

УПРАВЛЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ
И ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЮ ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

«13» 01. 2020 г.

№ 08

О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги «Лицензирование пользования недрами на территории Тамбовской области (оформление, государственная регистрация, выдача лицензий на пользование участками недр местного значения, внесение изменений в лицензию, переоформление, прекращение или досрочное прекращение, приостановление или ограничение права пользования недрами)»

В связи с приведением в соответствие с действующим законодательством,
ПРИКАЗЫВАЮ:

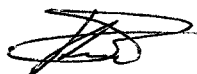
1. Внести изменения в административный регламент предоставления государственной услуги «Лицензирование пользования недрами на территории Тамбовской области (оформление, государственная регистрация, выдача лицензий на пользование участками недр местного значения, внесение изменений в лицензию, переоформление, прекращение или досрочное прекращение, приостановление или ограничение права пользования недрами)», утвержденный приказом управления от 25.12.2014 № 628, изложив их в редакции, согласно приложению.

2. Опубликовать настоящий приказ на сайте сетевого издания «Тамбовская жизнь» (www.tamlife.ru), разместить на официальном сайте управления по охране окружающей среды и природопользованию области, в сети Интернет, информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и на официальном интернет-портале правовой информации (www.pravo.gov.ru).

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления



М.А.Конаков

ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу управления по охране
окружающей среды и
природопользованию области
№ 08 от 13.01.2020

УТВЕРЖДЕН

приказом управления по охране
окружающей среды и
природопользованию области
№ 628 от « 25 » декабря 2014 г.

**Административный регламент
предоставления государственной услуги
«Лицензирование права пользования недрами на территории Тамбовской
области (оформление, государственная регистрация, выдача лицензий на
пользование участками недр местного значения, внесение изменений в
лицензию, переоформление, прекращение или досрочное прекращение,
приостановление или ограничение права пользования недрами)»**

1.1. Настоящий административный регламент (далее — Административный регламент) разработан с целью определения сроков и последовательности административных процедур и административных действий при предоставлении государственной услуги «Лицензирование права пользования недрами на территории Тамбовской области (оформление, государственная регистрация, выдача лицензий на пользование участками недр местного значения, внесение изменений в лицензию, переоформление, прекращение или досрочное прекращение, приостановление или ограничение права пользования недрами)» (далее – государственная услуга).

1.2. Описание заявителей

Заявителями, при предоставлении государственной услуги, могут быть субъекты предпринимательской деятельности: юридические лица, индивидуальные предприниматели, в том числе иностранные граждане, участники простого товарищества, если федеральными законами не установлены ограничения предоставления права пользования недрами (далее – заявитель).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Информация о местоположении, почтовых и электронных адресах и телефонах, графике работы.

Почтовый адрес Управления по охране окружающей среды и природопользованию области (далее - Управление): 392000, г.Тамбов, ул.Базарная, д.104.

Телефоны:

приемная начальника Управления - (4752) 79-14-41;

отдел недропользования (далее – Отдел Управления)- (4752) 79-14-53.

Адрес электронной почты: E-mail: post@opr.tambov.gov.ru

Адрес интернет сайта: <http://opr.tmbreg.ru>

Режим работы Управления: понедельник – пятница с 8.30 до 17.30, обед с 12.30 до 13.30. Суббота, воскресенье - выходные дни.

Прием начальника Управления граждан по личным вопросам каждый третий четверг месяца с 15.00 до 17.30. Прием начальника отдела недропользования граждан по личным вопросам каждый первый четверг месяца с 15.00 до 17.30.

1.3.2. Порядок получения информации по вопросам предоставления государственной услуги.

Информация о предоставлении государственной услуги, в том числе о ходе ее предоставления, сообщается заявителю лично, по телефону, по почте, посредством размещения сведений в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (по электронной почте, по факсу, через сеть Интернет), посредством размещения на информационном стенде, на портале государственных и муниципальных услуг области (<http://pgu.tambov.gov.ru/>).

1.3.3. Информирование проводится в форме:

устного информирования;

письменного информирования.

1.3.3.1. Устное информирование осуществляется должностными лицами Отдела при обращении заявителя за информацией лично или по телефону.

Должностные лица Отдела Управления, осуществляющие устное информирование, принимают все необходимые меры для представления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других специалистов. Устное информирование каждого заявителя, обратившегося лично, осуществляется должностным лицом Отдела в пределах времени, необходимого для информирования заявителя.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности должностного лица, принявшего телефонный звонок.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности должностного лица, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию либо предложить обратиться письменно.

1.3.3.2. Письменное информирование осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением или посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (по электронной почте, по факсу).

При предоставлении консультаций по письменным обращениям ответ направляется в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения.

Ответ на обращение заявителя представляется в простой, четкой и понятной форме с указанием должности, фамилии, имени, отчества, номера телефона специалиста отдела и направляется по адресу, указанному в обращении.

1.3.4. Порядок и форма размещения информации в сети Интернет и на информационном стенде.

1.3.4.1. На информационных стендах в помещении Управления, имеющем свободный доступ для посетителей, размещается следующая информация:

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие порядок предоставления государственной услуги;

краткое описание порядка предоставления государственной услуги;

блок-схема описания порядка предоставления государственной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования к ним;

сроки предоставления услуги в целом и максимальных сроков выполнения отдельных административных процедур;

основания отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, органов и организаций, предоставляющих государственную услугу.

1.3.4.2. Официальный сайт должен содержать:

место нахождения и график работы органа, предоставляющего государственную услугу, номера телефонов для справок, адрес электронной почты;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие порядок предоставления государственной услуги;

краткое описание порядка предоставления государственной услуги;

блок-схема описания порядка предоставления государственной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования к ним;

сроки предоставления услуги в целом и максимальных сроков выполнения отдельных административных процедур;

основания отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, органов и организаций, предоставляющих государственную услугу.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Лицензирование права пользования недрами на территории Тамбовской области (оформление, государственная регистрация, выдача лицензий на пользование участками недр местного значения, внесение изменений в лицензию, переоформление, прекращение или досрочное прекращение, приостановление или ограничение права пользования недрами).

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляется Управлением по охране окружающей среды и природопользованию Тамбовской области.

2.2.2. В процессе исполнения государственной услуги Управление взаимодействует с:

Управлением федеральной налоговой службы по Тамбовской области (г.Тамбов, ул.Интернациональная, д.55, тел/факс 47-34-96);

Управлением Федерального казначейства по Тамбовской области (г.Тамбов, ул.К.Маркса, д.132, тел/факс 72-10-33);

Управлением Росприроднадзора по Тамбовской области (г.Тамбов, Кронштадская пл., д.7-а, тел/факс 72-00-40);

Тамбовским филиалом Федерального бюджетного учреждения «Территориальный фонд геологической информации по Центральному федеральному округу» (г.Тамбов, ул.Широкая, д.6, тел/факс 56-48-02).

2.2.3. В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за предоставлением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный администрацией области.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:

выдача заявителю зарегистрированной лицензии на пользование недрами или

отказ в выдаче лицензии на пользование недрами;

выдача заявителю зарегистрированного дополнения к лицензии на пользование недрами или отказ о внесении изменений и дополнений в лицензию на пользование недрами;

выдача заявителю переоформленной лицензии на пользование недрами или отказ в переоформлении лицензии на пользование недрами;

выдача заявителю копии приказа о прекращении права пользования недрами;

выдача заявителю копии приказа о досрочном прекращении права пользования недрами;

выдача заявителю изменений по исправлению технических ошибок в лицензии на пользование недрами;

выдача дубликата лицензии на пользование недрами.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Срок предоставления государственной услуги в части оформления, регистрации и выдачи лицензии на пользование участками недр местного значения не должен превышать 65 дней со дня поступления заявки.

Срок предоставления государственной услуги в части внесения изменений и дополнений в условия пользования недрами не должен превышать 30 дней со дня поступления заявки.

Срок предоставления государственной услуги в части принятия решений о прекращении права пользования участками недр не должен превышать 30 дней со дня поступления заявки.

Срок предоставления государственной услуги в части принятия решения о досрочном прекращении права пользования участками недр не должен превышать 30 дней со дня поступления заявки.

Срок предоставления государственной услуги по переоформлению лицензии на пользование участками недр местного значения не должен превышать 30 дней со дня поступления заявки.

Срок предоставления государственной услуги в части исправления технических ошибок в лицензии на пользование недрами не должен превышать 60 календарных дней после получения от владельца лицензии на пользование недрами заявления об исправлении в этой лицензии технических ошибок в случае подтверждения наличия таких ошибок.

