



**МИНИСТЕРСТВО ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

29.09.2022

№

23

г. Киров

**Об утверждении Административного регламента по предоставлению
государственной услуги по приему и рассмотрению заявок
на получение права пользования для геологического изучения
участков недр местного значения на территории Кировской области**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», абзацем вторым, пятым и шестым пункта 7 части 1 статьи 10.1 Закона Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах», постановлением Правительства Кировской области от 30.08.2011 № 118/414 «Об административных регламентах предоставления государственных услуг»:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению государственной услуги по приему и рассмотрению заявок на получение права пользования недрами для геологического изучения участков недр местного значения на территории Кировской области (далее - Административный регламент), согласно приложению.

2. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Положения, касающиеся предоставления государственной услуги в случаях получения права пользования участком недр для геологического изучения участками недр местного значения за счет государственных средств, вступают в силу и распространяют свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2022 года.

И.о. министра охраны
окружающей среды для
Кировской области Т.О. Абашев



Приложение

УТВЕРЖДЕН

распоряжением министерства
охраны окружающей среды
Кировской области
от 29.09.2022 № 23

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению государственной услуги по приему и рассмотрению
заявок на получение права пользования для геологического изучения
участков недр местного значения на территории Кировской области

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1.1. Административный регламент по предоставлению услуги по приему и рассмотрению заявок на получение права пользования недрами для геологического изучения участков недр местного значения на территории Кировской области (далее – Административный регламент), определяет порядок, сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых министерством охраны окружающей среды Кировской области (далее – министерство), а также порядок взаимодействия между министерством и органами (учреждениями) и должностными лицами министерства при предоставлении государственной услуги по приему и рассмотрению заявок на получение права пользования недрами для геологического изучения участков недр местного значения на территории Кировской области (далее - государственная услуга) в целях поиска и оценки месторождений общераспространенных полезных ископаемых или подземных вод за счет государственных средств, поиска оценки месторождений общераспространенных полезных ископаемых или

подземных вод за счет собственных средств заявителя, оценки их пригодности для строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых, за счет собственных средств заявителя.

1.1.2. Термины и определения, используемые в настоящем Административном регламенте, соответствуют терминам и определениям, установленным в законодательных и иных нормативных правовых актах Российской Федерации.

1.2. Круг заявителей

Получателями государственной услуги являются юридические лица, созданные в соответствии с законодательством Российской Федерации, индивидуальные предприниматели, являющиеся гражданами Российской Федерации, если иное не установлено федеральными законами (далее – заявитель).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Справочную информацию и информацию по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведения о ходе предоставления указанных услуг можно получить:

на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://www.priroda.kirovreg.ru> (далее – сеть «Интернет»);

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по адресу: <http://www.gosuslugi.ru> (далее – Единый портал)

в региональной государственной информационной системе «Портал

государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» по адресу: <http://www.gosuslugi43.ru> (далее – Портал Кировской области);

на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги;

при личном обращении заявителя в министерство;

при обращении в письменной форме, в форме электронного документа;

по телефону;

1.3.2. При личном обращении заявителя, а также обращении в письменной (электронной) форме специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, подробно информирует заявителя о порядке предоставления государственной услуги.

1.3.3. Заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения государственной услуги по телефону или посредством личного посещения министерства с момента приема документов.

1.3.4. Для получения сведений о ходе исполнения государственной услуги заявителем указываются (называются) дата и входящий номер, проставленные в заявке. Заявителю представляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) предоставления государственной услуги находится представленный им пакет документов.

В случае подачи заявки в форме электронного документа с использованием Портала Кировской области информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется путем отображения актуальной информации о текущем состоянии (статусе) оказания государственной услуги в «Личном кабинете пользователя».

1.3.5. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

1.3.6. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации определены следующие.

К справочной информации относятся:

место нахождения и график работы министерства, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги;

справочные телефоны структурных подразделений министерства, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи министерства в сети «Интернет».

Справочная информация размещена:

на информационном стенде министерства;

на официальном сайте министерства в сети «Интернет»;

в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Федеральный реестр);

в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» (далее - Реестр Кировской области);

на Едином портале;

на Портале Кировской области.

