



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

**ПРИКАЗ**

**О внесении изменений в приказ Департамента недропользования и природных ресурсов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11 мая 2017 года № 7-нп «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению по результатам аукциона права пользования участком недр местного значения, включенным в перечень участков недр местного значения, для разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых или для геологического изучения, разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых»**

г. Ханты-Мансийск  
«6» июня 2023 г.

№ 11 - нп

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом 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», постановлением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 22 декабря 2016 года № 157 «О Департаменте недропользования и природных ресурсов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», постановлением 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» **п р и к а з ы в а ю:**

Внести в приказ Департамента недропользования и природных ресурсов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11 мая 2017 года № 7-нп «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению по результатам аукциона права пользования участком недр местного значения, включенным в перечень участков недр местного значения, для разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых или для

геологического изучения, разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых» следующие изменения:

1. В заголовке и пункте 1 приказа слова «, включенным в перечень участков недр местного значения, для разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых или для геологического изучения, разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых» заменить словами «для разведки и добычи полезных ископаемых или для геологического изучения недр, разведки и добычи полезных ископаемых, осуществляемых по совмещенной лицензии».

2. Приложение к приказу изложить в следующей редакции:

«Приложение  
к приказу Департамента  
недропользования и природных ресурсов  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры  
от 11 мая 2017 года № 7-нп

Административный регламент  
предоставления государственной услуги по предоставлению по  
результатам аукциона права пользования участком недр местного значения  
для разведки и добычи полезных ископаемых или для геологического  
изучения недр, разведки и добычи полезных ископаемых, осуществляемых  
по совмещенной лицензии

## I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий Департамента недропользования и природных ресурсов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, предоставляющего государственную услугу по предоставлению по результатам аукциона права пользования участком недр местного значения для разведки и добычи полезных ископаемых или для геологического изучения недр, разведки и добычи полезных ископаемых, осуществляемых по совмещенной лицензии (далее также – Департамент, государственная услуга, автономный округ), по запросу заявителя либо его уполномоченного представителя в пределах, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации полномочий в соответствии с требованиями 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), а также порядок взаимодействия с заявителем, иными органами власти, организацией при предоставлении государственной

услуги.

### Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются юридические лица, созданные в соответствии с законодательством Российской Федерации, индивидуальные предприниматели, являющиеся гражданами Российской Федерации, если иное не установлено федеральными законами, претендующие на получение права пользования участком недр местного значения для разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых или для геологического изучения, разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых (далее – заявитель).

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 (далее также – Отдел) 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» (далее – сеть «Интернет») на официальном сайте Департамента (<https://depprirod.admhmao.ru>), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) (<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 Отдела в следующих формах (по выбору заявителя):

устной (при личном обращении или по телефону);

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

посредством Единого портала (в случае подачи заявки в электронной форме).

5. В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя (его представителя) специалисты Отдела осуществляют устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя. Устное информирование осуществляется по месту нахождения 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 Департамента, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При общении с заявителями (по телефону или лично) специалист 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 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 власти, организации, участвующих в предоставлении государственной услуги, заявитель может получить на следующих официальных сайтах:

1) Департамента: <https://depprirod.admhmao.ru;>

2) Федерального бюджетного учреждения «Администрация Обь-Иртышского бассейна внутренних водных путей»: <http://ввп.обь-иртышводпуть.рф;>

3) органов местного самоуправления муниципальных образований автономного округа, в зависимости от расположения участка недр местного значения.

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

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

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

сведения о месте нахождения, телефонах, графиках работы, адресах официальных сайтов и электронной почты, органов власти и организации, участвующих в предоставлении государственной услуги;

о порядке и способах получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставлении 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) Департамента, его 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 сети «Интернет» либо полный текст настоящего Административного регламента можно получить, обратившись к специалисту Отдела).

## II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

10. Предоставление по результатам аукциона права пользования участком недр местного значения для разведки и добычи полезных ископаемых или для геологического изучения недр, разведки и добычи полезных ископаемых, осуществляемых по совмещенной лицензии.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

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

Структурным подразделением Департамента, обеспечивающим предоставление государственной услуги, является отдел предоставления прав пользования общераспространенными полезными ископаемыми Управления общераспространенных и твердых полезных ископаемых Департамента.

12. При предоставлении государственной услуги осуществляется взаимодействие с Федеральным бюджетным учреждением «Администрация Обь-Иртышского бассейна внутренних водных путей», органами местного самоуправления муниципальных образований автономного округа, иными пользователями недр, структурными подразделениями Департамента путем направления запросов (в соответствии с их компетенцией).

13. В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона 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, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, представляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, утвержденный нормативным правовым актом автономного округа.

Результат предоставления государственной услуги

14. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) выдача (направление) заявителю:

уведомления об отсутствии оснований для принятия решения о проведении аукциона на право пользования участком недр местного значения (далее также – аукцион);

уведомления о принятом решении о проведении аукциона (при подаче соответствующим заявителем заявки на проведение аукциона на право пользования участком недр местного значения (далее – заявка на проведение аукциона) через Единый портал);

уведомления об отказе в приеме заявки на участие в аукционе (при подаче соответствующим заявителем заявки на проведение аукциона через Единый портал);

уведомления о непризнании его победителем аукциона (при подаче соответствующим участником аукциона заявки на проведение аукциона через Единый портал);

лицензии на пользование недрами (далее – лицензия) по форме, установленной приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации и Федерального агентства по недропользованию от 25 октября 2021 года № 782/13 «Об установлении формы лицензии на пользование недрами и порядка оформления, государственной регистрации и выдачи лицензий на пользование недрами»;