Срок предоставления государственной услуги по выдаче дубликата лицензии на пользование недрами не должен превышать 15 дней со дня регистрации заявления.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с: Конституцией Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к

Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ) («Российская газета», № 7, 21.01.2009);

Законом Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах» («Российская газета», № 52, 15.03.1995);

Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» («Российская газета», №165, 29.07.2006);

Налоговым кодексом Российской Федерации от 05.08.2000 № 117-ФЗ («Собрание законодательства РФ», 07.08.2000, № 32, ст. 3340);

Законом Тамбовской области от 03.11.2007 № 290-3 «О порядке пользования участками недр местного значения на территории Тамбовской области», принят Постановлением Тамбовской областной Думы от 26.10.2007 № 809 («Тамбовская жизнь», № 430-433(24291-24294), 09.11.2007);

постановлением администрации области от 30.08.2013 № 954 «Об утверждении Правил проведения аукционов на предоставление права пользования участками недр местного значения на территории Тамбовской области и Порядка оформления, государственной регистрации и выдачи лицензий на пользование участками недр местного значения на территории Тамбовской области» (Сайт сетевого издания «Тамбовская жизнь» <http://www.tamlife.ru>, 06.09.2013);

постановлением администрации области от 05.12.2005 № 1108 «О структуре исполнительных органов государственной власти области»;

постановлением администрации области от 27.01.2011 № 38 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти области» («Тамбовская жизнь» (специальный выпуск), № 9 (1091), 29.01.2011);

постановлением администрации области от 09.04.2007 № 363 «Об утверждении Единых (стандартизованных) требований к предоставлению государственных услуг в области» («Тамбовская жизнь», № 133-134 (23994-23995), 17.04.2007);

постановлением Главы администрации Тамбовской области от 22.08.2013 № 251 «Об утверждении Положения об управлении по охране окружающей среды и природопользованию Тамбовской области» (Сайт сетевого издания «Тамбовская жизнь» <http://www.tamlife.ru>, 23.08.2013);

приказом Управления по охране окружающей среды и природопользованию Тамбовской области от 20.11.2013 № 487 «Об утверждении перечня участков недр местного значения на территории Тамбовской области, содержащих общераспространенные полезные ископаемые» (<http://opr.tmbreg.ru>).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления

государственной услуги

2.6.1 Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги по оформлению лицензии и подлежащих представлению заявителем:

заявка в 2 экземплярах (образец заявки приведен в приложении 1 к настоящему Административному регламенту);

доверенность, в случае подачи заявки о предоставлении государственной услуги доверенным лицом;

решение уполномоченных органов управления заявителя о назначении единоличного исполнительного органа организации (с предъявлением оригинала в случае, если копия не заверена в установленном порядке) или доверенность, выданная в установленном порядке;

выписка из реестра акционеров заявителя (для акционерных обществ);

копия бухгалтерского баланса заявителя за год, предшествующий подаче заявки, с отметкой налогового органа о его принятии;

документальные данные о наличии собственных, в том числе привлеченных средств на осуществление пользования недрами;

данные о технических и технологических возможностях заявителя, а также других организаций, привлекаемых им в качестве подрядчиков, включая сведения о наличии технологического оборудования, квалифицированных специалистов для ведения работ на участке недр;

сведения о пользователе недр, отражающие юридический адрес пользователя недр, контактные телефоны, дату и место государственной регистрации, постановки на налоговый учет, идентификационный номер налогоплательщика;

2.6.1.1 Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги по оформлению лицензии, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить:

копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

копия свидетельства о постановке пользователя недр на налоговый учет;

копии платежных документов об оплате разовых платежей за пользование недрами, государственной пошлины за совершения действий, связанных с лицензированием.

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги по внесению изменений и дополнений в лицензию и

подлежащих представлению заявителем:

заявка в 2 экземплярах (образец заявки приведен в приложении 3 к настоящему Административному регламенту);

доверенность, в случае если заявка подписана не руководителем заявителя;

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

краткий отчет пользователя недр о выполнении условий пользования недрами (на бумажном носителе);

проект изменений и дополнений в лицензию (на бумажном носителе).

По своему желанию пользователь недр дополнительно может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для обоснования внесения изменений и дополнений в лицензию.

2.6.2.1 Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги по внесению изменений и дополнений в лицензию, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, полученная не ранее чем за месяц до момента регистрации заявки на внесение изменений и дополнений;

копии актов проверок, проведенных Росприроднадзором (его территориальным органом) за последние три года, предшествующие подаче заявки на внесение изменений и дополнений, а также выданных ими предписаний (уведомлений);

справка налогового органа о наличии (об отсутствии) задолженности пользователя недр по уплате налогов и платежей при пользовании недрами;

справка территориального фонда геологической информации о регистрации геологоразведочных работ и об отсутствии задолженности по сдаче отчетов о результатах завершённых работ на данном участке недр;

платежное поручение об оплате государственной пошлины за совершение действий, связанных с лицензированием в безналичной форме.

2.6.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги по переоформлению лицензии и подлежащих представлению заявителем:

заявка в 2 экземплярах, (образец заявки приведен в приложении 2 к настоящему Административному регламенту);

доверенность, в случае если заявка подписана не руководителем заявителя;
заверенные в установленном порядке копии учредительных документов и документа, подтверждающего факт внесения записи о регистрации юридического лица в Государственный реестр юридических лиц;

документ, подтверждающий согласие владельца лицензии на переоформление лицензии на претендента с указанием основания ее переоформления (если на момент подачи заявления владелец лицензии сохраняет статус юридического лица);

выписка из реестра акционеров (для заявителей - акционерных обществ);

лицензия со всеми приложениями к ней, зарегистрированными в установленном порядке, подлежащая переоформлению.

В случае перехода права пользования по основаниям, предусмотренным абзацами третьим — шестым ст. 17.1 Закона РФ от 21.02.1992 №2395-1 «О недрах», заявитель кроме документов, указанных в абзацах втором — седьмом настоящего подпункта, представляет следующие документы и сведения:

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

данные о соответствии претендента требованиям, предъявляемым к пользователям недр, а также о наличии необходимых финансовых и технических средств для безопасного проведения работ, связанных с использованием недрами, и о наличии квалифицированных специалистов;

разделительный баланс (оригинал или заверенная в установленном порядке копия), в котором должно быть отражено правопреемство лица, претендующего на получение лицензии, на соответствующий участок недр;

данные о том, что претенденту передано имущество, необходимое для осуществления деятельности, указанной в лицензии, в том числе из состава имущества объектов обустройства в границах лицензионного участка, и имеются необходимые лицензии на осуществление видов деятельности, связанных с использованием недрами;

В случае перехода права пользования по основаниям, предусмотренным абзацем седьмым ст. 17.1 Закона РФ от 21.02.1992 №2395-1 «О недрах», заявитель кроме документов, указанных в абзацах втором — седьмом настоящего подпункта, представляет следующие документы и сведения:

документы, подтверждающие статус основного и дочернего общества (копии учредительных и регистрационных документов основного и дочернего общества, выписку из реестра акционеров, копии договора между хозяйственными обществами или иных документов, подтверждающих возможность основного общества определять решения, принимаемые дочерним обществом, в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации);

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

данные о соответствии претендента требованиям, предъявляемым к пользователям недр, а также о наличии необходимых финансовых и технических средств для безопасного проведения работ, связанных с использованием недрами, и о наличии квалифицированных специалистов;

данные о том, что претенденту передано имущество, необходимое для осуществления деятельности, указанной в лицензии, в том числе из состава имущества объектов обустройства в границах лицензионного участка, и имеются необходимые лицензии на осуществление видов деятельности, связанных с использованием недрами.

В случае перехода права пользования по основаниям, предусмотренным абзацем восьмым ст. 17.1 Закона РФ от 21.02.1992 №2395-1 «О недрах», заявитель кроме документов, указанных в абзацах втором — седьмом настоящего подпункта, представляет следующие документы и сведения:

данные о том, что приобретатель имущества является юридическим лицом, созданным в соответствии с законодательством Российской Федерации, отвечает квалификационным требованиям, предъявляемым к пользователю недр законодательством о недрах Российской Федерации;

документы, подтверждающие, что в отношении владельца лицензии проводится процедура банкротства, в том числе копия решения суда о начале процедуры банкротства владельца лицензии;

документы (оригиналы или заверенная в установленном порядке копия), подтверждающие приобретение имущества (имущественного комплекса) предприятия-банкрота, являющегося владельцем лицензии, и то, что это имущество связано с использованием соответствующим участком недр.

По своему желанию заявитель дополнительно может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для обоснования переоформления лицензии.

2.6.3.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги по переоформлению лицензии, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, полученная не ранее чем за месяц до момента регистрации заявки на переоформление лицензии;

копия платежного документа об оплате государственной пошлины за действия уполномоченных органов, связанные с лицензированием пользования участками недр или участками недр местного значения.

2.6.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги по прекращению права пользования недрами и

подлежащих представлению заявителем:

заявка в 2 экземплярах (образец заявки приведен в приложении 4 к настоящему Административному регламенту);

доверенность, в случае если заявка подписана не руководителем заявителя;
 акт о ликвидации или консервации горных выработок по добыче полезных ископаемых или подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых;

горноотводный акт в подлиннике (при наличии);
 оригинал лицензии.

По своему желанию пользователь недр дополнительно может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для прекращения права пользования недрами.

Заявка о прекращении права пользования недрами должна быть подана в Управление не позднее шести месяцев до заявленного срока.

2.6.4.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги по прекращению права пользования недрами по инициативе пользователя недр, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее чем за месяц до момента регистрации заявки о прекращении права пользования недрами;

копии актов проверок, проведенных Росприроднадзором (его территориальным органом) за последние три года, предшествующие подаче заявки на внесение изменений и дополнений, а также выданных ими предписаний (уведомлений);

справка налогового органа о наличии (об отсутствии) задолженности пользователя недр по уплате налогов и платежей при пользовании недрами;

справка территориального фонда геологической информации о регистрации геолого-разведочных работ и об отсутствии задолженности по сдаче отчетов о результатах завершённых работ на данном участке недр.

2.6.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги по досрочному прекращению права пользования недрами и подлежащих представлению заявителем:

заявление в 2 экземплярах, оформленное в произвольной форме.

Заявление владельца лицензии о досрочном прекращении права пользования недрами должно содержать:

полное официальное наименование заявителя;
 его юридический адрес;

основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации заявителя;

ИНН заявителя;

банковские реквизиты заявителя;

указание причин отказа;

обязательства по выполнению мероприятий по консервации и ликвидации горных выработок, объектов инфраструктуры и рекультивации земель согласно условиям, зафиксированным в лицензии;

информацию о планируемых (либо проведенных) рекультивационных и ликвидационных мероприятиях;

срок прекращения права пользования недрами.

По своему желанию заявитель дополнительно может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для обоснования отказа от права пользования недрами.

2.6.5.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги по досрочному прекращению права пользования недрами по инициативе пользователя недр, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее чем за месяц до момента регистрации заявки о досрочном прекращении права пользования недрами

2.6.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги по исправлению технических ошибок и подлежащих представлению заявителем:

заявление в 2 экземплярах, оформленное в произвольной форме;

доверенность, в случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги доверенным лицом;

2.6.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги по исправлению технических ошибок, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее чем за месяц до момента регистрации заявки на исправление технической ошибки;

копия платежного документа об оплате государственной пошлины.

