)

Основанием для начала административной процедуры является представление Заявителем в Министерство заявки и документов, предусмотренных пунктом 2.6.3 настоящего Административного регламента (далее - заявка).

3.4.1. Административное действие - регистрация заявки на переоформление лицензии на пользование недрами

3.4.1.1. Должностным лицом, ответственным за регистрацию указанных заявок, в соответствии с Инструкцией по делопроизводству, является государственный гражданский служащий, ответственный за прием входящих документов, поступающих в Министерство (далее - специалист Министерства, ответственный за прием и регистрацию документов).

3.4.1.2. Заявка может быть представлена в Министерство Заявителем лично или направлена в виде почтового отправления. В последнем случае прилагаемые к заявке копии документов должны быть заверены нотариально.

3.4.1.3. Специалист Министерства, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует заявку путем проставления регистрационного номера и даты приема в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в базе данных автоматизированной системы электронного документооборота Министерства.

3.4.1.4. Прием и регистрация заявки осуществляется в день поступления в Министерство.

**3.4.2. Административное действие - формирование
и направление межведомственного запроса в целях получения
документов и информации, находящихся в распоряжении
иных государственных органов, необходимых для предоставления
государственной услуги**

3.4.2.1. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является ответственный исполнитель отдела лицензирования недропользования и геологической информации (далее – ответственный исполнитель).

3.4.2.2. В случае, если Заявитель не представил по собственной инициативе:

- копию документа, подтверждающего факт внесения записи о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц;

- разделительный баланс,

ответственный исполнитель в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявки осуществляет подготовку и направление запросов:

а) в управление Федеральной налоговой службы по Сахалинской области о предоставлении сведений и документов:

- документа, подтверждающего факт внесения записи о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц;

- разделительный баланс.

Запрос направляется в рамках межведомственного обмена с использованием Единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.4.2.3. Межведомственный запрос должен содержать следующие

сведения:

- 1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу;
- 2) наименование органа (организации), в адрес которого направляется межведомственный запрос;
- 3) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг (если имеется);
- 4) указание на положения нормативного правового акта, которым установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- 5) сведения о Заявителе;
- 6) контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;
- 7) дату направления межведомственного запроса и срок ожидаемого ответа на него;
- 8) фамилию, имя, отчество и должность исполнителя, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного исполнителя для связи.

3.4.2.4. Направление межведомственного запроса и направление ответа на межведомственный запрос допускаются только в целях, связанных с предоставлением государственной услуги.

3.4.2.5. Запрос формируется в электронном виде и подписывается электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства.

3.4.3. Административное действие - рассмотрение заявки на переоформление лицензии на пользование недрами

3.4.3.1. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является ответственный исполнитель отдела лицензирования недропользования и геологической информации (далее – ответственный исполнитель).

3.4.3.2. Ответственный исполнитель проверяет документы на их соответствие требованиям необходимых подпунктов пункта 2.6.3 настоящего Административного регламента, в зависимости от основания переоформления лицензии, и проводит экспертизу представленных документов.

3.4.3.3. Срок выполнения настоящего административного действия составляет 30 дней со дня регистрации заявления.

3.4.4. Административное действие - подготовка проекта решения о переоформлении лицензии на пользование недрами или об отказе в предоставлении государственной услуги

3.4.4.1. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является ответственный исполнитель отдела лицензирования недропользования и геологической информации (далее – ответственный исполнитель).

3.4.4.2. В случае если по результатам рассмотрения заявки она признается соответствующей установленным требованиям, ответственный исполнитель осуществляет подготовку проекта решения (распоряжения Министерства) о переоформлении лицензии.

3.4.4.3. Ответственный исполнитель обеспечивает согласование проекта распоряжения Министерства с начальником отдела лицензирования недропользования и геологической информации, сотрудником отдела правового и кадрового обеспечения деятельности Министерства, директором департамента недропользования, заместителем Министра, после чего передает на подпись уполномоченному должностному лицу Министерства.

3.4.4.4. Срок подготовки проекта распоряжения о переоформлении лицензии составляет 3 рабочих дня с момента окончания проверки документов.

3.4.4.5. В случае если по результатам рассмотрения заявки она будет признана несоответствующей установленным требованиям, ответственный исполнитель в течение 3-х рабочих дней готовит проект решения (в форме письма) об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа и передает проект указанного решения уполномоченному должностному лицу Министерства.

3.4.5. Административное действие - принятие решения о переоформлении лицензии на пользование недрами или отказе в предоставлении государственной услуги

3.4.5.1. Должностным лицом, ответственным за принятие решения о переоформлении лицензии на пользование недрами или об отказе в предоставлении государственной услуги, является уполномоченное должностное лицо Министерства.

3.4.5.2. Ответственный исполнитель передает проект распоряжения о переоформлении лицензии на пользование недрами или письмо об отказе в

предоставлении государственной услуги на рассмотрение уполномоченному должностному лицу Министерства.

3.4.5.3. Уполномоченное должностное лицо Министерства подписывает проект распоряжения о переоформлении лицензии на пользование недрами или письмо об отказе в предоставлении государственной услуги в срок, не превышающий 2 рабочих дня.

3.4.5.4. Государственный гражданский служащий Министерства, ответственный за регистрацию нормативных правовых актов, обеспечивает в течение 1 дня регистрацию распоряжения и передает его ответственному исполнителю.

3.4.5.5. Срок выполнения данного административного действия составляет 3 рабочих дня.

3.4.5.6. После подписания Министром решения об отказе в предоставлении государственной услуги оно направляется в адрес Заявителя в течение 1 дня.

3.4.6. Административное действие - переоформление лицензии на пользование недрами

3.4.6.1. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является ответственный исполнитель отдела лицензирования недропользования и геологической информации (далее – ответственный исполнитель).

