



ПРАВИТЕЛЬСТВО ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.10.2020 № 619

О внесении изменений и дополнений в постановление правительства Тульской области от 01.07.2012 № 361

В соответствии со статьей 48 Устава (Основного Закона) Тульской области правительство Тульской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление правительства Тульской области от 01.07.2012 № 361 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Внесение изменений и дополнений, переоформление лицензий на право пользования участком недр местного значения» следующие изменения:

1) в преамбуле постановления текст «постановлением администрации Тульской области от 01.07.2011 № 533 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг и административных регламентов исполнения государственных функций» заменить текстом «постановлением правительства Тульской области от 26.12.2018 № 561 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг на территории Тульской области»;

2) приложение к постановлению изложить в новой редакции (приложение).

2. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Первый заместитель Губернатора
Тульской области – председатель
правительства Тульской области



В.В. Шерин

Приложение
к постановлению правительства
Тульской области

от 07.10.2020 № 619

Приложение
к постановлению правительства
Тульской области

от 01.07.2012 № 361

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги «Внесение изменений
и дополнений, переоформление лицензий на пользование участком
недр местного значения»**

1. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Внесение изменений и дополнений, переоформление лицензий на пользование участками недр местного значения» (далее – Административный регламент, государственная услуга соответственно) определяет стандарт предоставления государственной услуги, а также устанавливает порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) министерства природных ресурсов и экологии Тульской области (далее – министерство) при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями являются субъекты предпринимательской деятельности, в том числе участники простого товарищества, иностранные граждане, юридические лица, если иное не установлено федеральными законами (далее – заявители).

От имени заявителей могут выступать лица, действующие в соответствии с законом (иными правовыми актами) и учредительными документами без доверенности, представители в силу полномочий, основанных на доверенности.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется непосредственно в помещении министерства, а также с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - Единый портал), портале государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области (далее - Региональный портал).

4. Информация о месте нахождения и графике работы министерства, справочные телефоны, адреса официального сайта, а также электронной почты и формы обратной связи размещены на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на Едином портале, Региональном портале, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Федеральный реестр)».

5. Информацию по вопросам предоставления государственной услуги можно получить, обратившись в министерство:

- по почте;
- по электронной почте;
- посредством факсимильной связи;
- по телефону;
- при личном обращении.

6. Заявителям предоставляется следующая информация:

- о месте нахождения, почтовом адресе министерства, номерах телефонов должностных лиц министерства, ответственных за предоставление государственной услуги, графике работы министерства;

- о перечне необходимых для предоставления государственной услуги документов, требуемых от заявителей, способах их получения заявителями, порядке их представления;

- об административных процедурах предоставления государственной услуги;

- о нормативных правовых актах, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги (наименование, номер, дата принятия);

о порядке обжалования действий (бездействия) должностного лица министерства, а также принимаемого им решения в процессе предоставления государственной услуги;

об адресах официальных сайтов министерства, правительства Тульской области, адресе электронной почты министерства.

Указанная информация, а также текст настоящего Административного регламента размещаются:

на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

на официальном сайте правительства Тульской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

на информационных стендах в министерстве.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

7. Основными требованиями к порядку информирования о предоставлении государственной услуги являются:

достоверность предоставляемой информации;

четкость в изложении информации;

полнота информирования.

8. При ответах на обращения специалисты министерства подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. При этом ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

9. Консультацию при устном обращении специалист министерства осуществляет не более 15 минут.

10. Специалист, осуществляющий устную консультацию, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное время в случае, если:

для ответа требуется более продолжительное время;

заявитель обратился за консультацией во время приема документов от другого заявителя, и специалист министерства не имеет возможности оказать консультацию в полном объеме. В данной ситуации необходимо в вежливой (корректной) форме сообщить об этом заявителю.

11. Время ожидания в очереди для получения от специалиста министерства информации по вопросам предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

12. Ответы на письменные обращения по вопросам предоставления государственной услуги даются в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня поступления письменного обращения.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

13. В соответствии с настоящим Административным регламентом предоставляется государственная услуга «Внесение изменений и дополнений, переоформление лицензий на пользование участками недр местного значения».

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

14. Государственная услуга предоставляется министерством природных ресурсов и экологии Тульской области.