Получить справочную информацию можно:

по справочным телефонам структурного подразделения министерства – отдела недропользования министерства;

по электронной почте.

Письменное обращение, поступившее в министерство, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения, за исключением случая, указанного в части 1.1 статьи 12 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». Ответ на обращение направляется в форме

электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в министерство в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в министерство в письменной форме.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Наименование государственной услуги: «Прием и рассмотрение заявок на получение права пользования недрами для геологического изучения участков недр местного значения на территории Кировской области».

2.2. Наименование органа государственной власти Кировской области, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется министерством.

2.2.2. В предоставлении государственной услуги участвуют:

2.2.2.1. Федеральная налоговая служба (Управление Федеральной налоговой службы по Кировской области);

2.2.2.2. Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (Управление Росреестра по Кировской области).

2.2.3. Министерство не вправе 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, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ).

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:

2.3.1. Выдача заявителю решения министерства об удовлетворении заявки и предоставлении ему права пользования участком недр местного значения для геологического изучения.

2.3.2. Выдача заявителю решения министерства об отказе в удовлетворении заявки и предоставлении ему права пользования участком недр местного значения для геологического изучения.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Общий срок предоставления государственной услуги не должен превышать 40 рабочих дней с даты поступления в министерство заявки о предоставлении государственной услуги.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте министерства в сети «Интернет», на Едином портале, на Портале Кировской области, и в Федеральном реестре.

2.6. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги

2.6.1. Государственная услуга предоставляется на основании заявления (Приложение № 1), представленного в министерство в письменной форме на бумажном носителе непосредственно заявителем, его представителем (законным представителем), направленного по почте или в виде

электронного документа, подписанного электронной подписью заявителя, вид которой установлен законодательством Российской Федерации, с использованием электронных средств связи.

В заявлении должны быть указаны:

сведения о заявителе, в том числе для юридического лица - полное наименование, его организационно-правовая форма, адрес электронной почты (при наличии), юридический адрес, почтовый адрес, основной государственный регистрационный номер, идентификационный номер налогоплательщика, для индивидуального предпринимателя - фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес электронной почты (при наличии), почтовый адрес, основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика;

наименование участка недр, испрашиваемого для предоставления в пользование (при наличии);

опись прилагаемых документов и сведений.

2.6.2. Для предоставления государственной услуги по приему и рассмотрению заявок на получение права пользования недрами для геологического изучения участков недр местного значения в целях поисков и оценки месторождений общераспространенных полезных ископаемых или подземных вод за счет государственных средств необходима копия государственного контракта на выполнение работ по геологическому изучению участка недр местного значения для государственных нужд, заключенного в установленном порядке, или копия соглашения о представлении межбюджетного трансферта на выполнение работ по геологическому изучению участка недр местного значения.

2.6.3. Для предоставления государственной услуги по приему и рассмотрению заявок на получение права пользования недрами для геологического изучения участков недр местного значения в целях поисков и оценки месторождений общераспространенных полезных

ископаемых подземных вод за счет собственных средств заявителя, а также в целях оценки пригодности участков недр для строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых, за счет собственных средств заявителя необходимы следующие документы:

2.6.3.1. 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 заявителя). В случае, если от имени заявителя действует иное лицо, заявка должна содержать также подлинник доверенности на осуществление действий от имени заявителя, заверенный печатью заявителя (при наличии) и подписанный руководителем заявителя (для юридического лица) или иным уполномоченным руководителем заявителя лицом. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

2.6.3.2. Предложения заявителя об условиях пользования участком недр, включающие предложения о проведении геологического изучения участка недр с указанием видов, объемов и сроков проведения работ, о соблюдении требований по рациональному использованию и охране недр, предусмотренных статьей 23 Закона о недрах.

