

**Департамент недропользования и природных ресурсов
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
(Депнедра и природных ресурсов Югры)**

ПРИКАЗ

**Об утверждении административного регламента предоставления
государственной услуги по переоформлению и продлению срока действия
лицензии на пользование участком недр местного значения**

г. Ханты-Мансийск
«25» декабря 2018 г.

№ 63 -нп

В соответствии с постановлениями Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 29 января 2011 года № 23-п «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», от 12 апреля 2010 года № 102-п «О регулировании отношений при предоставлении и пользовании участками недр местного значения на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги по переоформлению и продлению срока действия лицензии на пользование участком недр местного значения.

2. Признать утратившими силу:
приказ Департамента по недропользованию Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 23 июля 2012 года № 10-нп «Об утверждении административного регламента предоставления Департаментом недропользования и природных ресурсов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры государственной услуги по переоформлению и продлению срока действия лицензии на пользование участком недр местного значения»;

приказ Департамента по недропользованию Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 25 февраля 2013 года № 3-нп «О внесении изменений в приказ Департамента по недропользованию Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 23 июля 2012 года № 10-нп «Об утверждении административного регламента предоставления

Департаментом по недропользованию Ханты-Мансийского автономного округа – Югры государственной услуги по переоформлению и продлению срока действия лицензии на пользование недрами для целей геологического изучения, разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых, а также строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых»;

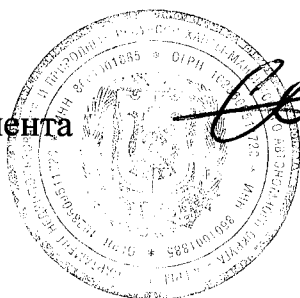
приказ Департамента по недропользованию Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 26 августа 2014 года № 4-нп «О внесении изменений в некоторые приказы Департамента по недропользованию Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;

приказ Департамента по недропользованию Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 22 августа 2016 года № 10-нп «О внесении изменений в приказ Департамента по недропользованию Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 23 июля 2012 года № 10-нп «Об утверждении административного регламента предоставления Департаментом по недропользованию Ханты-Мансийского автономного округа – Югры государственной услуги по переоформлению и продлению срока действия лицензии на пользование недрами для целей геологического изучения, разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых, а также строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых»;

приказ Департамента по недропользованию Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 5 декабря 2016 года № 12-нп «О внесении изменений в некоторые приказы Департамента по недропользованию Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;

приказ Департамента недропользования и природных ресурсов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 25 апреля 2018 года № 22-нп «О внесении изменений приказ Департамента по недропользованию Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 23 июля 2012 года № 10-нп «Об утверждении административного регламента предоставления Департаментом по недропользованию Ханты-Мансийского автономного округа – Югры государственной услуги по переоформлению и продлению срока действия лицензии на пользование участками недр местного значения».

Директор Департамента



С.А.Филатов

Приложение
к приказу Департамента
недропользования и природных ресурсов
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
от «25» декабря 2018 года № 63 -нп

Административный регламент
предоставления государственной услуги по переоформлению и
продлению срока действия лицензии на пользование участком недр
местного значения

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги по переоформлению и продлению срока действия лицензии на пользование участком недр местного значения (далее также – государственная услуга) и устанавливает стандарт, сроки и последовательность административных процедур и административных действий Департамента недропользования и природных ресурсов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее также – Департамент) по запросу заявителя, а также устанавливает порядок его взаимодействия с заявителями, иными органами государственной власти и организациями при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются пользователи недр, владельцы лицензий – субъекты предпринимательской деятельности, в том числе участники простого товарищества, садоводческие некоммерческие товарищества и (или) огороднические некоммерческие товарищества, иностранные граждане, юридические лица, если иное не установлено федеральными законами, претендующие на переоформление и продление срока действия лицензий на пользование участком недр местного значения (далее – заявители).

От имени заявителей могут выступать их законные представители, действующие в силу закона или на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Требования к порядку информирования о правилах предоставления государственной услуги

3. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе сроках и порядке ее предоставления, осуществляется специалистами отдела предоставления прав пользования общераспространенными полезными ископаемыми Управления общераспространенных и твердых полезных ископаемых Департамента (обеспечение предоставления государственной услуги в отношении общераспространенных полезных ископаемых, а также подземных сооружений местного и регионального значения) и отдела регулирования использования подземных вод Управления регулирования водопользования Департамента (обеспечение предоставления государственной услуги в отношении подземных вод) (далее также – Отделы), участвующими в предоставлении государственной услуги, в следующих формах (по выбору заявителя):

устной (при личном обращении или по телефону);

письменной (при письменном обращении по почте, электронной почте);

посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Департамента (<https://depprirod.admhmao.ru>), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг) (<http://www.gosuslugi.ru>) в форме информационных материалов;

на информационном стенде Департамента в месте предоставления государственной услуги в форме информационных (текстовых) материалов.

4. Информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется специалистами соответствующего Отдела, участвующими в предоставлении государственной услуги, в следующих формах (по выбору заявителя):

устной (при личном обращении или по телефону);

письменной (при письменном обращении по почте, электронной почте).

5. В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя (его представителя) специалисты соответствующего Отдела, участвующие в предоставлении государственной услуги, осуществляют устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя. Устное информирование осуществляется по месту нахождения соответствующего Отдела в соответствии с графиком работы Департамента, указанным на официальном сайте Департамента, продолжительностью не более 15 минут.

Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа, в который обратился заявитель, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При общении с заявителями (по телефону или лично) специалист соответствующего Отдела должен корректно и внимательно относиться к заявителям, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо или же обратившемуся сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю направить в Департамент письменное обращение о предоставлении ему письменного ответа либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

При консультировании по порядку предоставления государственной услуги по письменным обращениям, в том числе в электронной форме, ответ на обращение направляется заявителю в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации обращения в Департаменте.

Информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется в течение 3 рабочих дней с даты регистрации обращения.

6. Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги, размещенная на Едином портале государственных и муниципальных услуг и официальном сайте Департамента, предоставляется заявителю бесплатно.

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

8. Информацию о местах нахождения, телефонах, графиках работы, Департамента и его структурных подразделений, органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, заявитель может получить на следующих официальных сайтах:

- 1) Департамента: <https://depprirod.admhmao.ru>;
- 2) Управления Федеральной налоговой службы по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре: <http://www.nalog.ru>;

3) регионального отделения филиала Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Уральскому федеральному округу: <https://kadastr.ru>.

9. На информационном стенде в месте предоставления государственной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

сведения о месте нахождения, телефонах, графике работы, адресе официального сайта и электронной почты Департамента, его структурных подразделений и органов власти, участвующих в предоставлении государственной услуги;

о порядке и способах получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги;

о заявителях, имеющих право на получение государственной услуги; исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

об основаниях для отказа в предоставлении государственной услуги; сведения о досудебном порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц при предоставлении государственной услуги;

текст настоящего Административного регламента (извлечения – на информационном стенде либо по запросу заявителя предоставляется полный текст настоящего Административного регламента; полная версия размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» либо полный текст настоящего Административного регламента можно получить, обратившись к специалисту Отдела).

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

10. Переоформление и продление срока действия лицензии на пользование участком недр местного значения.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

11. Предоставление государственной услуги осуществляется Департаментом недропользования и природных ресурсов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Структурными подразделениями Департамента, обеспечивающими

предоставление государственной услуги, являются:

отдел предоставления прав пользования общераспространенными полезными ископаемыми Управления общераспространенных и твердых полезных ископаемых (обеспечение предоставления государственной услуги в отношении общераспространенных полезных ископаемых, а также подземных сооружений местного и регионального значения);

отдел регулирования использования подземных вод Управления регулирования водопользования (обеспечение предоставления государственной услуги в отношении подземных вод).

12. При предоставлении государственной услуги Департамент осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с Управлением Федеральной налоговой службы по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре, региональным отделением филиала Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Уральскому федеральному округу путем направления межведомственных запросов с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ) при предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя 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, представляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, утвержденный нормативным правовым актом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Результат предоставления государственной услуги

13. Результатом предоставления государственной услуги является выдача (направление) заявителю:

копии решения об отказе в переоформлении лицензии на пользование участком недр местного значения (продлении срока действия лицензии на пользование недрами) (далее – решение об отказе в переоформлении (продлении срока действия) лицензии) (в форме приказа);

дополнения к лицензии на пользование недрами (далее – дополнение к лицензии);

переоформленной лицензии на пользование участком недр местного значения (далее также – лицензия).

Форма бланка лицензии на пользование недрами установлена в

приложении 4 к Административному регламенту Федерального агентства по недропользованию по исполнению государственных функций по осуществлению выдачи, оформления и регистрации лицензий на пользование недрами, внесения изменений и дополнений в лицензии на пользование участками недр, а также переоформления лицензий, и принятия, в том числе по представлению Федеральной службы по надзору в сфере природопользования и иных уполномоченных органов, решений о досрочном прекращении, приостановлении и ограничении права пользования участками недр, утвержденному приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 29 сентября 2009 года № 315.

Срок предоставления государственной услуги

14. Срок предоставления государственной услуги:

рассмотрение заявления о переоформлении (заявки о продлении срока действия) лицензии (далее также – заявление, заявка соответственно) и прилагаемых документов на соответствие установленным требованиям, формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги (по заявлению о переоформлении лицензии), принятие решения о переоформлении (продлении срока действия) лицензии либо решения об отказе в переоформлении (продлении срока действия) лицензии, выдача (направление) заявителю копии решения об отказе в переоформлении (продлении срока действия) лицензии – 30 календарных дней;

оформление переоформленной лицензии (дополнения к лицензии), без учета времени, потраченного заявителем на подписание дополнения к лицензии и без учета срока уплаты государственной пошлины, превышающего срок, указанный в пункте 29 настоящего Административного регламента – 30 календарных дней;

государственная регистрация переоформленной лицензии в соответствующем Реестре государственной регистрации лицензий на пользование участками недр местного значения (далее – Реестр государственной регистрации лицензий) (внесение сведений о продлении срока действия лицензии в соответствующий Реестр государственной регистрации лицензий) – в течение 3 рабочих дней с даты подписания лицензии директором Департамента (лицом, его замещающим);

выдача (направление) лицензии (дополнения к лицензии) – не позднее 3 рабочих дней с даты их регистрации в соответствующем Реестре государственной регистрации лицензий.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

15. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих

предоставление государственной услуги, размещен на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых
для предоставления государственной услуги**

16. Для получения государственной услуги по переоформлению лицензии заявитель представляет в Департамент заявление, составленное в свободной форме либо по рекомендуемой форме, приведенной в приложении 1 к настоящему Административному регламенту, в котором содержится просьба о переоформлении лицензии с указанием основания ее переоформления, а также выражается согласие принять в полном объеме на себя выполнение условий пользования участком недр местного значения, предусмотренных лицензией.

