



ДЕПАРТАМЕНТ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПРИКАЗ

27.10.2025 № 1802

г. Салехард

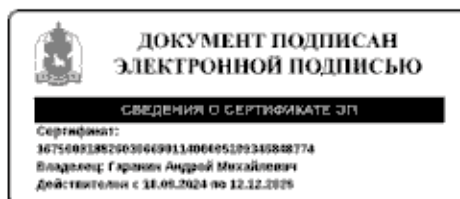
Проведена государственная регистрация нормативных правовых актов
Ямало-Ненецкого автономного округа 29 октября 2025 г.
Регистрационный № 350

О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Ямало-Ненецкого автономного округа

В целях приведения нормативных правовых актов департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа в соответствие с законодательством Российской Федерации, **п р и к а з ы в а ю:**

Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в некоторые нормативные правовые акты Ямало-Ненецкого автономного округа.

Заместитель Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного
округа, директор департамента
природных ресурсов и экологии
Ямало-Ненецкого автономного
округа



А.М. Гаранин

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом департамента
природных ресурсов и экологии
Ямало-Ненецкого автономного
округа

ОТ 27.10.2025 № 1802

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в некоторые нормативные правовые акты
Ямало-Ненецкого автономного округа

1. Административный регламент департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Согласование нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых при добыче, превышающих по величине нормативы, утвержденные в составе проектной документации», утвержденный приказом департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа от 18 декабря 2018 года № 5056, изложить в следующей редакции:

«УТВЕРЖДЕН

приказом департамента природных
ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого
автономного округа

от 18 декабря 2018 года № 5056

(в редакции

приказа департамента природных
ресурсов и экологии

Ямало-Ненецкого автономного округа

от 27.10.2025 № 1802)

**Административный регламент
департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого
автономного округа по предоставлению государственной услуги
«Согласование нормативов потерь общераспространенных полезных
ископаемых при добыче, превышающих по величине нормативы,
утвержденные в составе проектной документации»**

I. Общие положения**Предмет регулирования административного регламента**

1. Административный регламент департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению

государственной услуги «Согласование нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых при добыче, превышающих по величине нормативы, утвержденные в составе проектной документации» (далее – регламент, департамент, автономный округ, государственная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, сроки и последовательность административных процедур (действий) департамента в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ).

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 (далее - заявители).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. На официальном сайте департамента (dpr.yanao.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт, сеть «Интернет»), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал) размещается следующая справочная информация:

- место нахождения и график работы департамента и его структурных подразделений, государственного учреждения автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ), участвующих в предоставлении государственной услуги;

- справочные телефоны структурных подразделений департамента, в том числе номер телефона-автоинформатора;

- адреса официального сайта, а также официальной электронной почты и (или) формы обратной связи департамента.

- перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования).

Информирование заинтересованных лиц о государственной услуге, порядке и сроках ее предоставления осуществляется:

3.1. департаментом по телефону;

3.2. письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

3.3. посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

3.3.1. на Едином портале;

3.3.2. на официальном сайте департамента;

3.4. МФЦ.

4. Информирование заинтересованных лиц о государственной услуге, порядке и сроках ее предоставления государственной услуги осуществляется по вопросам, касающимся:

- 4.1. способов подачи заявления о предоставлении государственной услуги;
- 4.2. справочной информации о работе департамента;
- 4.3. документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 4.4. порядка и сроков предоставления государственной услуги;
- 4.5. порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявлений о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги;
- 4.6. порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц и принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги.

5. Предоставление информации по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется бесплатно.

При устном обращении заинтересованного лица (по телефону) должностное лицо департамента, работник МФЦ осуществляющее консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует заинтересованное лицо по интересующим его вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании департамента, МФЦ, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста, работника МФЦ, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо департамента, работник МФЦ не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо, другого работника МФЦ или же заинтересованному лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, должностное лицо департамента, работник МФЦ, осуществляющее консультирование, предлагает заинтересованному лицу один из следующих вариантов дальнейших действий:

- изложить письменное обращение;
- назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо департамента, работник МФЦ не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления государственной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 15 минут.

6. Письменное информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется при получении письменного обращения заинтересованного лица о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления государственной услуги.