2.6.3.3. Доказательства того, что заявитель обладает или будет обладать финансовыми средствами, необходимыми для эффективного и безопасного осуществления пользования испрашиваемым участком недр (за исключением участков недр, содержащих подземные воды):

копия 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 бухгалтерской (финансовой) отчетности за последний отчетный период на дату подачи заявки не истекли, с отметкой налогового органа о ее принятии или с приложением заверенных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации заявителем квитанций, подтверждающих прием налоговым органом бухгалтерской (финансовой) отчетности (за исключением иностранных юридических лиц, осуществляющих свою деятельность на территории Российской Федерации через аккредитованные филиалы и представительства, в случае если в соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» бухгалтерский учет такими организациями на территории Российской Федерации не ведется;

справки из банка о движении денежных средств по счетам заявителя в течение месяца, предшествующего дате подачи заявки, и остатке денежных средств на счетах заявителя;

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

кредитные договоры (копии кредитных договоров), заключенные на дату 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);

доказательства того, что заявитель обладает или будет обладать квалифицированными специалистами и техническими средствами,

необходимыми для эффективного и безопасного осуществления пользования испрашиваемым участком недр.

2.6.3.4. Перечень квалифицированных специалистов, являющихся работниками заявителя, а также квалифицированных специалистов юридических лиц и (или) 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 лиц и (или) физических лиц), с приложением штатных расписаний заявителя и (или) юридических лиц, привлекаемых для осуществления пользования участком недр, подтверждающих наличие квалифицированных специалистов, необходимых для эффективного и безопасного осуществления пользования испрашиваемым 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, информация о том, является ли специалист работником заявителя или работником юридического лица, привлекаемого для осуществления пользования испрашиваемым участком недр.

2.6.3.5. Перечень технических средств заявителя, а также технических средств юридических лиц и (или) 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 лиц и (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

испрашиваемым 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 лица, физического лица, привлекаемых для осуществления пользования испрашиваемым участком недр;

2.6.3.6. Копии договоров с юридическими и (или) физическими лицами, привлекаемыми для осуществления пользования испрашиваемым участком недр, в том числе заключенных под отлагательным условием в соответствии со статьей 157 Гражданского кодекса Российской Федерации (в случае, если осуществление отдельных видов деятельности, связанных с использованием участка недр, планируется осуществлять с привлечением юридических лиц и (или) физических) (за исключением участков недр, содержащих подземные воды);

2.6.3.7. Перечень лицензий (разрешений) на осуществление отдельных видов деятельности, необходимых для осуществления пользования участком недр в соответствии с планируемой технологией проведения работ и предусмотренных Федеральным законом от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», заявителя, а также привлеченных им юридических лиц и (или) физических лиц (в случае, если осуществление отдельных видов деятельности, связанных с использованием участка недр, планируется осуществлять с привлечением юридических и (или) физических лиц) (за исключением участков недр, содержащих подземные воды).

В перечне лицензий (разрешений) на осуществление отдельных видов деятельности, предусмотренном настоящим подпунктом, указываются регистрационные номера лицензий (разрешений) и даты их предоставления.

2.6.3.8. Выписка из Единого государственного реестра юридических

лиц, полученная не ранее чем за один месяц до даты подачи заявки (для юридического лица).

2.6.3.9. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученная не ранее чем за один месяц до даты подачи заявки (для индивидуального предпринимателя).

2.6.4. Документы, представляемые для получения государственной услуги:

должны быть написаны разборчиво синими либо черными чернилами или напечатаны машинописным способом, в том числе посредством электронных печатающих устройств;

должны иметь надлежащие подписи, оттиски печатей получателя услуги и (или) определенных законодательством должностных или иных лиц (при наличии);

не должны содержать подчисток и исправлений текста либо повреждений, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах.

2.6.5. Копии документов, представленные заявителем в составе заявки, должны легко читаться. Копии документов, поданные на бумажном носителе, должны быть заверены подписью и печатью заявителя (при наличии печати).

Документы, представленные заявителем в составе заявки, не должны содержать зачеркнутых слов, фраз и иных не оговоренных в них исправлений, а также не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

При обращении за предоставлением государственной услуги от имени заявителя его уполномоченного представителя последний представляет документ, подтверждающий его полномочия, или копию документа, заверенную в установленном порядке.

Заявитель несет ответственность за достоверность представленных

сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6.6. По своему желанию заявитель дополнительно может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для обоснования получения права пользования недрами для геологического изучения участков недр местного значения в целях поисков и оценки месторождений общераспространенных полезных ископаемых или подземных вод за счет государственных средств.

2.6.7. Заявка не возвращается заявителю после завершения процедуры предоставления государственной услуги.

