



МИНИСТЕРСТВО ЭКОЛОГИИ И УСТОЙЧИВОГО РАЗВИТИЯ
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 12.02.2024 № 1-3.06-85/24

г. Южно-Сахалинск

**Об утверждении административного регламента предоставления
министерством экологии и устойчивого развития
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 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Правительства Сахалинской области от 21.06.2011 N 233 "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг", Положением о видах правовых актов, принимаемых (издаваемых) органами исполнительной власти Сахалинской области, а также порядке их принятия (издания), опубликования, утвержденным указом Губернатора Сахалинской области от 30.12.2022 № 84, приказываю:

1. Утвердить административный регламент предоставления министерством экологии и устойчивого развития Сахалинской области государственной услуги "Предоставление права пользования участками недр местного значения" (прилагается).

2. Признать утратившим силу приказ министерства экологии Сахалинской области от 14.01.2021 N 6-п "Об утверждении административного регламента предоставления министерством экологии Сахалинской области государственной услуги "Предоставление права пользования участками недр местного значения", за исключением пункта 2.

3. Признать утратившим силу пункт 1 приказа Министерства экологии Сахалинской области от 19.04.2021 № 27-п «О внесении изменений в административный регламент предоставления министерством экологии Сахалинской области государственной услуги «Предоставление права пользования участками недр местного значения», утвержденный приказом министерства экологии Сахалинской области от 14.01.2021 № 6-п, и о признании утратившими силу некоторых нормативных правовых актов министерства экологии Сахалинской области».

4. Признать утратившими силу приказы министерства экологии Сахалинской области:

- от 08.09.2021 № 41-п «О внесении изменений в административный регламент предоставления министерством экологии Сахалинской области государственной услуги «Предоставление права пользования участками недр местного значения», утвержденный приказом министерства экологии Сахалинской области от 14.01.2021 N 6-п»;

- от 06.12.2021 № 48-п «О внесении изменений в административный регламент предоставления министерством экологии Сахалинской области государственной услуги «Предоставление права пользования участками недр местного значения», утвержденный приказом министерства экологии Сахалинской области от 14.01.2021 N 6-п».

5. Опубликовать настоящий приказ на "Официальном интернет-портале правовой информации" (www.pravo.gov.ru) и разместить на официальном сайте министерства экологии и устойчивого развития Сахалинской области.

Министр экологии и
устойчивого развития
Сахалинской области



А.Д. Саматов

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу министерства экологии и
устойчивого развития Сахалинской области
от 12.02.2024 № 1-З.ОБ-85/24

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ ЭКОЛОГИИ И
УСТОЙЧИВОГО РАЗВИТИЯ 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

Заявителями являются юридические лица, созданные в соответствии с законодательством Российской Федерации, индивидуальные предприниматели, являющиеся гражданами Российской Федерации, если иное не установлено федеральными законами (далее - Заявители).

Полномочиями выступать от имени заявителей при взаимодействии с соответствующими органами исполнительной власти, органами местного самоуправления и иными организациями при предоставлении государственной услуги обладают представители заявителя по доверенности, оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке, при предъявлении доверенности либо ее копии, заверенной в установленном законодательством Российской Федерации порядке (далее - уполномоченный представитель).

**1.3. Требования к порядку информирования
о предоставлении государственной услуги**

1.3.1. Адрес места нахождения Министерства экологии и устойчивого развития Сахалинской области (далее - Министерство): 693020, г. Южно-Сахалинск, Коммунистический проспект, 396 (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 его 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 - РПГУ;

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 РПГУ: <https://gosuslugi65.ru/>

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 РПГУ.

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 в зависимости от способа обращения заявителя либо способом, выбранным заявителем при обращении.

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

Письменное обращение заявителя о ходе предоставления государственной услуги рассматривается в соответствии со статьей 12

Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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 адресе РПГУ;

- о порядке получения информации по предоставлению государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием РПГУ;

- 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 РПГУ;

- о порядке получения информации по предоставлению государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием РПГУ.

На РПГУ 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 РПГУ 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 РПГУ.

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 и устойчивого развития Сахалинской области.

Получение документов (сведений), которые заявитель вправе представить самостоятельно, а при непредставлении запрашиваемых посредством межведомственного взаимодействия, осуществляется при обращении в:

- Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр);
- Федеральную налоговую службу;
- Федеральную службу по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (Роспотребнадзор).

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Конечным результатом предоставления государственной услуги является:

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

а) для геологического изучения и оценки пригодности участков недр для строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых, и (или) 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, осуществлявшим геологическое изучение такого участка недр в целях поисков и оценки месторождений общераспространенных полезных ископаемых, за исключением участка недр в случае осуществления геологического изучения недр такого участка в соответствии с государственным контрактом;

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", концессионных соглашений в отношении объектов, предусмотренных пунктом 1 части 1 статьи 4 Федерального закона от 21 июля 2005 года N 115-ФЗ "О концессионных соглашениях", соглашений о государственно-частном партнерстве, соглашений о муниципально-частном партнерстве в отношении объектов, предусмотренных пунктом 1 части 1 статьи 7 Федерального закона от 13 июля 2015 года N 224-ФЗ "О государственно-частном партнерстве, муниципально-частном партнерстве в Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";

и) для разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых, необходимых для целей выполнения работ по строительству, реконструкции и капитальному ремонту объектов инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования, осуществляемых

юридическими лицами, с которыми субъектом естественной монополии в области железнодорожного транспорта заключены гражданско-правовые договоры на выполнение указанных работ;

Выдача (направление) Заявителю лицензии на пользование участком недр местного значения в виде электронного документа, оформленного с использованием специализированного программного обеспечения, интегрированного в федеральную государственную информационную систему "Автоматизированная система лицензирования недропользования" (далее - в виде электронного документа) или уведомления (письма) об отказе в выдаче лицензии на пользование участком недр местного значения.

2.3.2. При переоформлении лицензии на пользование участком недр местного значения.

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

2.3.3. При внесении изменений в лицензию на пользование участками недр местного значения.

Выдача (направление) Заявителю дополнения к лицензии в виде электронного документа или уведомления (письма) об отказе во внесении изменений в лицензию.

2.3.4. При исправлении технических ошибок (описки, опечатки, грамматические или арифметические ошибки либо подобные ошибки), допущенных при оформлении или переоформлении лицензий на пользование недрами.

Выдача (направление) Заявителю дополнения к лицензии в виде электронного документа или уведомления (письма) об отказе в исправлении технических ошибок.

2.3.5. Основания, при которых результат предоставления государственной услуги является отрицательным:

- заявка на предоставление лицензии подана с нарушением требований установленных подразделом 2.6 настоящего регламента;

- заявитель предоставил о себе неверные сведения;

- 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 осуществления пользования недрами;

- если в случае предоставления права пользования недрами данному Заявителю не будут соблюдены антимонопольные требования;

- наличие обстоятельства, предусмотренного частью второй статьи 14.1 Закона Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах».

2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

2.4.1. Срок предоставления права пользования участками недр местного значения без проведения аукционов не должен превышать 60 дней со дня окончания приема в Министерстве заявок и документов, предусмотренных пунктом 2.6.2 настоящего Административного регламента.

2.4.2. Срок переоформления лицензии на пользование участками недр местного значения не должен превышать 60 дней со дня регистрации в Министерстве документов, предусмотренных пунктом 2.6.3 настоящего Административного регламента.

2.4.3. Срок внесения изменений и дополнений в лицензию не должен превышать 44 дня со дня регистрации в Министерстве заявления на внесение изменений и дополнений в лицензию.

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

2.4.5. Срок выдачи (направления) лицензии на пользование недрами (переоформленной лицензии, дополнения к лицензии) на бумажном носителе не должен превышать 10 рабочих дней со дня регистрации в Министерстве заявления о предоставлении лицензии на пользование недрами (переоформленной лицензии, дополнения к лицензии) на бумажном носителе.

2.5. Правовые основания для предоставления 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 21.12.2021 N 414-ФЗ "Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации" ("Российская газета", N 294, 27.12.2021 Собрание законодательства РФ", 27.12.2021, N 52 (часть I), ст. 8973);

- 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);

- 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);

- постановлением Правительства Сахалинской области от 08.12.2020 N 566 "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);

- приказом Минприроды России N 782, Роснедр N 13 от 25.10.2021 "Об установлении формы лицензии на пользование недрами и порядка оформления, государственной регистрации и выдачи лицензий на пользование недрами" (Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 14.12.2021)

- приказом Министерства экологии Сахалинской области от 26.02.2021 N 14-п "Об утверждении порядка рассмотрения заявок на получение права пользования участками недр местного значения для геологического изучения в целях поисков и оценки месторождений общераспространенных полезных ископаемых" (Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru/>, 01.03.2021);

- приказом Министерства экологии и устойчивого развития Сахалинской области от 26.10.2022 N 22-п "Об утверждении Порядка внесения изменений в лицензии на пользование участками недр местного значения" (официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru/>, 26.10.2022);

- приказом Министерства экологии и устойчивого развития Сахалинской области от 26.10.2022 N 23-п "Об утверждении Порядка оформления, государственной регистрации и выдачи лицензий на пользование участками недр местного значения" (официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru/>, 26.10.2022);

- приказом Министерства экологии и устойчивого развития Сахалинской области от 26.10.2022 N 24-п "Об утверждении Порядка переоформления лицензий на пользование участками недр местного значения" (официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru/>, 26.10.2022);

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 РПГУ.