Специалисты департамента, работники МФЦ участвующие в предоставлении государственной услуги, ответственные за рассмотрение обращения, готовят письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Ответ на письменное обращение дается в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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

7. Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена заявителем по электронной почте, по телефону.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги, наименование подуслуг

8. Наименование государственной услуги – «Согласование нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых при добыче, превышающих по величине нормативы, утвержденные в составе проектной документации.».

Государственная услуга включает в себя следующие подуслуги:

- принятие решения о согласовании нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых при добыче, превышающих по величине нормативы, утвержденные в составе проектной документации (далее - решение о согласовании, подуслуга 1);
- исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги, подуслуг документах (далее – подуслуга 2).

Наименование исполнителя государственной услуги

9. Государственная услуга предоставляется департаментом.

10. Организация предоставления государственной услуги в МФЦ осуществляется в рамках заключенного соглашения о взаимодействии между МФЦ и департаментом в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями» (далее - Соглашение).

11. Специалисты департамента, работники МФЦ 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.

Результат предоставления государственной услуги

12. Результатами предоставления государственной услуги, подуслуг являются:

12.1. для подуслуги 1 - решение о согласовании;

12.2. для подуслуги 2 – исправленный документ.

Под исправленным документом понимается решение о согласовании, оформленное путем издания нового указанного документа с учетом исправления допущенных опечаток и ошибок.

13. Решение о согласовании принимается в форме приказа департамента.

14. Результат предоставления подуслуги 1, подуслуги 2 направляются заявителю одним из выбранных им способов:

- личное получение в МФЦ;
- почтовое отправление;
- электронная почта.

Срок предоставления государственной услуги

15. Максимальные сроки предоставления государственной услуги, подуслуг составляет:

15.1. для подуслуги 1 - 30 дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами, в департаменте;

15.2. для подуслуги 2 - в течение 5 дней со дня регистрации заявления о выявленных опечатках и (или) ошибках в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги в департаменте.

16. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, подуслуг:

- через МФЦ – в день обращения заявителя в МФЦ за выдачей документов;

- в электронной форме на электронную почту, посредством почтового отправления - не более 5 дней с даты подписания результата предоставления государственной услуги.

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

17. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подуслуг, которые заявитель должен представить самостоятельно:

17.1. для подуслуги 1:

- заявление согласно приложению № 1;
- копии утвержденных нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых за предыдущий период;
- копия действующего проекта разработки месторождения (допускается представление титульного листа проекта и раздела, в котором приведено обоснование нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых при добыче);
- сведения о документах, подтверждающих согласование проектной документации в порядке, установленном законодательством, на разработку месторождения с указанием утвержденных в составе проектной документации нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых при добыче;
- расчет нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых при добыче, превышающих по величине нормативы, утвержденные в составе проектной документации, предлагаемых заявителем для согласования, с обосновывающими пояснительной запиской и графическими материалами;

17.2. для подуслуги 2:

- заявление о выявленных опечатках и (или) ошибках в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги по форме согласно приложению № 2;
- ранее полученный в результате предоставления государственной услуги, подуслуги документ, содержащий опечатки и ошибки.

18. Документы представляются заявителем на бумажном и/или электронном носителях.

19. Способы подачи (направления) документов, предусмотренных пунктом 17 регламента:

- посредством почтовой связи;
- в электронном виде на официальный адрес электронной почты департамента;
- при личном обращении в МФЦ.

В случае подачи заявления по адресу электронной почты департамента заявление и прилагаемые к ней документы представляются в форме электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон № 63-ФЗ).

В случае подачи заявки через МФЦ или почтовым отправлением заявление представляется на бумажном носителе с приложением к нему документов, предусмотренных пунктом 17.1 Административного регламента, в форме электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ, на электронном носителе (оптический диск CD или диск DVD, внешний USB-накопитель или SSD-накопитель). Поданное на бумажном носителе заявление должно быть скреплено печатью заявителя (при наличии) и подписано заявителем либо уполномоченным им лицом.

Доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением государственной услуги, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

20. Заявителем, при оформлении заявления, независимо от способа подачи такого заявления, может быть выбран канал взаимодействия с департаментом для получения результата предоставления государственной услуги:

- МФЦ;
- почтовое отправление;
- электронная почта.

Уведомление о ходе предоставления государственной услуги осуществляется по электронной почте или по телефону.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

21. Документы, запрашиваемые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, отсутствуют.

22. Специалисты департамента, работники МФЦ не вправе требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации находятся в распоряжении департамента, иных государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

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

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

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа либо работника МФЦ, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа либо МФЦ уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

- представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 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.

Исчерпывающие перечни оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также устанавливаемых федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

23. Основания для отказа в приеме документов, указанных в пункте 17 регламента, не предусмотрены.

24. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

25. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги, подуслуг:

25.1. подуслуги 1:

- представление документов, указанных в подпункте 17.1 пункта 17 регламента, не в полном объеме, а также недостоверность содержащейся в них информации;

- неверно произведенные расчеты нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых при добыче, превышающих по величине нормативы, утвержденные в составе проектной документации;

- отсутствие у заявителя права на получение государственной услуги в соответствии с действующим законодательством;

25.2. подуслуги 2:

- не представление (представление не в полном объеме) документов, указанных в подпункте 17.2 пункта 17 регламента;

- представление неполных и (или) недостоверных сведений в заявлении о выявленных опечатках и (или) ошибках в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

26. В случае отказа в предоставлении заявителю государственной услуги департамент обязан уведомлять заявителя о причинах, послуживших основанием такого отказа, с разъяснениями в понятной и доступной для заявителя форме в течение 5 дней с даты принятия департаментом решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

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, с указанием о платности (бесплатности) предоставления этих услуг

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

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

28. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя в МФЦ

29. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления, документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в МФЦ составляет 15 минут.

Срок и порядок регистрации обращения заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

30. Заявление с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, регистрируется в течение 1 рабочего дня со дня их поступления в департамент, МФЦ.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

31. Требования к местам приема заявителей:
- служебные кабинеты работников МФЦ, участвующих в предоставлении государственной услуги, в которых осуществляется прием заявителей, должны

быть оборудованы вывесками с указанием номера кабинета и фамилии, имени, отчества и должности работника МФЦ, ведущего прием;

- места для приема заявителей оборудуются стульями и столами, оснащаются канцелярскими принадлежностями для обеспечения возможности оформления документов;

- предусматривается возможность для копирования документальных материалов.

32. Требования к местам для ожидания:

- места для ожидания в очереди оборудуются стульями и (или) кресельными секциями;

- места для ожидания находятся в холле или ином специально приспособленном помещении;

- в здании, где организуется прием заявителей, предусматриваются места общественного пользования (туалеты) и места для хранения верхней одежды.

33. Требования к местам для информирования заявителей:

- оборудуются визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационном стенде;

- оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов;

- информационный стенд, столы размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним.

34. Требования к обеспечению доступности для инвалидов к зданиям (объектам) и предоставляемой в них государственной услуге.

МФЦ обеспечивает инвалидам, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников:

- условия для беспрепятственного доступа к зданиям (объектам) и предоставляемой в них государственной услуге (оборудуются пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение и др.);

- возможность самостоятельного или с помощью работников МФЦ передвижения по территории, на которой расположены здания (объекты), входа в такие здания (объекты) и выхода из них;

- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здания (объекты), в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью работников МФЦ;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в зданиях (объектах);

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям (объектам) и предоставляемой в них государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск в здания (объекты) собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года N 386н;

- оказание работниками МФЦ помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги и использованию зданий (объектов) наравне с другими лицами.

На территории, прилегающей к зданию, оборудуются места для парковки транспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

На парковке общего пользования выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы настоящего абзаца в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак "Инвалид" и информация об этих транспортных средствах должна быть размещена в государственной информационной системе "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере". Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения.

При невозможности полностью приспособить к потребностям инвалидов объект, в котором предоставляется государственная услуга, собственник объекта (здания) принимает (до реконструкции или капитального ремонта объекта) согласованные с общественным объединением инвалидов, осуществляющим свою деятельность на территории автономного округа, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечивает ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

Требования к помещениям сектора информирования и ожидания, сектора приема заявителей МФЦ определяются Правилами организации деятельности МФЦ, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 (далее - Правила организации деятельности МФЦ).