2) решение (в форме приказа) об отмене аукциона;

3) протокол рассмотрения заявок, содержащий решение аукционной комиссии об отказе в приеме заявки на участие в аукционе, и о признании аукциона несостоявшимся, размещенный на сайте электронной площадки в сети «Интернет» (далее – электронная площадка) (в случае признания аукциона несостоявшимся);

4) протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, содержащий сведения о признании аукциона несостоявшимся по основаниям, предусмотренным подпунктами «а», «г» пункта 78 Правил проведения аукциона на право пользования участком недр федерального значения, участком недр местного значения, а также участком недр, не отнесенным к участкам недр федерального или местного значения, в электронной форме, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2021 года № 2499 (далее – Правила), размещенный на сайте электронной площадки;

5) протокол о результатах аукциона, содержащий сведения о признании аукциона несостоявшимся по основанию, предусмотренному подпунктом «д» пункта 78 Правил, размещенный на сайте электронной площадки.

#### Срок предоставления государственной услуги

15. Общий максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 95 рабочих дней:

принятие решения о проведении аукциона составляет не более 26 рабочих дней;

размещение объявления о проведении аукциона на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов и на сайте электронной площадки (далее – официальный сайт) – 3 рабочих дня с даты принятия решения о проведении аукциона. Объявление о проведении аукциона размещается на официальном сайте одновременно с размещением на сайте электронной

площадки не менее чем за 45 календарных дней до дня проведения аукциона;

выдача (направление) заявителю уведомления о принятом решении о проведении аукциона – не позднее 2 рабочих дней с даты принятия решения о проведении аукциона;

рассмотрение заявки на участие в аукционе и прилагаемых к ней документов (далее также – заявочные материалы), оформление и размещение протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе на сайте электронной площадки, выдача (направление) заявителю уведомления об отказе в приеме заявки на участие в аукционе (при подаче соответствующим заявителем заявки на проведение аукциона через Единый портал) – 15 рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок;

подведение итогов аукциона и оформление протокола о результатах аукциона – не позднее рабочего дня, следующего за днем размещения оператором электронной площадки электронного журнала;

подписание и размещение протокола о результатах аукциона на сайте электронной площадки, выдача (направление) участнику аукциона уведомления о непризнании его победителем аукциона (при подаче соответствующим участником аукциона заявки на проведение аукциона через Единый портал) – не позднее чем через 2 рабочих дня со дня проведения аукциона;

оформление лицензии в форме электронного документа (без учета срока уплаты государственной пошлины и окончательного размера разового платежа за пользование недрами, превышающего срок, указанный в пункте 33 настоящего Административного регламента) – 30 календарных дней с даты принятия аукционной комиссией решения о предоставлении права пользования участком недр местного значения;

направление лицензии в форме электронного документа для подписания директору Департамента (лицу, его замещающему) с использованием специализированного программного обеспечения – 1 рабочий день по завершении процедуры оформления лицензии;

подписание лицензии в форме электронного документа директором Департамента (лицом, его замещающим) усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» – не позднее 5 рабочих дней с даты ее получения;

выдача (направление) заявителю лицензии в виде электронного документа – не позднее 3 рабочих дней с даты ее государственной регистрации в государственном реестре участков недр, предоставленных в пользование, и лицензий на пользование недрами (далее – государственный реестр).

В общий максимальный срок предоставления государственной услуги не включается срок получения ответов на запросы, направленные Департаментом в органы местного самоуправления муниципальных



образований автономного округа, пользователям недр, Федеральное бюджетное учреждение «Администрация Обь-Иртышского бассейна внутренних водных путей», а также не включается срок уплаты государственной пошлины и окончательного размера разового платежа за пользование недрами, превышающего срок, указанный в пункте 33 настоящего Административного регламента, и срок выполнения действий оператором электронной площадки.

#### Правовые основания для предоставления государственной услуги

16. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на Едином портале.

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

17. Для получения государственной услуги заявитель представляет в Департамент заявку на проведение аукциона по форме, установленной Законом 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» (далее – Закон Ханты-Мансийского автономного округа – Югры № 82-оз) на бумажном носителе или в форме электронного документа.

В заявке на проведение аукциона указываются наименование и расположение участка недр, на который подается заявка, вид предполагаемого пользования недрами, вид полезного ископаемого, предполагаемый срок пользования недрами, географические координаты участка недр.

К заявке на проведение аукциона приложения документов не требуется, за исключением заверенной заявителем копии доверенности, прилагаемой в случае подписания заявки представителем заявителя по доверенности.

18. Прием заявки на участие в аукционе и прилагаемых к ней документов осуществляется в сроки, установленные порядком и условиями проведения аукциона.