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 участком недр местного значения без проведения аукционов, а именно:

2.6.1.1. Для геологического изучения и оценки пригодности участков недр для строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых, и (или) для строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых, Заявитель должен представить лично, через уполномоченного представителя, по почте на бумажном носителе, с использованием РПГУ в Министерство:

1. Заявку установленной формы (приложение 1 к настоящему Административному регламенту).

2. К заявке прилагаются следующие документы:

1) заверенные в установленном порядке копии учредительных документов;

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

наименование единоличного или коллегиального исполнительного органа, участников, акционеров Заявителя по состоянию на дату подачи заявки и лица (лиц), которое его представляет;

3) заверенная в установленном порядке копия решения уполномоченных органов управления Заявителя о назначении исполнительного органа организации или доверенность, выданная в установленном порядке;

4) 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:

- копия 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);

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

- подписанная руководителем или уполномоченным представителем руководителя справка о применяемых технологиях с их описанием и перечень технических средств (в том числе привлекаемых), необходимых для проведения работ, с доказательством их принадлежности (аренды) Заявителю;

- 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);

б) 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;

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

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

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

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

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

3. Заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

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

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

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

4) 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;

5) справку налогового органа о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, штрафов, пеней, процентов;

6) квитанцию об оплате государственной пошлины (оплачивается после получения уведомления о принятом решении о предоставлении права пользования участком недр местного значения).

2.6.1.2. 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, через уполномоченного представителя, по почте на бумажном носителе, с использованием РПГУ в Министерство:

1. Заявку установленной формы (приложение 2 к настоящему Административному регламенту).

2. К заявке прилагаются следующие документы:

1) заверенные в установленном порядке копии учредительных документов;

2) сведения о руководителях, учредителях, акционерах Заявителя и лицах, которые его представляют, включая: фамилию, имя, отчество либо наименование единоличного или коллегиального исполнительного органа, участников, акционеров Заявителя по состоянию на дату подачи заявки и лица (лиц), которое его представляет;

3) заверенная в установленном порядке копия решения уполномоченных органов управления Заявителя о назначении исполнительного органа организации или доверенность, выданную в установленном порядке;

4) 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:

- копия 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);

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

- подписанная руководителем или уполномоченным представителем

руководителя справка о применяемых технологиях с их описанием и перечень технических средств (в том числе привлекаемых), необходимых для проведения работ, с доказательством их принадлежности (аренды) Заявителю;

- 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);

б) 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;

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

8) 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;

9) предложения Заявителя по условиям пользования недрами;

3. Заявитель вправе представить по собственной инициативе:

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

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

3) 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;

4) справку налогового органа о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, штрафов, пеней, процентов;

5) квитанцию об оплате государственной пошлины (оплачивается после

получения уведомления о принятом решении о предоставлении права пользования участком недр местного значения).

2.6.1.3. 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, через уполномоченного представителя, по почте на бумажном носителе, с использованием РПГУ в Министерство:

1. Заявку установленной формы (приложение 3 к настоящему Административному регламенту).

2. К заявке прилагаются следующие документы:

1) заверенные в установленном порядке копии учредительных документов;

2) сведения о руководителях, учредителях, акционерах Заявителя и лицах, которые его представляют, включая: фамилию, имя, отчество либо наименование единоличного или коллегиального исполнительного органа, участников, акционеров Заявителя по состоянию на дату подачи заявки и лица (лиц), которое его представляет;

3) заверенная в установленном порядке копия решения уполномоченных органов управления Заявителя о назначении исполнительного органа организации или доверенность, выданная в установленном порядке;

4) 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:

- копия 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);

5) данные о наличии у Заявителя технических средств и

квалифицированных специалистов, необходимых для ведения работ на участке недр, в том числе:

- подписанная руководителем или уполномоченным представителем руководителя справка о применяемых технологиях с их описанием и перечень технических средств (в том числе привлекаемых), необходимых для проведения работ, с доказательством их принадлежности (аренды) Заявителю;

- 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);

6) 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;

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

3. Заявитель вправе представить по собственной инициативе:

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

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

3) 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;

4) справку налогового органа о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, штрафов, пеней, процентов;

5) квитанцию об оплате государственной пошлины (оплачивается после получения уведомления о принятом решении о предоставлении права пользования участком недр местного значения).

2.6.1.4. Для геологического изучения участков недр местного значения в целях поисков и оценки месторождений общераспространенных полезных ископаемых Заявитель должен представить лично, через уполномоченного представителя, по почте на бумажном носителе, с использованием РПГУ в Министерство:

При проведении геологического изучения участков недр местного значения в целях поисков и оценки месторождений общераспространенных полезных за счет средств бюджета Сахалинской области:

1. Заявку установленной формы (приложение 4 к настоящему Административному регламенту).

2. К заявке прилагаются следующие документы:

1) сведения о наличии у Заявителя заключенного в установленном порядке государственного контракта на выполнение им работ по геологическому изучению недр в рамках территориальных программ развития и использования минерально-сырьевой базы с указанием реквизитов соответствующего государственного контракта.

3. Заявитель вправе представить по собственной инициативе заверенную в установленном порядке копию государственного контракта на выполнение им работ по геологическому изучению недр в рамках территориальных программ развития и использования минерально-сырьевой базы;

При проведении геологического изучения участков недр местного значения в целях поисков и оценки месторождений общераспространенных полезных за счет собственных (в том числе привлеченных) средств:

1. Заявку установленной формы (приложение 4 к настоящему Административному регламенту).

2. К заявке прилагаются следующие документы:

1) заверенные в установленном порядке копии учредительных документов;

2) сведения о руководителях, учредителях, акционерах Заявителя и лицах, которые его представляют, включая: фамилию, имя, отчество либо наименование единоличного или коллегиального исполнительного органа, участников, акционеров Заявителя по состоянию на дату подачи заявки и лица (лиц), которое его представляет;

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

4) 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:

- 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);

5) 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;

- 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);

6) 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;

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

8) предложения Заявителя по условиям пользования недрами с

указанием видов, объемов, сроков проведения работ, а также ожидаемых результатов геологического изучения;

9) схему расположения испрашиваемого участка недр с указанием его контура в масштабе 1:25000 (или 1:10000, 1:50000 в зависимости от размеров участка недр), его площади и географических координат угловых точек в государственной системе координат, позволяющих однозначно определить его местоположение, с подтверждением достоверности координат угловых точек лицензированной организацией;

3. Заявитель вправе представить по собственной инициативе:

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

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

3) 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;

4) справку налогового органа о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, штрафов, пеней, процентов;

5) квитанцию об оплате государственной пошлины (оплачивается после получения уведомления о принятом решении о предоставлении права пользования участком недр местного значения).

При проведении работ по геологическому изучению нижележащих горизонтов разрабатываемых месторождений:

1. Заявку установленной формы (приложение 4 к настоящему Административному регламенту).

2. К заявке прилагаются следующие документы:

1) информация 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 недр, включая документальные данные о наличии собственных и/или привлеченных средств, в том числе:

- копия 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);

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

- подписанная руководителем или уполномоченным представителем руководителя справка о применяемых технологиях с их описанием и перечень технических средств (в том числе привлекаемых), необходимых для проведения работ, с доказательством их принадлежности (аренды) Заявителю;

- 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);

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 с указанием его контура в масштабе 1:25000 (или 1:10000, 1:50000 в зависимости от размеров участка недр), его площади и географических координат угловых точек в государственной системе координат, позволяющих однозначно определить его местоположение, с подтверждением достоверности координат угловых точек лицензированной организацией;

3. Заявитель вправе представить по собственной инициативе:

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

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

3) 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;

4) справку налогового органа о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, штрафов, пеней, процентов;

5) квитанцию об оплате государственной пошлины (оплачивается после получения уведомления о принятом решении о предоставлении права пользования участком недр местного значения).

2.6.1.5. 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 Заявитель должен представить лично, через уполномоченного представителя, по почте на бумажном носителе, с использованием РПГУ в Министерство:

1. Заявку установленной формы (приложение 5 к Административному регламенту).

2. К заявке прилагаются следующие документы:

1) заверенные в установленном порядке копии учредительных документов;

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

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

- 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:

- 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);

4) 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;

- 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);

5) 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;

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

7) целевое назначение использования подземных вод;

8) обоснованную потребность в подземных водах с учетом перспективы

развития;

9) требования к качеству подземных вод и режиму эксплуатации водозаборных сооружений;

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

11) схему расположения испрашиваемого участка недр с указанием его контура в масштабе 1:25000 (или 1:10000, 1:50000 в зависимости от размеров участка недр), его площади и географических координат угловых точек в государственной системе координат, позволяющих однозначно определить его местоположение, с подтверждением достоверности координат угловых точек лицензированной организацией;

12) паспорт скважины (при наличии), сведения об участке недр;

3. Заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

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

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

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

4) 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;

5) справку налогового органа о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, штрафов, пеней, процентов;

6) квитанцию об оплате государственной пошлины (оплачивается после получения уведомления о принятом решении о предоставлении права пользования участком недр местного значения).