3.4.6.2. Ответственный исполнитель, в течение 10 дней с даты принятия решения, переоформляет лицензию. При переоформлении лицензии на пользование недрами условия пользования недрами пересмотру не подлежат.

3.4.6.3. Лицензия, включая все ее неотъемлемые части, оформляется в 3-х подлинных экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для Министерства, недропользователя и уполномоченного Роснедрами Учреждения по сбору и хранению геологической информации на территории Сахалинской области.

3.4.6.4. Каждый экземпляр лицензии и условий пользования участком недр подписываются уполномоченным должностным лицом Министерства. После подписания лицензии ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней уведомляет Заявителя о необходимости подписания условий пользования участком недр. Заявитель в течение 10 дней с момента получения официального уведомления обязан уплатить государственную пошлину за переоформление лицензии в соответствии с подразделом 2.9 настоящего Административного регламента и подписать условия пользования участком недр.

3.4.7. Административное действие - государственная регистрация лицензии на пользование недрами

3.4.7.1. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является ответственный исполнитель отдела лицензирования недропользования и геологической информации (далее – ответственный исполнитель).

3.4.7.2. Ответственный исполнитель в течение 1 дня после подписания лицензии Заявителем осуществляет ее государственную регистрацию.

3.4.7.3. Государственная регистрация переоформленной лицензии на пользование недрами осуществляется в соответствии с подпунктами 3.2.9.3 - 3.2.9.9 настоящего Административного регламента. Дополнительно на лицевой стороне бланка лицензии в верхнем правом углу ставится штамп "Переоформленная".

3.4.8. Административное действие - выдача переоформленной лицензии на пользование недрами

3.4.8.1. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является ответственный исполнитель отдела лицензирования недропользования и геологической информации (далее – ответственный исполнитель).

3.4.8.2. Ответственный исполнитель, в срок не позднее 1 дня с момента регистрации лицензии на пользование недрами, выдает пользователю недр один экземпляр лицензии.

Второй экземпляр лицензии в месячный срок передается уполномоченному Роснедрами Учреждению по сбору и хранению геологической информации на территории Сахалинской области.

3.4.8.3. Пользователь недр расписывается в получении лицензии на право пользования недрами в журнале выдачи лицензий.

3.4.9. Критерии принятия решения

Критерием принятия решения при выполнении административной процедуры является:

- отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента.

3.4.10. Результат административной процедуры и порядок передачи результатов

Результатом выполнения административной процедуры является выдача переоформленной лицензии на право пользования участком недр местного значения либо принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области не предоставляется.

Порядок передачи результатов выполнения административной процедуры по предоставлению государственной услуги регулируется подпунктом 3.4.8 настоящего регламента.

3.4.11. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме и многофункциональном центре

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение соответствующей записи в журнал выдачи лицензий (приложение 15 к настоящему Административному регламенту).

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры в электронном виде и многофункциональном центре не предусмотрен.

3.5. Административная процедура - внесение изменений в условия лицензии на пользование недрами (далее - внесение изменений в условия лицензии)

Основанием для начала административной процедуры является представление Заявителем в Министерство заявки и документов, предусмотренных пунктом 2.6.4 настоящего Административного регламента (далее - заявка).

3.5.1. Административное действие - регистрация заявки на внесение изменений в условия лицензии

3.5.1.1. Должностным лицом, ответственным за регистрацию указанных заявок, в соответствии с Инструкцией по делопроизводству, является государственный гражданский служащий, ответственный за прием входящих документов, поступающих в Министерство (далее - специалист Министерства, ответственный за прием и регистрацию документов).

3.5.1.2. Заявка может быть представлена в Министерство Заявителем лично или направлена в виде почтового отправления. В последнем случае

прилагаемые к заявке копии документов должны быть заверены нотариально.

3.5.1.3. Специалист Министерства, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует заявку путем проставления регистрационного номера и даты приема в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в базе данных автоматизированной системы электронного документооборота Министерства.

3.5.1.4. Прием и регистрация заявки осуществляется в день поступления в Министерство.

3.5.2. Административное действие - рассмотрение заявки на внесение изменений в условия лицензии

3.5.2.1. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является ответственный исполнитель отдела лицензирования недропользования и геологической информации (далее – ответственный исполнитель)

3.5.2.2. Ответственный исполнитель проверяет документы на их соответствие требованиям пункта 2.6.4 настоящего Административного регламента.

3.5.2.3. Срок выполнения настоящего административного действия составляет 14 дней со дня регистрации заявления.

3.5.3. Административное действие - подготовка проекта решения о внесении изменений в условия лицензии

3.5.3.1. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является ответственный исполнитель отдела лицензирования недропользования и геологической информации (далее – ответственный исполнитель).

3.5.3.2. В случае если по результатам рассмотрения заявки она признается соответствующей установленным требованиям, ответственный исполнитель осуществляет подготовку проекта решения (распоряжения Министерства) о внесении изменений в условия лицензии.

3.5.3.3. Ответственный исполнитель обеспечивает согласование проекта распоряжения Министерства с начальником отдела лицензирования недропользования и геологической информации, сотрудником отдела правового и кадрового обеспечения деятельности Министерства, директором департамента недропользования, заместителем Министра, после чего передает на подпись уполномоченному должностному лицу Министерства.

3.5.3.4. Срок подготовки проекта распоряжения о внесении изменений в

условия лицензии составляет 3 рабочих дня с момента окончания проверки документов.

3.5.3.5. В случае если по результатам рассмотрения заявки она будет признана несоответствующей установленным требованиям, ответственный исполнитель в течение 3-х рабочих дней готовит проект решения (в форме письма) об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа и передает проект указанного решения уполномоченному должностному лицу Министерства.