2.7. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме, и которые заявитель вправе представить

2.7.1. В распоряжении государственных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, находятся следующие документы:

2.7.1.1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее чем за один месяц до даты подачи заявки (для юридического лица).

2.7.1.2. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученная не ранее чем за один месяц до даты подачи заявки (для индивидуального предпринимателя).

2.7.2. Заявитель вправе представить самостоятельно по собственной инициативе документы, указанные в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента. В случае их непредоставления, они запрашиваются министерством с использованием межведомственного электронного взаимодействия.

2.8. Недопущение требования от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или

осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление государственной услуги

Запрещается требовать от заявителя:

2.8.1. 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.

2.8.2. Представления документов и информации, 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 27.07.2010 № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в министерство по собственной инициативе.

2.8.3. Осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

2.8.4. Представления документов и информации, отсутствие и (или)

недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

2.8.4.1. Изменения требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявки о предоставлении государственной услуги.

2.8.4.2. Наличие ошибок в заявке о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов.

2.8.4.3. Истечения срока действия документов или изменения информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги.

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

2.9. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

К основаниям для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, относятся:

2.9.1. Несоответствие заявки требованиям пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента.

2.9.2. Представление неполного комплекта документов, перечисленных в пунктах 2.6.1 - 2.6.3 настоящего Административного регламента.

2.9.3. Несоответствие хотя бы одного из представленных документов требованиям пунктов 2.6.4 - 2.6.5 настоящего Административного регламента.

2.9.4. Не соблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности квалифицированной электронной подписи.

2.9.5. Подача заявки о предоставлении государственной услуги в целях поисков и оценки месторождений общераспространенных полезных ископаемых на участках недр местного значения, включенных в перечень участков недр местного значения или подземных вод, за счет собственных средств заявителя по истечении 30 дней со дня опубликования информации о включении данного участка недр местного значения в перечень участков недр местного значения на официальном сайте министерства охраны окружающей среды Кировской области и (или) на официальном информационном сайте Правительства Кировской области.

2.10. Перечень оснований для отказа или приостановления предоставления государственной услуги

2.10.1. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

2.10.1.1. Заявка о предоставлении лицензии подана с нарушением установленных требований, в том числе если ее содержание не соответствует объявленным условиям аукциона.

2.10.1.2. Заявитель умышленно представил о себе неверные сведения.

2.10.1.3. 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.

2.10.1.4. В случае предоставления права пользования недрами данному заявителю не будут соблюдены антимонопольные требования.

2.10.1.5. Заявитель не соответствует критериям, установленным условиями проведения аукциона, для предоставления права пользования участком недр (за исключением участков недр, содержащих подземные воды).

2.10.1.6. Наличие обстоятельства, предусмотренного частью второй статьи 14.1 Закона РФ от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах» (далее – Закон о недрах).

2.10.1.7. Принятие органом государственной власти субъекта Российской Федерации в отношении испрашиваемого участка недр решения о проведении аукциона на право пользования участком недр местного значения для геологического изучения недр, предоставляемое в соответствии с пунктом 8 части первой статьи 10.1 Закона о недрах (в случае предоставления государственной услуги в целях поиска и оценки месторождений общераспространенных полезных ископаемых за счет собственных средств заявителя).

2.10.2. Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

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

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе

(документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, не требуются.

2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявки о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявки и получении результата предоставления государственной услуги (при личном обращении заявителя в министерство) - не более 15 минут.

2.14. Срок и порядок регистрации заявки заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

2.14.1. Заявка принимается и регистрируется в установленном порядке в приемной министерства уполномоченным должностным лицом министерства в день ее поступления.

2.14.2. Заявка может быть подана заявителем лично, уполномоченным представителем заявителя, направлена по почте или с использованием электронных средств связи в форме электронных документов (в отсканированном виде), подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

2.14.3. При направлении документов в виде электронного документа, подписанного электронной подписью заявителя, с использованием электронных средств связи, днем представления документов считается день регистрации этого документа в системе электронного документооборота министерства.

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

Центральный вход в министерство оборудован информационной табличкой, содержащей наименование органа.