2.6.1.6. 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", концессионных соглашений в отношении объектов, предусмотренных пунктом 1 части 1 статьи 4 Федерального закона от 21 июля 2005 года N 115-ФЗ "О концессионных соглашениях", соглашений о государственно-частном партнерстве, соглашений о муниципально-частном партнерстве в отношении объектов, предусмотренных пунктом 1 части 1 статьи 7 Федерального закона от 13 июля 2015 года N 224-ФЗ "О государственно-частном партнерстве, муниципально-частном партнерстве в Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", а также для разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых, необходимых для целей выполнения работ по строительству, реконструкции и капитальному ремонту объектов инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования, осуществляемых юридическими лицами, с которыми субъектом естественной монополии в области железнодорожного транспорта заключены гражданско-правовые договоры на выполнение указанных работ Заявитель должен представить лично, через уполномоченного представителя, по почте на бумажном носителе, с использованием РПГУ в Министерство:

1. Заявку установленной формы (приложение 6 к Административному регламенту).

2. К заявке прилагаются следующие документы:

1) заверенные в установленном порядке копии учредительных документов;

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

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

- 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:

- 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);

4) 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;

- 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);

5) 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;

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

7) сведения о целевом назначении работ, связанных с пользованием участком недр местного значения;

8) 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", концессионным соглашением в отношении объектов, предусмотренных пунктом 1 части 1 статьи 4 Федерального закона от 21 июля 2005 года N 115-ФЗ "О концессионных соглашениях", соглашений о государственно-частном партнерстве, соглашений о муниципально-частном партнерстве в отношении объектов, предусмотренных пунктом 1 части 1 статьи 7 Федерального закона от 13 июля 2015 года N 224-ФЗ "О государственно-частном партнерстве, муниципально-частном партнерстве в Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", а также работ по строительству, реконструкции и капитальному ремонту объектов инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования, осуществляемых юридическими лицами, с которыми субъектом естественной монополии в области железнодорожного транспорта заключены гражданско-правовые договоры на выполнение указанных работ;

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

10) схему расположения испрашиваемого участка недр с указанием его контура в масштабе 1:25000 (или 1:10000, 1:50000 в зависимости от размеров участка недр), его площади и географических координат угловых точек в государственной системе координат, позволяющих однозначно определить его местоположение, с подтверждением достоверности координат угловых точек лицензированной организацией;

3. Заявитель вправе по собственной инициативе представить в Министерство следующие документы:

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

2) 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;

3) 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;

4) справку налогового органа о наличии (отсутствии) задолженности по

уплате налогов, штрафов, пеней, процентов.

5) 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", концессионным соглашением в отношении объектов, предусмотренных пунктом 1 части 1 статьи 4 Федерального закона от 21 июля 2005 года N 115-ФЗ "О концессионных соглашениях", соглашением о государственно-частном партнерстве, соглашениями о муниципально-частном партнерстве в отношении объектов, предусмотренных пунктом 1 части 1 статьи 7 Федерального закона от 13 июля 2015 года N 224-ФЗ "О государственно-частном партнерстве, муниципально-частном партнерстве в Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", а также на выполнение работ по строительству, реконструкции и капитальному ремонту объектов инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования, осуществляемых юридическими лицами, с которыми субъектом естественной монополии в области железнодорожного транспорта заключены гражданско-правовые договоры на выполнение указанных работ;

б) квитанцию об оплате государственной пошлины (оплачивается после получения уведомления о принятом решении о предоставлении права пользования участком недр местного значения).

2.6.1.7 Для добычи подземных вод, используемых для целей питьевого водоснабжения или технического водоснабжения садоводческих некоммерческих товариществ и (или) огороднических некоммерческих товариществ Заявитель должен представить лично, через уполномоченного представителя, по почте на бумажном носителе, с использованием РПГУ в Министерство:

1. Заявку установленной формы (приложение 7 к Административному регламенту).

2. К заявке прилагаются следующие документы:

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

2) заверенная в установленном порядке копия 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);

3) схема расположения участка недр, выполненная в масштабе 1:25000 или крупнее, с указанием координат водозаборной скважины в государственной системе координат;

11) паспорт водозаборной скважины;

3. Заявитель вправе по собственной инициативе представить в Министерство следующие документы:

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

2) копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

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

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

5) квитанцию об оплате государственной пошлины (оплачивается после получения уведомления о принятом решении о предоставлении права пользования участком недр местного значения).

2.6.2. Для получения услуги по переоформлению лицензии на пользование участком недр местного значения Заявитель должен представить лично, через уполномоченного представителя, по почте на бумажном носителе, с использованием РПГУ в Министерство:

1. Заявку установленной формы (приложение 8 к настоящему Регламенту).

Заявка на переоформление лицензии на пользование недрами подается не позднее шести месяцев до окончания срока действия лицензии на пользование недрами.

2. К заявке прилагаются следующие документы:

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

2) заверенные в установленном порядке копии учредительных документов;

3) схему расположения испрашиваемого участка недр с указанием его

контура в масштабе 1:25000 (или 1:10000, 1:50000 в зависимости от размеров участка недр), его площади и географических координат угловых точек в государственной системе координат, позволяющих однозначно определить его местоположение, с подтверждением достоверности координат угловых точек лицензированной организацией;

4) топографический план поверхности в масштабе 1:500 – 1:1000 в государственной системе координат (при переоформлении лицензии на пользование участком недр местного значения, содержащим подземные воды).

3. Заявитель вправе представить по собственной инициативе:

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

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

3) 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;

4) справку налогового органа о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, штрафов, пеней, процентов;

5) квитанцию об оплате государственной пошлины (оплачивается после получения уведомления о принятом решении о предоставлении права пользования участком недр местного значения).

4. 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;

- 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);

г) 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 пользование 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 пользование недрами, в том числе из состава имущества объектов обустройства в границах лицензионного участка, а также имеются необходимые разрешения (лицензии) на осуществление видов деятельности, связанных с недропользованием, и доля прежнего юридического лица - пользователя недр в уставном капитале нового юридического лица на момент перехода права пользования участком недр составляет не менее половины уставного капитала нового юридического лица:

а) акт о передаче имущества, необходимого для осуществления деятельности, указанной в лицензии на пользование 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;

- 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);

г) 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 пользованием соответствующим участком недр;

б) 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:

- 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;

- 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);

г) 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 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);

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;

- 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);

ж) 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;

з) 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 пользование недрами, предоставленной прежнему пользователю недр - разделительный баланс.

2.6.3. Для получения услуги по внесению изменений в лицензию на пользование недрами Заявитель должен представить лично, через уполномоченного представителя, по почте на бумажном носителе, с использованием РПГУ в Министерство:

1. Заявку установленной формы (приложение 9 к настоящему Регламенту).

Заявка на внесение изменений в лицензию на пользование недрами в случае продления срока пользования участком недр подается не позднее чем за три месяца до его истечения.

2. К заявке прилагаются следующие документы:

1) заверенная в установленном порядке копия решения уполномоченных органов управления Заявителя о назначении исполнительного органа организации;

2) в случае внесения изменений, связанных с расположением участка недр, представить схему расположения участка недр с указанием его контура в масштабе 1:25000 (или 1:10000, 1:50000 в зависимости от размеров участка недр), его площади и географических координат угловых точек в государственной системе координат, позволяющих однозначно определить его местоположение, с подтверждением достоверности координат угловых точек лицензированной организацией;

3. Заявитель вправе представить по собственной инициативе справку налогового органа о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, штрафов, пеней, процентов.

В случае внесения изменений в лицензию на пользование недрами в части продления срока пользования участком недр Заявитель вправе представить по собственной инициативе квитанцию об оплате государственной пошлины (оплачивается после получения уведомления о

принятом решении о внесении изменений в лицензию на пользование недрами в части продления срока пользования участком).

2.6.4. Для получения услуги по исправлению технических ошибок (описки, опечатки, грамматические или арифметические ошибки либо подобные ошибки), допущенных при оформлении или переоформлении лицензий на пользование недрами, Заявитель должен представить лично, через уполномоченного представителя, по почте на бумажном носителе, с использованием РПГУ в Министерство заявку в произвольной письменной форме, которая должна содержать:

- документы, подтверждающие наличие в лицензии технической ошибки.

2.6.5. Для получения услуги по выдаче (направлению) лицензии на пользование недрами (переоформленной лицензии, дополнения к лицензии) на бумажном носителе Заявитель должен представить лично, через уполномоченного представителя, по почте на бумажном носителе, с использованием РПГУ в Министерство заявку (в свободной форме) о предоставлении лицензии на пользование недрами (переоформленной лицензии, дополнения к лицензии) на бумажном носителе.

2.6.6. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть представлены Заявителем лично, через уполномоченного представителя, с использованием РПГУ либо посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении. В случае направления документов почтовым отправление все прилагаемые к заявлению документы должны быть удостоверены нотариально.

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.

2.6.7. 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.

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

2.6.9. Министерство не вправе требовать от Заявителя:

1) 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;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных органов, организаций, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

3) 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 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 при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

4) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами;

5) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные органы, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в утвержденный нормативным правовым актом Сахалинской области перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг и предоставляются организациями и экспертами, участвующими в предоставлении услуг, предусмотренных частью 1 статьи 1 Закона N 210-ФЗ.

При предоставлении государственных услуг в электронной форме с использованием 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 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.

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

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

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

2.8.1. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют, за исключением основания, предусмотренного пунктом 2.8.2 настоящего регламента.

2.8.2. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги по внесению изменений (дополнений) в лицензию 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. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

2.9.1. 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.

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

2.9.3. Реквизиты для зачисления государственной пошлины за предоставление, переоформление, продление срока действия лицензии

указываются в соответствующем уведомлении Министерства, направляемом в адрес Заявителя.