19. Заявка на участие в аукционе подается путем заполнения заявителем, прошедшим регистрацию на электронной площадке в соответствии с регламентом электронной площадки, электронной формы заявки, установленной требованиями к аукционной документации и подписываемой с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя либо лица, имеющего право действовать от имени заявителя, с приложением следующих электронных документов:

а) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление

действий от имени заявителя – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (далее – руководитель). В случае если от имени заявителя действует иное лицо, заявка должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенную печатью заявителя (при наличии) и подписанную руководителем или иным уполномоченным руководителем лицом. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

б) заверенная заявителем копия решения уполномоченных органов управления заявителя о назначении единоличного исполнительного органа заявителя;

в) перечень лиц, входящих в одну группу лиц с заявителем, по форме, утвержденной Федеральной антимонопольной службой, – для юридического лица, а также выписка из реестра акционеров заявителя, полученная (оформленная) не ранее чем за один месяц до дня подачи заявки (для акционерного общества);

г) справка с указанием следующих сведений:

для юридического лица – полное наименование, организационно-правовая форма, основной государственный регистрационный номер и идентификационный номер налогоплательщика;

для индивидуального предпринимателя – фамилия, имя, отчество (при наличии), основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя и идентификационный номер налогоплательщика;

д) решение уполномоченного органа управления заявителя об участии в аукционе;

е) данные о том, что заявитель обладает или будет обладать финансовыми средствами, необходимыми для эффективного и безопасного осуществления пользования недрами:

копия годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности (с приложением всех обязательных форм) за последний отчетный период, предшествующий дате подачи заявки, или за предыдущий отчетный период, предшествующий дате подачи заявки, в случае если сроки представления годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности за последний отчетный период на день подачи заявки не истекли, с отметкой налогового органа о ее принятии или с приложением заверенных заявителем квитанций, подтверждающих прием налоговым органом бухгалтерской (финансовой) отчетности;

справки из банка об оборотах денежных средств по счетам заявителя в течение месяца, предшествующего месяцу подачи заявки, и остатке

денежных средств на счетах заявителя;

договоры (копии договоров) займа, заключенные на день подачи заявки, в том числе заключенные под отлагательным условием в соответствии со статьей 157 Гражданского кодекса Российской Федерации, с приложением справки из банка об остатках денежных средств на счетах займодавцев в размере, достаточном для исполнения их обязательств по представленным договорам займа, которые не исполнены на момент подачи заявки (в случае привлечения финансовых средств по договорам займа);

кредитные договоры (копии кредитных договоров), заключенные на день подачи заявки, в том числе заключенные под отлагательным условием в соответствии со статьей 157 Гражданского кодекса Российской Федерации (в случае привлечения финансовых средств по договорам кредита). При этом сумма финансовых средств, которыми обладает или будет обладать заявитель, должна быть подтверждена в размере не менее двойного минимального (стартового) размера разового платежа за пользование недрами, установленного порядком и условиями проведения аукциона;

ж) данные о том, что заявитель обладает или будет обладать квалифицированными специалистами и техническими средствами, необходимыми для эффективного и безопасного осуществления пользования недрами:

перечень квалифицированных специалистов, являющихся сотрудниками заявителя, а также квалифицированных специалистов юридических и физических лиц, привлекаемых для осуществления пользования участком недр (в случае если осуществление отдельных видов деятельности, связанных с использованием участком недр, планируется осуществлять с привлечением юридических или физических лиц), с приложением штатных расписаний заявителя и (или) юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, привлекаемых для осуществления пользования участком недр, подтверждающих наличие квалифицированных специалистов, необходимых для эффективного и безопасного осуществления пользования участком недр. В перечне квалифицированных специалистов указываются фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, квалификация каждого специалиста, реквизиты трудового или гражданско-правового договора, заключенного со специалистом, и информация о том, является ли специалист сотрудником заявителя или сотрудником юридического лица, индивидуального предпринимателя, привлекаемого для осуществления пользования участком недр;

перечень технических средств заявителя, а также технических средств юридических и физических лиц, привлекаемых для осуществления пользования участком недр (в случае если осуществление отдельных видов деятельности, связанных с использованием участком недр, планируется

осуществлять с привлечением юридических или физических лиц), с приложением данных регистров бухгалтерского учета, отражающих информацию по основным средствам заявителя и (или) юридических лиц, привлекаемых для осуществления пользования участком недр, подтверждающую наличие технических средств, необходимых для эффективного и безопасного осуществления пользования участком недр. В перечне технических средств указываются наименования технических средств, их количество, заводские, инвентарные или регистрационные номера, реквизиты документов, подтверждающих нахождение таких технических средств во владении и пользовании заявителя и (или) юридического, физического лица, привлекаемого для осуществления пользования участком недр;

копии договоров с юридическими и физическими лицами, привлекаемыми для осуществления пользования участком недр, в том числе заключенные под отлагательным условием в соответствии со статьей 157 Гражданского кодекса Российской Федерации (в случае если осуществление отдельных видов деятельности, связанных с использованием участком недр, планируется проводить с привлечением юридических или физических лиц);

з) справка с описанием технологии проведения работ, которые будут осуществляться на участке недр, подписанная заявителем или лицом, имеющим право действовать от имени заявителя;

и) перечень лицензий на осуществление отдельных видов деятельности, необходимых для осуществления пользования участком недр в соответствии с планируемой технологией проведения работ и предусмотренных Федеральным законом «О лицензировании отдельных видов деятельности» в отношении заявителя, а также привлеченных им юридических и физических лиц (в случае если осуществление отдельных видов деятельности, связанных с использованием участком недр, планируется осуществлять с привлечением юридических или физических лиц). В этом перечне указываются регистрационные номера лицензий и даты их предоставления.

20. Одно лицо имеет право подать только одну заявку на участие в объявленном аукционе, за исключением случая, установленного пунктом 46 Правил.

21. Подавая заявку на участие в аукционе, заявитель соглашается с положениями, приведенными в решении о проведении аукциона, порядком и условиями проведения аукциона, требованиями к аукционной документации, со включением условий пользования участком недр, предусмотренных порядком и условиями проведения аукциона, в лицензию на пользование недрами, а также со включением сведений, предусмотренных частью первой статьи 14.1 Закона Российской Федерации от 21 февраля 1992 года № 2395-1 «О недрах» (далее – Закон Российской Федерации «О недрах»), в реестр недобросовестных

участников аукционов на право пользования участками недр в случае признания заявителя победителем аукциона и неуплаты им в срок, установленный частью четвертой статьи 40 Закона Российской Федерации «О недрах», и (или) в размере, установленном протоколом о результатах аукциона, окончательного размера разового платежа за пользование недрами.