2.6.7 Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с

нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги по выдаче дубликата лицензии:

заявление в 2 экземплярах, оформленное в произвольной форме;

доверенность, в случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги доверенным лицом;

2.6.7.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги по выдаче дубликата лицензии, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее чем за месяц до момента регистрации заявки на выдачу дубликата;

копия платежного документа об оплате государственной пошлины.

2.7. Перечень документов, который Управление не вправе требовать при предоставлении государственной услуги

2.7.1. Управление не вправе требовать от Заявителя:

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

предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тамбовской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги.

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

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

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

2.9.1. Основания для приостановления предоставления государственной

услуги отсутствуют.

2.9.2. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги по оформлению лицензии является предоставление документов с нарушением пункта 4.1 Порядка оформления, государственной регистрации и выдачи лицензий на пользование участками недр местного значения на территории Тамбовской области, утвержденного постановлением администрации Тамбовской области от 30.08.2013 № 954 (далее - Порядок), о чем заявитель извещается в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявки.

2.9.3. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги по внесению изменений и дополнений в лицензию на пользование недрами является несоответствие документов пункту 5.3 Порядка.

Уведомление об отказе внесения изменений и дополнений в лицензию с указанием причин отказа направляется заявителю в течение 7 рабочих дней.

2.9.4. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги по переоформлению лицензии на пользование участком недр:

переоформление не отвечает условиям и требованиям, установленным законодательством Российской Федерации;

заявитель представил о себе неверные сведения;

заявитель не представил доказательств того, что обладает квалифицированными специалистами, необходимыми финансовыми и техническими средствами для эффективного и безопасного проведения работ;

заявка на переоформление лицензии подана по истечении 6 месяцев с даты наступления случаев, указанных в абзацах четвертом — одиннадцатом пункта 3.4 настоящего Административного регламента;

на момент подачи заявки по участку недр, предоставленному в пользование предыдущему пользователю недр, начата в соответствии со статьей 21 Закона РФ от 21.02.1992 №2395-1 «О недрах» и в порядке, установленном Порядком, процедура досрочного прекращения права пользования недрами;

в случае, если поступившие заявочные материалы признаются несоответствующими пункту 6.4 Порядка.

Уведомление об отказе в переоформлении лицензии с указанием причин отказа направляется заявителю в течение 7 рабочих дней.

2.9.5. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги по прекращению права пользования недрами по инициативе пользователя недр является несоответствие документов пункту 7.7 Порядка.

Уведомление об отказе в прекращении права пользования недрами с указанием причин отказа направляется заявителю в течение 7 рабочих дней.

2.9.6 Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги по досрочному прекращению права пользования недрами по инициативе пользователя недр является несоответствие документов пункту 8.11 Порядка.

Уведомление об отказе в досрочном прекращении права пользования недрами с указанием причин отказа направляется заявителю в течение 7 рабочих дней.

2.9.7. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги по исправлению технической ошибки в лицензии на пользование недрами по инициативе пользователя недр:

неподтверждение наличия технической ошибки;

неуплата государственной пошлины;

если исправление технических ошибок влечет за собой прекращение, возникновение или переход права пользования недрами.

2.9.8 Основания для отказа в предоставлении государственной услуги по выдаче дубликата лицензии на пользование недрами

неуплата государственной пошлины.

2.10. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги

Пользователи недр за предоставление лицензии на пользование недрами, переоформление документа, подтверждающего наличие лицензии, продление срока действия лицензии уплачивают государственную пошлину за совершение действий, связанных с лицензированием (далее – государственная пошлина) в порядке и размерах, установленных Налоговым кодексом Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 №117 (п.92 ст.333.33, в ред. Федерального закона от 08.11.2010 № 293-ФЗ) в размерах:

предоставление лицензии - 7500 рублей;

переоформление документа, подтверждающего наличие лицензии, и (или) приложения к такому документу в других случаях - 750 рублей;

предоставление (выдача) дубликата лицензии - 750 рублей;

продление срока действия лицензии - 750 рублей;

исправление технической ошибки – 750 рублей;

выдача дубликата лицензии — 750 рублей.

Государственная пошлина зачисляется в доход областного бюджета.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявки и материалов заявителя о предоставлении государственной услуги и при получении документов, являющихся результатами государственной услуги – 15 минут.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги, информационным стендам

2.12.1. Места предоставления государственной услуги должны

соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы государственных гражданских служащих.

Места предоставления государственной услуги включают места для ожидания, информирования, получения информации и заполнения необходимых документов для приема заявлений, которые оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.12.2. Места ожидания должны быть оборудованы стульями, а также столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для осуществления необходимых записей.

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

2.12.3. На территории, прилегающей к зданию, оборудуются в установленном порядке места для парковки автотранспортных средств.

2.12.4. Здание, в котором расположено Управление, должно быть оборудовано входом, обеспечивающим свободный доступ заявителям.

Центральный вход в здание оборудуется табличкой (вывеской) с информацией о наименовании Управления и месте его нахождения.

2.12.5. 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.

2.12.6. Прием заявителей осуществляется в кабинетах, которые оборудуются информационными табличками с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени и отчества должностного лица, осуществляющего предоставление государственной услуги.

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

2.12.7. При обращении инвалида за получением государственной услуги (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечивается:

возможность посадки инвалидов в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещение с помощью технических средств реабилитации и (или) с помощью специалиста органа, предоставляющего государственные услуги, ответственного за работу с инвалидами;

содействие инвалидам при входе в орган, предоставляющий государственные услуги, и выходе из него;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в органе,

предоставляющем государственные услуги;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов 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 сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

доступ к помещению, в котором предоставляется услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

возможность самостоятельного передвижения инвалидов, в том числе передвигающихся в кресле-коляске, в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью специалиста органа, предоставляющего государственные услуги, ответственного за работу с инвалидами;

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

2.13. Показатели доступности и качества государственных услуг

2.13.1. Показателем доступности государственной услуги является:

размещение на портале государственных и муниципальных услуг области, на официальном сайте управления, на информационных стендах в управлении, учреждении:

информации о государственной услуге, порядке и сроках ее предоставления;

сведений о местонахождении, о графике (режиме) работы, контактных телефонах (телефонах для справок), адресах электронной почты управления;

размещения бланка заявления и перечня документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

возможность направления запроса и получения информации о ходе предоставления государственной услуги в электронном виде.

2.13.2. Показателями качества государственной услуги является:

предоставление услуги в соответствии с требованиями Административного регламента;

наличие различных каналов получения услуги;

соблюдение сроков предоставления услуги;

количество обоснованных жалоб.

п. 2.14. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме, а так же в многофункциональных центрах.

Предоставление государственной услуги в электронной форме обеспечивает возможность:

ознакомления заявителя с порядком предоставления государственной услуги через информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг Тамбовской области (в том числе с формами и образцами документов) <http://pgu.tambov.gov.ru>;

консультирования заявителя;

получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса (заявления);

возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и в электронной форме не предусмотрено.

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 в многофункциональных центрах

3.1. Последовательность действий Управления при предоставлении государственной услуги в части оформления, регистрации и выдачи лицензии на пользование участками недр местного значения

Предоставление государственной услуги включает в себя административную процедуру по оформлению, государственной регистрации и выдаче лицензий на пользование участками недр местного значения (далее – административная процедура).

Основанием для начала предоставления государственной услуги является обращение заявителя в Управление.

Административные действия предоставления государственной услуги, их продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения:

прием и регистрация документов, указанных в подпункте 2.6.1 — в день получения документов;

проверка комплектности документов, указанных в подпункте 2.6.1, поданных заявителем - 5 рабочих дней с даты регистрации документов;

формирование и направление запросов в рамках межведомственного взаимодействия — 5 рабочих дней с даты регистрации документов, указанных в подпункте 2.6.1;

отказ в предоставлении государственной услуги в случае некомплектности документов, указанных в подпункте 2.6.1, поданных заявителем — 5 рабочих дней с даты регистрации документов, указанных в подпункте 2.6.1;

отказ в предоставлении государственной услуги - 11 рабочих дней с даты регистрации документов, указанных в подпункте 2.6.1;

оформление лицензии на пользование недрами - 56 дней с даты регистрации документов, указанных в подпункте 2.6.1;

регистрация лицензии на пользование недрами — 3 дня со дня оформления лицензии на пользование недрами;

выдача лицензии на пользование недрами заявителю — 5 дней со дня регистрации лицензии на пользование недрами;

Общий срок указанных административных действий не должен превышать 65 дней.

Блок-схема последовательности действий при предоставлении государственной услуги в части оформления, регистрации и выдачи лицензии на пользование недрами приведена в приложении 5 к Административному регламенту.

3.1.1. Основанием для начала процедуры предоставления государственной услуги по оформлению лицензии на пользование недрами является получение документов, указанных в подпункте 2.6.1.

Должностное лицо, ответственное за получение почты в Управлении, в день получения документов, указанных в подпункте 2.6.1, осуществляет их регистрацию в автоматизированной системе делопроизводства «Регистрация Документов Организации» и проставляет отметку, содержащую входящий номер и дату регистрации документа.

Должностное лицо Отдела Управления, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 5 рабочих дней с даты регистрации документов, указанных в подпункте 2.6.1, проверяет достоверность и комплектность пакета документов, сформированного в соответствии с подпунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента;

в случае некомплектности пакета документов, должностное лицо Отдела Управления в течение 5 рабочих дней с даты регистрации документов, указанных в подпункте 2.6.1, направляет Заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении извещение об отказе в предоставлении государственной услуги;

в случае необходимости получения сведений в результате межведомственного взаимодействия должностное лицо Отдела Управления в течение 5 рабочих дней с даты регистрации документов, указанных в подпункте 2.6.1, формирует межведомственные запросы в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги и располагающие необходимыми сведениями:

Управление Федеральной налоговой службы РФ по Тамбовской области: копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица, копия свидетельства о постановке пользователя недр на налоговый учет;

Управление Федерального казначейства по Тамбовской области: платежное поручение об уплате государственной пошлины за действия уполномоченных органов, связанные с лицензированием пользования участками недр.