Зал ожидания оборудуется информационными стендами с образцами заполнения заявки о предоставлении государственной услуги и перечнем документов, необходимых для ее предоставления, столами для заполнения документов, стульями, кресельными секциями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Рабочее место ответственного должностного лица министерства оснащено настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

Текстовая информация, размещаемая на информационном стенде в коридоре министерства, оформляется в форме буклета.

В соответствии с законодательством Российской Федерации в целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги осуществляются:

оборудование помещения пандусами, специальными ограждениями и перилами с целью обеспечения условий и возможности индивидуальной мобильности инвалидов;

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

в помещении, где предоставляется государственная услуга;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа к помещениям, где предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений жизнедеятельности инвалидов;

допуск в помещения, где предоставляется государственная услуга, собаки-проводника;

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

2.16. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.16.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

2.16.1.1. Местоположение помещений, предназначенных для предоставления государственной услуги, в зоне доступности к основным транспортным магистралям, нахождение их в пределах пешеходной доступности для заявителей.

2.16.1.2. Наличие необходимого и достаточного количества уполномоченных должностных лиц, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей, выдача документов заявителю, в целях соблюдения установленных настоящим Административным регламентом сроков предоставления государственной услуги.

2.16.1.3. Наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, Едином портале или Портале Кировской области.

2.16.1.4. Возможность подачи заявки о предоставлении государственной услуги в электронном виде через Портал Кировской области.

2.16.1.5. Возможность получения заявителем информации о ходе предоставления государственной услуги с использованием средств телефонной связи, электронного информирования.

2.16.1.6. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при получении государственной услуги - не более двух.

2.16.1.7. Получение государственной услуги по экстерриториальному принципу невозможно.

2.16.2. Качество предоставления государственной услуги характеризуется отсутствием:

очереди при приеме и выдаче документов заявителям (их представителям);

нарушений сроков предоставления государственной услуги;

обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц министерства, предоставляющего государственную услугу;

обоснованных жалоб на некорректное, невнимательное отношение должностных лиц, оказывающих государственную услугу, к заявителям (их представителям);

вступивших в законную силу судебных актов о признании незаконными решений министерства об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.16.3. Услуга не предоставляется в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр).

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу), особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

2.17.1. Заявление и иные документы, необходимые для предоставления

государственной услуги, представляемые в форме электронных документов:

могут быть поданы с использованием Портала Кировской области;

оформляются в соответствии с требованиями, установленными настоящим Административным регламентом;

подписываются простой электронной подписью (в случае подачи через Портал Кировской области).

Прилагаемые к заявлению документы должны быть отсканированы и приложены к заявлению в электронном виде.

2.17.2. При направлении заявителем документов на получение государственной услуги в форме электронных документов используется простая электронная подпись или усиленная квалифицированная электронная подпись.

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя - физического лица:

простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Заявление от имени заявителя - юридического лица заверяется усиленной квалифицированной электронной подписью:

лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Документы, прилагаемые к заявлению в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий), удостоверяются электронной подписью в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

С учетом Требований к средствам электронной подписи, утвержденных приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27.12.2011 № 796 «Об утверждении Требований к средствам электронной подписи и Требований к средствам удостоверяющего центра», при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, допускаются к использованию следующие классы средств электронной подписи: КС2, КС3, КВ1, КВ2 и КА1.

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

3.1. Перечень административных процедур по предоставлению государственной услуги

3.1.1. В ходе предоставления государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявок;

проверка заявок;

формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги в рамках межведомственного информационного взаимодействия (в случае предоставления государственной услуги в целях поиска и оценки месторождений общераспространенных полезных ископаемых или подземных вод или в целях оценки пригодности для строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых, за счет собственных средств заявителя);

рассмотрение заявки;

подготовка и принятие решения.

Услуга не предоставляется в многофункциональном центре.

3.1.2. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги в электронной форме:

получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;

запись на прием для подачи заявки о предоставлении услуги;

формирование заявки о предоставлении услуги;

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

получение результата предоставления услуги;

получение сведений о ходе выполнения заявки;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) министерства и его должностных лиц.

3.2. Получение сведений о ходе предоставления государственной услуги

Для заявителей обеспечивается возможность получения сведений о ходе предоставления государственной услуги при личном обращении в министерство, по телефону или посредством использования электронных средств связи.