3.5.4. Административное действие - принятие решения о внесении изменений в условия лицензии или отказе в предоставлении государственной услуги

3.5.4.1. Должностным лицом, ответственным за принятие решения о внесении изменений в условия лицензии или об отказе в предоставлении государственной услуги, является уполномоченное должностное лицо Министерства.

3.5.4.2. Ответственный исполнитель передает проект распоряжения о внесении изменений в условия лицензии или письмо об отказе в предоставлении государственной услуги на рассмотрение уполномоченному должностному лицу Министерства.

3.5.4.3. Уполномоченное должностное лицо Министерства подписывает проект распоряжения о внесении изменений в условия лицензии или письмо об отказе в предоставлении государственной услуги в срок, не превышающий 2 рабочих дня.

3.5.4.4. Государственный гражданский служащий Министерства, ответственный за регистрацию нормативных правовых актов, обеспечивает в течение 1 дня регистрацию распоряжения и передает его ответственному исполнителю.

3.5.4.5. Срок выполнения данного административного действия составляет 3 дня.

3.5.4.6. После подписания решения об отказе в предоставлении государственной услуги оно направляется в адрес Заявителя в течение 1 дня.

3.5.5. Административное действие - внесение изменений в условия лицензии

3.5.5.1. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является ответственный исполнитель отдела лицензирования недропользования и геологической информации (далее – ответственный исполнитель).

3.5.5.2. Ответственный исполнитель в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения оформляет дополнение к лицензии с указанием соответствующих изменений.

3.5.5.3. Дополнение к лицензии оформляется в 3-х подлинных экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для Министерства, недропользователя и уполномоченного Роснедрами Учреждения по сбору и хранению геологической информации на территории Сахалинской области.

3.5.5.4. Каждый экземпляр дополнения к лицензии подписывается уполномоченным должностным лицом Министерства. После подписания дополнения к лицензии ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней уведомляет Заявителя о необходимости подписания дополнения к лицензии. При внесении изменений в условия лицензии в части продления срока пользования участком недр Заявитель в течение 10 дней с момента получения официального уведомления обязан уплатить государственную пошлину за предоставление лицензии в соответствии с подразделом 2.9 настоящего Административного регламента и подписать условия пользования участком недр.

3.5.6. Административная процедура - государственная регистрация дополнения к лицензии

3.5.6.1. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является ответственный исполнитель отдела лицензирования недропользования и геологической информации (далее – ответственный исполнитель).

3.5.6.2. Ответственный исполнитель в течение 1 дня после подписания дополнения к лицензии Заявителем осуществляет его регистрацию.

3.5.6.3. Государственная регистрация дополнения к лицензии заключается:

- в проставлении штампа и подписи регистрирующего лица;
- во внесении записи о регистрации дополнения к лицензии в реестр регистрации дополнений.

3.5.6.4. Ответственный исполнитель при осуществлении регистрации дополнения к лицензии проставляет штамп регистрации (далее - штамп) на 3-х оригиналах дополнения к лицензии.

Штамп проставляется в левом верхнем углу на лицевой стороне первого листа дополнения.

3.5.6.5. Ответственный исполнитель после совершения процедур, указанных в подпункте 3.5.6.4 настоящего Административного регламента, вносит в реестр регистрации дополнений запись о регистрации дополнения к лицензии.

3.5.7. Административное действие - выдача дополнения к лицензии

3.5.7.1. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является ответственный исполнитель отдела лицензирования недропользования и геологической информации (далее – ответственный исполнитель).

3.5.7.2. Ответственный исполнитель, в срок не позднее 1 дня с момента регистрации лицензии на пользование недрами, выдает пользователю недр один экземпляр лицензии.

Второй экземпляр лицензии в месячный срок передается уполномоченному Роснедрами Учреждению по сбору и хранению геологической информации на территории Сахалинской области.

3.5.7.3. Пользователь недр расписывается в получении дополнения к лицензии в журнале выдачи дополнений.

3.5.8. Критерии принятия решения

Критерием принятия решения при выполнении административной процедуры является:

- отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных в подпункте 2.8.2 настоящего Административного регламента.

3.5.9. Результат административной процедуры и порядок передачи результатов

Результатом выполнения административной процедуры является выдача дополнения к лицензии с внесением изменений в лицензию либо принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области не предусмотрен.

Порядок передачи результатов выполнения административной процедуры по предоставлению государственной услуги регулируется подпунктом 3.5.7 настоящего регламента.

3.5.10. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме и многофункциональном центре

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение соответствующей записи в журнал выдачи дополнений (приложение 15 к настоящему Административному регламенту).

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры в электронном виде и многофункциональном центре не предусмотрен.

3.6. Административная процедура - исправление технических ошибок (описки, опечатки, грамматические или арифметические ошибки и т.п.), допущенных при оформлении или переоформлении лицензий на пользование недрами.

Основанием для начала административной процедуры является представление Заявителем в Министерство заявки об исправлении технической ошибки.

Исправление технических ошибок в лицензии на пользование недрами осуществляется в случае, если такое исправление не влечет за собой прекращение, возникновение, переход права пользования недрами.

3.6.1. Административное действие - регистрация заявки об исправлении технических ошибок

3.6.1.1. Должностным лицом, ответственным за регистрацию указанных заявок, в соответствии с Инструкцией по делопроизводству, является государственный гражданский служащий, ответственный за прием входящих документов, поступающих в Министерство (далее - специалист Министерства, ответственный за прием и регистрацию документов).

3.6.1.2. Заявка может быть представлена в Министерство Заявителем лично или направлена в виде почтового отправления. В последнем случае прилагаемые к заявке копии документов должны быть заверены нотариально.

3.6.1.3. Специалист Министерства, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует заявку путем проставления регистрационного номера и даты приема в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в базе данных автоматизированной системы электронного документооборота Министерства.