В случае, если по результатам проверки и результатам межведомственного взаимодействия комплект документов не соответствует подпунктам 2.6.1, 2.6.1.1 настоящего Административного регламента, должностное лицо Отдела Управления в течение 11 рабочих дней с даты регистрации документов,

указанных в подпункте 2.6.1, направляет Заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении извещение об отказе в предоставлении государственной услуги.

В случае если по результатам рассмотрения комплект документов соответствует подпунктам 2.6.1. и 2.6.1.1 настоящего Административного регламента, должностное лицо Отдела Управления, ответственное за лицензирование, в течение 56 дней с даты регистрации документов, указанных в подпункте 2.6.1, оформляет четыре экземпляра лицензионных материалов на пользование недрами и условий пользования недрами, которые являются неотъемлемой частью лицензии.

В соответствии со статьей 11 Закона Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах» предоставление недр в пользование оформляется специальным государственным разрешением в виде лицензии, включающей установленной формы бланк с Государственным гербом Российской Федерации, а также текстовые, графические и иные приложения, являющиеся неотъемлемыми составными частями лицензии и определяющие основные условия пользования недрами.

Лицензия на пользование недрами является документом, удостоверяющим право пользования недрами в определенных границах в соответствии с указанной в ней целью в течение установленного срока при соблюдении владельцем заранее оговоренных условий.

Форма бланка лицензии на пользование недрами приведена в приложении б к Административному регламенту.

К бланку лицензии на пользование недрами прилагаются текстовые и графические приложения, являющиеся ее неотъемлемыми частями:

условия пользования недрами (подписываются начальником Управления и уполномоченным лицом заявителя и заверяются печатями);

копия решения, являющегося основанием предоставления лицензии;

схема расположения участка недр (пространственные границы участка недр, предоставляемого в пользование, отражаются географическими координатами угловых точек);

копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

сведения об участке недр и заявителе, отражающие:

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

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

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

наличие других пользователей недр на данном месторождении;

перечисление предыдущих пользователей данным участком недр (если ранее участок недр находился в пользовании);

краткая справка о пользователе недр, содержащая: юридический адрес заявителя, контактные телефоны;

иные приложения: может дополняться иными материалами, имеющими отношение к предоставленному в пользование участку недр.»;

3.1.2. Должностное лицо Отдела Управления, ответственное за регистрацию лицензий на пользование участками недр местного значения, в течение 3-х дней с момента оформления лицензии осуществляет регистрацию лицензии на пользование недрами.

Государственная регистрация лицензии на пользование недрами заключается:

в присвоении государственного регистрационного номера;

в проставлении штампа и подписи государственного регистратора;

во внесении записи о регистрации лицензии в реестр государственной регистрации лицензий на пользование недрами общераспространенными полезными ископаемыми на территории Тамбовской области.

Должностное лицо Отдела Управления, ответственное за регистрацию лицензий, при осуществлении регистрации лицензии на пользование недрами присваивает ей государственный регистрационный номер и проставляет указанный номер, а также штамп государственной регистрации (далее - штамп) на двух оригиналах бланка лицензии и двух копиях бланка лицензии. Штамп проставляется в левом нижнем углу на лицевой стороне бланка лицензии (приложение 7 к Административному регламенту).

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

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

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

Нумерация ведется с 80000 по 99999 номер (включительно).

Вид лицензии определяется двумя буквами:

первая буква обозначает вид полезного ископаемого:

Т — твердые полезные ископаемые;

вторая буква обозначает вид работ:

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

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

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

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

Должностное лицо Отдела Управления, ответственное за регистрацию лицензий, после совершения процедур, указанных в подпункте 3.1.2 Административного регламента, вносит в реестр государственной регистрации лицензий на пользование недрами общераспространенными полезными ископаемыми на территории Тамбовской области запись о регистрации лицензии.

3.1.3. Оформленная и зарегистрированная лицензия на пользование недрами (первый экземпляр оригинала лицензии и два экземпляра копии лицензии, а также пакеты лицензионных материалов) в срок не более 5 дней с даты регистрации лицензии на пользование недрами должностным лицом Отдела Управления направляется:

оригинал лицензии, пакет лицензионных материалов — заявителю;

третий и четвертый экземпляры копий лицензий, пакет лицензионных материалов — в Тамбовский филиал Федерального бюджетного учреждения «Территориальный фонд геологической информации по Центральному Федеральному округу».

Второй экземпляр оригинала лицензии, пакет лицензионных материалов остается в Управлении.

Сведения о выданной лицензии также направляются в управление Федеральной налоговой службы по Тамбовской области.

Информация о результатах оказания государственной услуги размещается должностным лицом Отдела Управления на портале поставщика услуг.

3.2. Последовательность действий Управления при предоставлении государственной услуги в части внесения изменений и дополнений в лицензию

Основанием для начала предоставления государственной услуги является обращение заявителя в Управление.

Внесение изменений и дополнений в лицензию осуществляется в случаях:

изменения законодательства в области недропользования;

уточнения границ участка недр, предоставленного в пользование для разведки и добычи, или геологического изучения, разведки и добычи, изменения сведений о запасах общераспространенных полезных ископаемых участка недр, предоставленного в пользование;

возникновения обстоятельств, существенно отличающихся от тех, при которых была предоставлена лицензия на пользование недрами;

продления срока действия лицензии на пользование недрами;
приостановления и ограничения права пользования недрами.

Предоставление государственной услуги включает в себя административную процедуру по внесению изменений и дополнений в лицензию (далее – административная процедура).

Административные действия предоставления государственной услуги, их продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения:

прием и регистрация документов, указанных в подпункте 2.6.2 — в день получения документов;

формирование и направление запросов в рамках межведомственного взаимодействия — 1 рабочий день с даты регистрации документов, указанных в подпункте 2.6.2;

проверка комплектности документов, указанных в подпунктах 2.6.2, 2.6.2.1 — 7 рабочих дней с даты регистрации документов, указанных в подпункте 2.6.2;

отказ в предоставлении государственной услуги - 7 рабочих дней с даты регистрации документов, указанных в подпункте 2.6.2;

оформление внесения изменений и дополнений - 21 день со дня регистрации документов, указанных в подпункте 2.6.2;

государственная регистрация изменений и дополнений - 3 дня со дня оформления внесения изменений и дополнений;

выдача изменений и дополнений - 5 дней с даты государственной регистрации изменений и дополнений.

Общий срок указанных административных действий не должен превышать 30 дней.

Блок-схема последовательности действий при предоставлении государственной услуги приведена в приложении 5 к настоящему Регламенту.

3.2.1 Основанием для начала процедуры является получение документов, указанных в подпункте 2.6.2.

Должностное лицо, ответственное за получение почты в Управлении, в день получения документов, указанных в подпункте 2.6.2, осуществляет их регистрацию в автоматизированной системе делопроизводства «Регистрация Документов Организации» и проставляет отметку, содержащую входящий номер и дату регистрации документа.

В случае необходимости получения сведений в результате межведомственного взаимодействия должностное лицо Отдела Управления в течение 1 рабочего дня с даты регистрации документов, указанных в подпункте 2.6.2, формирует межведомственные запросы в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги и располагающие необходимыми сведениями:

Управление Федеральной налоговой службы РФ по Тамбовской области:
выписка из ЕГРЮЛ - сведения о юридическом лице (заявителе), ЕГРИП- сведения об индивидуальном предпринимателе, справка о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов и платежей при пользовании недрами;

Управление Федерального казначейства по Тамбовской области: платежное поручение об уплате государственной пошлины в безналичной форме;

Управление Росприроднадзора по Тамбовской области: копии актов проверок за последние 3 года;

Департамент по недропользованию по ЦФО Центрнедра: справка о регистрации геологоразведочных работ и об отсутствии задолженности по сдаче отчетов о результатах завершённых работ на данном участке недр.

Должностное лицо Отдела Управления, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 7 рабочих дней с даты регистрации документов, указанных в подпункте 2.6.2, проверяет достоверность и комплектность документов, сформированных в соответствии с подпунктами 2.6.2 и 2.6.2.1 настоящего Административного регламента.

В случае если по результатам проверки и результатам межведомственного взаимодействия комплект документов не соответствует подпунктам 2.6.2, 2.6.2.1 настоящего Административного регламента, должностное лицо Отдела Управления в течение 7 рабочих дней с даты регистрации документов, указанных в подпункте 2.6.2, направляет Заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении извещение об отказе в предоставлении государственной услуги.

В случае если по результатам рассмотрения комплект документов соответствует подпунктам 2.6.2 и 2.6.2.1 настоящего Административного регламента, должностное лицо Отдела Управления, ответственное за лицензирование, в течение 21 дня со момента регистрации документов, указанных в подпункте 2.6.2, готовит проект изменений и дополнений в условия пользования недрами в 4-х экземплярах.

3.2.2. Должностное лицо Отдела Управления, ответственное за регистрацию дополнений в условия пользования недрами, в течение 3-х дней с момента оформления изменений и дополнений осуществляет регистрацию.

Государственная регистрация изменений и дополнений в условия пользования недрами заключается:

- в присвоении дополнению регистрационного номера;
- в проставлении штампа и подписи государственного регистратора;
- во внесении записи о регистрации лицензии в реестр государственной регистрации лицензий на пользование недрами общераспространенными полезными ископаемыми на территории Тамбовской области.

Должностное лицо Отдела Управления присваивает дополнению государственный регистрационный номер и проставляет указанный номер, а также штамп государственной регистрации в 4-х экземплярах. Штамп проставляется в правом верхнем углу на лицевой стороне изменений и дополнений (приложение 7 к Административному регламенту).

3.2.3. Оформленное и зарегистрированное в 4-х экземплярах дополнение (оригиналы) в лицензию на пользование недрами в срок не более 5 дней с даты регистрации изменений и дополнений направляется заявителю.