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 и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, 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. Показатели качества государственной услуги:

- доля заявителей, удовлетворенных качеством процесса предоставления государственной услуги;
- количество жалоб, поступивших в Министерство, на качество предоставления услуги от общего числа заявителей;
- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги - 2 (при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги). Продолжительность взаимодействий не более 15 мин.

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 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.

2.13.3. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре, а также по экстерриториальному принципу не предусмотрена.

**2.14. Иные требования,
в том числе учитывающие особенности предоставления
государственной услуги в многофункциональных центрах,
по экстерриториальному принципу и особенности предоставления
государственной услуги в электронной форме**

2.14.1. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

2.14.2. Предоставление государственной услуги может осуществляться в электронной форме с использованием портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области.

При предоставлении государственной услуги с использованием портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области документы, необходимые для предоставления государственной услуги, указанные в подпунктах 2.6.2 – 2.6.5 настоящего Административного регламента подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

**Раздел 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ
ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ),
ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ
ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ
ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ
ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ**

ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) Предоставление права пользования участками недр местного значения (далее – право пользования недрами) без проведения аукциона.

Административная процедура содержит следующие административные действия:

- регистрация заявки на предоставление права пользования участком недр местного значения без проведения аукциона;
- рассмотрение заявки на предоставление права пользования недрами 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;
- подготовка проекта решения по результатам рассмотрения заявки и документов, запрошенных в рамках межведомственного взаимодействия;
- принятие решения по результатам рассмотрения заявки и документов, запрошенных в рамках межведомственного взаимодействия;
- оформление лицензии на пользование недрами;
- государственная регистрация лицензии на пользование недрами;
- выдача (направление) лицензии на пользование недрами;

2) Переоформление лицензии на пользование участком недр местного значения (далее – пользование недрами).

Административная процедура содержит следующие административные действия:

- регистрация заявки на переоформление лицензии на пользование недрами;
- рассмотрение 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;

- подготовка проекта решения по результатам рассмотрения заявки и документов, запрошенных в рамках межведомственного взаимодействия;

- принятие решения по результатам рассмотрения заявки и документов, запрошенных в рамках межведомственного взаимодействия;

- переоформление лицензии на пользование недрами;

- государственная регистрация лицензии на пользование недрами;

- выдача (направление) переоформленной лицензии на пользование недрами;

3) Внесение изменений в лицензию на пользование недрами.

Административная процедура содержит следующие административные действия:

- регистрация заявки на внесение изменений в лицензию;

- рассмотрение заявки на внесение изменений в лицензию;

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

- подготовка проекта решения по результатам рассмотрения заявки и документов, запрошенных в рамках межведомственного взаимодействия;

- принятие решения по результатам рассмотрения заявки и документов, запрошенных в рамках межведомственного взаимодействия;

- внесение изменений в лицензию;

- государственная регистрация дополнения к лицензии;

- выдача (направление) дополнения к лицензии.

4) Исправление технических ошибок (описки, опечатки, грамматические или арифметические ошибки либо подобные ошибки), допущенных при оформлении или переоформлении лицензий на пользование участком недр местного значения.

Административная процедура содержит следующие административные действия:

- регистрация заявки об исправлении технических ошибок;
- рассмотрение заявки об исправлении технических ошибок;
- подготовка проекта решения по результатам рассмотрения заявки;
- принятие решения по результатам рассмотрения заявки;
- исправление технических ошибок (внесение изменений в лицензию);
- государственная регистрация дополнения к лицензии;
- выдача (направление) дополнения к лицензии.

5) Выдача (направление) лицензии на пользование недрами (переоформленной лицензии, дополнения к лицензии) на бумажном носителе.

Административная процедура содержит следующие административные действия:

- регистрация заявки (в свободной форме) о предоставлении лицензии на пользование недрами (переоформленной лицензии, дополнения к лицензии) на бумажном носителе;
- выдача (направление) лицензии на пользование недрами (переоформленной лицензии, дополнения к лицензии) на бумажном носителе.

3.2. Административная процедура - предоставление права пользования недрами без проведения аукциона

Основанием для начала административной процедуры является представление Заявителем в Министерство заявки и документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента (далее - заявка).

3.2.1. Административное действие - регистрация заявки на предоставление права недрами без проведения аукциона

3.2.1.1. 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).

3.2.1.2. 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.

3.2.1.3. Прием и регистрация заявки осуществляются в день поступления в Министерство.

3.2.2. Административное действие - рассмотрение заявки на предоставление права недрами без проведения аукциона

3.2.2.1. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является ответственный исполнитель департамента недропользования и разработки месторождений (далее - ответственный исполнитель).

3.2.2.2. Ответственный исполнитель проверяет заявку на соответствие требованиям пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента в зависимости от основания для предоставления права пользования участками недр местного значения без проведения аукциона и проводит анализ представленных документов.

3.2.2.3. Срок выполнения настоящего административного действия составляет 30 дней со дня регистрации заявки.

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

3.2.3.1. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является ответственный исполнитель департамента недропользования и разработки месторождений (далее - ответственный исполнитель).

3.2.3.2. В случае, если Заявитель не представил документы (сведения) по собственной инициативе, ответственный исполнитель в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявки запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия, в том числе в электронном виде посредством системы межведомственного электронного взаимодействия, следующие документы (сведения):

- копии документов, подтверждающих наличие в собственности земельного участка, необходимого для строительства и эксплуатации подземного сооружения – свидетельство о государственной регистрации права на землю, в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр);

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей – в Федеральной налоговой службе;

- справку налогового органа о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, штрафов, пеней, процентов - в Федеральной налоговой службе;

- санитарно-эпидемиологическое заключение о соответствии водного объекта санитарным правилам и условиям безопасного для здоровья населения использования водного объекта – в Федеральной службе по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (Роспотребнадзор).

3.2.3.3. 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;
- 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.

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

3.2.3.5. Запрос формируется в электронном виде и подписывается электронной подписью ответственного исполнителя.

3.2.4. Административное действие - подготовка проекта решения по результатам рассмотрения заявки и документов, запрошенных в рамках межведомственного взаимодействия

3.2.4.1. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является ответственный исполнитель департамента недропользования и разработки месторождений (далее - ответственный исполнитель).

3.2.4.2. В случае если по результатам рассмотрения заявки и при поступлении документов, запрошенных в рамках межведомственного взаимодействия, установлено отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 2.3.5 настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель осуществляет подготовку проекта решения (распоряжения Министерства) о предоставлении права пользования участком недр местного значения.

3.2.4.3. Ответственный исполнитель обеспечивает согласование проекта распоряжения с должностными лицами Министерства в соответствии с их компетенцией, после чего передает на подпись министру или лицу, его замещающему.

3.2.4.4. 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.

3.2.4.5. В случае установления наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.3.5 настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель в течение 3-х рабочих дней готовит проект решения (в форме письма) об отказе в предоставлении права пользования недрами с указанием оснований (причин), обеспечивает его согласование с должностными лицами Министерства в соответствии с их компетенцией, после чего передает на подпись министру или лицу, его замещающему.

3.2.5. Административное действие - принятие решения по результатам рассмотрения заявки и документов, запрошенных в рамках межведомственного взаимодействия

3.2.5.1. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является министр или лицо, его замещающее.

3.2.5.2. Ответственный исполнитель передает проект распоряжения о предоставлении права пользования участком недр местного значения или проект письма об отказе в предоставлении права пользования недрами на рассмотрение министру или лицу, его замещающему.

3.2.5.3. Министр или лицо, его замещающее подписывает проект распоряжения о предоставлении права пользования участком недр местного значения или письмо об отказе в предоставлении права пользования недрами в срок, не превышающий 2 дня.

3.2.5.4. Государственный гражданский служащий Министерства, ответственный за регистрацию документов, обеспечивает в течение 1 дня регистрацию распоряжения или письма об отказе в предоставлении права пользования недрами и передает его ответственному исполнителю.

3.2.5.5. Срок выполнения данного административного действия составляет 3 дня.

3.2.5.6. Ответственный исполнитель уведомляет Заявителя о принятом решении о предоставлении права пользования недрами и о необходимости уплаты Заявителем государственной пошлины за предоставление лицензии на пользование недрами в срок, не превышающий 3 дня со дня регистрации распоряжения.

3.2.5.7. После регистрации письма об отказе в предоставлении права пользования недрами оно направляется в адрес Заявителя в течение 1 дня.

3.2.6. Административное действие - оформление лицензии на пользование недрами

3.2.6.1. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является ответственный исполнитель департамента недропользования и разработки месторождений (далее - ответственный исполнитель).

3.2.6.2. Лицензия на пользование недрами оформляется в электронной форме в виде файлов в формате XML (далее - лицензия на пользование недрами в форме электронного документа) с использованием специализированного программного обеспечения, интегрированного в федеральную государственную информационную систему "Автоматизированная система лицензирования недропользования" (далее - специализированное программное обеспечение) по форме, установленной в соответствии с частью четвертой статьи 12.1 Закона Российской Федерации "О недрах".

3.2.6.3. Оформление лицензии на пользование недрами в форме электронного документа осуществляется ответственным исполнителем не позднее чем через 5 рабочих дней с даты уплаты Заявителем государственной пошлины, предусмотренной абзацем вторым подпункта 92 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

3.2.6.4. Факт уплаты Заявителем государственной пошлины,

предусмотренной абзацем вторым подпункта 92 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации, подтверждается ответственным исполнителем, посредством использования информации содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах.