3.6.1.4. Прием и регистрация заявки осуществляется в день поступления в Министерство.

3.6.2. Административное действие - рассмотрение заявки об исправлении технических ошибок

3.6.2.1. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является ответственный исполнитель отдела лицензирования недропользования и геологической информации (далее – ответственный исполнитель)

3.6.2.2. Ответственный исполнитель проверяет поступившее заявление на предмет наличия технической ошибки в предоставленных лицензиях и дополнениях к лицензиям.

3.6.2.3. Срок выполнения настоящего административного действия составляет 21 день со дня регистрации заявления.

3.6.3. Административное действие - подготовка проекта решения об исправлении технических ошибок

3.6.3.1. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является ответственный исполнитель отдела лицензирования недропользования и геологической информации (далее – ответственный исполнитель).

3.6.3.2. В случае если по результатам рассмотрения заявки устанавливается наличие технической ошибки, ответственный исполнитель осуществляет подготовку проекта решения (распоряжения Министерства) об исправлении технической ошибки.

3.6.3.3. Ответственный исполнитель обеспечивает согласование проекта распоряжения Министерства с начальником отдела лицензирования недропользования и геологической информации, сотрудником отдела правового и кадрового обеспечения деятельности Министерства, директором департамента недропользования, заместителем Министра, после чего передает на подпись уполномоченному должностному лицу Министерства.

3.6.3.4. Срок подготовки проекта распоряжения о внесении изменений в условия лицензии составляет 3 рабочих дня с момента окончания проверки документов.

3.6.3.5. В случае, если по результатам рассмотрения заявки наличие технической ошибки не установлено, ответственный исполнитель готовит проект решения (в форме письма) об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа и передает проект указанного решения уполномоченному должностному лицу Министерства.

3.6.4. Административное действие - принятие решения об исправлении технических ошибок или отказе в предоставлении государственной услуги

3.6.4.1. Должностным лицом, ответственным за принятие решения об исправлении технических ошибок или об отказе в предоставлении государственной услуги, является уполномоченное должностное лицо Министерства.

3.6.4.2. Ответственный исполнитель передает проект распоряжения об исправлении технических ошибок или письмо об отказе в предоставлении государственной услуги на рассмотрение уполномоченному должностному лицу Министерства.

3.6.4.3. Уполномоченное должностное лицо Министерства подписывает проект распоряжения о внесении изменений в условия лицензии или письмо об отказе в предоставлении государственной услуги в срок, не превышающий 2 рабочих дня.

3.6.4.4. Государственный гражданский служащий Министерства, ответственный за регистрацию нормативных правовых актов, обеспечивает в течение 1 дня регистрацию распоряжения и передает его ответственному исполнителю.

3.6.4.5. Срок выполнения данного административного действия составляет 3 дня.

3.6.4.6. Ответственный исполнитель информирует Заявителя об исправлении технических ошибок в лицензии или об отказе в предоставлении государственной услуги в течение 2 рабочих дней с даты регистрации распоряжения.

3.6.5. Административное действие - исправлении технических ошибок

3.6.5.1. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является ответственный исполнитель отдела лицензирования недропользования и геологической информации (далее – ответственный исполнитель).

3.6.5.2. Ответственный исполнитель в течение 28 дней с даты принятия решения исправляет технические ошибки и оформляет дополнение к лицензии с указанием соответствующих изменений.

3.6.5.3. Дополнение к лицензии оформляется в 3-х подлинных экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для Министерства, недропользователя и уполномоченного Роснедрами Учреждения по сбору и хранению геологической информации на территории

Сахалинской области.

3.6.5.4. Каждый экземпляр дополнения к лицензии подписывается уполномоченным должностным лицом Министерства. После подписания дополнения к лицензии ответственный исполнитель уведомляет Заявителя о необходимости подписания дополнения к лицензии в течение 2 рабочих дней.

3.6.6. Административная процедура - государственная регистрация дополнения к лицензии

Государственная регистрация дополнения к лицензии осуществляется в соответствии с подпунктом 3.5.6 настоящего Административного регламента.

3.6.7. Административное действие - выдача дополнения к лицензии

Выдача дополнения к лицензии осуществляется в соответствии с подпунктом 3.5.7 настоящего Административного регламента.

3.6.8. Критерии принятия решения

Критерием принятия решения при выполнении административной процедуры является наличие технической ошибки в выданных лицензиях и дополнениях к лицензиям.

3.6.9. Результат административной процедуры и порядок передачи результатов

Результатом выполнения административной процедуры является исправление технических ошибок с выдачей дополнения к лицензии либо принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области не предусмотрен.

Порядок передачи результатов выполнения административной процедуры по предоставлению государственной услуги регулируется подпунктом 3.5.7 настоящего регламента.

3.6.10. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме и многофункциональном центре

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение соответствующей записи в журнал выдачи дополнений (приложение 15 к настоящему Административному регламенту).

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры в электронном виде и многофункциональном центре не предусмотрен.

3.7. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области

3.7.1. Запись на прием в орган (организацию), многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг для подачи запроса о предоставлении государственной услуги.

В целях предоставления государственной услуги осуществляется прием Заявителей по предварительной записи.

Запись на прием проводится посредством портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области.

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

Министерство не вправе требовать от Заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

3.7.2. Формирование запроса о предоставлении государственной услуги.

Формирование запроса о предоставлении государственной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области не осуществляется.

3.7.3. Прием и регистрация органом (организацией) запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Прием и регистрация Министерством запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области, не осуществляется.

3.7.4. Оплата государственной пошлины за предоставление

государственной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Государственная пошлина за предоставление государственной услуги не взимается.

3.7.5. Получение результата предоставления государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области не предоставляется.

3.7.6. Получение сведений о ходе выполнения запроса.