В случае подачи заявки в форме электронного документа с использованием Портала Кировской области информирование о ходе предоставления услуги осуществляется путем отображения актуальной информации о текущем состоянии (статусе) оказания государственной услуги в «Личном кабинете» заявителя.

3.3. Описание последовательности действий при приеме и регистрации заявки, выдаче результата предоставления государственной услуги

Основанием для начала административной процедуры предоставления государственной услуги является поступление заявки, указанной в пункте

2.6.1 настоящего Административного регламента.

Уполномоченное должностное лицо министерства принимает, регистрирует и передает министру (лицу, исполняющему обязанности министра) заявку, поданную заявителем лично, представителем заявителя (с доверенностью), направленную по почте, с использованием электронных средств связи для визы (поручения) в день ее поступления.

Уполномоченное должностное лицо министерства передает заявку (заявки) с визой (поручением) министра (лица, исполняющего обязанности министра) в отдел недропользования ответственному должностному лицу министерства в течение одного рабочего дня со дня ее рассмотрения министром (лицом, исполняющим обязанности министра), но не позднее двух рабочих дней со дня регистрации заявки уполномоченным должностным лицом министерства.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация поступивших документов и их направление на рассмотрение ответственным должностным лицом.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать два рабочих дня с момента приема, регистрации и передачи министру заявки.

3.4.Описание последовательности действий при проверке заявки

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявки должностному лицу отдела недропользования.

Ответственное должностное лицо министерства обеспечивает регистрацию заявки в журнале регистрации поступления заявок на право пользования участками недр местного значения и ее проверку на наличие оснований для отказа в приеме документов, определенных подразделом 2.9 настоящего Административного регламента в течение одного рабочего дня со дня поступления заявки в отдел недропользования.

В случае, если в заявке содержатся основания для отказа в приеме документов, определенные подразделом 2.9 настоящего Административного регламента ответственное должностное лицо министерства в течение трех рабочих дней со дня завершения ее проверки обеспечивает направление заявителю письменного уведомления о несоответствии заявки предъявляемым требованиям и об отказе в приеме представленных документов.

Результатом выполнения административной процедуры является направление поступивших документов на дальнейшее рассмотрение либо отказ в приеме представленных документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать четыре рабочих дня.

3.5. Описание последовательности действий при формировании и направлении межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги в рамках межведомственного информационного взаимодействия

Основанием для начала административной процедуры является отсутствие в заявке документов, приведенных в подразделе 2.7 настоящего Административного регламента.

Ответственное должностное лицо министерства в течение пяти рабочих дней со дня завершения проверки заявки по комплектности обеспечивает формирование и направление запросов в Федеральную налоговую службу (Управление Федеральной налоговой службы по Кировской области) в части получения следующих документов (содержащихся в них сведений):

выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее чем за один месяц до даты подачи заявки (для юридического лица).

выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученная не ранее чем за один месяц до даты подачи

заявки (для индивидуального предпринимателя).

В случае самостоятельного представления заявителем документов (сведений), указанных в подразделе 2.7 настоящего Административного регламента, документы (содержащиеся в них сведения) в рамках межведомственного информационного взаимодействия не запрашиваются.

При наличии технических возможностей формирование и направление межведомственных запросов осуществляются с использованием систем межведомственного электронного взаимодействия.

Результатом выполнения административной процедуры является поступление запрошенных документов (сведений, содержащихся в них) в распоряжение министерства.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать пять рабочих дней.

3.6. Описание последовательности действий при рассмотрении заявки

Основанием для начала административной процедуры является соответствие заявки требованиям пунктов 2.6.1 – 2.6.3 настоящего Административного регламента.

Ответственное должностное лицо министерства обеспечивает рассмотрение заявки и проверку наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, определенных подразделом 2.10 настоящего Административного регламента в течение двадцати рабочих дней со дня поступления заявки в отдел недропользования.

Результатом выполнения административной процедуры является подготовка проекта решения министерства об удовлетворении заявки и предоставлении ему права пользования участком недр местного значения для геологического изучения либо об отказе в удовлетворении заявки и предоставлении ему права пользования участком недр местного значения для геологического изучения.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать двадцать рабочих дней.