Если в течение 30 дней с момента получения заявителем изменений и дополнений в лицензию заявитель не согласовывает их или направил отказ в согласовании, то начальником Управления принимается решение об аннулировании изменений и дополнений в лицензию.

Подписанные Управлением и Заявителем изменения и дополнения в лицензию направляются:

два экземпляра копий — в Тамбовский филиал Федерального бюджетного учреждения «Территориальный фонд геологической информации по Центральному Федеральному округу».

Один экземпляр оригинала остается в Управлении и один — у Заявителя.

Информация о результатах оказания государственной услуги должностным лицом Отдела Управления размещается на портале поставщика услуг.

3.3. Последовательность действий при предоставлении государственной услуги в части принятия решений о прекращении права пользования участками недр.

Основанием для начала предоставления государственной услуги является обращение заявителя в Управление.

Административные действия предоставления государственной услуги, их продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения:

прием и регистрация документов, указанных в подпункте 2.6.4 — в день получения документов;

формирование и направление запросов в рамках межведомственного взаимодействия — 1 рабочий день с даты регистрации документов, указанных в подпункте 2.6.4;

направление на рассмотрение комиссии — 14 дней с даты регистрации документов, указанных в подпункте 2.6.4;

рассмотрение документов, указанных в подпунктах 2.6.4, 2.6.4.1 Комиссией — 7 дней со дня поступления документов, указанных в подпунктах 2.6.4, 2.6.4.1, на рассмотрение Комиссии;

отказ в предоставлении государственной услуги — 7 рабочих дней со дня поступления документов на рассмотрение Комиссии;

принятие Управлением решения о прекращении права пользования недрами — 3 дня со дня рассмотрения документов, указанных в подпунктах 2.6.4, 2.6.4.1, Комиссией;

направление заявителю копии приказа о прекращении права пользования недрами — 5 дней с момента принятия решения о прекращении права пользования недрами.

Общий срок указанных административных действий не должен превышать 30 дней.

3.3.1 Основанием для начала процедуры является получение документов, указанных в подпункте 2.6.4.

Должностное лицо, ответственное за получение почты в Управлении, в день получения документов, указанных в подпункте 2.6.4, осуществляет их

регистрацию в автоматизированной системе делопроизводства «Регистрация Документов Организации» и проставляет отметку, содержащую входящий номер и дату регистрации документа.

В случае необходимости получения сведений в результате межведомственного взаимодействия должностное лицо Отдела Управления в течение 1 рабочего дня с даты регистрации документов, указанных в подпункте 2.6.4, формирует межведомственные запросы в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги и располагающие необходимыми сведениями:

Управление Федеральной налоговой службы РФ по Тамбовской области: выписка из ЕГРЮЛ - сведения о юридическом лице (заявителе), ЕГРИП- сведения об индивидуальном предпринимателе, справка о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов и платежей при пользовании недрами;

Управление Федерального казначейства по Тамбовской области: платежное поручение об уплате государственной пошлины в безналичной форме;

Управление Росприроднадзора по Тамбовской области: копии актов проверок за последние 3 года;

Департамент по недропользованию по ЦФО Центрнедра: справка о регистрации геологоразведочных работ и об отсутствии задолженности по сдаче отчетов о результатах завершённых работ на данном участке недр.

3.3.2. Должностное лицо Отдела Управления в течение 14 дней с даты регистрации документов, указанных в подпункте 2.6.4, направляет их на рассмотрение Комиссии.

Комиссия рассматривает документы, указанные в подпунктах 2.6.4, 2.6.4.1 в течение 7 дней со дня их поступления на рассмотрение Комиссии.

Результат рассмотрения документов, указанных в подпунктах 2.6.4, 2.6.4.1, оформляется секретарем Комиссии в виде протокола.

В случае, если поступивший комплект документов признается Комиссией несоответствующим подпунктам 2.6.4 и 2.6.4.1 настоящего Административного регламента, должностное лицо Отдела Управления в течение 7 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в подпунктах 2.6.4, 2.6.4.1, на рассмотрение Комиссии, направляет Заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении извещение об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.3.3. В случае, если поступивший комплект документов признается Комиссией соответствующим подпунктам 2.6.4 и 2.6.4.1 настоящего Административного регламента, должностное лицо Отдела Управления на основании протокола заседания Комиссии в течение 3 дней со дня рассмотрения документов, указанных в подпунктах 2.6.4, 2.6.4.1, готовит приказ о прекращении права пользования недрами.

В приказе Управления о прекращении права пользования недрами указываются:

основания для принятия решения о прекращении права пользования недрами;

сведения о заявлении владельца лицензии о прекращении права пользования недрами;

дата прекращения права пользования недрами;

соответствующие поручения Отделу Управления;

ответственное лицо за контролем по выполнению приказа.

Должностное лицо Отдела Управления в течение 5 дней с момента принятия решения о прекращении права пользования недрами делает в государственном реестре лицензий на пользование недрами запись о прекращении и направляет письменные уведомления:

заявителю;

в Тамбовский филиал ФБУ «ТГФИ по Центральному Федеральному округу».

Информация о результатах оказания государственной услуги должностным лицом Отдела Управления размещается на портале поставщика услуг.

3.4. Последовательность действий Управления при предоставлении государственной услуги в части перехода права пользования недрами и переоформления лицензии на пользование участками недр местного значения

Основанием для начала предоставления государственной услуги является обращение заявителя в Управление.

Предоставление государственной услуги включает в себя административную процедуру по переоформлению, государственной регистрации и выдаче переоформленной лицензии на пользование участками недр местного значения (далее – административная процедура).

Административная процедура реализуется Управлением в следующих случаях:

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

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

прекращение 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;

реорганизация юридического лица – пользователя недр путем его разделения или выделения из него другого юридического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, если вновь созданное юридическое лицо намерено продолжать деятельность в соответствии с лицензией на право пользования недрами, предоставленной прежнему пользователю недр;

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

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

приобретение субъектом предпринимательской деятельности в порядке, предусмотренном Федеральным законом «О несостоятельности (банкротстве)», имущества (имущественного комплекса) предприятия-банкрота (пользователя недр) при условии, что приобретатель имущества является юридическим лицом, созданным в соответствии с законодательством Российской Федерации, отвечает квалификационным требованиям, предъявляемым к пользователю недр законодательством Российской Федерации о недрах;

изменение наименования юридического лица – пользователя недр.

Административные действия предоставления государственной услуги, их продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения:

прием и регистрация документов, указанных в подпункте 2.6.3 — в день получения документов;

формирование и направление запросов в рамках межведомственного взаимодействия — 1 рабочий день с даты регистрации документов, указанных в подпункте 2.6.3;

проверка документов, указанных в подпункте 2.6.3, на достоверность и комплектность — 7 рабочих дней со дня регистрации документов;

отказ в предоставлении государственной услуги, за исключением оснований, указанных в пункте 6.6 Порядка — 7 рабочих дней с даты регистрации документов, указанных в подпункте 2.6.3;

отказ в предоставлении государственной услуги по основаниям, указанным в пункте 6.6 Порядка — 23 дня с даты регистрации документов, указанных в подпункте 2.6.3;

переоформление лицензии на пользование недрами — 23 дня со дня регистрации документов, указанных в подпункте 2.6.3;

регистрация переоформленной лицензии на пользование недрами — 3 дня со дня переоформления лицензии на пользование недрами;

выдача переоформленной лицензии на пользование недрами заявителю — 3 дня с момента регистрации переоформленной лицензии на пользование недрами;

Общий срок указанных административных действий не должен превышать 30 дней.

Блок-схема последовательности действий при предоставлении государственной услуги в части переоформления, регистрации и выдачи переоформленной лицензии на пользование недрами приведена в приложении 5 к Административному регламенту.

3.4.1. Основанием для начала процедуры является получение документов, указанных в подпункте 2.6.3.

Должностное лицо, ответственное за получение почты в Управлении, в день получения документов, указанных в подпункте 2.6.3, осуществляет их регистрацию в автоматизированной системе делопроизводства «Регистрация Документов Организации» и проставляет отметку, содержащую входящий номер и дату регистрации документа.

В случае необходимости получения сведений в результате межведомственного взаимодействия должностное лицо Отдела Управления в течение 1 рабочего дня с даты регистрации документов, указанных в подпункте 2.6.3, формирует межведомственные запросы в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги, располагающие необходимыми сведениями:

Управление Федеральной налоговой службы РФ по Тамбовской области: выписка из ЕГРЮЛ - сведения о юридическом лице (заявителе), ЕГРИП- сведения об индивидуальном предпринимателе;

Управление Федерального казначейства по Тамбовской области: платежное поручение об уплате государственной пошлины в безналичной форме.

Должностное лицо Отдела Управления в течение 7 рабочих дней с даты регистрации документов, указанных в подпункте 2.6.3, проверяет достоверность и

комплектность документов в соответствии с подпунктами 2.6.3, 2.6.3.1 настоящего Административного регламента.

В случае если по результатам проверки комплект документов не соответствует подпунктам 2.6.3 и 2.6.3.1 настоящего Административного регламента, должностное лицо Отдела Управления в течение 7 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в подпункте 2.6.3, направляет Заявителю заказным почтовым отправление с уведомлением о вручении извещение об отказе в предоставлении государственной услуги.

В случае если по результатам рассмотрения документов выявлены основания для отказа в переходе права пользования недрами и переоформлении лицензии, предусмотренные пунктом 6.6 Порядка, должностное лицо Отдела Управления в течение 23 дней со дня регистрации документов, указанных в подпункте 2.6.3, направляет Заявителю заказным почтовым отправление с уведомлением о вручении извещение об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием оснований отказа.

В случае если по результатам проверки и результатам межведомственного взаимодействия комплект документов соответствует подпунктам 2.6.3 и 2.6.3.1 настоящего Административного регламента, должностное лицо Отдела Управления в течение 23 дней со дня регистрации документов, указанных в подпункте 2.6.3, оформляет четыре экземпляра лицензионных материалов на пользование недрами и условий пользования недрами, которые являются неотъемлемой частью лицензии.