Получение сведений о ходе выполнения запроса с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области не осуществляется.

3.7.7. Осуществление оценки качества предоставления услуги.

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги с использованием портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области, при условии возможности предоставления государственной услуги в электронной форме.

3.7.8. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего.

Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, должностного лица (государственного служащего) Министерства, осуществляется в соответствии с разделом 5 настоящего административного регламента.

Раздел 4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Министерства положений настоящего

Административного регламента осуществляется руководителем и должностными лицами Министерства, ответственными за предоставление государственной услуги, на постоянной основе.

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

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, направленных на выявление и устранение причин и условий, вследствие которых были нарушены сроки исполнения отдельных процедур (действий), предусмотренных настоящим административным регламентом, а также рассмотрение, принятие решений, подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) государственных гражданских служащих, замещающих должности в Министерстве.

Плановые проверки проводятся в соответствии с утвержденным правовым актом министерства.

Внеплановые проверки организуются и проводятся в случаях обращений юридических лиц и индивидуальных предпринимателей с жалобами на нарушение их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц министерства.

4.2.2. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги, а также периодичность их проведения осуществляются на основании правовых актов Министерства.

4.2.3. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги правовым актом Министерства формируется комиссия, в состав которой включаются государственные гражданские служащие, замещающие должности в Министерстве.

4.2.4. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта проверки, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Акт проверки подписывается председателем и членами комиссии.

4.2.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

4.3.1 Ответственность за предоставление государственной услуги возлагается на начальника отдела Министерства, а также государственных гражданских служащих Министерства, непосредственно участвующих в предоставлении государственной услуги.

4.3.2 Дисциплинарная ответственность государственных гражданских служащих и иных должностных лиц Министерства закрепляется в их должностных регламентах, должностных инструкциях в соответствии с требованиями статей 57, 58 Федерального закона от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", а также Трудового кодекса Российской Федерации.

4.3.3. Государственные гражданские служащие и иные должностные лица Министерства несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

4.4. Требования к формам контроля за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций

Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещенной на официальном сайте Министерства, а также в порядке и формах, установленных законодательством Российской Федерации.

Раздел 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, ОРГАНИЗАЦИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ФУНКЦИИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ, РАБОТНИКОВ

5.1. Информация для Заявителя о его праве подать жалобу на решение и действие (бездействие) органа исполнительной власти Сахалинской области, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

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

а) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса о предоставлении нескольких государственных услуг;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме;

в) требование у Заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области для предоставления государственной услуги;

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области для предоставления государственной услуги, у Заявителя;

д) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Сахалинской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме;

е) затребование с Заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области;

ж) отказ Министерства, должностного лица Министерства, многофункционального центра, работника многофункционального центра в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия)

многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме;

з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

и) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Сахалинской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме.

к) требование у Заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных абзацами пять - восемь пункта 2.6.8 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме.

5.2. Предмет жалобы

5.2.1. Предметом жалобы являются решения и действия (бездействие) Министерства, руководителя Министерства, должностного лица, (государственного служащего) Министерства, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также решения и действия (бездействие) принятые (осуществляемые) с нарушением порядка предоставления государственной услуги, а также неисполнение или ненадлежащее исполнение должностными лицами служебных обязанностей, установленных Административным регламентом и иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

5.2.2. Жалоба должна содержать:

- наименование Министерства, должностного лица (государственного служащего) Министерства, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства Заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения Заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, должностного лица (государственного служащего) Министерства, многофункционального центра, работника многофункционального центра;

- доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, должностного лица (государственного служащего) Министерства, многофункционального центра, работника многофункционального центра;

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

5.3. Органы исполнительной власти Сахалинской области и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

5.3.1. Жалоба рассматривается Министерством, в случае если порядок предоставления государственной услуги был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) Министерства, его должностного лица.

5.3.2. Должностные лица Министерства, уполномоченные на рассмотрение жалоб за нарушение порядка предоставления государственной услуги, порядка или сроков рассмотрения жалобы, либо незаконный отказ или уклонение указанного должностного лица от приема жалобы, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4.1. Жалоба подается в Министерство, многофункциональный центр либо в соответствующий орган исполнительной власти Сахалинской области, являющийся учредителем многофункционального центра.

Жалобы на решения и действия (бездействие) Министра подаются в Правительство Сахалинской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника

многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра.

Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра (Министерство цифрового и технологического развития Сахалинской области).

5.4.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, руководителя Министерства, должностного лица (государственного служащего) Министерства, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Министерства, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

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

5.4.4. В случае если жалоба подается через представителя Заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени Заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени Заявителя, может быть представлена:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью Заявителя и подписанная руководителем Заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое

физическое лицо обладает правом действовать от имени Заявителя без доверенности.

5.4.5. В электронном виде жалоба может быть подана Заявителем посредством:

1) официальных сайтов Министерства, многофункционального центра, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

2) Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области;

3) портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных услуг Министерством, его должностными лицами, государственными служащими (далее - Система досудебного обжалования) с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.4.4 настоящего административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность Заявителя, не требуется.

При использовании Системы досудебного обжалования Заявителю обеспечивается:

а) возможность подачи Заявителем в электронной форме жалобы и иных документов (при наличии), подтверждающих доводы Заявителя;

б) доступность для заполнения и (или) копирования Заявителем шаблонов жалобы в электронной форме;

в) возможность получения Заявителем сведений о ходе рассмотрения жалобы, поданной любым способом;

г) возможность получения Заявителем решения по жалобе, поданной любым способом;

д) возможность ознакомления с информацией об общем количестве поданных и рассмотренных жалоб.

5.4.6. Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, руководителя Министерства, должностного лица (государственного служащего) Министерства, может быть подана Заявителем через многофункциональный центр. При поступлении жалобы

многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в Министерство не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.4.7. Уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица Министерства, обеспечивают прием и рассмотрение жалоб.