3.2.6.5. Оформленная лицензия на пользование недрами в форме электронного документа в течение 1 рабочего дня с даты завершения ее оформления в специализированном программном обеспечении направляется ответственным исполнителем, на согласование директору департамента недропользования и разработки месторождений (заместителю директора департамента) с использованием специализированного программного обеспечения.

3.2.6.6. В случае выявления директором департамента недропользования и разработки месторождений (заместителем директора департамента), технических ошибок, лицензия на пользование недрами в форме электронного документа в течение 2 рабочих дней с даты ее поступления возвращается ответственному исполнителю с использованием специализированного программного обеспечения.

3.2.6.7. В срок, не превышающий 2 рабочих дня с даты поступления лицензии на пользование недрами в форме электронного документа, содержащей техническую ошибку, ответственный исполнитель исправляет техническую ошибку и направляет доработанную лицензию на пользование недрами в форме электронного документа на согласование директору департамента недропользования и разработки месторождений (заместителю директора департамента) с использованием специализированного программного обеспечения.

3.2.6.8. После завершения процедуры согласования, лицензия на пользование недрами в форме электронного документа в течение 1 рабочего дня направляется для подписания министру или лицу, его замещающему с использованием специализированного программного обеспечения.

3.2.6.9. Министр или лицо, его замещающее подписывает лицензию на пользование недрами в форме электронного документа усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи" не позднее 3 рабочих дней с даты ее получения.

3.2.7. Административное действие - государственная регистрация лицензии на пользование недрами

3.2.7.1. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является ответственный исполнитель

департамента недропользования и разработки месторождений (далее - ответственный исполнитель).

3.2.7.2. Подписанная лицензия на пользование недрами в форме электронного документа, в течение 1 рабочего дня с даты подписания направляется с использованием специализированного программного обеспечения для государственной регистрации посредством внесения записи в Государственный реестр.

3.2.7.3. Формирование государственного регистрационного номера лицензии на пользование недрами осуществляется в Государственном реестре в автоматическом режиме.

3.2.7.4. Дата государственной регистрации лицензии на пользование недрами определяется в автоматическом режиме как день внесения записи о государственной регистрации лицензии в Государственный реестр и проставляется на оформленной лицензии на пользование недрами.

3.2.8. Административное действие - выдача (направление) лицензии на пользование недрами

3.2.8.1. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является ответственный исполнитель департамента недропользования и разработки месторождений (далее - ответственный исполнитель).

3.2.8.2. Выдача (направление) лицензии на пользование недрами Заявителю осуществляется после ее государственной регистрации.

3.2.8.3. Зарегистрированная в Государственном реестре лицензия на пользование недрами в виде электронного документа в течение 3 рабочих дней с даты государственной регистрации направляется Заявителю на адрес его электронной почты, указанный в заявке.

3.2.8.4. Заявитель вправе дополнительно получить лицензию на пользование недрами на бумажном носителе на основании соответствующего заявления (в свободной форме), направленного в Министерство.

3.2.8.5. Порядок выдачи (направления) лицензии на пользование недрами на бумажном носителе регулируется подпунктом 3.6 настоящего регламента.

3.2.9. Критерии принятия решения

Критерием принятия решения при выполнении административной процедуры является:

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

- отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 2.3.5 настоящего Административного регламента.

3.2.10. Результат административной процедуры и порядок передачи результатов

3.2.10.1. Результатом выполнения административной процедуры является выдача (направление) лицензии на пользование участком недр местного значения в электронном виде либо принятие решения об отказе в предоставлении права пользования недрами.

3.2.10.2. Порядок передачи результатов выполнения административной процедуры по предоставлению государственной услуги регулируется пунктом 3.2.8 настоящего Административного регламента.

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

3.2.11.1. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение записи в Государственный реестр.

3.2.11.2. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры в многофункциональном центре не предусмотрен.

3.3. Административная процедура - переоформление лицензии на 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 2.6.2 настоящего Административного регламента (далее - заявка).

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

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. 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.

3.3.1.3. Прием и регистрация заявки осуществляются в день поступления в Министерство.

3.3.2. Административное действие – рассмотрение заявки на переоформление лицензии на пользование недрами

3.3.2.1. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является ответственный исполнитель департамента недропользования и разработки месторождений (далее - ответственный исполнитель).

3.3.2.2. Ответственный исполнитель проверяет заявку на соответствие требованиям пункта 2.6.2 настоящего Административного регламента, в зависимости от основания переоформления лицензии, и проводит анализ представленных документов.

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

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

3.3.3.1. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является ответственный исполнитель департамента недропользования и разработки месторождений (далее - ответственный исполнитель).

3.3.3.2. 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.

3.3.3.3. 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;
- 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.

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

3.3.3.5. Запрос формируется в электронном виде и подписывается электронной подписью ответственного исполнителя.

3.3.4. Административное действие - подготовка проекта

решения по результатам рассмотрения заявки и документов, запрошенных в рамках межведомственного взаимодействия

3.3.4.1. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является ответственный исполнитель департамента недропользования и разработки месторождений (далее - ответственный исполнитель).

3.3.4.2. В случае если по результатам рассмотрения заявки и при поступлении документов, запрошенных в рамках межведомственного взаимодействия, установлено отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 2.3.5 настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель осуществляет подготовку проекта решения (распоряжения Министерства) о переоформлении лицензии.

3.3.4.3. Ответственный исполнитель обеспечивает согласование проекта распоряжения с должностными лицами Министерства в соответствии с их компетенцией, после чего передает на подпись министру или лицу, его замещающему.

3.3.4.4. Срок подготовки проекта распоряжения о переоформлении лицензии составляет 3 рабочих дня с момента окончания проверки заявки на соответствие установленным требованиям настоящего Административного регламента.

3.3.4.5. В случае установления наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.3.5 настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель в течение 3-х рабочих дней готовит проект решения (в форме письма) об отказе в переоформлении лицензии с указанием оснований (причин), обеспечивает его согласование с должностными лицами Министерства в соответствии с их компетенцией, после чего передает на подпись министру или лицу, его замещающему.

3.3.5. Административное действие - принятие решения по результатам рассмотрения заявки и документов, запрошенных в рамках межведомственного взаимодействия

3.3.5.1. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является министр или лицо, его замещающее.

3.3.5.2. Ответственный исполнитель передает проект распоряжения о переоформлении лицензии на пользование недрами или письмо об отказе в переоформлении лицензии на рассмотрение министру или лицу, его замещающему.

3.3.5.3. Министр или лицо, его замещающее подписывает проект распоряжения о переоформлении лицензии на пользование недрами или

письмо об отказе в переоформлении лицензии в срок, не превышающий 2 рабочих дня.

3.3.5.4. Государственный гражданский служащий Министерства, ответственный за регистрацию документов, обеспечивает в течение 1 дня регистрацию распоряжения или письма об отказе в переоформлении лицензии и передает его ответственному исполнителю.

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

3.3.5.6. Ответственный исполнитель уведомляет Заявителя о принятом решении о переоформлении лицензии на пользование недрами и о необходимости уплаты Заявителем государственной пошлины за переоформление лицензии на пользование недрами в срок, не превышающий 3 дня со дня регистрации распоряжения.

3.3.5.7. После регистрации письма об отказе в переоформлении лицензии оно направляется в адрес Заявителя в течение 1 дня.

3.3.6. Административное действие - переоформление лицензии на пользование недрами

3.3.6.1. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является ответственный исполнитель департамента недропользования и разработки месторождений (далее - ответственный исполнитель).

3.3.6.2. Лицензия на пользование недрами оформляется в электронной форме в виде файлов в формате XML (далее - лицензия на пользование недрами в форме электронного документа) с использованием специализированного программного обеспечения, интегрированного в федеральную государственную информационную систему "Автоматизированная система лицензирования недропользования" (далее - специализированное программное обеспечение) по форме, установленной в соответствии с частью четвертой статьи 12.1 Закона Российской Федерации "О недрах".

3.3.6.3. Оформление лицензии на пользование недрами в форме электронного документа осуществляется ответственным исполнителем не позднее чем через 5 рабочих дней с даты уплаты Заявителем государственной пошлины, предусмотренной абзацем вторым подпункта 92 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

3.3.6.4. Факт уплаты Заявителем государственной пошлины, предусмотренной абзацем вторым подпункта 92 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации, подтверждается ответственным

исполнителем, посредством использования информации содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах.

3.3.6.5. Оформленная лицензия на пользование недрами в форме электронного документа в течение 1 рабочего дня с даты завершения ее оформления в специализированном программном обеспечении направляется ответственным исполнителем, на согласование директору департамента недропользования и разработки месторождений (заместителю директора департамента) с использованием специализированного программного обеспечения.

3.3.6.6. В случае выявления директором департамента недропользования и разработки месторождений (заместителем директора департамента) технических ошибок, лицензия на пользование недрами в форме электронного документа в течение 2 рабочих дней с даты ее поступления возвращается ответственному исполнителю с использованием специализированного программного обеспечения.

3.3.6.7. В срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты поступления лицензии на пользование недрами в форме электронного документа, содержащей техническую ошибку, ответственный исполнитель исправляет техническую ошибку и направляет доработанную лицензию на пользование недрами в форме электронного документа на согласование директору департамента недропользования и разработки месторождений (заместителю директора департамента) с использованием специализированного программного обеспечения.

3.3.6.8. После завершения процедуры согласования, лицензия на пользование недрами в форме электронного документа в течение 1 рабочего дня направляется для подписания министру или лицу, его замещающему с использованием специализированного программного обеспечения.