22. Документы, подтверждающие наличие квалифицированных специалистов, необходимых финансовых и технических средств и соответствующих лицензий для эффективного и безопасного осуществления пользования участком недр, предусмотренные подпунктами «е», «ж» и «и» пункта 19 настоящего Административного регламента, действуют в течение календарного года, за исключением документов, предусмотренных абзацами третьим – пятым подпункта «е» пункта 19 настоящего Административного регламента.

23. Заявитель вправе не позднее дня окончания срока подачи заявок на участие в аукционе отозвать заявку путем направления уведомления об ее отзыве оператору электронной площадки.

24. Изменение заявки на участие в аукционе и прилагаемых к ней документов допускается путем подачи заявителем новой заявки на участие в аукционе в установленные порядком и условиями проведения аукциона сроки подачи заявки, при этом первоначальная заявка должна быть отозвана.

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

1) форму заявки на проведение аукциона заявитель может получить:  
на информационном стенде Департамента в месте предоставления государственной услуги;  
у специалиста Отдела, ответственного за предоставление государственной услуги;  
на официальном сайте Департамента, Едином портале в сети «Интернет»;

2) форму заявки на участие в аукционе заявитель может получить на сайте электронной площадки.

26. Способы получения информации о местах нахождения и графиках работы Департамента, органов власти и организации, участвующих в предоставлении государственной услуги, приведены в пункте 8 настоящего Административного регламента.

27. Способы представления заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги (в части подачи заявки на проведение аукциона):

при личном обращении в Департамент либо через уполномоченного представителя или посредством курьерской доставки;  
посредством почтового отправления в адрес Департамента;  
посредством Единого портала.

Заявка на участие в аукционе и прилагаемые к ней электронные документы подаются путем заполнения заявителем электронной формы заявки, в соответствии с регламентом электронной площадки.

28. В соответствии с требованиями пунктов 1, 2, 4, 5 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ 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, 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 автономного округа, 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 предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ;

4) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

29. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации, законодательством автономного округа не предусмотрено.

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

30. Процедура приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством автономного округа не предусмотрена.

31. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) отсутствие оснований для принятия Департаментом решения о проведении аукциона в случае:

поступления в Департамент мотивированного отказа пользователя недр в согласии на осуществление деятельности, связанной с использованием недр, если испрашиваемый участок недр расположен в границах предоставленного ему в соответствии с законодательством горного отвода;

поступления в Департамент информации о наличии ограничений (обременений) и запретов на осуществление деятельности, связанной с использованием недр на испрашиваемом участке недр местного значения;

2) решение Департамента об отмене аукциона;

3) решение аукционной комиссии об отказе в приеме заявки на участие в аукционе, если установлено, что:

заявка на участие в аукционе подана с нарушением установленных требований, в том числе если ее содержание не соответствует объявленным условиям аукциона;

заявитель умышленно представил о себе неверные сведения;

заявитель не представил и не может представить доказательств того, что обладает или будет обладать квалифицированными специалистами, необходимыми финансовыми и техническими средствами для эффективного и безопасного осуществления пользования недрами;

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

заявитель не соответствует критериям, установленным условиями проведения аукциона, для предоставления права пользования участком недр;

наличие обстоятельства, предусмотренного частью второй статьи 14.1 Закона Российской Федерации «О недрах»;

4) решение аукционной комиссии о признании аукциона несостоявшимся, принимаемое в случаях:

- отсутствия заявок на участие в аукционе;

- на участие в аукционе зарегистрирована одна заявка;

- наличия единственного участника аукциона;

в связи с допуском к участию в аукционе только одного заявителя;

в связи с участием в аукционе только одного участника;

- к участию в аукционе не допущены все заявители;
- в ходе проведения аукциона не предложена величина разового платежа за пользование недрами выше минимального (стартового) размера разового платежа за пользование недрами.

32. В случае представления заявки на проведение аукциона, не соответствующей форме, утвержденной Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры № 82-оз, Департамент отказывает в приеме заявки на проведение аукциона к рассмотрению.

Не допускается отказ в предоставлении государственной услуги в случае, если заявка на проведение аукциона, заявка на участие в аукционе и прилагаемые к ней документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале и на официальном сайте Департамента.

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

33. За предоставление государственной услуги заявитель уплачивает: сбор за участие в аукционе в соответствии со статьей 42 Закона Российской Федерации «О недрах» в размере и по реквизитам, которые указаны в порядке и условиях проведения аукциона;

разовый платеж за пользование недрами в соответствии со статьей 40 Закона Российской Федерации «О недрах» в размере и по реквизитам, которые указаны в порядке и условиях проведения аукциона;

государственную пошлину в размере, установленном подпунктом 92 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

Внесение задатка и сбора за участие в аукционе производится на счет оператора электронной площадки в банке, включенном в перечень, установленный в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

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.

Сведения о реквизитах для перечисления сбора за участие в аукционе и задатка заявитель может получить на сайте электронной площадки, а также в порядке и условиях проведения аукциона.

Сведения о реквизитах для перечисления окончательного размера разового платежа (шаг аукциона) с учетом внесенного задатка, государственной пошлины заявитель может получить, обратившись в Департамент, а также в порядке и условиях проведения аукциона.