Заявление о переоформлении лицензии подписывается руководителем заявителя либо уполномоченным лицом при наличии доверенности.

Если на момент подачи заявления владелец лицензии сохраняет статус юридического лица, заявитель представляет также документ, подтверждающий согласие владельца лицензии на переоформление лицензии на заявителя с указанием основания ее переоформления.

Заявление в форме электронного документа и прилагаемые документы подаются через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) с использованием цифровой подписи в порядке, установленном федеральным законодательством.

Одновременно с заявлением заявитель представляет по собственной инициативе выписку из единого государственного реестра юридических лиц либо выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданные не позднее, чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления.

Для получения документов, указанных в абзаце пятом настоящего пункта настоящего Административного регламента, заявитель может обратиться в Управление Федеральной налоговой службы по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре.

17. При переоформлении лицензии заявитель в зависимости от конкретного основания перехода права пользования недрами должен дополнительно к документам, предусмотренным абзацами первым, третьим пункта 16 настоящего Административного регламента, представить следующие документы и сведения:

1) при реорганизации юридического лица – пользователя недр путем его преобразования – изменения его организационно-правовой формы, а также путем присоединения к нему другого юридического лица или слияния его с другим юридическим лицом в соответствии с законодательством Российской Федерации – передаточный акт;

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

передаточный акт;

документы, подтверждающие финансовые возможности заявителя (документальные данные о наличии собственных, в том числе привлеченных, средств на выполнение работ, связанных с использованием недрами (выписка о состоянии банковского счета заявителя, заверенная банком, либо договор займа, кредитный договор, договор банковской гарантии);

справка, подтверждающая, что заявитель обладает или будет обладать квалифицированными специалистами, техническими средствами, необходимыми для эффективного и безопасного проведения работ, связанных с намечаемым использованием недрами, подписанная руководителем или уполномоченным представителем руководителя и заверенная печатью (при наличии) (предоставляется в произвольной форме);

3) при реорганизации юридического лица – пользователя недр путем его разделения или выделения из него другого юридического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, если вновь созданное юридическое лицо намерено продолжать деятельность в соответствии с лицензией на пользование участком недр местного значения, предоставленной прежнему пользователю недр:

разделительный баланс, содержащий положения об определении общества, создаваемого путем реорганизации в форме разделения или выделения, правопреемником общества, реорганизуемого в форме разделения или выделения, на соответствующий участок недр;

документы, подтверждающие финансовые возможности заявителя (документальные данные о наличии собственных, в том числе привлеченных, средств на выполнение работ, связанных с использованием недрами (выписка о состоянии банковского счета заявителя, заверенная банком, либо договор займа, кредитный договор, договор банковской гарантии);

справка, подтверждающая, что заявитель обладает или будет обладать квалифицированными специалистами, техническими средствами, необходимыми для эффективного и безопасного проведения работ, связанных с намечаемым использованием недрами, подписанная руководителем или уполномоченным представителем руководителя и заверенная печатью (при наличии) (предоставляется в произвольной форме);

4) при учреждении юридическим лицом – пользователем недр нового юридического лица, созданного для продолжения деятельности на предоставленном участке недр местного значения в соответствии с лицензией на пользование участком недр местного значения:

документы, подтверждающие, что новое юридическое лицо образовано в соответствии с законодательством Российской Федерации (выписка из единого государственного реестра юридических лиц – представляется по собственной инициативе) и доля прежнего юридического лица – пользователя недр составляет не менее половины уставного капитала заявителя на момент перехода права пользования недрами;

документы, подтверждающие, что новому юридическому лицу передано имущество, необходимое для осуществления деятельности, указанной в лицензии на пользование участком недр местного значения, в том числе из состава имущества объектов обустройства в границах лицензионного участка, и имеются необходимые разрешения (лицензии) на осуществление видов деятельности (представляются по собственной инициативе), связанных с использованием недрами;

5) при приобретении субъектом предпринимательской деятельности в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», имущества (имущественного комплекса) предприятия-банкрота (пользователя недр):

документы, подтверждающие, что приобретатель имущества является юридическим лицом, созданным в соответствии с законодательством Российской Федерации (выписка из единого государственного реестра юридических лиц – предоставляется по собственной инициативе), и отвечает квалификационным требованиям, предъявляемым к недропользователю законодательством Российской Федерации о недрах;

документы, подтверждающие приобретение имущества (имущественного комплекса), принадлежавшего прежнему недропользователю и связанного с использованием соответствующим участком недр местного значения;

б) при передаче права пользования участком недр местного значения юридическим лицом – пользователем недр, являющимся основным обществом, юридическому лицу, являющемуся его дочерним обществом, передаче права пользования участком недр местного значения юридическим лицом – пользователем недр, являющимся дочерним обществом, юридическому лицу, являющемуся его основным обществом, а также при передаче права пользования участком недр местного значения юридическим лицом – пользователем недр, являющимся дочерним обществом основного общества, юридическому лицу, являющемуся дочерним обществом того же основного общества, по его указанию:

документы, подтверждающие, что юридическое лицо, которому передается право пользования недрами, создано в соответствии с законодательством Российской Федерации (выписка из единого государственного реестра юридических лиц – представляются по собственной инициативе), соответствует требованиям, предъявляемым к

пользователю недр законодательством Российской Федерации, условиям проведения аукциона на право пользования данным участком недр местного значения (если право пользования недрами было предоставлено по условиям аукциона), условиям лицензии на пользование данным участком недр местного значения 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;