3.3.6.9. Министр или лицо, его замещающее подписывает лицензию на пользование недрами в форме электронного документа усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи" не позднее 3 рабочих дней с даты ее получения.

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 департамента недропользования и разработки месторождений (далее - ответственный исполнитель).

3.3.7.2. Подписанная лицензия на пользование недрами в форме электронного документа, в течение 1 рабочего дня с даты подписания направляется с использованием специализированного программного обеспечения для государственной регистрации посредством внесения записи в Государственный реестр.

3.3.7.3. Формирование государственного регистрационного номера лицензии на пользование недрами осуществляется в Государственном реестре в автоматическом режиме.

3.3.7.4. Дата государственной регистрации лицензии на пользование недрами определяется в автоматическом режиме как день внесения записи о государственной регистрации лицензии в Государственный реестр и проставляется на оформленной лицензии на пользование недрами.

3.3.8. Административное действие - выдача (направление) переоформленной лицензии на пользование недрами

3.3.8.1. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является ответственный исполнитель департамента недропользования и разработки месторождений (далее - ответственный исполнитель).

3.3.8.2. Выдача (направление) переоформленной лицензии на пользование недрами Заявителю осуществляется после ее государственной регистрации.

3.3.8.3. Зарегистрированная в Государственном реестре лицензия на пользование недрами в виде электронного документа в течение 3 рабочих дней с даты государственной регистрации направляется Заявителю на адрес его электронной почты, указанный в заявке.

3.3.8.4. Заявитель вправе дополнительно получить переоформленную лицензию на пользование недрами на бумажном носителе на основании соответствующего заявления (в свободной форме), направленного в Министерство.

3.3.8.5. Порядок выдачи (направления) переоформленной лицензии на пользование недрами на бумажном носителе регулируется подпунктом 3.6 настоящего регламента.

3.3.9. Критерии принятия решения

Критерием принятия решения при выполнении административной процедуры является:

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

- отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 2.3.5 настоящего Административного регламента.

3.3.10. Результат административной процедуры и порядок передачи результатов

3.3.10.1. Результатом выполнения административной процедуры является выдача (направление) переоформленной лицензии в электронном виде на пользование участком недр местного значения либо принятие решения об отказе в переоформлении лицензии.

3.3.10.2. Порядок передачи результатов выполнения административной процедуры по предоставлению государственной услуги регулируется пунктом 3.3.8 настоящего регламента.

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

3.3.11.1. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение соответствующей записи в Государственный реестр.

3.3.11.2. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры в многофункциональном центре не предусмотрен.

3.4. Административная процедура - внесение изменений в лицензию на пользование недрами (далее - внесение изменений в лицензию)

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 внесение изменений в лицензию

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. 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.

3.4.1.3. Прием и регистрация заявки осуществляются в день поступления в Министерство.

3.4.2. Административное действие - рассмотрение заявки на внесение изменений в лицензию

3.4.2.1. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является ответственный исполнитель департамента недропользования и разработки месторождений (далее - ответственный исполнитель).

3.4.2.2. Ответственный исполнитель проверяет заявку на соответствие требованиям пункта 2.6.3 настоящего Административного регламента и проводит анализ представленных документов.

3.4.2.3. В случае подачи заявки о предоставлении государственной услуги по внесению изменений (дополнений) в лицензию на пользование недрами в части продления срока пользования участком недр, ответственный исполнитель проверяет основания для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.8.2 подраздела 2.8. раздела 2 настоящего Административного регламента. В случае наличия таких оснований, специалистом в течении 3 дней готовится отказ в предоставлении государственной услуги.

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

3.4.3. Административное действие - формирование и направление межведомственного запроса в целях получения документов и информации, находящихся в распоряжении иных государственных органов, необходимых для предоставления государственной услуги в части продления срока пользования участком недр

3.4.3.1. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является ответственный исполнитель департамента недропользования и разработки месторождений (далее - ответственный исполнитель).

3.4.3.2. В случае, если Заявитель не представил по собственной

инициативе справку о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням и штрафам ответственный исполнитель в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявки осуществляет подготовку и направление запроса в ФНС России о предоставлении сведений о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах.

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

3.4.3.3. 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;
- 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.

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

3.4.3.5. Запрос формируется в электронном виде и подписывается электронной подписью ответственного исполнителя.

3.4.4. Административное действие - подготовка проекта решения по результатам рассмотрения заявки и документов,

запрошенных в рамках межведомственного взаимодействия

3.4.4.1. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является ответственный исполнитель департамента недропользования и разработки месторождений (далее - ответственный исполнитель).

3.4.4.2. В случае если по результатам рассмотрения заявки и при поступлении документов, запрошенных в рамках межведомственного взаимодействия, установлено отсутствие оснований, предусмотренных пунктами 2.3.5 и (или) 2.8.2 настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель осуществляет подготовку проекта решения (распоряжения Министерства) о внесении изменений в лицензию.

3.4.4.3. Ответственный исполнитель обеспечивает согласование проекта распоряжения с должностными лицами Министерства в соответствии с их компетенцией, после чего передает на подпись министру или лицу, его замещающему.

3.4.4.4. Срок подготовки проекта распоряжения о внесении изменений в лицензию составляет 3 рабочих дня с момента окончания проверки документов.

3.4.4.5. В случае установления наличия оснований, предусмотренных пунктами 2.3.5 и (или) 2.8.2 настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель в течение 3-х рабочих дней готовит проект решения (в форме письма) об отказе во внесении изменений в лицензию или об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием оснований (причин), обеспечивает его согласование с должностными лицами Министерства в соответствии с их компетенцией, после чего передает на подпись министру или лицу, его замещающему.

3.4.5. Административное действие - принятие решения по результатам рассмотрения заявки и документов, запрошенных в рамках межведомственного взаимодействия

3.4.5.1. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является министр или лицо, его замещающее.

3.4.5.2. Ответственный исполнитель передает проект распоряжения о внесении изменений в лицензию или письмо об отказе во внесении изменений в лицензию (отказе в предоставлении государственной услуги) на рассмотрение министру или лицу, его замещающему.

3.4.5.3. Министр или лицо, его замещающее подписывает проект распоряжения о внесении изменений в лицензию или письмо об отказе во внесении изменений в лицензию (отказе в предоставлении государственной

услуги) в срок, не превышающий 2 рабочих дня.

3.4.5.4. Государственный гражданский служащий Министерства, ответственный за регистрацию документов, обеспечивает в течение 1 дня регистрацию распоряжения или письма об отказе во внесении изменений в лицензию (отказе в предоставлении государственной услуги) и передает его ответственному исполнителю.

3.4.5.5. Срок выполнения данного административного действия составляет 3 дня.

3.4.5.6. Ответственный исполнитель уведомляет Заявителя о принятом решении о внесении изменений в лицензию и о необходимости уплаты Заявителем государственной пошлины за внесение изменений в лицензию в случае продления срока пользования участком недр в срок, не превышающий 3 дня со дня регистрации распоряжения.

3.4.5.6. После регистрации письма об отказе во внесении изменений в лицензию (отказе в предоставлении государственной услуги) оно направляется в адрес Заявителя в течение 1 дня.

3.4.6. Административное действие - внесение изменений в лицензию

3.4.6.1. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является ответственный исполнитель департамента недропользования и разработки месторождений (далее - ответственный исполнитель).

3.4.6.2. Дополнение к лицензии на пользование недрами оформляется в электронной форме в виде файлов в формате XML (далее - лицензия на пользование недрами в форме электронного документа) с использованием специализированного программного обеспечения, интегрированного в федеральную государственную информационную систему "Автоматизированная система лицензирования недропользования" (далее - специализированное программное обеспечение) по форме, установленной в соответствии с частью четвертой статьи 12.1 Закона Российской Федерации "О недрах".

3.4.6.3. Оформление дополнения к лицензии на пользование недрами в форме электронного документа осуществляется ответственным исполнителем не позднее чем через 5 рабочих дней с даты уплаты Заявителем (в случае продления срока действия лицензии) государственной пошлины, предусмотренной абзацем вторым подпункта 92 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

3.4.6.4. Факт уплаты Заявителем, государственной пошлины,

предусмотренной абзацем вторым подпункта 92 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации, подтверждается ответственным исполнителем, посредством использования информации содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах.

3.4.6.5. Оформленное дополнение к лицензии на пользование недрами в форме электронного документа в течение 1 рабочего дня с даты завершения ее оформления в специализированном программном обеспечении направляется ответственным исполнителем, на согласование директору департамента недропользования и разработки месторождений (заместителю директора департамента) с использованием специализированного программного обеспечения.

3.4.6.6. В случае выявления директором департамента недропользования и разработки месторождений (заместителем директора департамента), технических ошибок, дополнение к лицензии на пользование недрами в форме электронного документа в течение 2 рабочих дней с даты ее поступления возвращается ответственному исполнителю с использованием специализированного программного обеспечения.

3.4.6.7. В срок, не превышающий 2 рабочих дня с даты поступления дополнения к лицензии на пользование недрами в форме электронного документа, содержащей техническую ошибку, ответственный исполнитель исправляет техническую ошибку и направляет доработанное дополнение к лицензии на пользование недрами в форме электронного документа на согласование директору департамента недропользования и разработки месторождений (заместителю директора департамента) с использованием специализированного программного обеспечения.