Описание результата предоставления государственной услуги

15. Результатом предоставления государственной услуги является:
выдача заявителю зарегистрированного изменения и дополнения в лицензию на пользование участком недр местного значения;

отказ в предоставлении государственной услуги по выдаче заявителю зарегистрированного изменения и дополнения в лицензию на пользование участком недр местного значения;

выдача заявителю переоформленной лицензии на пользования участком недр местного значения (далее – лицензия);

отказ в предоставлении государственной услуги по выдаче заявителю переоформленной лицензии.

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

16. Внесение изменений и дополнений в лицензию осуществляется в течение тридцати календарных дней со дня регистрации документов, представленных заявителем.

Переоформление лицензии осуществляется в течение сорока пяти календарных дней со дня регистрации документов, представленных заявителем.

17. Срок выдачи (направления) экземпляра изменений и дополнений в лицензию на пользование недрами заявителю составляет не более 2 рабочих дней со дня регистрации изменений и дополнений в лицензию на пользование недрами.

Срок выдачи (направления) переоформленной лицензии заявителю составляет не более 3 рабочих дней со дня государственной регистрации лицензии.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

18. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Законом Российской Федерации от 21 февраля 1992 года № 2395-1 «О недрах»;

Федеральным законом от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»;

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Верховного Совета Российской Федерации от 15 июля 1992 года № 3314-1 «О порядке введения в действие Положения о порядке лицензирования пользования недрами»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 12 мая 2005 г. № 293 «Об утверждении Положения о государственном контроле за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр»;

Законом Тульской области от 2 февраля 1998 года № 78-ЗТО «О недропользовании»;

постановлением правительства Тульской области от 12.03.2015 № 105 «Об утверждении Порядка переоформления лицензий на пользование участками недр местного значения»;

постановлением правительства Тульской области от 12.03.2015 № 106 «Об утверждении Порядка оформления, государственной регистрации и выдачи лицензий на пользование участками недр местного значения».

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте министерства, в Федеральном реестре, на Едином портале, Региональном портале.

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

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, порядок их представления

19. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем:

1) в случае внесения изменений и дополнений в лицензию:

заявление на внесение изменений и дополнений в лицензию (приложение № 1 к настоящему Административному регламенту);

предлагаемые изменения и (или) дополнения в лицензию с обоснованием необходимости их внесения, сопровождающиеся копиями соответствующих документов, в том числе при наличии графическими материалами. 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 с приложением документов, подтверждающих выполнение условий пользования недрами, указанных в отчете;

2) в случае переоформления лицензии:

заявление на переоформление лицензии (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту);

заверенные в установленном порядке копии учредительных документов;

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);

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

В зависимости от конкретного основания перехода права пользования недрами заявитель должен дополнительно представить следующие документы и сведения:

1) 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:

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

2) прекращение деятельности юридического лица–пользователя недр вследствие его присоединения к другому юридическому лицу в соответствии с законодательством Российской Федерации:

передаточный акт (оригинал или заверенная в установленном порядке копия), в котором должно быть 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;

3) 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 пользование недрами, предоставленной прежнему пользователю недр:

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

4) юридическое лицо–пользователь недр выступает учредителем нового юридического лица, созданного для продолжения деятельности на предоставленном участке недр в соответствии с лицензией на пользование 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:

заверенные в установленном порядке копии документов, подтверждающих, что новое юридическое лицо (претендент) образовано в соответствии с законодательством Российской Федерации, и доля прежнего юридического лица–пользователя недр составляет не менее половины уставного капитала претендента на момент перехода права пользования недрами;

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

5) в случае передачи права пользования участком недр юридическим лицом–пользователем недр, являющимся основным обществом, юридическому лицу, являющемуся его дочерним обществом, передачи права пользования участком недр юридическим лицом–пользователем недр, являющимся дочерним обществом, юридическому лицу, являющемуся его основным обществом, претендент представляет:

документы, подтверждающие статус основного и дочернего общества (копии учредительных и регистрационных документов основного и дочернего общества, выписка 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).