3.4.2. Должностное лицо Отдела Управления, ответственное за регистрацию лицензий на пользование участками недр местного значения, в течение 3-х дней с момента оформления лицензии осуществляет регистрацию лицензии на пользование недрами. При осуществлении регистрации переоформленной лицензии на пользование недрами должностное лицо Отдела Управления вносит в реестр регистрации лицензий на пользование недрами общераспространенными полезными ископаемыми на территории Тамбовской области запись о регистрации лицензии и присваивает ей регистрационный номер и проставляет указанный номер, а также штамп государственной регистрации (далее - штамп) на двух оригиналах бланка лицензии и двух копиях бланка лицензии. Штамп проставляется в левом нижнем углу на лицевой стороне бланка лицензии (приложение 7 к Административному регламенту).

3.4.3. Переоформленная и зарегистрированная лицензия на пользование недрами (первый экземпляр оригинала лицензии и два экземпляра копии лицензии, а также лицензионных материалов) в срок не более 3 дней с даты регистрации переоформленной лицензии на пользование недрами должностным лицом Отдела Управления направляется:

оригинал лицензии, пакет лицензионных материалов — заявителю;
третий и четвертый экземпляры копий лицензий, пакет лицензионных материалов — в Тамбовский филиал Федерального бюджетного учреждения

«Территориальный фонд геологической информации по Центральному Федеральному округу».

Второй экземпляр оригинала лицензии, пакет лицензионных материалов остается в Управлении.

Информация о результатах оказания государственной услуги должностным лицом Отдела Управления размещается на портале поставщика услуг.

Сведения о выданной лицензии также направляются в управление Федеральной налоговой службы по Тамбовской области.

3.5. Последовательность действий Управления при предоставлении государственной услуги по исправлению технических ошибок в лицензии на пользования недрами.

Основанием для начала предоставления государственной услуги является обращение заявителя в Управление.

Административные действия предоставления государственной услуги, их продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения:

прием и регистрация документов, указанных в подпункте 2.6.6 — в день получения документов;

формирование и направление запросов в рамках межведомственного взаимодействия — 1 рабочий день с даты регистрации документов, указанных в подпункте 2.6.6;

рассмотрение документов, указанных в подпунктах 2.6.6, 2.6.6.1 - 52 дня с даты регистрации документов, указанных в подпункте 2.6.6;

принятие решения об исправлении технической ошибки в лицензии на пользование недрами либо об отказе в исправлении технической ошибки - 52 дня со дня регистрации документов, указанных в подпункте 2.6.6;

информирование владельца лицензии на пользование недрами об исправлении технической ошибки в лицензии или об отказе в ее исправлении — 7 дней после принятия решения об их исправлении или об отказе в их исправлении;

регистрация исправлений технической ошибки — 5 дней со дня принятия решения об исправлении технической ошибки в лицензии на пользование недрами;

выдача изменений — 2 дня со дня регистрации исправлений технической ошибки.

Общий срок указанных административных действий не должен превышать 60 дней.

3.5.1 Основанием для начала процедуры является получение документов, указанных в подпункте 2.6.6.

Должностное лицо, ответственное за получение почты в Управлении, в день получения документов, указанных в подпункте 2.6.6, осуществляет их регистрацию в автоматизированной системе делопроизводства «Регистрация Документов Организации» и проставляет отметку, содержащую входящий номер и дату регистрации документа.

В случае необходимости получения сведений в результате

межведомственного взаимодействия должностное лицо Отдела Управления в течение 1 рабочего дня с даты регистрации документов, указанных в подпункте 2.6.6, формирует межведомственные запросы в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги и располагающие необходимыми сведениями:

Управление Федеральной налоговой службы РФ по Тамбовской области: выписка из ЕГРЮЛ - сведения о юридическом лице (заявителе), ЕГРИП- сведения об индивидуальном предпринимателе;

Управление Федерального казначейства по Тамбовской области: платежное поручение об уплате государственной пошлины в безналичной форме.

Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 52 дней со дня регистрации документов, указанных в подпункте 2.6.6 рассматривает пакет документов, сформированных в соответствии с подпунктами 2.6.6, 2.6.6.1 настоящего Административного регламента.

По результатам рассмотрения документов в соответствии с подпунктами 2.6.6, 2.6.6.1 принимается решение об исправлении технической ошибки в лицензии на пользование недрами либо об отказе в исправлении технической ошибки.

О принятом решении Заявитель извещается в течение 7 дней после принятия решения заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении извещения об исправлении технической ошибки в лицензии на пользование недрами либо об отказе в исправлении технической ошибки с указанием оснований отказа.

В случае принятия решения об исправлении технической ошибки в лицензии на пользование недрами должностное лицо Отдела Управления, ответственное за лицензирование, в течение 5 дней с даты принятия решения об исправлении технической ошибки, готовит в 4-х экземплярах дополнения в виде изменений в лицензию на пользование недрами и осуществляет их регистрацию.

Государственная регистрация изменений в лицензию на пользование недрами заключается:

в присвоении регистрационного номера;
в проставлении штампа и подписи государственного регистратора;
во внесении записи об изменении лицензии в реестр государственной регистрации лицензий на пользование недрами общераспространенными полезными ископаемыми на территории Тамбовской области.

Должностное лицо Отдела Управления присваивает дополнению государственный регистрационный номер и проставляет указанный номер, а также штамп государственной регистрации в 4-х экземплярах. Штамп проставляется в правом верхнем углу на лицевой стороне изменений и дополнений (приложение 7 к Административному регламенту).

3.5.5. Оформленное и зарегистрированное в 4-х экземплярах дополнение (оригиналы) в лицензию на пользование недрами в срок не более 2 дней с даты

регистрации дополнения направляется:

оригинал — заявителю;

третий и четвертый экземпляры копий — в Тамбовский филиал Федерального бюджетного учреждения «Территориальный фонд геологической информации по Центральному Федеральному округу»;

Второй экземпляр оригинала остается в Управлении.

Информация о результатах оказания государственной услуги должностным лицом Отдела Управления размещается на портале поставщика услуг.

3.6 Последовательность действий Управления при предоставлении государственной услуги по выдаче дубликата лицензии на пользования недрами.

Основанием для начала предоставления государственной услуги является обращение заявителя в Управление.

Административные действия предоставления государственной услуги, их продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения:

прием и регистрация документов, указанных в подпункте 2.6.7 — в день получения документов;

формирование и направление запросов в рамках межведомственного взаимодействия — 1 рабочий день с даты регистрации документов, указанных в подпункте 2.6.7;

проверка достоверности и комплектности документов, поданных заявителем — 7 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в подпункте 2.6.7;

отказ в предоставлении государственной услуги — 7 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в подпункте 2.6.7;

оформление дубликата лицензии на пользование недрами — 11 дней со дня регистрации документов, указанных в подпункте 2.6.7;

выдача дубликата лицензии на пользование недрами — 3 дня со дня оформления дубликата лицензии на пользование недрами;

Общий срок указанных административных действий не должен превышать 15 дней.

3.6.1 Основанием для начала процедуры является получение документов, указанных в подпункте 2.6.7.

Должностное лицо, ответственное за получение почты в Управлении, в день получения документов, указанных в подпункте 2.6.7, осуществляет их регистрацию в автоматизированной системе делопроизводства «Регистрация Документов Организации» и проставляет отметку, содержащую входящий номер и дату регистрации документа.

В случае необходимости получения сведений в результате межведомственного взаимодействия должностное лицо Отдела Управления в течение 1 рабочего дня со дня регистрации документов, указанных в подпункте 2.6.7, формирует межведомственные запросы в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги и располагающие необходимыми сведениями:

Управление Федеральной налоговой службы РФ по Тамбовской области: выписка из ЕГРЮЛ - сведения о юридическом лице (заявителе), ЕГРИП- сведения об индивидуальном предпринимателе;

Управление Федерального казначейства по Тамбовской области: платежное поручение об уплате государственной пошлины в безналичной форме.

Должностное лицо Отдела Управления в течение 7 рабочих дней с даты регистрации документов, указанных в подпункте 2.6.7, проверяет комплектность документов в соответствии с подпунктами 2.6.7, 2.6.7.1 настоящего Административного регламента.

В случае если по результатам проверки комплект документов не соответствует подпунктам 2.6.7 и 2.6.7.1 Административного регламента, должностное лицо Отдела Управления в течение 7 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в подпункте 2.6.7, направляет Заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении извещение об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.6.3. В случае если по результатам рассмотрения и результатам межведомственного взаимодействия комплект документов признан соответствующим подпунктам 2.6.7. и 2.6.7.1 настоящего Административного регламента, должностным лицом Отдела Управления, ответственным за выдачу дубликата лицензии, в течение 11 дней с даты регистрации документов, указанных в подпункте 2.6.7, на основании копий лицензионных документов, хранящихся в Управлении, оформляется дубликат лицензии.

3.6.4. Должностное лицо Отдела Управления, ответственное за выдачу дубликата лицензии на пользование недрами, на лицевой стороне дубликата лицензии в правом верхнем углу проставляет штамп «Дубликат» и в срок не позднее 3 дней с момента оформления дубликата лицензии на пользование недрами осуществляет выдачу дубликата лицензии заявителю.

3.7. Последовательность действий при предоставлении государственной услуги в части принятия решений о досрочном прекращении права пользования участками недр.

Основанием для начала предоставления государственной услуги является обращение заявителя в Управление.