3.7. Описание последовательности действий при подготовке и принятии решения

Основанием для начала административной процедуры является подготовка проекта решения министерства об удовлетворении заявки и предоставлении права пользования участком недр местного значения для геологического изучения либо об отказе в удовлетворении заявки и предоставлении права пользования участком недр местного значения для геологического изучения.

Ответственное должностное лицо министерства обеспечивает подписание министром (лицом, исполняющим обязанности министра) решения об удовлетворении заявки и предоставлении заявителю права пользования участком недр местного значения для геологического изучения либо об отказе в удовлетворении заявки и предоставлении заявителю права пользования участком недр местного значения для геологического изучения и регистрацию в книге регистрации решений по выполнению полномочий в сфере регулирования отношений недропользования в течение четырех рабочих дней со дня подготовки проекта указанного решения.

Ответственное должностное лицо министерства обеспечивает направление заявителю письменного уведомления о принятии министерством решения об удовлетворении заявки и предоставлении заявителю права пользования участком недр местного значения для геологического изучения с приложением соответствующего решения министерства в течение пяти рабочих дней со дня его регистрации в книге регистрации решений по выполнению полномочий в сфере регулирования отношений недропользования.

Ответственное должностное лицо министерства обеспечивает

направление заявителю письменного уведомления о принятии министерством решения об отказе в удовлетворении заявки и предоставлении заявителю права пользования участком недр местного значения для геологического изучения с приложением соответствующего решения министерства в течение трех рабочих дней со дня его регистрации в книге регистрации решений по выполнению полномочий в сфере регулирования отношений недропользования.

Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю письменного уведомления о принятии министерством решения об удовлетворении (или об отказе в удовлетворении) заявки и предоставлении ему права пользования участком недр местного значения для геологического изучения с приложением соответствующего решения министерства.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать семь рабочих дней.

3.8. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.8.1. Заявитель может подать заявку на получение государственной услуги в электронной форме с использованием Портала Кировской области путем последовательного заполнения всех предлагаемых форм, прикрепления к заявке заявления и необходимых документов в электронной форме.

3.8.2. Формирование заявки о предоставлении государственной услуги осуществляется заявителем посредством заполнения электронной формы заявки на Портале Кировской области без необходимости дополнительной подачи заявки в какой-либо иной форме.

Сформированная и подписанная заявка и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются

посредством Портала Кировской области.

Результатом выполнения административной процедуры является поступление сформированной заявки в министерство.

3.8.3. Прием и регистрация министерством заявки и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в порядке, предусмотренном подразделом 3.1 настоящего Административного регламента.

Предоставление государственной услуги начинается с момента приема и регистрации министерством электронных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация министерством заявки и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.8.4. Получение результата предоставления услуги осуществляется в соответствии с подразделом 3.1 настоящего Административного регламента.

Результатом административной процедуры является получение заявителем решения министерства об удовлетворении заявки и предоставлении ему права пользования участком недр местного значения для геологического изучения либо решения министерства об отказе в удовлетворении заявки и предоставлении ему права пользования участком недр местного значения для геологического изучения.

3.8.5. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) министерства и его должностных лиц осуществляется в соответствии с разделом 5 настоящего Административного регламента.

3.9. Порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

В случае выявления заявителем в решении министерства опечаток и

(или) ошибок заявитель представляет в министерство заявление об их исправлении.

Рассмотрение заявления об исправлении таких опечаток и (или) ошибок осуществляется в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня его поступления. О результатах рассмотрения заявитель уведомляется в письменном виде.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок специалист, ответственный за работу с документами заявителя, осуществляет в соответствии с установленным порядком делопроизводства исправление таких опечаток и (или) ошибок и выдачу результата предоставления услуги заявителю.

4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Порядок осуществления текущего контроля

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений (далее - текущий контроль) осуществляется министром или уполномоченным должностным лицом.

Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается индивидуальными правовыми актами министерства. Полномочия должностных лиц на осуществление текущего контроля определяются в положениях о структурных подразделениях, должностных регламентах работников министерства и должностных инструкциях работников министерства.