Уплата государственной пошлины и окончательного размера разового платежа за пользование недрами осуществляется заявителем в срок, не превышающий 30 дней с даты получения соответствующих уведомлений от оператора электронной площадки, предусмотренных пунктами 64 и 82 Правил.

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

34. 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

35. Запрос заявителя о предоставлении государственной услуги, поступивший в Департамент посредством почтовой связи, курьерской доставки, Единого портала, 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

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

Здание должно быть оборудовано:

системой кондиционирования (охлаждения и нагревания) 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.

37. 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.

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

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.

39. 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 сети «Интернет» размещается информация, указанная в пункте 8 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

40. Показателями доступности государственной услуги являются:  
возможность предоставления государственной услуги в электронной форме;

возможность получения заявителями информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги в сети «Интернет»: на официальном сайте Департамента, Едином портале.

41. 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

42. При предоставлении государственной услуги в электронной форме обеспечивается:

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

формирование заявки о предоставлении государственной услуги;

прием и регистрация Департаментом заявки и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

получение результата предоставления государственной услуги;

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

43. Формирование заявки осуществляется посредством заполнения электронной формы заявки на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявки в какой-либо иной форме.

На Едином портале, официальном сайте Департамента размещаются образцы заполнения электронной формы заявки.

Форматно-логическая проверка сформированной заявки осуществляется Единым порталом в процессе заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявки. При выявлении Единым

порталом некорректно заполненного поля электронной формы заявки заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявки.

44. 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 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 к ранее поданным им заявкам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов – в течение не менее 3 месяцев.

45. Сформированная и подписанная заявка направляется в Департамент посредством Единого портала.

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.

46. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

47. 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.

48. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется с использованием электронной подписи в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

#### Случаи и порядок предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

49. Случаи предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме в соответствии со статьей 7.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ не предусмотрены.

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

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

прием и регистрация заявки на проведение аукциона;

проверка заявки на проведение аукциона;

направление запросов, рассмотрение поступивших ответов на запросы;

подготовка порядка и условий проведения аукциона, регламента работы аукционной комиссии, требований к содержанию заявки на участие в аукционе и прилагаемых к ней документов (далее – требования к аукционной документации), принятие решения о проведении аукциона;

размещение объявления о проведении аукциона на официальном сайте и на сайте электронной площадки;

выдача (направление) заявителю уведомления о принятом решении о проведении аукциона;

принятие решения об отмене аукциона;

рассмотрение заявочных материалов, оформление и размещение протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе на сайте электронной площадки;

подведение итогов аукциона, оформление и размещение протокола о результатах аукциона на сайте электронной площадки;

оформление и государственная регистрация лицензии в государственном реестре;

выдача (направление) заявителю лицензии.

51. Административные процедуры в электронной форме осуществляются с учетом положений пунктов 42 – 48 настоящего Административного регламента.

52. Прием и регистрация заявки на участие в аукционе и прилагаемых к ней документов, проведение аукциона, уведомление о размещении соответствующих протоколов осуществляется оператором электронной площадки, в порядке, установленном Правилами.

#### Прием и регистрация заявки на проведение аукциона

53. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Департамент заявки на проведение аукциона.

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

55. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, максимальный срок их выполнения: прием и регистрация поступившей в Департамент заявки на проведение аукциона осуществляется в день ее поступления; при личном обращении заявителя – в течение 15 минут.

56. Критерий принятия решения: наличие заявки на проведение аукциона.

57. Результатом выполнения административной процедуры является зарегистрированная заявка на проведение аукциона.

58. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: принятой заявке на проведение аукциона присваивается входящий номер.

Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры, регистрирует заявку на проведение аукциона системе электронного документооборота автономного округа (далее – электронный документооборот).

59. Зарегистрированная заявка на проведение аукциона передается должностному лицу Отдела в день ее поступления в Департамент.

#### Проверка заявки на проведение аукциона

60. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированной заявки на проведение аукциона специалисту Отдела.

61. Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: специалист Отдела, ответственный за

проверку заявки на проведение аукциона.

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

проверка заявки на проведение аукциона на предмет соответствия требованиям, установленным пунктом 17 настоящего Административного регламента;

отказ в приеме заявки на проведение аукциона к рассмотрению в случае ее несоответствия требованиям, установленным пунктом 17 настоящего Административного регламента;

максимальный срок выполнения административной процедуры: не позднее 5 рабочих дней с даты регистрации заявки на проведение аукциона.

63. Критерием принятия решения является соответствие (несоответствие) заявки на проведение аукциона требованиям, установленным пунктом 17 настоящего Административного регламента.

64. Результатом выполнения административной процедуры является:

при несоответствии заявки на проведение аукциона требованиям, установленным пунктом 17 настоящего Административного регламента, – выдача (направление) заявителю уведомления об отказе в приеме заявки на проведение аукциона к рассмотрению;

при соответствии заявки на проведение аукциона требованиям, установленным пунктом 17 настоящего Административного регламента, – направление заявки на проведение аукциона специалисту Отдела, ответственному за направление запросов, рассмотрение поступивших ответов на запросы.

65. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: регистрация уведомления об отказе в приеме заявки на проведение аукциона к рассмотрению в электронном документообороте.

Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры, выдает (направляет) заявителю уведомление об отказе в приеме заявки на проведение аукциона к рассмотрению через Единый портал, лично, почтовым отправлением или по адресу электронной почты, указанному в заявке.

#### Направление запросов, рассмотрение поступивших ответов на запросы

66. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту Отдела заявки на проведение аукциона, соответствующей требованиям, установленным пунктом 17 настоящего Административного регламента.

67. Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: специалист Отдела, ответственный за направление запросов, рассмотрение поступивших ответов на запросы.

68. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

1) направление следующих запросов:

запроса пользователю недр о согласии на осуществление деятельности, связанной с пользованием недрами в границах предоставленного ему горного отвода с указанием географических координат (при поступлении заявки на проведение аукциона на участок недр местного значения, расположенный в границах горного отвода, предоставленного пользователю недр в соответствии с Законом Российской Федерации «О недрах»);

запроса в орган местного самоуправления муниципального образования автономного округа, в административно-территориальных границах которого расположен испрашиваемый участок недр местного значения, о представлении предложений по вопросам, связанным с соблюдением социально-экономических и экологических интересов населения территории при предоставлении в пользование участков недр местного значения, и информации об отсутствии ограничений (обременений) на осуществление деятельности, связанной с пользованием недрами, установленных муниципальными нормативными правовыми актами, в границах соответствующего муниципального образования автономного округа (в случае подачи заявки на проведение аукциона на право пользования участком недр местного значения, расположенным за пределами границ земель лесного фонда);

внутриведомственных запросов в структурные подразделения Департамента (в соответствии с их компетенцией) с целью получения информации, предусмотренной подпунктами 11, 12 пункта 2 статьи 14 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры № 82-оз;

запроса в Федеральное бюджетное учреждение «Администрация Обь-Иртышского бассейна внутренних водных путей» с целью получения информации, предусмотренной подпунктом 13 пункта 2 статьи 14 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры № 82-оз;

2) получение ответов на направленные Департаментом запросы;

3) рассмотрение ответов на запросы.

69. Максимальный срок выполнения административной процедуры:

подготовка и направление запросов – не позднее 5 рабочих дней с даты регистрации заявки на проведение аукциона;

получение ответов на направленные внутриведомственные запросы – не позднее 5 рабочих дней со дня поступления запроса;

орган местного самоуправления муниципального образования автономного округа, в административно-территориальных границах которого расположен участок недр местного значения в срок, указанный в запросе, направляет в адрес Департамента предложения по вопросам, связанным с соблюдением социально-экономических и экологических интересов населения, или информацию об отсутствии таких предложений,



а также информацию об отсутствии ограничений (обременений) на осуществление деятельности, связанной с использованием недрами, установленных муниципальными нормативными правовыми актами;

пользователь недр в срок не позднее 15 рабочих дней со дня получения запроса письменно сообщает в Департамент о согласии на осуществление деятельности, связанной с использованием недрами в границах предоставленного ему горного отвода, либо представляет мотивированный отказ в согласии на осуществление указанной деятельности;

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

70. Критерием принятия решения является наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных подпунктом 1 пункта 31 настоящего Административного регламента.

71. Результат выполнения административной процедуры:

при отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных подпунктом 1 пункта 31 настоящего Административного регламента, – направление заявки на проведение аукциона и ответов на запросы специалисту Отдела, ответственному за подготовку порядка и условий проведения аукциона, регламента работы аукционной комиссии, требований к аукционной документации, принятие решения о проведении аукциона;

при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных подпунктом 1 пункта 31 настоящего Административного регламента, – выдача (направление) заявителю уведомления об отсутствии оснований для принятия решения о проведении аукциона.

72. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: регистрация ответов на запросы и уведомления об отсутствии оснований для принятия решения о проведении аукциона в электронном документообороте.

Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры, выдает (направляет) заявителю уведомление об отсутствии оснований для принятия решения о проведении аукциона через Единый портал, лично, почтовым отправлением или по адресу электронной почты, указанному в заявке на проведение аукциона.

Подготовка порядка и условий проведения аукциона, регламента работы аукционной комиссии, требований к аукционной документации, принятие решения о проведении аукциона

73. Основанием для начала административной процедуры является получение ответов на запросы, предусмотренные пунктом 68 настоящего

Административного регламента.

74. Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: специалист Отдела, ответственный за подготовку порядка и условий проведения аукциона, регламента работы аукционной комиссии, требований к аукционной документации, принятие решения о проведении аукциона.

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

подготовка порядка и условий проведения аукциона, регламента работы аукционной комиссии, требований к аукционной документации, принятие решения о проведении аукциона (в форме приказа) – не позднее 5 рабочих дней с даты получения ответов на запросы, предусмотренные пунктом 68 настоящего Административного регламента.

76. Критерием принятия решения является наличие ответов на запросы, предусмотренные пунктом 68 настоящего Административного регламента.

77. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о проведении аукциона.

78. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: регистрация решения о проведении аукциона в электронном документообороте.

Размещение объявления о проведении аукциона на официальном сайте и на сайте электронной площадки

79. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о проведении аукциона.

80. Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: специалист Отдела, ответственный за размещение объявления о проведении аукциона на официальном сайте и на сайте электронной площадки.

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

размещение объявления о проведении аукциона на официальном сайте и на сайте электронной площадки в срок не позднее 3 рабочих дней с даты принятия решения о проведении аукциона и не менее чем за 45 дней до дня проведения аукциона.

82. Критерием принятия решения является наличие решения о проведении аукциона.

83. Результатом выполнения административной процедуры является опубликованное объявление о проведении аукциона на официальном сайте и на сайте электронной площадки.

84. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: опубликование объявления о проведении аукциона на

официальном сайте и на сайте электронной площадки.

#### Выдача (направление) заявителю уведомления о принятом решении о проведении аукциона

85. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о проведении аукциона.

86. Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: специалист Отдела, ответственный за выдачу (направление) заявителю уведомления о принятом решении о проведении аукциона.