5.4.8. Министерство обеспечивает:

1) оснащение мест приема жалоб;

2) информирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц либо государственных гражданских служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте Министерства, на Портале;

3) консультирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц либо государственных гражданских служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

4) заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления многофункциональным центром приема жалоб и выдачи Заявителям результатов рассмотрения жалоб.

5.4.9. Основаниями для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования являются поступление жалобы Заявителя и ее регистрация.

5.5. Срок рассмотрения жалобы

5.5.1. Жалоба, поступившая в Министерство, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, либо в Правительство Сахалинской области подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

5.5.2. Жалоба, поступившая в Министерство, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, либо в Правительство Сахалинской области, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, многофункционального центра, в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

5.7. Результат рассмотрения жалобы

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

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7.2. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы.

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

5.7.4. Жалоба остается без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес Заявителя, указанные в жалобе.

5.8. Порядок информирования Заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.8.1. Мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы

направляется Заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме.

5.8.2. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается должностным лицом Министерства, уполномоченным на рассмотрение жалобы, руководителем многофункционального центра, руководителем органа исполнительной власти Сахалинской области, являющегося учредителем многофункционального центра.

5.8.3. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование Министерства, многофункционального центра, учредителя многофункционального центра, либо вышестоящего органа, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

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

- основания для принятия решения по жалобе;

- принятое по жалобе решение;

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

- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю, указанном в пункте 5.8.1 подраздела 5.8 раздела 5 настоящего административного регламента, дается информация о действиях осуществляемых Министерством, многофункциональным центром, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить Заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю, указанном в пункте 5.8.1 подраздела 5.8 раздела 5 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.8.4. Письменные ответы на жалобы, предназначенные для направления заявителям, высылаются по почте непосредственно в адреса Заявителей.

5.8.5. Информацию о статусе рассмотрения жалобы, поданной через Портал досудебного обжалования, Заявитель может узнать в личном кабинете.

5.9. Порядок обжалования решения по жалобе

Заявитель имеет право обжаловать решение по жалобе вышестоящим должностным лицам или в вышестоящий орган в порядке подчиненности.

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

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.11. Способы информирования Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.11.1. Информирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, многофункционального центра, работников многофункционального центра, обеспечивается посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте Министерства, многофункционального центра в сети Интернет, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) либо портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области.

Консультирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства и его должностных лиц, многофункционального центра, работников многофункционального центра, осуществляется в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.11.2. Положение об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Сахалинской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Сахалинской области, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра утверждено постановлением Правительства Сахалинской области от 02.10.2013 N 560.

Приложение 1
к Административному регламенту
министерства экологии Сахалинской области
по предоставлению государственной услуги
"Предоставление права пользования
участками недр местного значения"

Оформляется на бланке Заявителя

Министру экологии
Сахалинской области

(указывается ФИО министра)

ЗАЯВКА
НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

на право пользования недрами в целях _____
(указываются целевое назначение работ

_____ на участке недр, наименование участка недр)

Заявитель _____
(полное официальное наименование Заявителя, если заявка подается от простого товарищества, то перечисляются все его участники; адрес, ОГРН, ИНН и банковские реквизиты)

извещает о своем желании принять участие в аукционе на право пользования недрами с целью _____,
(указываются целевое назначение работ на участке недр, наименование участка недр)

который состоится "___" _____ 20__ года в г. _____
на условиях, утвержденных Министерством и опубликованных в _____

_____ (указывается наименование издания и дата публикации)

Заявитель _____
(наименование Заявителя)

принимает на себя обязательства по безусловному выполнению правил участия в аукционе в соответствии с условиями аукциона на право пользования недрами.

Заявитель _____
(наименование Заявителя)

выражает согласие с условиями пользования недрами и, в случае признания его победителем в аукционе, согласен на включение их в состав лицензии на пользование участком недр.

Перечень прилагаемых документов.

Руководитель _____ / _____
(подпись, дата) (ФИО)

М.П.

Приложение 2
к Административному регламенту
министерства экологии Сахалинской области
по предоставлению государственной услуги
"Предоставление права пользования
участками недр местного значения"

Оформляется на бланке Заявителя

Министру экологии
Сахалинской области

_____ (указывается ФИО министра)

ЗАЯВКА

на получение права пользования участками недр
местного значения для строительства и эксплуатации
подземных сооружений местного и регионального значения,
не связанных с добычей полезных ископаемых

Заявитель _____

(полное наименование предприятия, организации)

направляет документы на получение права пользования участком недр местного значения для строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых _____

_____ (местонахождение участка, населенный пункт, район)

Приложение:

Руководитель _____

(подпись, дата)

/ _____ (ФИО)

М.П.

Приложение 3
к Административному регламенту
министерства экологии Сахалинской области
по предоставлению государственной услуги
"Предоставление права пользования
участками недр местного значения"

Оформляется на бланке Заявителя

Министру экологии
Сахалинской области

(указывается ФИО министра)

ЗАЯВКА

на предоставление права пользования участками недр
местного значения для разведки и добычи
общераспространенных полезных ископаемых открытого
месторождения при установлении факта открытия
пользователем недр

Заявитель _____

(полное наименование предприятия, организации,
ФИО индивидуального предпринимателя)

направляет документы для получения лицензии на право пользования участком недр местного значения для разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых открытого месторождения при установлении факта открытия пользователем недр на территории Сахалинской области _____

_____ (местонахождение участка или месторождения, населенный пункт, район)
для разведки и добычи _____

_____ (вид полезного ископаемого)
месторождения _____

_____ (название месторождения)

Приложение:

Руководитель _____ / _____

Подпись

ФИО

М.П.