документы, подтверждающие финансовые возможности заявителя (документальные данные о наличии собственных, в том числе привлеченных, средств на выполнение работ, связанных с использованием недрами (выписка о состоянии банковского счета заявителя, заверенная банком, либо договор займа, кредитный договор, договор банковской гарантии);

справка, подтверждающая, что заявитель обладает или будет обладать квалифицированными специалистами, техническими средствами, необходимыми для эффективного и безопасного проведения работ, связанных с намечаемым использованием недрами, подписанная руководителем или уполномоченным представителем руководителя и заверенная печатью (при наличии) (предоставляется в произвольной форме);

документы, подтверждающие статус основного и дочернего (дочерних) общества (обществ) (копии учредительных документов, 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). Заявитель по собственной инициативе может предоставить выписку из единого государственного реестра юридических лиц основного и дочернего (дочерних) общества (обществ);

7) при заключении концессионного соглашения, договора аренды и иных договоров в отношении централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, отдельных объектов таких систем, предусмотренных Федеральным законом от 7 декабря 2011 года № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении»:

концессионное соглашение, зарегистрированное в установленном порядке (представляется по собственной инициативе), или договор аренды, или иные договоры в отношении централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, отдельных объектов таких систем;

документы, подтверждающие финансовые возможности заявителя (документальные данные о наличии собственных, в том числе привлеченных, средств на выполнение работ, связанных с использованием

недрами (выписка о состоянии банковского счета заявителя, заверенная банком, либо договор займа, кредитный договор, договор банковской гарантии);

справка, подтверждающая, что заявитель обладает или будет обладать квалифицированными специалистами, техническими средствами, необходимыми для эффективного и безопасного проведения работ, связанных с намечаемым использованием недр, подписанная руководителем или уполномоченным представителем руководителя и заверенная печатью (при наличии) (предоставляется в произвольной форме).

18. В случае передачи права пользования участком недр местного значения юридическим лицом – пользователем недр, являющимся дочерним обществом основного общества, юридическому лицу, являющемуся дочерним обществом того же основного общества, заявитель дополнительно представляет письменное указание основного общества на передачу права пользования участком недр местного значения.

Все прилагаемые к заявлению о переоформлении лицензии на пользование участком недр местного значения документы в случае представления в виде копий должны быть заверены заявителем.

19. Для получения государственной услуги по продлению срока действия лицензии на пользование недрами заявитель представляет в Департамент заявку не позднее, чем за 2 календарных месяца до окончания срока ее действия, составленную в свободной форме либо по рекомендуемой форме, приведенной в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

К заявке прилагается технико-экономическое обоснование продления срока действия лицензии.

Заявка с приложением технико-экономического обоснования подается на бумажном носителе или в форме электронного документа и подписывается руководителем заявителя либо уполномоченным лицом при наличии доверенности.

Заявка в форме электронного документа подается через Единый портал государственных и муниципальных услуг с использованием электронной подписи в порядке, установленном федеральным законодательством.

В случае личного обращения в Департамент заявитель (представитель заявителя) предъявляет документ, удостоверяющий его личность, представитель заявителя также представляет документ, подтверждающий полномочие действовать от имени заявителя.

20. Документы, указанные в абзаце втором, третьем подпункта 4, абзаце втором подпункта 5, абзаце втором подпункта 6 пункта 17 настоящего Административного регламента представляются в Департамент в рамках межведомственного взаимодействия в порядке и сроки, установленные федеральным законодательством, на основании

межведомственных запросов в соответствующие федеральные органы исполнительной власти о получении необходимых сведений и документов. При этом заявитель вправе представить в Департамент указанные документы по собственной инициативе.

Документы, указанные в абзаце втором подпункта 4, абзаце втором подпункта 5, абзаце втором подпункта 6 пункта 17 настоящего Административного регламента, заявитель может получить, обратившись в Управление Федеральной налоговой службы по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре.

Для получения документов, указанных в абзаце третьем подпункта 4 пункта 17 настоящего Административного регламента, заявитель может обратиться в региональное отделение филиала Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Уральскому федеральному округу.

Непредставление заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа ему в предоставлении государственной услуги.

21. Способы получения заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

на информационном стенде в месте предоставления государственной услуги;

у специалиста Отдела;

посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Департамента, на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

22. Способы предоставления в Департамент документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

при личном обращении в Департамент либо через уполномоченного представителя или посредством курьерской доставки;

посредством почтового отправления в адрес Департамента;

посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (в части возможности заполнения и подачи заявки о продлении срока действия лицензии).

23. В соответствии с требованиями пунктов 1, 2, 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ запрещается требовать от заявителя (представителя 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, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 указанного федерального закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Департамент по собственной инициативе;

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

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 Департамента, 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 директора Департамента при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

24. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не предусмотрено.

Не допускается отказ в приеме заявки и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если заявка и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг и на официальном сайте Департамента.

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

25. Процедура приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не предусмотрена.

26. Основаниями для отказа в переоформлении лицензии на пользование участком недр местного значения являются:

несоответствие заявителя условиям проведения аукциона на право пользования недрами, по результатам которого была предоставлена переоформляемая лицензия (если переоформляемая лицензия была получена по результатам аукциона);

несоответствие заявителя требованиям статьи 9 Закона Российской Федерации от 21 февраля 1992 года № 2395-1 «О недрах» (если переоформляемая лицензия была получена без проведения аукциона);

нарушение требований законодательства Российской Федерации в части условий перехода права пользования участком недр местного значения;

некомплектность представленных для переоформления лицензии документов, указанных в пунктах 16 – 18 настоящего Административного регламента, за исключением документов, предоставляемых по собственной инициативе.