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

выдача (направление) заявителю уведомления о принятом решении о проведении аукциона – в срок не позднее 2 рабочих дней с даты принятия решения о проведении аукциона.

88. Критерием принятия решения является принятое решение о проведении аукциона.

89. Результат выполнения административной процедуры: выдача (направление) заявителю уведомления о принятом решении о проведении аукциона.

90. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: регистрация уведомления о принятом решении о проведении аукциона в электронном документообороте.

Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры, выдает (направляет) заявителю уведомление о принятом решении о проведении аукциона через Единый портал, лично, почтовым отправлением или по адресу электронной почты, указанному в заявке на проведение аукциона.

#### Принятие решения об отмене аукциона

91. Основанием для начала административной процедуры является необходимость принятия решения об отмене аукциона.

92. Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: специалист Отдела, ответственный за принятие решения об отмене аукциона.

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

принятие решения об отмене аукциона (в форме приказа), размещение на официальном сайте и на сайте электронной площадки решения об отмене аукциона – не позднее чем за 7 рабочих дней до дня окончания срока подачи заявок;

принятие решения об отмене аукциона (в форме приказа), размещение на официальном сайте и на сайте электронной площадки решения об отмене аукциона вплоть до дня проведения аукциона – в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством, при наличии решения контрольного (надзорного) органа об устранении выявленных при организации и проведении аукциона нарушений, принятого по результатам контрольного (надзорного) мероприятия, или на основании вступившего в силу судебного акта.

94. Критерием принятия решения является наличие необходимости принятия решения об отмене аукциона.

95. Результат выполнения административной процедуры: размещенное на официальном сайте и на сайте электронной площадки решение об отмене аукциона.

96. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: размещение решения об отмене аукциона на официальном сайте и на сайте электронной площадки.

**Рассмотрение заявочных материалов, оформление и размещение протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе на сайте электронной площадки**

97. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявочных материалов в аукционную комиссию.

98. Должностные лица, ответственные за выполнение административной процедуры: специалист Отдела, ответственный за рассмотрение заявочных материалов, оформление и размещение протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе на сайте электронной площадки, члены аукционной комиссии.

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

рассмотрение заявочных материалов на предмет их соответствия требованиям Закона Российской Федерации «О недрах» и Правил, решению о проведении аукциона, порядку и условиям проведения аукциона, а также требованиям к аукционной документации – 15 рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок;

оформление протокола рассмотрения заявок, подписание протокола рассмотрения заявок с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи всеми присутствующими на заседании аукционной комиссии членами комиссии и его размещение на сайте электронной площадки, выдача (направление) заявителю уведомления об отказе в приеме заявки на участие в аукционе (при подаче соответствующим заявителем заявки на проведение аукциона через Единый портал) – в день окончания срока рассмотрения заявок на участие в аукционе.

100. Критерием принятия решения является наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных подпунктом 3, абзацами вторым, третьим, пятым, седьмым подпункта 4 пункта 31 настоящего Административного регламента.

101. Результат выполнения административной процедуры:

при отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных подпунктом 3 пункта 31 настоящего Административного регламента, – протокол рассмотрения заявок, содержащий решение аукционной комиссии о допуске заявителя, заявка которого рассматривалась аукционной комиссией, к участию в аукционе и признании этого заявителя участником аукциона;

при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных подпунктом 3 пункта 31 настоящего Административного регламента, – протокол рассмотрения заявок, содержащий решение аукционной комиссии об отказе в приеме заявки на участие в аукционе, и о признании аукциона несостоявшимся (в случае признания аукциона несостоявшимся), а также уведомление заявителю об отказе в приеме заявки на участие в аукционе (при подаче соответствующим заявителем заявки на проведение аукциона через Единый портал);

при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных абзацами вторым, седьмым подпункта 4 пункта 31 настоящего Административного регламента, – протокол рассмотрения заявок, содержащий решение аукционной комиссии о признании аукциона несостоявшимся), а также уведомление заявителю об отказе в приеме заявки на участие в аукционе (при подаче соответствующим заявителем заявки на проведение аукциона через Единый портал);

при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных абзацами третьим, пятым подпункта 4 пункта 31 настоящего Административного регламента, – протокол рассмотрения заявок, содержащий решение аукционной комиссии о признании аукциона несостоявшимся, решение о предоставлении права пользования участком недр и об оформлении лицензии на пользование недрами единственному заявителю (в случае если единственная зарегистрированная заявка и прилагаемые к ней документы признаны соответствующими требованиям Закона Российской Федерации «О недрах» и Правил, решению о проведении аукциона, порядку и условиям проведения аукциона и требованиям к аукционной документации).

102. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: опубликование протокола рассмотрения заявок на сайте электронной площадки, регистрация уведомления заявителю об отказе в приеме заявки на участие в аукционе (при подаче соответствующим

заявителем заявки на проведение аукциона через Единый портал) в электронном документообороте.

Подведение итогов аукциона, оформление и размещение протокола о результатах аукциона на сайте электронной площадки

103. Основанием для начала административной процедуры является протокол рассмотрения заявок, содержащий решение аукционной комиссии о допуске заявителя, заявка на участие в аукционе которого рассматривалась аукционной комиссией, к участию в аукционе и признании этого заявителя участником аукциона, размещенный на сайте электронной площадки.

104. Должностные лица, ответственные за выполнение административной процедуры: специалист Отдела, ответственный за подведение итогов аукциона, оформление и размещение протокола о результатах аукциона на сайте электронной площадки, члены аукционной комиссии.