Показатели доступности и качества государственной услуги

35. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя, единица измерения	Нормативное значение показателя
1	2	3	4
1.	Транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги -	да/нет	да

	близость остановок общественного транспорта		
2.	Обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга	да/нет	да
3.	Обеспечение возможности направления запроса заявителем о ходе рассмотрения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги на адрес электронной почты департамента	да/нет	да
4.	Наличие полной и достоверной, доступной для заявителя информации о содержании государственной услуги, способах, порядке и условиях ее получения, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на сайте департамента, Едином портале	да/нет	да
5.	Соблюдение срока предоставления государственной услуги	да/нет	да
6.	Отсутствие жалоб на решения и действия (бездействие) должностных лиц, осуществляющих предоставление государственной услуги	да/нет	да
7.	Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги, подуслуги и их продолжительность	раз/минут	0/0
8.	Возможность получения государственной услуги в МФЦ	да/нет	да
9.	Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий	да/нет	да
10.	Возможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении исполнителя государственной услуги по выбору заявителя (экстерриториальный принцип)	да/нет	нет
11.	Наличие возможности получения государственной услуги в электронном виде (в соответствии с этапами перевода государственных услуг на предоставление в электронном виде), в том числе с использованием Единого портала	да/нет	нет
12.	Возможность выбора заявителем канала взаимодействия для уведомления о ходе предоставления государственной услуги вне зависимости от канала обращения за предоставлением государственной услуги	да/нет	да

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ, особенности

предоставления по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

36. Организация предоставления государственной услуги в МФЦ в части приема заявления осуществляется в соответствии с Правилами организации деятельности МФЦ по принципу «одного окна» в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке и сроки, установленные Соглашением.

37. Для подачи заявления для заявителей на сайте МФЦ доступна предварительная запись.

Заявителю предоставляется выбор любых свободных для посещения МФЦ даты и времени в пределах установленного в соответствующем МФЦ графика приема заявителей, при этом МФЦ не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

Работник МФЦ, осуществляющий прием заявителей и документов, удостоверяет личность заявителя, формирует дело в автоматизированной системе МФЦ (далее – АИС МФЦ), включающее заполненное заявление с приложением копии документа.

Работник МФЦ сверяет принимаемые документы с перечнем документов, указанных в пункте 17 регламента, следит за тем, чтобы принимаемые документы были оформлены надлежащим образом на бланках установленной формы с наличием рекомендуемых регламентируемых законодательством Российской Федерации реквизитов документа.

Проверка содержания документов, указанных в пункте 17 регламента, на предмет их соответствия законодательству Российской Федерации или наличия орфографических или фактических ошибок в обязанности работников МФЦ не входит.

Сформированное в АИС МФЦ заявление распечатывается на бумажном носителе и подписывается заявителем (представителем).

Заявление, заполненное заявителем (представителем) собственноручно, сканируется и прикрепляется к комплекту принятых документов в АИС МФЦ.

Работник МФЦ выдает заявителю один экземпляр расписки о приеме документов с указанием даты приема, номера дела, количества принятых документов.

Принятый комплект документов от заявителя работник МФЦ направляет в электронной форме в департамент в соответствии с условиями Соглашения не позднее 1 рабочего дня, со дня приема от заявителя заявления и документов. При необходимости или в случае отсутствия технической возможности передачи документов в электронной форме МФЦ передает документы на бумажных носителях.

38. В процессе предоставления государственной услуги заявитель вправе обращаться в департамент по мере необходимости, в том числе за получением информации о ходе предоставления государственной услуги.

Заявитель вправе обратиться с заявлением и документами (сведениями), запрашиваемыми в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, в МФЦ на территории автономного округа независимо от места жительства заявителя.

39. Заявителю вне зависимости от канала взаимодействия при обращении за предоставлением государственной услуги обеспечивается возможность обратной связи о предоставлении государственной услуги посредством:

- обращения по номеру телефона: +7 (34922) 7-75-90 (доб. 200);
- обращения по адресу электронной почты: DPRR@YANAO.RU.