Приложение 4
к Административному регламенту
министерства экологии Сахалинской области
по предоставлению государственной услуги
"Предоставление права пользования
участками недр местного значения"

Оформляется на бланке Заявителя

Министру экологии
Сахалинской области

(указывается ФИО министра)

ЗАЯВКА

на получение права пользования участком недр
местного значения для краткосрочного (сроком до одного года)
пользования участком недр для разведки и добычи
общераспространенных полезных ископаемых, право
пользования которым досрочно прекращено

Заявитель _____

(полное наименование предприятия, организации,
ФИО индивидуального предпринимателя)

направляет документы на получение права пользования участком недр местного значения для краткосрочного (сроком до одного года) пользования участком недр _____

(наименование участка недр, его местонахождение)

с целью _____

(целевое назначение работ)

право пользования которым досрочно прекращено.

Руководитель _____ / _____

(подпись, дата)

(ФИО)

М.П.

Приложение 5
к Административному регламенту
министерства экологии Сахалинской области
по предоставлению государственной услуги
"Предоставление права пользования
участками недр местного значения"

Оформляется на бланке Заявителя

В министерство экологии
Сахалинской области

ЗАЯВКА

на получение права пользования участком недр
местного значения для геологического изучения
с целью поисков и оценки месторождений
общераспространенных полезных ископаемых

Заявитель _____

(полное официальное наименование Заявителя)

просит предоставить право пользования участком недр местного значения _____

(наименование участка недр)

с целью поисков и оценки месторождений общераспространенных полезных
ископаемых _____

(наименование общераспространенных полезных ископаемых)

Административное расположение участка недр _____

Площадь участка недр (кв. км) _____

Географические координаты участка недр _____

Источник финансирования работ _____

(собственные средства, привлеченные средства,
средства бюджета Сахалинской области)

Почтовый адрес Заявителя: _____

Адрес электронной почты Заявителя _____

Телефон, факс Заявителя _____

Контактное лицо Заявителя, телефон _____

К заявке прилагаются: _____

(опись документов, прилагаемых к заявке)

Приложение: на _____ листах.

ФИО, должность и подпись
уполномоченного лица Заявителя

печать

Приложение 6
к Административному регламенту
министерства экологии Сахалинской области
по предоставлению государственной услуги
"Предоставление права пользования
участками недр местного значения"

На бланке предприятия

Министру экологии
Сахалинской области

(указывается ФИО министра)

Заявка
на получение права пользования участком недр
местного значения для геологического изучения
с целью поисков и оценки и (или) добычи подземных вод
(указать нужное)

Заявитель _____

(наименование, организационно-правовая форма,
место нахождения Заявителя, данные о руководителе
или представителе Заявителя (фамилия, имя, отчество,
контактный телефон) - для юридических лиц (или: Ф.И.О. Заявителя,
место жительства, данные документа, удостоверяющего
личность индивидуального предпринимателя),
идентификационный номер налогоплательщика)
просит предоставить право пользования участком недр, расположенным _____

(наименование и место расположения участка недр)
с целью поисков и оценки и (или) добычи подземных вод для питьевого,
хозяйственно-бытового водоснабжения и (или) технологического обеспечения
водой объектов промышленности (указать нужное).

Обоснованная потребность в подземных водах с учетом перспективы
развития, требования к качеству подземных вод.

Реквизиты (номер, дата выдачи) санитарно-эпидемиологического заключения
о соответствии водного объекта санитарным правилам и условиям безопасного
для здоровья населения использования водного объекта.

Приложения:

Руководитель _____ / _____

(подпись, дата)

(ФИО)

М.П.

(при наличии печати)

Приложение 7
к Административному регламенту
министерства экологии Сахалинской области
по предоставлению государственной услуги
"Предоставление права пользования
участками недр местного значения"

Оформляется на бланке Заявителя

Министру экологии
Сахалинской области

(указывается ФИО министра)

ЗАЯВКА

на предоставление права пользования участком (участками) недр местного значения для разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых, необходимых для целей выполнения работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования, осуществляемых на основании гражданско-правовых договоров на выполнение указанных работ, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" или Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц"

Заявитель _____
(наименование Заявителя, организационно-правовая форма, ИНН, для индивидуального предпринимателя – данные документа, удостоверяющего личность)

просит предоставить право пользования участком недр местного значения

_____ (указывается наименование участка недр)

расположенном _____

_____ (местонахождение, муниципальное образование)

для разведки и добычи _____

_____ (вид полезного ископаемого)

необходимого для целей выполнения работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования, осуществляемых на основании гражданско-правовых договоров на выполнение указанных работ, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" или Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц"

гражданско-правовой договор
(договора) _____

_____ (дата, номер договора, цели выполнения работ)

Обоснование потребности в общераспространенных полезных ископаемых с учетом объемов соответствующих работ

Площадь участка недр (кв. км) _____

Почтовый (юридический) адрес
Заявителя: _____

Адрес электронной почты _____

Телефон, факс Заявителя _____

Контактное лицо Заявителя, телефон _____

Приложение:

Руководитель _____ / _____
(подпись, дата) (ФИО)

М. П.
(при наличии печати)

Приложение 8
к Административному регламенту
министерства экологии Сахалинской области
по предоставлению государственной услуги
"Предоставление права пользования
участками недр местного значения"

Оформляется на бланке Заявителя

Министру экологии
Сахалинской области

_____ (указывается ФИО министра)

ЗАЯВКА

на предоставление права пользования участком недр местного значения
для добычи подземных вод, используемых для целей хозяйственно-бытового
водоснабжения садоводческого некоммерческого товарищества и (или)
огороднического некоммерческого товарищества

Заявитель _____

(наименование Заявителя, организационно-правовая форма, ИНН)

просит предоставить право пользования участком недр местного значения

_____ (указывается наименование участка недр)

расположенном _____

(местонахождение, муниципальное образование)

для добычи подземных вод, используемых для целей хозяйственно-бытового
водоснабжения садоводческого некоммерческого товарищества и (или)
огороднического некоммерческого товарищества (указать необходимую форму
товарищества)

Сведения об обоснованной потребности в подземных водах (расчет
водопотребления) _____

Реквизиты (номер, дата выдачи) санитарно-эпидемиологического заключения о
соответствии водного объекта санитарным правилам и условиям безопасного для
здоровья населения использования водного объекта _____

Почтовый (юридический) адрес

Заявителя: _____

Адрес электронной почты _____

Контактный телефон председателя либо представителя
товарищества _____

Приложение:

Руководитель _____ / _____

(подпись, дата)

(ФИО)

М.П.