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

подведение итогов аукциона и оформление протокола о результатах аукциона – не позднее рабочего дня, следующего за днем размещения оператором электронной площадки электронного журнала;

подписание протокола о результатах аукциона с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи всеми присутствующими на заседании аукционной комиссии членами комиссии и его размещение на сайте электронной площадки, выдача (направление) участнику аукциона уведомления о непризнании его победителем аукциона (при подаче соответствующим участником аукциона заявки на проведение аукциона через Единый портал) – не позднее чем через 2 рабочих дня со дня проведения аукциона.

106. Критерием принятия решения административной процедуры является наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных абзацами шестым, восьмым подпункта 4 пункта 31 настоящего Административного регламента.

107. Результат выполнения административной процедуры:

при отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных абзацами шестым, восьмым подпункта 4 пункта 31 настоящего Административного регламента, – протокол о результатах аукциона, содержащий сведения о победителе аукциона, признанном таковым аукционной комиссией, решение о предоставлении права пользования участком недр местного значения;

при наличии основания для отказа в предоставлении государственной услуги, установленного абзацем шестым подпункта 4 пункта 31 настоящего Административного регламента, – протокол о

результатах аукциона, содержащий решение аукционной комиссии о признании аукциона несостоявшимся, решение о предоставлении права пользования участком недр и об оформлении лицензии на пользование недрами единственному участнику аукциона;

при наличии основания для отказа в предоставлении государственной услуги, установленного абзацем восьмым подпункта 4 пункта 31 настоящего Административного регламента, – протокол о результатах аукциона, содержащий решение аукционной комиссии о признании аукциона несостоявшимся, уведомление участнику аукциона о непризнании его победителем аукциона (при подаче соответствующим участником аукциона заявки на проведение аукциона через Единый портал).

108. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: опубликование протокола о результатах аукциона на сайте электронной площадки, регистрация уведомления участнику аукциона о непризнании его победителем аукциона (при подаче соответствующим участником аукциона заявки на проведение аукциона через Единый портал) в электронном документообороте.

#### Оформление и государственная регистрация лицензии в государственном реестре

109. Основанием для начала выполнения административной процедуры является протокол о результатах аукциона, содержащий решение аукционной комиссии о предоставлении права пользования участком недр местного значения, размещенный на сайте электронной площадки.

110. Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: специалист Отдела, ответственный за оформление и государственную регистрацию лицензии в государственном реестре.

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

оформление лицензии в электронной форме в виде файлов в формате XML с использованием специализированного программного обеспечения, интегрированного в федеральную государственную информационную систему «Автоматизированная система лицензирования недропользования», – в течение 30 дней с даты принятия аукционной комиссией решения о предоставлении права пользования участком недр местного значения (без учета срока уплаты государственной пошлины и окончательного размера разового платежа за пользование недрами, превышающего срок, указанный в пункте 33 настоящего Административного регламента);

направление лицензии в форме электронного документа для

подписания директору Департамента (лицу, его замещающему) с использованием специализированного программного обеспечения – в течение 1 рабочего дня по завершении процедуры оформления лицензии;

подписание лицензии в форме электронного документа директором Департамента (лицом, его замещающим) усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» – не позднее 5 рабочих дней с даты ее получения.

112. Критерием принятия решения является принятие решения о предоставлении права пользования участком недр местного значения и уплата заявителем государственной пошлины.

113. Результатом выполнения административной процедуры является зарегистрированная в государственном реестре лицензия.

114. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: лицензия в электронной форме в виде файлов в формате XML.

#### Выдача (направление) заявителю лицензии

115. Основанием для начала административной процедуры является государственная регистрация лицензии в государственном реестре.

116. Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: специалист Отдела, ответственный за выдачу (направление) заявителю лицензии.

117. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, максимальный срок их выполнения: выдача (направление) заявителю лицензии в виде электронного документа – в течение 3 рабочих дней с даты государственной регистрации лицензии в государственном реестре.

118. Критерием принятия решения является наличие зарегистрированной лицензии.

119. Результат выполнения административной процедуры: выдача (направление) заявителю лицензии в электронной форме.

120. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: регистрация письма о направлении лицензии в электронной форме в электронном документообороте.

Должностное лицо, ответственное за выдачу (направление) заявителю лицензии, направляет заявителю лицензию в электронной форме на адрес его электронной почты либо посредством Единого портала.

121. Пользователь недр вправе дополнительно получить лицензию на бумажном носителе на основании соответствующего заявления (в свободной форме).

122. Экземпляр лицензии на бумажном носителе в течение 10 рабочих дней с даты поступления заявления пользователя недр вручается пользователю недр или уполномоченному представителю пользователя



недр непосредственно под подпись о получении либо направляется по почте 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

123. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами 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 Отдела (лицом, его замещающим) на постоянной основе.

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

124. 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 полноты и качества 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

125. 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 автономного округа.

В соответствии со статьей 9.6 Закона автономного округа 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

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

127. Жалоба на решения, действия (бездействие) Департамента, его должностных лиц, государственных гражданских служащих автономного округа подается для рассмотрения в Департамент.

В случае обжалования решения директора Департамента жалоба подается заместителю Губернатора автономного округа, в ведении которого находится Департамент.

128. 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);

в форме информационных (мультимедийных) материалов в сети «Интернет» (на официальном сайте Департамента, Едином портале), на информационном стенде в местах предоставления государственной услуги.

129. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, а также его должностных лиц, государственных служащих, регламентирован Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, постановлением Правительства автономного округа от 2 ноября 2012 года № 431-п «О Порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов 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».

Исполняющий обязанности  
директора Департамента



Е.М.Збродов