27. Основанием для отказа в продлении срока действия лицензии на пользование недрами является невыполнение заявителем условий пользования недрами, установленных лицензией на пользование недрами.

28. Не допускается отказ в предоставлении государственной услуги в случае, если заявка и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления

государственной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг и на официальном сайте Департамента.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

29. За предоставление государственной услуги заявитель уплачивает государственную пошлину в размере, установленном статьей 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

Сведения о реквизитах для перечисления государственной пошлины заявитель может получить, обратившись в Департамент.

Факт уплаты государственной пошлины плательщиком 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.

Факт уплаты государственной пошлины в наличной форме подтверждается либо квитанцией установленной формы, выдаваемой плательщику банком, либо квитанцией, выдаваемой плательщику должностным лицом или кассой органа, в который производилась оплата.

Факт уплаты государственной пошлины плательщиком подтверждается также с использованием информации об уплате, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

При наличии информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, дополнительное подтверждение уплаты плательщиком государственной пошлины не требуется.

Уплата государственной пошлины осуществляется заявителем в срок, не превышающий 20 календарных дней с даты получения уведомления о принятии решения о переоформлении лицензии на пользование участком недр местного значения (продлении срока действия на пользование недрами).

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

30. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата

предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

**Срок регистрации запроса заявителя
о предоставлении государственной услуги**

31. Запрос заявителя о предоставлении государственной услуги, поступивший в Департамент посредством почтовой связи, с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, регистрируется в день его поступления в Департамент.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги при личном обращении составляет не более 15 минут.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги

32. Помещения Департамента, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.

Здание должно быть оборудовано:

системой кондиционирования (охлаждения и нагрева) и вентиляции воздуха;

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны.

Для обслуживания инвалидов предусматривается наличие пандусов, расширенных проходов, позволяющих обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, наличие столов для инвалидов в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота колясок.

Кабинеты для приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием наименований отделов, осуществляющих исполнение государственной услуги.

33. Рабочие места специалистов, осуществляющих предоставление государственной услуги, должны быть оборудованы персональными компьютерами с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающими, сканирующими и копирующими устройствами.

34. Для ожидания приема заявителям отводятся места, оборудованные стульями, столами для оформления документов, канцелярскими принадлежностями, копировальной техникой.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.

35. Места предоставления государственной услуги оборудуются информационными стендами.

Информационные стенды размещаются на видном, доступном месте в любом из форматов: настенных стендах, напольных или настольных стойках, должны обеспечивать заявителя исчерпывающей информацией. Стенды должны быть оформлены в едином стиле, надписи сделаны черным шрифтом на белом фоне.

На информационных стендах и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается информация, указанная в пункте 9 настоящего Административного регламента.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

Показатели доступности и качества государственной услуги

36. Показателями доступности государственной услуги являются: возможность предоставления государственной услуги в электронной форме в части предоставления информации о порядке предоставления государственной услуги, возможности заполнения и подачи заявки;

возможность получения заявителями информации о правилах предоставления государственной услуги в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: на официальном сайте Департамента, посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг;

информирование заявителей в форме индивидуального (устного или письменного), публичного (устного или письменного) информирования о порядке, стандарте, сроках предоставления государственной услуги.

37. Показателями качества государственной услуги являются:

соблюдение специалистами Департамента требований действующего законодательства при предоставлении государственной услуги;

соблюдение сроков и последовательности административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом;

соблюдение времени ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб заявителей на качество предоставления государственной услуги, действия (бездействия) должностных лиц и решений, принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

38. При предоставлении государственной услуги в электронной форме обеспечивается:

подача заявителем заявки о продлении срока действия лицензии посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг, а также прием и регистрация заявки Департаментом;

предоставление в установленном порядке информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

получение результата предоставления государственной услуги (за исключением лицензии и дополнения к лицензии);

возможность досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, должностных лиц Департамента либо государственного служащего.

39. Формирование заявки осуществляется посредством заполнения электронной формы заявки на Едином портале государственных и муниципальных услуг без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На Едином портале государственных и муниципальных услуг, официальном сайте Департамента размещаются образцы заполнения электронной формы заявки.

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

40. При формировании заявки обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения заявки;

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

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

4) заполнение полей электронной формы заявки до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», и сведений, опубликованных

на Едином портале государственных и муниципальных услуг в части, касающейся сведений, отсутствующих в указанной системе;

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

6) возможность доступа заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг к ранее поданным им заявкам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов – в течение не менее 3 месяцев.

41. Сформированная и подписанная заявка направляется в Департамент посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг.

Департамент обеспечивает прием заявки необходимой для предоставления услуги, и регистрацию заявки без необходимости повторного представления заявителем такой заявки на бумажном носителе, если иное не установлено федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Российской Федерации, законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Предоставление услуги начинается с момента приема и регистрации Департаментом заявки, необходимой для предоставления услуги.

42. Заявителю в качестве результата предоставления услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

1) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

2) документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного Департаментом.

43. В случае если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами не установлено требование о необходимости составления документа исключительно на бумажном носителе, заявителю обеспечивается возможность выбрать вариант получения результата предоставления услуги в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, независимо от формы или способа обращения за государственной услугой.

44. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется с использованием электронной подписи в соответствии с требованиями федерального законодательства.