В случае передачи права пользования участком недр юридическим лицом-пользователем недр, являющимся дочерним обществом основного общества, юридическому лицу, являющемуся дочерним обществом того же основного общества, претендент представляет документы, подтверждающие статус основного и дочерних обществ (копии учредительных и регистрационных документов основного и дочерних обществ, копии договора между хозяйственными обществами или иных документов, подтверждающих возможность основного общества определять решения, принимаемые дочерними обществами, в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации), и письменное указание основного общества на переоформление лицензии.

Также должны быть представлены данные о соответствии претендента требованиям, предъявляемым к пользователям недр, о наличии у него необходимых финансовых и технических средств для безопасного проведения работ, связанных с использованием недр, и о наличии квалифицированных специалистов, а также данные о том, что претенденту передано имущество, необходимое для осуществления деятельности, указанной в лицензии на пользование недр, в том числе из состава имущества объектов обустройства в границах лицензионного участка недр местного значения;

б) приобретение заявителем 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:

данные о том, 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;

документы (оригинал 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.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления Тульской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

20. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления Тульской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить:

документы, подтверждающие оплату государственной пошлины.

Факт оплаты государственной пошлины в наличной форме подтверждается квитанцией установленной формы, выдаваемой заявителю банком.

Факт оплаты государственной пошлины в безналичной форме подтверждается платежным поручением с отметкой банка или соответствующего территориального органа Федерального казначейства (иного органа, осуществляющего открытие и ведение счетов), в том числе производящего расчеты в электронной форме, о его исполнении.

21. Министерству запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг») государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами

Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тульской области, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в министерство по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

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

22. В случае непредставления заявителем документа, указанного в пункте 20 настоящего Административного регламента, министерство в

установленном действующим законодательством порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает его у уполномоченного государственного органа, в распоряжении которого он находится.

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

23. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрен.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления государственной услуги и (или) отказа в предоставлении государственной услуги

24. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги являются:

изменение законодательства Российской Федерации, Тульской области о недрах в период предоставления государственной услуги, повлекшее изменение порядка исполнения услуги;

волеизъявление недропользователя (соискателя лицензии), выраженное в письменной форме, об отзыве заявления о внесении изменений и дополнений в лицензию, а также о переоформлении лицензии.

25. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

представление заявителем недостоверных сведений;

1) в случае внесения изменений и дополнений в лицензию:

представление документов с нарушением требований подпункта 1 пункта 19 настоящего Административного регламента;

нарушение заявителем срока, указанного в пункте 59 настоящего Административного регламента;

невыполнение пользователем недр условий, установленных лицензией;

отсутствие обоснований на внесение изменений и дополнений в лицензию;

2) в случае переоформления лицензии:

переоформление не отвечает условиям и требованиям, установленным Законом Российской Федерации «О недрах», и принятым в соответствии с ним иным нормативным правовым актам, а также требованиям, установленным федеральными законами от 30 декабря 1995 года № 225-ФЗ «О соглашениях о разделе продукции», от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О

несостоятельности (банкротстве)», от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», от 29 апреля 2008 года № 57-ФЗ «О порядке осуществления иностранных инвестиций в хозяйственные общества, имеющие стратегическое значение для обеспечения обороны страны и безопасности государства», Приказом Федеральной антимонопольной службы от 20.11.2006 № 293 «Об утверждении формы представления перечня лиц, входящих в одну группу лиц»;

заявка на переоформление лицензии подана с нарушением требований, установленных подпунктом 2 пункта 19 настоящего Административного регламента;

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

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

26. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

**Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины и
иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги**

27. Предоставление государственной услуги осуществляется на возмездной основе (платно).

Государственная пошлина за предоставление государственной услуги уплачивается в размере, установленном пунктом 92 части 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

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

28. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги заявителями 15 минут.

Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги

29. Прием и регистрация представленных (направленных) заявителем в соответствии с настоящим Административным регламентом заявления и документов осуществляется уполномоченным должностным лицом министерства, ответственным за делопроизводство. Заявление и документы заявителя регистрируются в день их поступления.

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

30. Вход в здание министерства должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской).

Фасад здания должен быть оборудован осветительными приборами, которые позволят в течение рабочего времени министерства ознакомиться с информационной табличкой.

На территории, прилегающей к месторасположению министерства, должны быть места для парковки автотранспортных средств.