Административные действия предоставления государственной услуги, их продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения:

прием и регистрация документов, указанных в подпункте 2.6.5 — в день получения документов;

формирование и направление запросов в рамках межведомственного взаимодействия — 1 рабочий день с даты регистрации документов, указанных в подпункте 2.6.5;

направление на рассмотрение Комиссии — 14 дней с даты регистрации документов, указанных в подпункте 2.6.5;

рассмотрение документов, указанных в подпунктах 2.6.5, 2.6.5.1, Комиссией — 7 дней со дня поступления документов, указанных в подпунктах 2.6.5, 2.6.5.1, на рассмотрение Комиссии;

отказ в предоставлении государственной услуги — 7 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в подпунктах 2.6.5, 2.6.5.1, на рассмотрение Комиссии;

принятие Управлением решения о досрочном прекращении права пользования недрами — 3 дня со дня рассмотрения документов, указанных в подпунктах 2.6.5, 2.6.5.1, Комиссией;

направление заявителю копии приказа о досрочном прекращении права пользования недрами — 5 дней с момента принятия решения о досрочном прекращении права пользования недрами.

Общий срок указанных административных действий не должен превышать 30 дней.

3.7.1 Основанием для начала процедуры является получение документов, указанных в подпункте 2.6.5.

Должностное лицо, ответственное за получение почты в Управлении, в день получения документов, указанных в подпункте 2.6.5, осуществляет их регистрацию в автоматизированной системе делопроизводства «Регистрация Документов Организации» и проставляет отметку, содержащую входящий номер и дату регистрации документа.

3.7.2. В случае необходимости получения сведений в результате межведомственного взаимодействия должностное лицо Отдела Управления в течение 1 рабочего дня со дня регистрации документов, указанных в подпункте 2.6.5, формирует межведомственные запросы в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги и располагающие необходимыми сведениями:

Управление Федеральной налоговой службы РФ по Тамбовской области: выписка из ЕГРЮЛ - сведения о юридическом лице (заявителе), ЕГРИП- сведения об индивидуальном предпринимателе.

Должностное лицо Отдела Управления в течение 14 дней с даты регистрации документов, указанных в подпункте 2.6.5, направляет их на рассмотрение Комиссии.

Комиссия рассматривает документы, указанные в подпунктах 2.6.5, 2.6.5.1, в течение 7 дней со дня их поступления на рассмотрение комиссии.

Результат рассмотрения документов, указанных в подпунктах 2.6.5, 2.6.5.1, оформляется секретарем Комиссии в виде протокола.

В случае, если поступивший комплект документов признается Комиссией несоответствующим пунктам 2.6.5 и 2.6.5.1 настоящего Административного регламента, должностное лицо Отдела Управления в течение 7 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в подпунктах 2.6.5, 2.6.5.1, на рассмотрение Комиссии, направляет Заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении извещение об отказе в предоставлении

государственной услуги.

3.7.3. В случае, если поступивший комплект документов признается Комиссией соответствующим подпунктам 2.6.5 и 2.6.5.1 настоящего Административного регламента, должностное лицо Отдела Управления на основании протокола заседания Комиссии в течение 3 дней со дня рассмотрения документов, указанных в подпунктах 2.6.5, 2.6.5.1, готовит приказ о досрочном прекращении права пользования недрами.

В приказе Управления о досрочном прекращении права пользования недрами указываются:

основания для принятия решения о досрочном прекращении права пользования недрами;

сведения о заявлении владельца лицензии о досрочном прекращении права пользования недрами;

дата прекращения права пользования недрами;

соответствующие поручения Отделу Управления;

ответственное лицо за контролем по выполнению приказа.

Должностное лицо Отдела Управления в течение 5 дней с момента принятия решения о досрочном прекращении права пользования недрами делает в государственном реестре лицензий на пользование недрами запись о досрочном прекращении права пользования недрами и направляет копию приказа о досрочном прекращении права пользования недрами:

заявителю;

в Управление Федеральной налоговой службы по Тамбовской области;

в Тамбовский филиал ФБУ «ТГФИ по Центральному Федеральному округу».

Информация о результатах оказания государственной услуги должностным лицом Отдела Управления размещается на портале поставщика услуг.

4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Управления положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется начальником Управления, а также должностными лицами Управления, ответственными за предоставление государственной услуги.

4.2. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги (далее - проверки) проводятся в целях контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, соблюдением и исполнением должностными лицами Управления Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Проверки проводятся на основании приказа Управления с целью предотвращения, выявления и устранения нарушений при предоставлении государственной услуги.

4.3. Периодичность проверок носит плановый и внеплановый характер.

Плановые проверки осуществляются на основании приказов Управления.

При плановой проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги.

Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя.

При внеплановой проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги.

4.4. Должностные лица Управления несут персональную ответственность за предоставление государственной услуги, соблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги, установленных Административным регламентом.

Должностные лица Управления при предоставлении государственной услуги руководствуются положениями установленного законодательства и Административным регламентом.

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

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

4.7. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности).

Все плановые проверки должны осуществляться на основании приказа Управления. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан (объединений, организаций) осуществляется в порядке и формах, установленных законодательством Российской Федерации. Граждане, их объединения и организации вправе информировать Управление о качестве и полноте предоставляемой государственной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, государственных служащих, работников

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

нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении

государственной услуги;

нарушения срока предоставления государственной услуги;

требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области;

отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

отказа в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области;

затребования с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области;

отказа Управления, должностного лица Управления в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

приостановления 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 Тамбовской области.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы:

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или по электронной почте в Управление. Жалобы на решения, принятые начальником Управления подаются в администрацию Тамбовской области.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Управления, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

наименование Управления, должностного лица Управления, 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) Управления, должностного лица Управления;

доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) управления, должностного лица Управления. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.2.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы.

5.2.2. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.2.3. Жалоба, поступившая в Управление, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Управления, должностного лица Управления в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.2.4. 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 Тамбовской области;

в удовлетворении жалобы отказывается.

По результатам рассмотрения жалобы, заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1
к Административному регламенту Управления по охране окружающей среды
и природопользованию Тамбовской области по предоставлению государственной
услуги «Лицензирование права пользования недрами на территории Тамбовской области
(оформление, государственная регистрация, выдача лицензий на пользование участками недр
местного значения, внесение изменений в лицензию, переоформление, прекращение или
досрочное прекращение, приостановление или ограничение права пользования недрами)»

Начальнику управления
по охране окружающей
среды и природопользованию
Тамбовской области
М.А.Конакову

ЗАЯВКА о предоставлении права пользования недрами

на _____
(геологическое изучение, разведку и добычу, добычу)

_____ (полное название предприятия - заявителя)

в лице _____
(должность, Ф.И.О. руководителя)

направляет документы для получения лицензии на пользование недрами с
целью _____
(перечень намечаемых работ заявителя, вид ОПИ)

на месторождении, участке недр _____,
расположенном _____
(населенный пункт, район, область)

Почтовый адрес, телефон предприятия: _____

Банковские реквизиты: ИНН _____, КПП _____, ОГРН _____
ОКПО _____, ОКВЭД _____ р/счет _____, кор.счет _____

В соответствии Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие управлению по охране окружающей среды и природопользованию области, расположенному по адресу г.Тамбов, ул.Базарная, д.104, на обработку моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, приложениях к нему и передаче их третьим лицам в случаях установленных действующим законодательством.

Руководитель предприятия _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____
М.П. (подпись) (Ф.И.О.)

Перечень документов прилагается (по описи).

Приложение 2

к Административному регламенту Управления по охране окружающей среды
и природопользованию Тамбовской области по предоставлению государственной
услуги «Лицензирование права пользования недрами на территории Тамбовской области
(оформление, государственная регистрация, выдача лицензий на пользование участками недр
местного значения, внесение изменений в лицензию, переоформление, прекращение или
досрочное прекращение, приостановление или ограничение права пользования недрами)»

Начальнику управления
по охране окружающей
среды и природопользованию
Тамбовской области
М.А.Конакову

ЗАЯВКА

о переоформлении лицензии на пользование недрами в связи с

_____ (реорганизацией юридического лица, переходом права пользования участком недр)

_____ (полное название предприятия - заявителя)

в лице _____ (должность, Ф.И.О. руководителя)

направляет документы для переоформления лицензии _____ (номер лицензии)

на пользование недрами с целью _____ (перечень намечаемых работ заявителя, вид ОПИ)

на месторождении, участке недр _____,
расположенном _____ (село, район, область)

Общая потребность в ОПИ _____ тыс.м³/год.

Почтовый адрес, телефон предприятия: _____

Банковские реквизиты: ИНН _____, КПП _____, ОГРН _____
ОКПО _____, ОКВЭД _____ Р/счет _____, кор.счет _____

В соответствии Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие управлению по охране окружающей среды и природопользованию области, расположенному по адресу г.Тамбов, ул.Базарная, д.104, на обработку моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, приложениях к нему и передачу их третьим лицам в случаях установленных действующим законодательством.

Руководитель предприятия _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
М.П.

Перечень документов прилагается (по описи).

Приложение 3

к Административному регламенту Управления по охране окружающей среды
и природопользованию Тамбовской области по предоставлению государственной
услуги «Лицензирование права пользования недрами на территории Тамбовской области
(оформление, государственная регистрация, выдача лицензий на пользование участками недр
местного значения, внесение изменений в лицензию, переоформление, прекращение или
досрочное прекращение, приостановление или ограничение права пользования недрами)»

Начальнику управления
по охране окружающей
среды и природопользованию
Тамбовской области
М.А.Конакову

ЗАЯВКА
на внесение изменений в лицензию на пользование недрами

В СВЯЗИ С _____
(в т.ч. изменением или истечением срока действия лицензии)

_____ (полное название предприятия - заявителя)

В ЛИЦЕ _____
(должность, Ф.И.О. руководителя)

направляет документы для внесения изменений в лицензию _____
(номер лицензии)

на пользование недрами с целью _____
(перечень намечасмых работ заявителя, вид ОПИ)

на месторождении, участке недр _____,
расположенном _____
(село, район, область)

Общая потребность в ОПИ _____ тыс.м³/год.

Почтовый адрес, телефон предприятия: _____

Банковские реквизиты: ИНН _____, КПП _____, ОГРН _____

ОКПО _____, ОКВЭД _____ Р/счет _____, кор.счет _____

В соответствии Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие управлению по охране окружающей среды и природопользованию области, расположенному по адресу г.Тамбов, ул.Базарная, д.104, на обработку моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, приложениях к нему и передаче их третьим лицам в случаях установленных действующим законодательством.