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

Исчерпывающий перечень административных процедур

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

прием и регистрация заявления (заявки) и прилагаемых документов (далее также – заявочные материалы);

рассмотрение заявочных материалов на предмет соответствия установленным требованиям;

формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги (по заявлению о переоформлении лицензии);

принятие Департаментом решения о переоформлении (продлении срока действия) лицензии либо решения (об отказе в переоформлении (продлении срока действия) лицензии);

переоформление лицензии (оформление дополнения к лицензии) и государственная регистрация переоформленной лицензии в соответствующем Реестре государственной регистрации лицензий (внесение сведений о продлении срока действия лицензии в соответствующий Реестр государственной регистрации лицензий);

выдача (направление) заявителю лицензии (дополнения к лицензии).

46. Административные процедуры в электронной форме осуществляются с учетом положений пунктов 38 – 44 настоящего Административного регламента.

Прием и регистрация заявочных материалов

47. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Департамент заявочных материалов.

48. Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: специалист Департамента, ответственный за прием и регистрацию документов.

49. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, максимальный срок их выполнения: прием и регистрация поступивших в Департамент заявочных материалов осуществляется в день поступления; при личном обращении заявителя – в течение 15 минут.

50. Критерий принятия решения о приеме и регистрации заявочных материалов: наличие заявочных материалов.

51. Результатом выполнения административной процедуры является: зарегистрированные заявочные материалы.

Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, регистрирует заявочные материалы в системе автоматизации электронного документооборота и делопроизводства «Дело-Web» (далее – электронный документооборот).

52. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: принятым заявочным материалам присваивается входящий номер.

53. Зарегистрированные заявочные материалы передаются специалисту соответствующего Отдела в день поступления их в Департамент.

Рассмотрение заявочных материалов на предмет соответствия установленным требованиям

54. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту соответствующего Отдела зарегистрированных заявочных материалов.

55. Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: специалист соответствующего Отдела, ответственный за рассмотрение заявочных материалов на предмет соответствия требованиям, установленным пунктами 16 – 19 настоящего Административного регламента.

56. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, максимальный срок их выполнения:

рассмотрение заявочных материалов на предмет их соответствия требованиям, установленным пунктами 16 – 19 настоящего Административного регламента;

при наличии оснований, предусмотренных абзацем пятым пункта 26 настоящего Административного регламента, – подготовка проекта решения Департамента об отказе в переоформлении лицензии.

Максимальный срок выполнения административной процедуры: 5 рабочих дней с даты регистрации заявочных материалов.

57. Критерием принятия решения является соответствие (несоответствие) заявочных материалов требованиям, установленным пунктами 16 – 19 настоящего Административного регламента.

58. Результатом выполнения административной процедуры является:

при наличии оснований, предусмотренных абзацем пятым пункта 26 настоящего Административного регламента, – направление копии решения об отказе в переоформлении лицензии;

при отсутствии оснований, предусмотренных абзацем пятым пункта 26 настоящего Административного регламента, – направление заявочных

материалов специалисту соответствующего Отдела, ответственному за направление межведомственных запросов;

при отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 27 настоящего Административного регламента, – направление заявочных материалов специалисту соответствующего Отдела, ответственному за принятие решения о продлении срока действия лицензии.

59. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: регистрация письма о направлении копии решения об отказе в переоформлении лицензии в электронном документообороте.

Специалист соответствующего Отдела, ответственный за выполнение административной процедуры, выдает (направляет) письмо о направлении копии решения об отказе в переоформлении лицензии заявителю непосредственно либо его уполномоченному представителю (при наличии доверенности) под роспись, по почте письмом с уведомлением о вручении, по электронной почте или через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги (по заявлению о переоформлении лицензии)

60. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту соответствующего Отдела зарегистрированных заявочных материалов, соответствующих требованиям пунктов 16 – 18 настоящего Административного регламента.

61. Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: специалист соответствующего Отдела, ответственный за направление межведомственных запросов.

62. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, максимальный срок их выполнения:

1) направление межведомственных запросов (далее также – запросы):

в Управление Федеральной налоговой службы по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре с целью получения информации, предусмотренной абзацем вторым подпункта 4, абзацем вторым подпункта 5, абзацем вторым подпункта 6 пункта 17 настоящего Административного регламента;

в региональное отделение филиала Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Уральскому федеральному округу с целью получения информации, предусмотренной абзацем третьим подпункта 4 пункта 17 настоящего Административного регламента;

2) рассмотрение ответов на направленные Департаментом запросы.

63. Максимальный срок выполнения административной процедуры: направление запросов – в течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявления в Департаменте;

рассмотрение ответов на запросы – в течение 1 рабочего дня со дня поступления ответов на запросы.

64. Критерием принятия решения является отсутствие в заявочных материалах информации, предусмотренной абзацами вторым, третьим подпункта 4, абзацем вторым подпункта 5, абзацем вторым подпункта 6 пункта 17 настоящего Административного регламента.

65. Результатом выполнения административной процедуры является: получение ответов на запросы.

66. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: регистрация ответов на межведомственные запросы в системе межведомственного электронного взаимодействия.

Принятие решения о переоформлении (продлении срока действия) лицензии либо решения об отказе в переоформлении (продлении срока действия) лицензии

67. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту соответствующего Отдела заявочных материалов, соответствующих требованиям пунктов 16 – 19 настоящего Административного регламента, и ответов на межведомственные запросы.

68. Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: специалист соответствующего Отдела, ответственный за принятие решения о переоформлении (продлении срока действия) лицензии либо решения об отказе в переоформлении (продлении срока действия) лицензии.

69. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, максимальный срок их выполнения:

при отсутствии оснований, указанных в абзацах втором – четвертом пункта 26 настоящего Административного регламента, подготовка проекта решения о переоформлении лицензии на пользование участком недр местного значения;

при наличии оснований, указанных в абзацах втором – четвертом пункта 26 настоящего Административного регламента, подготовка проекта решения об отказе в переоформлении лицензии на пользование участком недр местного значения;

при отсутствии оснований, указанных в пункте 27 настоящего Административного регламента, подготовка проекта решения о продлении срока действия лицензии;

при наличии оснований, указанных в пункте 27 настоящего Административного регламента, подготовка проекта решения об отказе продления срока действия лицензии;

подписание проекта решения о переоформлении (продлении срока действия) лицензии либо проекта решения об отказе в переоформлении (продлении срока действия) лицензии директором Департамента (лицом, его замещающим);

выдача (направление) заявителю копии решения об отказе в переоформлении (продлении срока действия) лицензии.

70. Максимальный срок выполнения административной процедуры – не более 30 календарных дней с даты регистрации заявления (заявки) в Департаменте.

71. Критерием принятия решения является наличие (отсутствие) оснований, указанных в абзацах втором – четвертом пункта 26, пункте 27 настоящего Административного регламента.

72. Результатом выполнения административной процедуры является: решение о переоформлении (продлении срока действия) лицензии либо решение об отказе переоформлении (продлении срока действия) лицензии.

73. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: регистрация письма о направлении копии решения об отказе в переоформлении (продлении срока действия) лицензии в электронном документообороте.

Специалист соответствующего Отдела, ответственный за выполнение административной процедуры выдает (направляет) копию решения об отказе в переоформлении (продлении срока действия) лицензии заявителю непосредственно либо его уполномоченному представителю (при наличии доверенности) под роспись, по почте письмом с уведомлением о вручении, по электронной почте или через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

Переоформление лицензии (оформление дополнения к лицензии) и государственная регистрация переоформленной лицензии в соответствующем Реестре государственной регистрации лицензий (внесение сведений о продлении срока действия лицензии в соответствующий Реестр государственной регистрации лицензий)

74. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление специалисту соответствующего Отдела решения о переоформлении (продлении срока действия) лицензии.

75. Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: специалист соответствующего Отдела, ответственный за переоформление (продление срока действия) лицензии.

76. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, максимальный срок их выполнения:

оформление и подписание переоформленной лицензии директором Департамента (лицом, его замещающим) без учета срока уплаты государственной пошлины, превышающего срок, указанный в пункте 29

настоящего Административного регламента, – в течение 30 календарных дней с даты принятия решения о переоформлении лицензии;

оформление и подписание проекта дополнения к лицензии директором Департамента (лицом, его замещающим) без учета времени, потраченного заявителем на подписание проекта дополнения к лицензии и без учета срока уплаты государственной пошлины, превышающего срок, указанный в пункте 29 настоящего Административного регламента, – в течение 30 календарных дней с даты принятия решения о продлении срока действия лицензии на пользование недрами;

государственная регистрация переоформленной лицензии в соответствующем Реестре государственной регистрации лицензий (внесение сведений о продлении срока действия лицензии в соответствующий Реестр государственной регистрации лицензий) – в течение 3 рабочих дней с даты подписания переоформленной лицензии директором Департамента (лицом, его замещающим).

77. Оформление лицензии включает в себя следующие административные действия:

заполнение лицензионного бланка и подготовку условий пользования недрами в двух экземплярах;

уплату заявителем государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

подписание лицензионного бланка и условий пользования недрами директором Департамента (лицом, его замещающим).

Бланки заполняются с помощью печатающих устройств. Исправления и подчистки не допускаются.

78. Оформление дополнения к лицензии включает в себя следующие административные действия:

подготовку проекта дополнения к лицензии в двух экземплярах;

подписание проекта дополнения к лицензии заявителем;

уплату заявителем государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

подписание проекта дополнения к лицензии директором Департамента (лицом, его замещающим).

79. Критерием принятия решения является наличие подписанного директором Департамента (лицом, его замещающим) решения о переоформлении (продления срока действия) лицензии и уплата заявителем государственной пошлины.

80. Результатом выполнения административной процедуры является государственная регистрация переоформленной лицензии в соответствующем Реестре государственной регистрации лицензий (государственная регистрация дополнения к лицензии, внесение сведений о продлении срока действия лицензии в соответствующий Реестр государственной регистрации лицензий).

81. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: занесение на титульный лист бланка переоформленной лицензии (первый лист дополнения к лицензии) государственного регистрационного номера.

Выдача (направление) заявителю переоформленной лицензии
(дополнения к лицензии)

82. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту соответствующего Отдела переоформленной лицензии, зарегистрированной в Реестре государственной регистрации лицензий (зарегистрированного дополнения к лицензии).

83. Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: специалист соответствующего Отдела, ответственный за выдачу (направление) заявителю переоформленной лицензии, зарегистрированной в Реестре государственной регистрации лицензий (зарегистрированного дополнения к лицензии).

84. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: выдача (направление) заявителю одного экземпляра переоформленной лицензии (одного экземпляра дополнения к лицензии).

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 3 рабочих дня с даты государственной регистрации переоформленной лицензии в Реестре государственной регистрации лицензий (с даты государственной регистрации дополнения к лицензии).

85. Критерием принятия решения является наличие зарегистрированной переоформленной лицензии, зарегистрированного дополнения к лицензии.