Для людей с ограниченными возможностями должно быть предусмотрено:

- возможность беспрепятственного входа в помещения и выхода из них;
- содействие со стороны должностных лиц министерства при необходимости инвалиду при входе в объект и выходе из него;

- оборудование на прилегающих к зданию территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;

- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью персонала министерства;

- возможность самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги, а также с помощью должностных лиц, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменной кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории министерства;

обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

оказание должностными лицами министерства иной необходимой инвалидам и маломобильным группам населения помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

31. Помещение должно соответствовать установленным санитарно-эпидемиологическим требованиям и нормативам, быть удобным и иметь достаточно места.

Вход и выход из помещения оборудуются соответствующими указателями. В местах предоставления государственной услуги на видном месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и специалистов министерства.

В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование мест общественного пользования (туалетов).

32. Места предоставления государственной услуги оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

В помещениях, предназначенных для работы с заявителями, размещаются информационные стенды, обеспечивающие получение заявителями информации об оказании государственной услуги.

33. Прием заявителей осуществляется в приемной министерства.

Места ожидания приема, места сдачи и получения документов заявителями, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов оборудуются стульями и столами, информационными стендами, содержащими информацию о порядке, сроках предоставления государственной услуги, и обеспечиваются писчей бумагой и письменными принадлежностями.

Приемная министерства должна быть оборудована информационными табличками с указанием фамилии, имени, отчества должностных лиц.

34. Рабочие места специалистов, осуществляющих предоставление государственной услуги, должны быть оснащены персональными компьютерами с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, средствами вычислительной и электронной техники,

печатающими устройствами, ксероксами, позволяющими предоставлять государственную услугу в полном объеме. Рабочие места должны быть оборудованы столами для возможности работы с документами, стульями, креслами, информационными табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества специалиста министерства, осуществляющего предоставление государственной услуги.

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг

35. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

1) качество государственной услуги:

$$\text{ПД} = \text{КП} / (\text{КП} + \text{КН}) \times 100, \text{ где}$$

КП – количество предоставленных министерством государственных услуг в соответствии с настоящим Административным регламентом;

КН – количество жалоб на неисполнение государственной услуги;

2) доступность и своевременность предоставления государственной услуги:

$$\text{ПК} = \text{K1} / (\text{K1} + \text{K2} + \text{K3}) \times 100, \text{ где}$$

К1 – количество своевременно предоставленных министерством государственных услуг в соответствии с настоящим Административным регламентом;

К2 – количество предоставленных министерством государственных услуг в соответствии с настоящим Административным регламентом с нарушением установленного срока;

К3 – количество необоснованных отказов в предоставлении государственной услуги министерством в соответствии с настоящим Административным регламентом.

36. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

37. Заявитель взаимодействует с должностными лицами и специалистами министерства в ходе устного обращения, в ходе письменного обращения при:

приеме документов для рассмотрения – максимальный срок взаимодействия составляет 15 минут;

получении ответа о предоставлении государственной услуги либо уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги – максимальный срок взаимодействия составляет 15 минут.

38. Представление информации о ходе предоставления государственной услуги осуществляют специалисты министерства при личном обращении заявителя или по телефону, электронной почте.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

39. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой государственной услуге на Едином портале, Региональном портале.

40. Заявителям обеспечивается возможность получения форм заявлений, необходимых для получения государственной услуги, на Едином портале, Региональном портале.

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

Перечень административных процедур

41. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

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

2) рассмотрение заявления и документов для установления права на государственную услугу;

3) формирование и направление межведомственных запросов в государственные органы (организации), в распоряжении которых находятся документы и сведения, необходимые для предоставления государственной услуги;

4) внесение изменений и дополнений в лицензию;

5) переоформление лицензии;

6) выдача заявителю документов по результатам предоставления государственной услуги.

42. Предоставление государственной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом обеспечивается при обращении в министерство лично или через законного представителя, в том числе с использованием электронных носителей, при поступлении документов посредством почтового отправления.

Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

43. Основаниями для начала административной процедуры по внесению изменений и дополнений в лицензию является поступление заявления и документов (далее - заявочные материалы) в соответствии с подпунктом 1 пункта 19 настоящего Административного регламента, обращение министерства к пользователю недр с предложением о внесении изменений и дополнений в лицензию.