(при наличии печати)

Приложение 9
к Административному регламенту
министерства экологии Сахалинской области
по предоставлению государственной услуги
"Предоставление права пользования
участками недр местного значения"

Оформляется на бланке Заявителя

Министру экологии
Сахалинской области

(указывается ФИО министра)

ЗАЯВКА

на предоставление права пользования участками недр
местного значения при переоформлении лицензии

Заявитель _____
(полное наименование Заявителя)
просит переоформить лицензию _____
(серия, номер и вид лицензии)
выданную _____
(полное наименование владельца лицензии)
с целью _____
(целевое назначение и вид работ)
на участке недр _____
(наименование участка недр, административный район)
на _____
(полное наименование Заявителя)
в связи с _____
(указывается основание перехода права пользования в соответствии
со статьей 17.1 Закона от 21.02.1992 N 2395-1 "О недрах")

Заявитель _____
(полное наименование Заявителя)
берет на себя все обязательства по ранее выданной лицензии
(переоформляемой), включая не выполненные прежним владельцем.

Приложение:

Руководитель _____ / _____
(подпись, дата) (ФИО)

М.П.

Приложение 10
к Административному регламенту
министерства экологии Сахалинской области
по предоставлению государственной услуги
"Предоставление права пользования
участками недр местного значения"

Оформляется на бланке Заявителя

Министру экологии
Сахалинской области

_____ (указывается ФИО министра)

ЗАЯВКА
на внесение изменений в условия лицензии
на пользование недрами

Заявитель _____
(полное наименование Заявителя)
просит внести изменение в лицензию (указывается номер лицензии), выданную
на право пользования участком недр _____
_____ (наименование участка недр, административный район)
с целью _____
(целевое назначение и вид работ)

Излагаются предложения по изменениям и дополнениям с указанием причин
необходимости этих изменений и дополнений с приложением материалов,
подтверждающих необходимость и законность вносимых изменений.

Приложение:

Руководитель _____ / _____
(подпись, дата) (ФИО)

М.П.

Приложение 11
к Административному регламенту
министерства экологии Сахалинской области
по предоставлению государственной услуги
"Предоставление права пользования
участками недр местного значения"

**ОБЪЯВЛЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА НА ПРАВО ПОЛЬЗОВАНИЯ НЕДРАМИ**

1. Наименование государственного органа, проводящего аукцион, название выставяемого на аукцион участка недр, цель.
2. Местонахождение участка недр.
3. Площадь участка недр, выставяемого на аукцион.
4. Срок действия лицензии.
5. Сведения о полезном ископаемом, содержащемся на участке недр, запасах или прогнозных ресурсах.
6. Платежи и сборы, в том числе:
 - размер, срок и порядок внесения задатка разового платежа за пользование участком недр.
7. Место, порядок, даты начала и окончания подачи заявок на участие в аукционе.
8. Место, дата и время проведения аукциона.
9. Место ознакомления и способ получения Заявителем полного пакета аукционной документации и пакета геологической информации по участку недр.

Приложение 12
к Административному регламенту
министерства экологии Сахалинской области
по предоставлению государственной услуги
"Предоставление права пользования
участками недр местного значения"

ЖУРНАЛ
РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНАХ
НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ПРАВА ПОЛЬЗОВАНИЯ
УЧАСТКАМИ НЕДР МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ

Регистрационный номер заявки	Дата поступления заявки	Условный номер поступившей заявки	Наименование аукциона на право пользования участком недр
1	2	3	4

Приложение 13
к Административному регламенту
министерства экологии Сахалинской области
по предоставлению государственной услуги
"Предоставление права пользования
участками недр местного значения"

ШТАМП
РЕГИСТРАЦИИ ЛИЦЕНЗИЙ НА ПРАВО ПОЛЬЗОВАНИЯ УЧАСТКАМИ НЕДР,
СОДЕРЖАЩИМИ ОБЩЕРАСПРОСТРАНЕННЫЕ ПОЛЕЗНЫЕ ИСКОПАЕМЫЕ

<p>МИНИСТЕРСТВО ЭКОЛОГИИ САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ</p> <p>ЛИЦЕНЗИЯ _____ Зарегистрирована и вступает в силу</p> <p>Подпись _____</p>
--

Приложение 14
к Административному регламенту
министерства экологии Сахалинской области
по предоставлению государственной услуги
"Предоставление права пользования
участками недр местного значения"

РЕЕСТР
ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ ЛИЦЕНЗИЙ НА ПРАВО ПОЛЬЗОВАНИЯ
УЧАСТКАМИ НЕДР МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ

Приложение 15
к Административному регламенту
министерства экологии Сахалинской области
по предоставлению государственной услуги
"Предоставление права пользования
участками недр местного значения"

ЖУРНАЛ
ВЫДАЧИ ЛИЦЕНЗИЙ

N п/п	Лицензия			Участок недр	N приложения	Лицо, получившее лицензию	Дата получения, роспись
	серия	номер	вид лицензии				
1	2	3	4	5	6	7	8