86. Результатом выполнения административной процедуры является: выдача (направление) заявителю переоформленной лицензии (дополнения к лицензии).

87. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: регистрация письма о направлении переоформленной лицензии (дополнения к лицензии) в электронном документообороте.

Специалист соответствующего Отдела, ответственный за выполнение административной процедуры, выдает (направляет) один экземпляр переоформленной лицензии (один экземпляр дополнения к лицензии) заявителю непосредственно (уполномоченному представителю при наличии доверенности) под роспись либо по почте письмом с уведомлением о вручении.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

88. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами соответствующего Отдела, участвующими в предоставлении государственной услуги, положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, осуществляется начальником соответствующего Отдела (лицом, его замещающим).

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, порядок и формы контроля полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

89. Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся уполномоченными должностными лицами Департамента на основании решения директора Департамента (лица, его замещающего).

Периодичность проведения плановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги устанавливается в соответствии с решением директора Департамента (лица, его замещающего).

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся уполномоченными лицами Департамента на основании жалоб заявителей на решения или действия (бездействие) должностных лиц Департамента, принятые или осуществляемые в ходе предоставления государственной услуги, а также в случае выявления директором Департамента (лицом, его замещающим) нарушений положений настоящего Административного регламента.

Рассмотрение жалобы заявителя осуществляется в порядке, предусмотренном разделом V настоящего Административного регламента.

Результаты проверки оформляются актом, в котором указываются итоги проверки, а в случае выявления нарушений – предложения по их устранению. Акт подписывается лицами, участвующими в проведении проверки.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги со стороны граждан, их объединений, организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещаемой на официальном сайте Департамента и на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, а также с использованием адреса электронной почты Департамента, в форме письменных и устных обращений в адрес Департамента.

Ответственность должностных лиц, государственных служащих органа, предоставляющего государственную услугу, и работников организаций, участвующих в ее предоставлении, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги, в том числе за необоснованные межведомственные запросы

90. Должностные лица Департамента несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц за предоставление государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

В соответствии со статьей 9.6 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11 июня 2010 года № 102-оз «Об административных правонарушениях» должностные лица Департамента несут административную ответственность за нарушения настоящего Административного регламента, выразившиеся в нарушении срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, срока предоставления государственной услуги, в неправомерных отказах в приеме у заявителя документов, предусмотренных для предоставления государственной услуги, предоставлении государственной услуги, исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушении установленного срока осуществления таких исправлений, в превышении максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, а равно при получении результата предоставления государственной услуги, в нарушении требований к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных служащих

91. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

92. Жалоба на решения, действия (бездействие) Департамента, его должностных лиц, государственных гражданских служащих Ханты-Мансийского автономного округа – Югры подается для рассмотрения в Департамент.

В случае обжалования решения директора Департамента жалоба подается заместителю Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в ведении которого находится Департамент.

93. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалоб осуществляется в следующих формах (по выбору заявителя):

устной (при личном обращении заявителя и/или по телефону);

письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу);

в форме информационных (мультимедийных) материалов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (на официальном сайте Департамента), на Едином портале государственных и муниципальных услуг и на информационном стенде в местах предоставления государственной услуги.

94. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, а также должностных лиц, государственных служащих, регламентирован Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 2 ноября 2012 года № 431-п «О Порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» и его работников».

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги по переоформлению и продлению
срока действия лицензии на пользование
участком недр местного значения

Директору
Департамента недропользования
и природных ресурсов
Ханты-Мансийского автономного
округа – Югры

ЗАЯВЛЕНИЕ

о переоформлении лицензии на пользование недрами

Прошу Вас переоформить лицензию на пользование недрами
_____, выданную _____
(серия номер вид лицензии) (владелец лицензии)

для целей _____

(геологического изучения, разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых, а также строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых; подземных вод, которые используются для целей питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения или технологического обеспечения водой объектов промышленности либо объектов сельскохозяйственного назначения и объем добычи которых составляет не более 500 куб. м в сутки, строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых)

на участке недр « _____ » с _____ на
(название участка недр) (владелец лицензии)

_____ (претендент)

в связи с _____
(указать основания)

_____ (претендент)

согласно принять в

полном объеме на себя выполнение условий пользования недрами,
предусмотренных лицензией на пользование недрами

(серия номер вид лицензии)

Приложение:

Подпись руководителя
(уполномоченного лица)

М.П. (при наличии)

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги по переоформлению и продлению
срока действия лицензии на пользование
участком недр местного значения

Директору
Департамента недропользования
и природных ресурсов
Ханты-Мансийского автономного
округа – Югры

ЗАЯВКА

о продлении срока действия лицензии на пользование недрами

В соответствии со статьей 10.1 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 17 октября 2005 года № 82-оз «О пользовании участками недр местного значения на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» прошу продлить срок действия лицензии на пользование недрами _____ на _____ лет
(серия, номер, вид лицензии)

для _____
(геологического изучения, разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых, а также строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых; подземных вод, которые используются для целей питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения или технологического обеспечения водой объектов промышленности либо объектов сельскохозяйственного назначения и объем добычи которых составляет не более 500 куб. м в сутки, строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых)

на _____ участке _____ недр _____ местного _____ значения
« _____ ».
(название участка недр)

Приложение: 1. Техничко-экономическое обоснование продления срока действия лицензии.

Подпись руководителя
(уполномоченного лица)

М.П. (при наличии)