Внесение изменений и дополнений в лицензии на основании обращения министерства к пользователю недр осуществляется в порядке, установленном настоящим Административным регламентом для рассмотрения заявочных материалов на внесение изменений и дополнений в лицензии.

Внесение изменений и дополнений в лицензии осуществляется по взаимному согласию пользователя недр и министерства:

в случае значительного изменения объема потребления произведенной продукции по обстоятельствам, не зависящим от пользователя недр, и связанного с этим изменением срока ввода в эксплуатацию объектов;

при возникновении обстоятельств, существенно отличающихся от тех, при которых лицензия была предоставлена.

44. Основанием для начала осуществления административной процедуры по переоформлению лицензии является поступление заявочных материалов в министерство в соответствии с подпунктом 2 пункта 19 настоящего Административного регламента.

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

46. Регистрация заявочных материалов осуществляется должностным лицом министерства, ответственным за делопроизводство, в день подачи заявочных материалов.

47. По результатам административной процедуры специалист министерства, ответственный за делопроизводство, в день поступления заявочных материалов передает их для установления права на государственную услугу должностному лицу министерства, ответственному за рассмотрение и оформление документов для предоставления государственной услуги.

Рассмотрение заявления и документов для установления права на государственную услугу

48. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированных заявочных материалов должностному лицу министерства, ответственному за предоставление государственной услуги.

49. В течение 7 календарных дней со дня регистрации заявочных материалов на переоформление лицензии ответственный исполнитель рассматривает поступившие заявочные материалы на предмет соответствия требованиям, предъявляемым к содержанию пакета заявочных материалов в соответствии с подпунктом 2 пункта 19 настоящего Административного регламента.

50. В случае если по результатам рассмотрения поданные заявочные материалы на переоформление лицензии не соответствуют требованиям подпункта 2 пункта 19 настоящего Административного регламента, и при наличии оснований, предусмотренных пунктом 25 настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель готовит мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

51. В течение 7 календарных дней со дня регистрации заявочных материалов о внесении изменений и дополнений в лицензию ответственный исполнитель рассматривает поступившие заявочные материалы на предмет соответствия их подпункту 1 пункта 19 настоящего Административного регламента.

52. В случае если по результатам рассмотрения поступившие заявочные материалы не соответствуют требованиям, установленным подпунктом 1 пункта 19 настоящего Административного регламента, и при наличии оснований, предусмотренных пунктом 25 настоящего

Административного регламента, ответственный исполнитель готовит мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

53. Результатом административной процедуры является решение об отказе в предоставлении государственной услуги либо определение соответствия документов и материалов требованиям, установленным пунктом 19 настоящего Административного регламента.

**Формирование и направление межведомственных запросов
в государственные органы (организации), в распоряжении которых
находятся документы и сведения, необходимые для предоставления
государственной услуги**

54. Основанием для начала административной процедуры является поступление в министерство зарегистрированных заявочных материалов.

В рамках предоставления государственной услуги межведомственное информационное взаимодействие осуществляется с Федеральным казначейством (территориальные органы) для получения сведений об уплате государственной пошлины.

55. Межведомственный запрос о предоставлении документов и (или) информации, указанных в пункте 20 настоящего Административного регламента, для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия должен содержать указание на базовый государственный информационный ресурс, в целях ведения которого запрашиваются документы и информация, или в случае если такие документы и информация не были представлены заявителем – следующие сведения, если дополнительные сведения не установлены законодательным актом Российской Федерации:

- 1) наименование органа, направляющего межведомственный запрос;
- 2) наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;
- 3) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также если имеется – номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;
- 4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- 5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные Административным регламентом

предоставления государственной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;

6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дата направления межведомственного запроса;

8) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

56. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, указанных в пункте 20 Административного регламента, для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 (пять) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, предоставляющий документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

57. Результатом административной процедуры является получение запрашиваемых документов и (или) информации от Федерального казначейства (территориальных органов).

Внесение изменений и дополнений в лицензию

58. Основанием для начала административной процедуры является окончание должностным лицом министерства, ответственным за предоставление государственной услуги, проверки документов и определение их соответствия требованиям, установленным подпунктом 1 пункта 19 настоящего Административного регламента.