3.4.6.8. После завершения процедуры согласования, дополнение к лицензии на пользование недрами в форме электронного документа в течение 1 рабочего дня направляется для подписания министру или лицу, его замещающему с использованием специализированного программного обеспечения.

3.4.6.9. Министр или лицо, его замещающее подписывает дополнение к лицензии на пользование недрами в форме электронного документа усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи" не позднее 3 рабочих дней с даты его получения.

3.4.7. Административная процедура - государственная регистрация дополнения к лицензии

3.4.7.1. Должностным лицом, ответственным за выполнение

административного действия, является ответственный исполнитель департамента недропользования и разработки месторождений (далее - ответственный исполнитель).

3.4.7.2. Подписанное дополнение к лицензии на пользование недрами в форме электронного документа, в течение 1 рабочего дня с даты подписания направляется с использованием специализированного программного обеспечения для государственной регистрации посредством внесения записи в Государственный реестр.

3.4.7.3. Дата государственной регистрации дополнения к лицензии на пользование недрами определяется в автоматическом режиме как день внесения записи о государственной регистрации дополнения к лицензии в Государственный реестр и проставляется на оформленном дополнении к лицензии на пользование недрами.

3.4.8. Административное действие - выдача (направление) дополнения к лицензии

3.4.8.1. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является ответственный исполнитель департамента недропользования и разработки месторождений (далее - ответственный исполнитель).

3.4.8.2. Выдача (направление) дополнения к лицензии на пользование недрами пользователю недр осуществляется после его государственной регистрации.

3.4.8.3. Зарегистрированное в Государственном реестре дополнение к лицензии на пользование недрами в виде электронного документа, в течение 3 рабочих дней с даты государственной регистрации направляется Заявителю на адрес его электронной почты, указанный в заявке.

3.4.8.4. Заявитель вправе дополнительно получить дополнение к лицензии на пользование недрами на бумажном носителе на основании соответствующего заявления (в свободной форме), направленного в Министерство.

3.4.8.5. Порядок выдачи (направления) дополнения к лицензии на пользование недрами на бумажном носителе регулируется подпунктом 3.6 настоящего регламента.

3.4.9. Критерии принятия решения

Критерием принятия решения при выполнении административной процедуры является:

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

- отсутствие оснований предусмотренных пунктами 2.3.5 и (или) 2.8.2 настоящего Административного регламента.

3.4.10. Результат административной процедуры и порядок передачи результатов

3.4.10.1. Результатом выполнения административной процедуры является выдача (направление) в электронном виде дополнения к лицензии либо принятие решения об отказе во внесении изменений в лицензию (отказе в предоставлении государственной услуги).

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

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

3.4.11.1. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение соответствующей записи в Государственный реестр.

3.4.11.2. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры в многофункциональном центре не предусмотрен.

3.5. Административная процедура - исправление технических ошибок (описки, опечатки, грамматические или арифметические ошибки либо подобные ошибки), 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.

3.5.1. Административное действие - регистрация заявки об исправлении технических ошибок

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, через уполномоченного представителя, с использованием РПГУ 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 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 об исправлении технических ошибок

3.5.2.1. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является ответственный исполнитель департамента недропользования и разработки месторождений (далее - ответственный исполнитель).

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

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

3.5.3. Административное действие - подготовка проекта решения по результатам рассмотрения заявки

3.5.3.1. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является ответственный исполнитель департамента недропользования и разработки месторождений (далее - ответственный исполнитель).

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

исправлении технической ошибки.

3.5.3.3. Ответственный исполнитель обеспечивает согласование проекта распоряжения с должностными лицами Министерства в соответствии с их компетенцией, после чего передает на подпись министру или лицу, его замещающему.

3.5.3.4. Срок подготовки проекта распоряжения о внесении изменений в лицензию составляет 3 рабочих дня с момента окончания проверки документов.

3.5.3.5. В случае, если по результатам рассмотрения заявки наличие технической ошибки не установлено, ответственный исполнитель готовит проект решения (в форме письма) об отказе в исправлении технической ошибки с указанием причин и передает проект указанного решения на подпись министру или лицу, его замещающему.

3.5.4. Административное действие - принятие решения по результатам рассмотрения заявки

3.5.4.1. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является министр или лицо, его замещающее.

3.5.4.2. Ответственный исполнитель передает проект распоряжения об исправлении технической ошибки или письмо об отказе в исправлении технической ошибки на рассмотрение министру или лицу, его замещающему.

3.5.4.3. Министр или лицо, его замещающее подписывает проект распоряжения об исправлении технической ошибки или письмо об отказе в исправлении технической ошибки в срок, не превышающий 2 рабочих дня.

3.5.4.4. Государственный гражданский служащий Министерства, ответственный за регистрацию документов, обеспечивает в течение 1 дня регистрацию распоряжения или письма об отказе в исправлении технической ошибки и передает его ответственному исполнителю.

3.5.4.5. Срок выполнения данного административного действия составляет 3 дня.

3.5.4.6. Ответственный исполнитель уведомляет Заявителя о принятом решении об исправлении технических ошибок в лицензии в срок, не превышающий 3 дня со дня регистрации распоряжения.

3.5.4.7. После регистрации письма об отказе в исправлении технической ошибки оно направляется в адрес Заявителя в течение 1 дня.

3.5.5. Административное действие - исправление технических ошибок

3.5.5.1. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является ответственный исполнитель департамента недропользования и разработки месторождений (далее - ответственный исполнитель).

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

3.5.5.3. Дополнение к лицензии на пользование недрами оформляется в соответствии с подпунктом 3.4.6 настоящего Административного регламента.

3.5.6. Административное действие - государственная регистрация дополнения к лицензии

Государственная регистрация дополнения к лицензии осуществляется в соответствии с подпунктом 3.4.7 настоящего Административного регламента.

3.5.7. Административное действие - выдача (направление) дополнения к лицензии

Выдача (направление) дополнения к лицензии осуществляется в соответствии с подпунктом 3.4.8 настоящего Административного регламента.

3.5.8. Критерии принятия решения

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

3.5.9. Результат административной процедуры и порядок передачи результатов

Результатом выполнения административной процедуры является исправление технической ошибки с выдачей в электронном виде дополнения к лицензии либо принятие решения об отказе в исправлении технической ошибки.

Порядок передачи результатов выполнения административной процедуры по предоставлению государственной услуги регулируется пунктом 3.4.8 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 Государственный реестр

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

3.6. Административная процедура - выдача (направление) лицензии на пользование недрами (переоформленной лицензии, дополнения к лицензии) на бумажном носителе.

Основанием для начала административной процедуры является представление Заявителем в Министерство заявки (в свободной форме) о предоставлении лицензии на пользование недрами (переоформленной лицензии, дополнения к лицензии) на бумажном носителе.

3.6.1. Административное действие - регистрация заявки (в свободной форме) о предоставлении лицензии на пользование недрами (переоформленной лицензии, дополнения к лицензии) на бумажном носителе.

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, через уполномоченного представителя, по почте на бумажном носителе, с использованием РПГУ.

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 осуществляются в день поступления в Министерство.

3.6.2. Административное действие - выдача (направление) лицензии на пользование недрами (переоформленной лицензии, дополнения к лицензии) на бумажном носителе.

3.6.2.1. Должностным лицом, ответственным за выполнение

административного действия, является ответственный исполнитель департамента недропользования и разработки месторождений (далее - ответственный исполнитель).

3.6.2.2. Экземпляр лицензии на пользование недрами (переоформленной лицензии, дополнения к лицензии) на бумажном носителе заверяется ответственным исполнителем в установленном порядке.

3.6.2.3. Ответственный исполнитель вручает Заявителю или его уполномоченному представителю непосредственно под подпись о получении либо направляет по почте заказным письмом с уведомлением о вручении экземпляр дополнения к лицензии на пользование недрами на бумажном носителе в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.6.3. Критерии принятия решения

Критерием принятия решения при выполнении административной процедуры является наличие оформленной на Заявителя лицензии на пользование недрами (переоформленной лицензии, дополнения к лицензии).

3.6.4. Результат административной процедуры и порядок передачи результатов

Результатом выполнения административной процедуры является выдача (направление) лицензии на пользование недрами (переоформленной лицензии, дополнения к лицензии) на бумажном носителе.

Порядок передачи результатов выполнения административной процедуры по предоставлению государственной услуги регулируется подпунктом 3.6.4 настоящего регламента.

3.6.5. 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 Книгу выдачи лицензий на пользование недрами (переоформленных лицензий, дополнений к лицензиям).

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

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

Сахалинской области

3.7.1. Запись на прием в орган (организацию), 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 осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пункте 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

3) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

4) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

5) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

6) возможность доступа заявителя на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированным запросам - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированный, подписанный запрос и иные документы, указанные в пунктах 2.6.2 - 2.6.5 настоящего Административного регламента, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в Министерство посредством Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области.

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

Сформированное, подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в Министерство посредством портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области.

3.7.4. Оплата государственной пошлины за предоставление государственной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации посредством портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области не предусмотрена.

3.7.5. Получение результата предоставления государственной услуги посредством портала государственных и муниципальных услуг (функций)

Сахалинской области не предусмотрено.

3.7.6. Получение сведений о ходе выполнения запроса.

Получение Заявителем в электронной форме сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги осуществляется через личный кабинет Заявителя на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области.

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.

3.8. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

В случае выявления Заявителем опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе Заявитель представляет в Министерство заявление о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением их сути и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.

Порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок установлен подразделом 3.5 раздела 3 настоящего Административного регламента.

3.9. Особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах

Государственная услуга в многофункциональных центрах не предоставляется.

3.10. Порядок предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу

Государственная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

3.11. Случай и порядок предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

Государственная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется.

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

4.1.1. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в целях обеспечения своевременного и качественного исполнения административных процедур (действий), предусмотренных настоящим административным регламентом, принятия оперативных мер по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан, анализа содержания поступающих документов, хода и результатов работы с заявлениями и обращениями граждан.

4.1.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением государственными гражданскими служащими (ответственными лицами) положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Сахалинской области осуществляется путем проведения проверок в порядке и сроки, устанавливаемые правовым актом министерства.

4.1.3. 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.

4.2. 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 соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги должностными лицами.

4.2.2. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги могут быть плановыми и внеплановыми:

1) плановые проверки проводятся в соответствии с утвержденным правовым актом министерства;

2) 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;

4.2.3. Периодичность осуществления контроля и плановые проверки устанавливаются правовым актом министерства.

4.2.4. 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.

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

4.2.6. 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.

4.2.7. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта проверки, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. В случае отсутствия нарушений или недостатков при предоставлении государственной услуги акт не составляется.

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 руководителя экспертного подразделения 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) Министерства, руководителя Министерства, должностного лица (государственного служащего) Министерства

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) Министерства, руководителя Министерства, должностного лица (государственного служащего) Министерства возможно в случае, если на министерство, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственной услуги 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) Министерства, руководителя Министерства, должностного лица (государственного служащего) Министерства возможно в случае, если на министерство, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги 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, 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) Министерства, руководителя Министерства, должностного лица (государственного служащего) Министерства возможно в случае, если на министерство, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги 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) Министерства, руководителя Министерства, должностного лица (государственного служащего) Министерства возможно в случае, если на министерство, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги 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) Министерства, руководителя Министерства, должностного лица (государственного служащего) Министерства возможно в случае, если на министерство, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме.

5.2. Предмет жалобы

5.2.1. Предметом жалобы являются решения и действия (бездействие) Министерства, руководителя Министерства, руководителя Министерства, должностного лица (государственного служащего) Министерства, 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, его руководителя, 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;

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

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.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителей Министерства рассматриваются Правительством Сахалинской области.

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 действия (бездействие) работников Министерства, осуществляющих функции по предоставлению государственной услуги, подаются министру или лицу его замещающему.

5.4.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, или 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, 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) 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 или муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными 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, руководителя Министерства, должностного лица (государственного служащего) Министерства 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, руководителя Министерства, должностного лица (государственного служащего) Министерства, 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, либо в Правительство Сахалинской области, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

5.5.2. Жалоба, поступившая в Министерство, либо в Правительство Сахалинской области, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства 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.

5.8.3. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование Министерства, 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 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, руководителя Министерства, должностного лица (государственного служащего) Министерства обеспечивается посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте Министерства в сети Интернет, на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области.

Консультирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, руководителя Министерства, должностного лица (государственного служащего) Министерства 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 и устойчивого развития
Сахалинской области
по предоставлению государственной услуги
"Предоставление права пользования
участками недр местного значения"

Оформляется на бланке Заявителя

Министру экологии и
устойчивого развития
Сахалинской области

(указывается ФИО министра)

ЗАЯВКА

Для геологического изучения и оценки пригодности участков недр для строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых, и (или) для строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых

Заявитель _____

полное наименование предприятия, организации,
ФИО индивидуального предпринимателя)

направляет документы на получение права пользования участком недр местного значения для геологического изучения и оценки пригодности участков недр для строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых, и (или) для строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых

_____ (местонахождение участка, населенный пункт, район)

Лицензию в форматах PDF и XML просим направить на адрес электронной почты: _____

Приложения:

Руководитель _____ / _____

(подпись, дата)

(ФИО)

М.П. (при наличии печати)

Приложение 2
к Административному регламенту
министерства экологии и устойчивого развития
Сахалинской области
по предоставлению государственной услуги
"Предоставление права пользования
участками недр местного значения"

Оформляется на бланке Заявителя

Министру экологии и
устойчивого развития
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 пользование 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)

Лицензию в форматах PDF и XML просим направить на адрес электронной
почты: _____

Приложения:

Руководитель _____ / _____
подпись _____ ФИО _____

М.П. (при наличии печати)

Приложение 3
к Административному регламенту
министерства экологии и устойчивого развития
Сахалинской области
по предоставлению государственной услуги
"Предоставление права пользования
участками недр местного значения"

Оформляется на бланке Заявителя

Министру экологии и
устойчивого развития
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.

Лицензию в форматах PDF и XML просим направить на адрес электронной
почты: _____

Приложения:

Руководитель _____ / _____

(подпись, дата)

(ФИО)

М.П. (при наличии печати)

Приложение 4
к Административному регламенту
министерства экологии и устойчивого развития
Сахалинской области
по предоставлению государственной услуги
"Предоставление права пользования
участками недр местного значения"

Оформляется на бланке Заявителя

Министру экологии и
устойчивого развития
Сахалинской области

(указывается ФИО министра)

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)

Лицензию в форматах PDF и XML просим направить на адрес электронной
почты: _____

Приложения:

Руководитель _____ / _____

(должность)

(подпись, дата)

(ФИО)

М. П. (при наличии печати)

Приложение 5
к Административному регламенту
министерства экологии и устойчивого развития
Сахалинской области
по предоставлению государственной услуги
"Предоставление права пользования
участками недр местного значения"

Оформляется на бланке Заявителя

Министру экологии и
устойчивого развития
Сахалинской области

(указывается ФИО министра)

Заявка

на получение права пользования участком недр местного значения 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 (указать нужно)

Заявитель _____

(полное официальное наименование Заявителя, ИНН)

_____ (данные о руководителе (фамилия, имя, отчество, контактный телефон))
просит предоставить право пользования участком недр, расположенным _____

(наименование и место расположения участка недр)

с целью поисков и оценки и (или) разведки и добычи подземных вод для питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения или технического водоснабжения (указать нужно).

Административное расположение участка недр _____

Площадь участка недр (кв. км) _____

Географические координаты угловых точек участка недр в государственной системе координат ГСК-2011: _____

Географические координаты устьев скважин в государственной системе координат ГСК-2011 _____

Почтовый адрес Заявителя: _____

Адрес электронной почты Заявителя _____

Телефон, факс Заявителя _____

Контактное лицо Заявителя, телефон, адрес электронной почты _____

Обоснованная потребность в подземных водах с учетом перспективы развития (куб.м/сут) _____

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 в целях питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения _____

Лицензию в форматах PDF и XML просим направить на адрес электронной почты: _____

Приложения:

Руководитель _____ / _____

(должность)

(подпись, дата)

(ФИО)

М.П. (при наличии печати)

Приложение 6
к Административному регламенту
министерства экологии и устойчивого развития
Сахалинской области
по предоставлению государственной услуги
"Предоставление права пользования
участками недр местного значения"

Оформляется на бланке Заявителя

Министру экологии и
устойчивого развития
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 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", а также для разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых, необходимых для целей выполнения работ по строительству, реконструкции и капитальному ремонту объектов инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования, осуществляемых юридическими лицами, с которыми субъектом естественной монополии в области железнодорожного транспорта заключены гражданско-правовые договоры на выполнение указанных работ

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)

расположенным _____

(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 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", а также для разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых, необходимых для целей выполнения работ по строительству, реконструкции и капитальному ремонту объектов инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования, осуществляемых юридическими лицами, с которыми субъектом естественной монополии в области железнодорожного транспорта заключены гражданско-правовые договоры на выполнение указанных работ

гражданско-правовой договор _____

(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 _____

Лицензию в форматах PDF и XML просим направить на адрес электронной почты: _____

Приложения:

Руководитель _____ / _____
(подпись, дата) (ФИО)

М.П.

(при наличии печати)

Приложение 7
к Административному регламенту
министерства экологии и устойчивого развития
Сахалинской области
по предоставлению государственной услуги
"Предоставление права пользования
участками недр местного значения"

Оформляется на бланке Заявителя

Министру экологии и
устойчивого развития
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)
расположенным _____
(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 _____

Лицензию в форматах PDF и XML просим направить на адрес электронной
почты: _____

Приложения:

Руководитель _____ / _____
(подпись, дата) (ФИО)

М.П.

(при наличии печати)

Приложение 8
к Административному регламенту
министерства экологии и устойчивого развития
Сахалинской области
по предоставлению государственной услуги
"Предоставление права пользования
участками недр местного значения"

Оформляется на бланке Заявителя

Министру экологии и
устойчивого развития
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.

Лицензию в форматах PDF и XML просим направить на адрес электронной
почты: _____

Приложения:

Руководитель _____ / _____
(подпись, дата) (ФИО)

М.П. (при наличии печати)

Приложение 9
к Административному регламенту
министерства экологии и устойчивого развития
Сахалинской области
по предоставлению государственной услуги
"Предоставление права пользования
участками недр местного значения"

Оформляется на бланке Заявителя

Министру экологии и
устойчивого развития
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)
на пользование 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.

Дополнение к лицензии в форматах PDF и XML просим направить на адрес электронной
почты: _____

Приложение:

Руководитель _____ / _____
(подпись, дата) (ФИО)

М.П. (при наличии печати)