4.1.2. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется путем проведения ответственными должностными лицами

проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

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

4.2.1. Проверки проводятся в целях контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

4.2.2. Проверки проводятся на основании полугодовых и годовых планов с целью предотвращения, выявления и устранения нарушений при предоставлении государственной услуги.

4.2.3. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

4.2.4. Плановые проверки осуществляются на основании приказов министра. При плановых проверках рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги.

4.2.5. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя. При внеплановой проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги.

4.2.6. Для проведения проверки создается комиссия, в состав которой включаются государственные служащие министерства.

4.2.7. Проверка осуществляется на основании приказа министра.

4.2.8. Результаты проверки оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывают председатель и члены комиссии, министр (лицо, исполняющее обязанности

министра).

4.2.9. Лица, в отношении которых осуществлялась проверка, знакомятся с актом под роспись.

4.3. Ответственность должностных лиц министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

4.3.1. Должностные лица министерства, предоставляющего государственную услугу, несут персональную ответственность за предоставление государственной услуги, соблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги, установленных настоящим Административным регламентом.

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

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

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

4.4.1. Действия (бездействие), осуществляемые в ходе предоставления государственной услуги на основании Административного регламента, могут контролироваться как заявителями, указанными в подразделе 1.2 настоящего Административного регламента, так и иными лицами (гражданами,

юридическими лицами), чьи права или законные интересы были нарушены обжалуемыми действиями (бездействием).

4.4.2. Граждане, их объединения и организации могут сообщить обо всех результатах контроля за предоставлением государственной услуги через «Личный кабинет пользователя» на Едином портале или Портале Кировской области.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц либо государственных служащих, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, или их работников

Информация о досудебном (внесудебном) порядке обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих Кировской области подлежит обязательному размещению на Едином портале.

5.1. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и (или) решения министерства, должностных лиц министерства, государственных гражданских служащих, принятые (осуществленные) в ходе предоставления государственной услуги.

5.2. Жалоба рассматривается министерством как органом, предоставляющим государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо государственных гражданских служащих Кировской области.

В случае если обжалуются решения руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, жалоба подается в вышестоящий орган (в порядке подчиненности). При отсутствии вышестоящего органа жалоба подается непосредственно руководителю органа, предоставляющего государственную услугу, и рассматривается им в

соответствии с настоящим Административным регламентом.

5.3. Жалоба должна содержать:

наименование министерства, должностного лица министерства, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего Кировской области, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется с использованием портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования));

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) министерства, должностного лица министерства, предоставляющего государственную услугу, либо государственных гражданских служащих Кировской области;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) министерства, должностного лица министерства, предоставляющего государственную услугу, либо государственных гражданских служащих Кировской области. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Информирование заявителя о порядке подачи и рассмотрения

жалобы осуществляется:

при обращении в министерство по контактными телефонам, в письменной форме или в форме электронного документа;

с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая Портал Кировской области, официальный сайт министерства.

5.5. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) министерства и его должностных лиц, государственных гражданских служащих Кировской области, предоставляющих государственные услуги, привлекаемых организаций и их работников осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Приложение
к Административному регламенту

Министру охраны окружающей
среды Кировской области

(фамилия, инициалы)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении права пользования недрами для геологического
изучения участка недр местного значения

(полное официальное наименование заявителя)

ОГРН: _____ ИНН: _____

Юридический адрес (почтовый адрес): _____

Руководитель _____
(Ф.И.О., должность полностью)

Телефон: _____ e-mail: _____

(наименование (при наличии), место нахождения участка недр, цели
использования)

Перечень намечаемых на данном участке работ, масштабы и сроки их
осуществления _____

Координаты угловых точек участка недр местного значения:

№ угловой точки	Географические координаты угловых точек участка недр в ГСК-2011						Координаты угловых точек участка недр в МСК 43	
	северная широта			восточная долгота			X	Y
	град.	мин.	сек.	град.	мин.	сек.		

Приложение (указываются документы согласно перечню, установленному пунктами 2.6.2, 2.6.3 Административного регламента по предоставлению услуги по приему и рассмотрению заявок на получение права пользования недрами для геологического изучения участков недр местного значения на территории Кировской области): _____

(подпись заявителя)

(фамилия, инициалы)

М.П.
(при наличии)