59. В случае если по результатам рассмотрения поступившие заявочные материалы признаются соответствующими установленным требованиям, то ответственный исполнитель в течение 12 календарных дней с момента такого признания рассматривает предложения заявителя о внесении изменений и дополнений в лицензию на предмет их соответствия требованиям рационального использования и охраны недр, установленным законодательством Российской Федерации, подготавливает проект изменений и дополнений в лицензию в четырех экземплярах.

Подготовленные изменения и дополнения в лицензию в течение 2 рабочих дней со дня подготовки проекта изменений и дополнений в лицензию направляются должностным лицом министерства, ответственным за делопроизводство, заявителю (непосредственно или иным способом).

60. Заявитель в течение 5 календарных дней с даты получения подписанных уполномоченным лицом министерства изменений и дополнений в лицензию обязан выразить согласие с внесенными изменениями и дополнениями путем проставления подписи, фамилии и инициалов, даты, печати заявителя и представить согласованные изменения и дополнения в лицензию на пользование недрами в министерство.

61. После подписания заявителем изменений и дополнений в лицензию на пользование недрами указанные изменения и дополнения подлежат государственной регистрации в установленном порядке.

В случае если в течение 5 календарных дней со дня получения заявителем изменений и дополнений в лицензию заявитель не согласовывает их или направил отказ в согласовании, то заявителю направляется мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

62. Должностное лицо министерства в течение 2 рабочих дней со дня поступления в министерство проекта согласованных заявителем изменений и дополнений в лицензию на пользование недрами осуществляет регистрацию изменений и дополнений в лицензию на пользование недрами.

При государственной регистрации изменений и дополнений в лицензию на пользование недрами:

уникальный регистрационный номер не присваивается;

штамп проставляется в левом верхнем углу на первом листе изменений и дополнений в лицензию.

63. Результатом административной процедуры является регистрация изменения и дополнения в лицензию или мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

Переоформление лицензии

64. Основанием для начала административной процедуры является окончание должностным лицом министерства, ответственным за предоставление государственной услуги, проверки документов и определение их соответствия требованиям, установленным подпунктом 2 пункта 19 настоящего Административного регламента.

65. В случае если по результатам рассмотрения поданные заявочные материалы признаются соответствующими установленным требованиям, то ответственный исполнитель в течение 10 календарных дней с момента такого

признания подготавливает проект материалов к лицензии и направляет на подпись заявителю (непосредственно или иным способом).

66. Заявитель в течение 5 календарных дней с даты получения проекта материалов к лицензии обязан выразить согласие с проектом путем проставления подписи, фамилии и инициалов, даты, печати заявителя и представить в министерство.

67. После подписания заявителем проекта материалов к лицензии ответственный исполнитель в срок не более 15 календарных дней со дня поступления в министерство проекта согласованных заявителем материалов к лицензии подготавливает проект приказа о переоформлении лицензии на пользование участком недр и проект лицензии и представляет на подпись уполномоченному лицу министерства.

В проекте приказа о переоформлении лицензии на пользование участком недр указываются:

полное официальное наименование прежнего пользователя недр;

полное официальное наименование нового пользователя недр;

номер и серия переоформляемой лицензии на пользование участком недр с указанием наименования участка недр и целевого назначения пользования недрами;

основание переоформления лицензии на пользование участком недр.

68. Ответственный исполнитель в течение 2 рабочих дней со дня подписания уполномоченным лицом министерства приказа о переоформлении лицензии на пользование участком недр и проекта лицензии осуществляет регистрацию переоформленной лицензии на пользование недрами.

Государственная регистрация переоформленной лицензии на пользование недрами заключается:

в присвоении уникального регистрационного номера;

в проставлении штампа и подписи государственного регистратора;

во внесении записи о регистрации лицензии в государственный реестр лицензий на пользование участками недр.

Ответственный исполнитель при осуществлении регистрации лицензии на пользование недрами присваивает ей государственный регистрационный номер и проставляет указанный номер, а также штамп государственной регистрации (далее – штамп) на оригинале бланка лицензии и трех копиях бланка лицензии с подлинной подписью уполномоченного лица министерства на всех экземплярах. Штамп проставляется в левом нижнем углу на лицевой стороне бланка лицензии.