Руководитель предприятия _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
М.П.

Перечень документов прилагается (по описи).

Приложение 4

к Административному регламенту Управления по охране окружающей среды
и природопользованию Тамбовской области по предоставлению государственной
услуги «Лицензирование права пользования недрами на территории Тамбовской области
(оформление, государственная регистрация, выдача лицензий на пользование участками недр
местного значения, внесение изменений в лицензию, переоформление, прекращение или
досрочное прекращение, приостановление или ограничение права пользования недрами)»

Начальнику управления
по охране окружающей
среды и природопользованию
Тамбовской области
М.А.Конакову

ЗАЯВКА на прекращение права пользования недрами

В СВЯЗИ С _____
(указание причины)

_____ (полное название предприятия - заявителя)

в лице _____
(должность, Ф.И.О. руководителя)

направляет документы для прекращения права пользования недрами по
лицензии _____
(номер лицензии, вид ОПИ)

на месторождении, участке недр _____,
расположенном _____
(село, район, область)

Почтовый адрес, телефон предприятия: _____

Банковские реквизиты: ИНН _____, КПП _____, ОГРН _____
ОКПО _____, ОКВЭД _____ Р/счет _____, кор.счет _____

В соответствии Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие управлению по охране окружающей среды и природопользованию области, расположенному по адресу г.Тамбов, ул.Базарная, д.104, на обработку моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, приложениях к нему и передаче их третьим лицам в случаях установленных действующим законодательством.

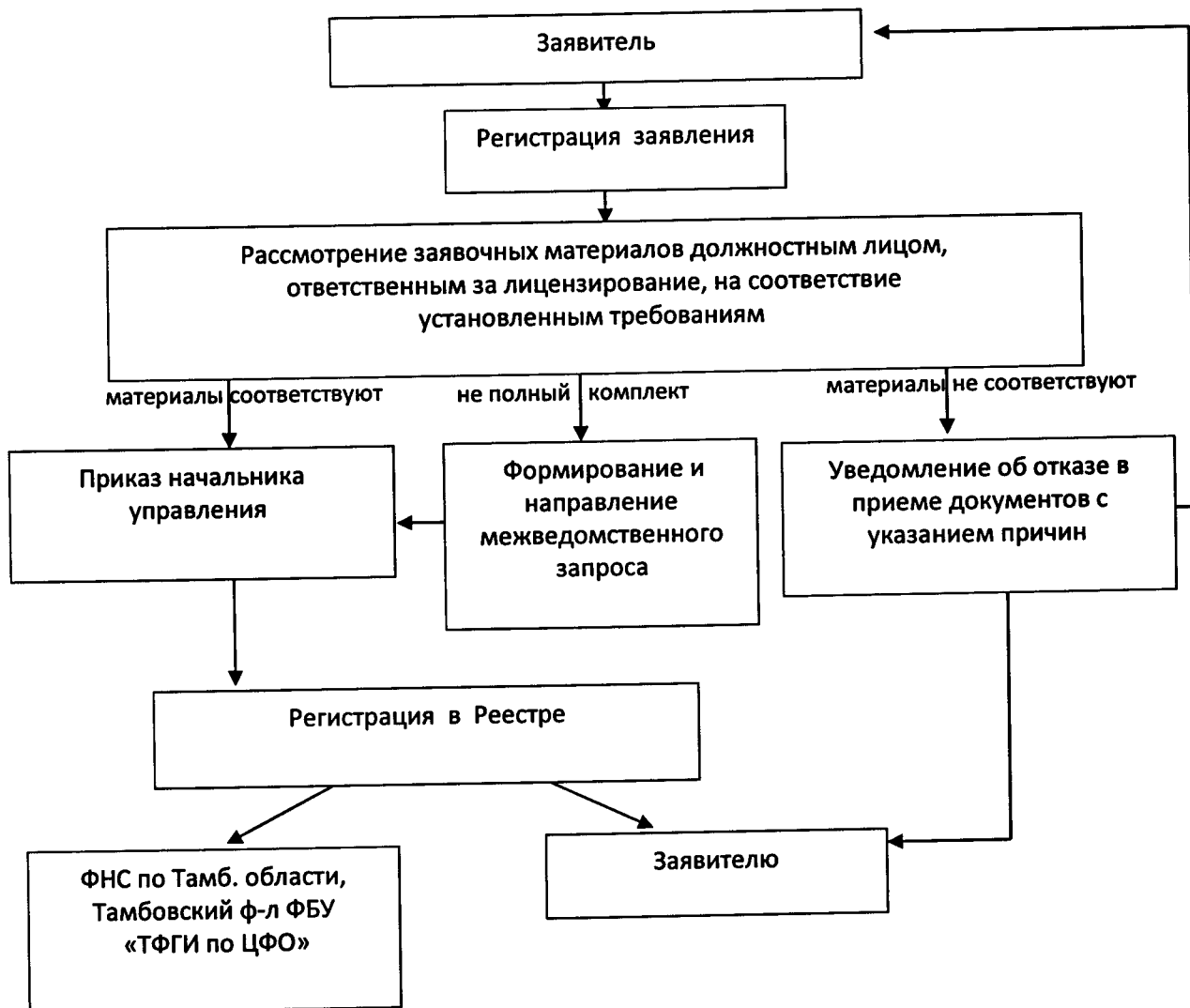
Руководитель предприятия _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
М.П.

Перечень документов прилагается (по описи).

Приложение 5
к Административному регламенту Управления по охране окружающей среды
и природопользованию Тамбовской области по предоставлению государственной
услуги «Лицензирование права пользования недрами на территории Тамбовской области
(оформление, государственная регистрация, выдача лицензий на пользование участками недр
местного значения, внесение изменений в лицензию, переоформление, прекращение или
досрочное прекращение, приостановление или ограничение права пользования недрами)»

**БЛОК-СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**



Приложение 6
к Административному регламенту Управления по охране окружающей среды
и природопользованию Тамбовской области по предоставлению государственной
услуги «Лицензирование права пользования недрами на территории Тамбовской области
(оформление, государственная регистрация, выдача лицензий на пользование участками недр
местного значения, внесение изменений в лицензию, переоформление, прекращение или
досрочное прекращение, приостановление или ограничение права пользования недрами)»

Форма бланка лицензии на пользование недрами (лицевая сторона)

Герб России

 (наименование органа, выдавшего лицензию)

ЛИЦЕНЗИЯ
на пользование недрами



серия



номер



вид лицензии

Выдана _____
 (субъект предпринимательской деятельности, получивший

 данную лицензию)

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

 деятельности)

с целевым назначением и видами работ _____

Участок недр расположен _____
 (наименование населенного пункта, района,

 области, края, республики)

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

Участок недр имеет статус _____
 (геологического или горного отвода)

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

Место штампа
 государственной регистрации

Форма бланка лицензии на пользование недрами (оборот)

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

1. Условия пользования недрами, на ___ л.;
2. Копия решения, являющегося основанием предоставления лицензии, принятого в соответствии со статьей 10.1 Закона Российской Федерации «О недрах» на ___ л.;
3. Схема расположения участка недр на ___ л.;
4. Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица на ___ л.;
5. Копия свидетельства о постановке пользователя недр на налоговый учет на ___ л.;
6. Документ на ___ л., содержащий сведения об участке недр, отражающие:
 - местоположение участка недр в административно-территориальном отношении с указанием границ особо охраняемых природных территорий, а также участков ограниченного и запрещенного землепользования с отражением их на схеме расположения участка недр;
 - геологическую характеристику участка недр с указанием наличия месторождений (залежей) полезных ископаемых и запасов (ресурсов) по ним;
 - обзор работ, проведенных ранее на участке недр, наличие на участке недр горных выработок, скважин и иных объектов, которые могут быть использованы при работе на этом участке;
 - сведения о добытых полезных ископаемых за период пользования участком недр (если ранее производилась добыча полезных ископаемых);
 - наличие других пользователей недр в границах данного участка недр;
7. Перечисление предыдущих пользователей данным участком недр (если ранее участок недр находился в пользовании) с указанием оснований, сроков предоставления (перехода права) участка недр в пользование и прекращения действия лицензии на пользование этим участком недр (указывается при переоформлении лицензии), на ___ л.;
8. Краткая справка о пользователе недр, содержащая: юридический адрес пользователя недр, банковские реквизиты, контактные телефоны, на ___ л.;
9. Иные приложения _____
(название документов, количество страниц)

Уполномоченное должностное лицо
органа, выдавшего лицензию

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

Подпись _____
М.п. дата _____

Приложение 7
к Административному регламенту Управления по охране окружающей среды
и природопользованию Тамбовской области по предоставлению государственной
услуги «Лицензирование права пользования недрами на территории Тамбовской области
(оформление, государственная регистрация, выдача лицензий на пользование участками недр
местного значения, внесение изменений в лицензию, переоформление, прекращение или
досрочное прекращение, приостановление или ограничение права пользования недрами)»

ОБРАЗЕЦ ШТАМПА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ ЛИЦЕНЗИИ НА ПОЛЬЗОВАНИЕ НЕДРАМИ

регистрирующий орган
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
« ____ » _____ 20 ____ г.
В реестре за N _____

(подпись регистратора) (ФИО регистратора)

Приложение 8
к Административному регламенту Управления по охране окружающей среды
и природопользованию Тамбовской области по предоставлению государственной
услуги «Лицензирование права пользования недрами на территории Тамбовской области
досрочное прекращение, приостановление или ограничение права пользования недрами»

ОБРАЗЕЦ ШТАМПА
ДУБЛИКАТА ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ ЛИЦЕНЗИИ
НА ПОЛЬЗОВАНИЕ НЕДРАМИ

регистрирующий орган
ДУБЛИКАТ
« ____ » _____ 20 ____ г.
В реестре за N _____

(подпись регистратора) (ФИО регистратора)