69. Ответственный исполнитель после совершения процедур, указанных в пункте 68 настоящего Административного регламента, вносит в государственный реестр лицензий на пользование участками недр запись о регистрации лицензии.

Ответственный исполнитель после внесения в государственный реестр лицензий записи о регистрации лицензии, оформленной взамен ранее действовавшей, вносит в государственный реестр лицензий запись о прекращении действия лицензии, зарегистрированной ранее.

70. Результатом административной процедуры является регистрация лицензии или мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

Выдача заявителю документов по результатам предоставления государственной услуги

71. Основанием для начала административной процедуры является регистрация должностным лицом министерства, ответственным за предоставление государственной услуги, лицензии, изменения или дополнения в лицензию либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

72. Ответственный исполнитель в срок не более 3 рабочих дней со дня регистрации лицензии передает заявителю непосредственно под роспись о получении либо путем направления по почте заказным письмом с уведомлением о вручении один экземпляр лицензии (оригинал). По одному экземпляру копии лицензии также передаются: в областной фонд геологической информации для хранения и в Тульский филиал Федерального бюджетного учреждения «Территориальный фонд геологической информации по Центральному федеральному округу». Один экземпляр копии лицензии (с подлинной подписью уполномоченного лица министерства и печатью) хранится в министерстве.

Должностное лицо министерства в срок не более 2 рабочих дней со дня регистрации изменений и дополнений в лицензию на пользование недрами передает пользователю недр непосредственно под роспись о получении либо путем направления по почте заказным письмом с уведомлением о вручении один экземпляр изменений и дополнений в лицензию на пользование недрами. По одному экземпляру изменений и дополнений в лицензию на пользование недрами также передаются: в областной фонд геологической информации для хранения и в Тульский филиал Федерального бюджетного учреждения «Территориальный фонд геологической информации по

Центральному федеральному округу». Один экземпляр изменений и дополнений в лицензию на пользование недрами хранится в министерстве.

73. Подписанный уполномоченным лицом министерства мотивированный отказ направляется должностным лицом министерства, ответственным за делопроизводство, (заказным письмом или вручается заявителю лично) в течение 3 рабочих дней со дня его подписания.

Заявочные материалы в этом случае заявителю не возвращаются.

74. Результатом административной процедуры является выдача заявителю лицензии, зарегистрированного изменения или дополнения в лицензию либо направление мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги.

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

75. Основанием для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является поступление в министерство заявления об исправлении опечатки и (или) ошибки (описки, опечатки, грамматической или арифметической ошибки) в сведениях, указанных при внесении изменений и дополнений в лицензию, переоформлении лицензии, допущенной министерством при выдаче результата административной процедуры (далее – техническая ошибка) либо обнаружение министерством технических ошибок.

76. При обращении об исправлении технических ошибок заявитель (его уполномоченный представитель) представляет:

заявление об исправлении технической ошибки;

документы, свидетельствующие о наличии технической ошибки и содержащие правильные данные;

выданные министерством изменения и дополнения в лицензию либо переоформленную лицензию на пользование участками недр местного значения, в которых содержится техническая ошибка.

Заявление об исправлении технической ошибки подается заявителем (его уполномоченным представителем) одним из способов, предусмотренным в пункте 42 настоящего Административного регламента.

Исправление технических ошибок осуществляется в случае, если такое исправление не влечет за собой прекращение, возникновение, переход права участками недр местного значения.

77. Срок выдачи документа с исправленными техническими ошибками не может превышать 14 рабочих дней с момента регистрации заявления об исправлении технической ошибки, обнаружения министерством технических ошибок.

78. Министерство информирует владельца лицензии на пользование участками недр местного значения об исправлении технических ошибок, об отказе в их исправлении в течение 7 календарных дней после принятия решения об их исправлении или об отказе в их исправлении.

Оригинал изменений и дополнений в лицензию, лицензии на пользование участками недр местного значения, в которой содержится техническая ошибка, после выдачи заявителю такой лицензии с исправленными техническими ошибками не подлежит возвращению заявителю (его уполномоченному представителю).

79. Споры, возникшие при исправлении технических ошибок, допущенных при внесении изменений и дополнений в лицензию, переоформлении лицензии, подлежат разрешению в судебном порядке.

4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

80. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений ответственными лицами министерства осуществляет начальник отдела недропользования и водопользования департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды министерства.

81. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

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

82. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется путем проведения руководителем и должностными лицами министерства, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами министерства положений настоящего Административного регламента, а также требований к заполнению, ведению и хранению документации получателей государственной услуги.

83. Периодичность осуществления контроля за предоставлением государственной услуги устанавливается руководителем. При этом контроль должен осуществляться не реже 1 раза в календарный год.

84. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав получателей государственной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения получателей государственной услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов министерства.

**Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего
государственную услугу, за решения и действия (бездействие),
принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления
государственной услуги**

85. Государственные гражданские служащие министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и законодательством Тульской области о государственной гражданской службе.

86. Иные должностные лица министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, несут ответственность, установленную трудовым законодательством Российской Федерации.

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

87. Граждане, их объединения и организации имеют право на любые предусмотренные действующим законодательством формы контроля за деятельностью министерства при предоставлении государственной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц, государственных служащих

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

88. При предоставлении государственной услуги заявитель и иные заинтересованные лица имеют право подать жалобу на действие (бездействие) и (или) решение министерства и (или) должностных лиц министерства, осуществляемое или принятое в ходе предоставления государственной услуги (далее - жалоба).

Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

89. Органом государственной власти, в который может быть направлена жалоба, является министерство.

90. Жалоба на решение и действие (бездействие) руководителя министерства подаются заместителю Губернатора Тульской области (в соответствии с распределением обязанностей, утвержденным в установленном порядке).

91. Жалоба на решения и действия (бездействие) министерства, должностного лица министерства, государственных гражданских служащих, руководителя министерства может быть подана заявителем через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

**Способы информирования заявителей о порядке
подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием
Единого портала, Регионального портала**

92. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Едином портале, Региональном портале, а также представляется непосредственно должностными лицами министерства по телефонам для справок, а также электронным сообщением по адресу, указанному заявителем.

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок
досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий
(бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу,
а также его должностных лиц**

93. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также его должностных лиц регулируется следующими нормативными правовыми актами:

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; постановлением правительства Тульской области от 31.10.2012 № 621 «О Порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Тульской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Тульской области, а также на решения и действия (бездействие) многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункциональных центров».

Информация, предусмотренная в настоящем разделе, подлежит обязательному размещению на Едином портале, Региональном портале.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Внесение изменений и дополнений,
переоформление лицензий на пользование
участком недр местного значения»

**Заявление
на внесение изменений и дополнений в лицензию
на пользование участком недр местного значения**

Заявитель

наименование юридического лица, должность, Ф.И.О. руководителя

Коды и реквизиты государственной регистрации: _____

ИНН, ОКПО, ОКОГУ, ОГРН, БИК, ОКАТО, ОКВЭД и т.п.

Юридический адрес: _____

Почтовый адрес: _____

Прошу внести изменения и дополнения в лицензию серия _____ номер

вид _____ лицензии, зарегистрированной _____ 20__ г.
в связи _____

Прилагаются следующие документы и материалы, обосновывающие внесение изменений
и дополнений в лицензию

Прилагаемые документы и материалы представлены в двух экземплярах на бумажном
носителе и в одном экземпляре - на электронном носителе.

Ф.И.О., должность и подпись заявителя
дата, печать (при наличии)

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Внесение изменений и дополнений,
переоформление лицензий на пользование
участком недр местного значения»

**Заявление
на переоформление лицензии на пользование
участком недр местного значения**

Заявитель _____

наименование юридического лица, должность, Ф.И.О. руководителя

Коды и реквизиты государственной регистрации: _____

ИНН, ОКПО, ОКОГУ, ОГРН, БИК, ОКАТО, ОКВЭД и т.п.

Юридический адрес: _____

Почтовый адрес: _____

Прошу переоформить лицензию серия _____ номер _____
вид _____ лицензии, зарегистрированной _____ 20__ г.
в связи _____

Прилагаются следующие документы и материалы, обосновывающие переоформление
лицензии

Ф.И.О., должность и подпись заявителя
дата, печать (при наличии)