Департамент обязан рассмотреть замечания и/или предложения, полученные в рамках обратной связи, и уведомить заявителя о результатах их рассмотрения не позднее 30 дней со дня обращения заявителя.

40. Департаментом не реже 1 раза в 5 лет проводится оптимизация процесса предоставления государственной услуги путем проведения анализа клиентского пути, актуализации клиентских сегментов, их типовых потребностей и применения предложений заявителей, поступающих по каналам обратной связи.

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

41. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) предусмотренных в рамках предоставления государственной услуги, приведены в приложении № 3.

Приложение № 1
к Административному регламенту
департамента природных ресурсов и экологии
Ямало-Ненецкого автономного округа
по предоставлению государственной услуги
«Согласование нормативов потерь
общераспространенных
полезных ископаемых при добыче,
превышающих
по величине нормативы, утвержденные в
составе проектной документации»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Заместителю Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного
округа, директору департамента
природных ресурсов и экологии
Ямало-Ненецкого
автономного округа

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласовании нормативов потерь общераспространенных
полезных ископаемых при добыче, превышающих по величине
нормативы, утвержденные в составе проектной документации

Прошу согласовать нормативы потерь, превышающие по величине
нормативы, утвержденные в составе проектной документации при добыче

_____ (вид полезного ископаемого)

на месторождении (участке недр) _____,
(наименование месторождения, участка недр)

лицензия на пользование недрами _____ на 20__ год
(серия, номер, вид лицензии)

в размере ____%.

Перечень прилагаемых материалов:

1. Копии утвержденных нормативов потерь общераспространенных
полезных ископаемых за предыдущий период на _____ листах в 1 экз.

2. Копия действующего проекта разработки месторождения (допускается
представление титульного листа проекта и раздела, в котором приведено
обоснование нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых
при добыче) на _____ листах в 1 экз.

3. Сведения о документах, подтверждающих согласование проектной
документации на разработку месторождения, с указанием утвержденных в
составе проектной документации нормативов потерь общераспространенных
полезных ископаемых при добыче на _____ листах в 1 экз.

4. Расчет нормативов потерь общераспространенных полезных
ископаемых при добыче, превышающих по величине нормативы,
утвержденные в составе проектной документации, предлагаемых
недропользователем для согласования, с обосновывающими пояснительной
запиской и графическими материалами на _____ листах в 1 экз.

Уведомления и документы прошу вручать заявителю (представителю
заявителя) в МФЦ или направлять по адресу: _____, адресу
электронной почты: _____

(нужный способ направления (получения) подчеркнуть, адрес указать).

Ф.И.О., должность и подпись уполномоченного лица недропользователя

Примечание.

Заявление подается на фирменном бланке недропользователя (при наличии).

Приложение № 2
к Административному регламенту
департамента природных ресурсов и экологии
Ямало-Ненецкого автономного округа
по предоставлению государственной услуги
«Согласование нормативов потерь
общераспространенных
полезных ископаемых при добыче,
превышающих
по величине нормативы, утвержденные в
составе проектной документации»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

(ФИО должностного лица)

(ФИО заявителя)

Заявление

о выявленных опечатках и (или) ошибках в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги «Согласование нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых при добыче, превышающих по величине нормативы, утвержденные в составе проектной документации»

Сообщаю об опечатке (ошибке), допущенной при оказании государственной услуги «Согласование нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых при добыче, превышающих по величине нормативы, утвержденные в составе проектной документации» (далее – государственная услуга).

Записано: _____

Правильные сведения: _____

Прошу исправить допущенную опечатку (ошибку) и внести соответствующие изменения в документ, являющийся результатом государственной услуги.

Прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____

Способ получения исправленного документа:

(лично в МФЦ, почтовым отправлением, электронной почтой)

()

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 3
к Административному регламенту
департамента природных ресурсов и экологии
Ямало-Ненецкого автономного округа
по предоставлению государственной услуги
«Согласование нормативов потерь
общераспространенных
полезных ископаемых при добыче,
превышающих
по величине нормативы, утвержденные в
составе проектной документации»

ПЕРЕЧЕНЬ

элементов схемы процесса предоставления государственной услуги (подуслуги)

Рисунок 1

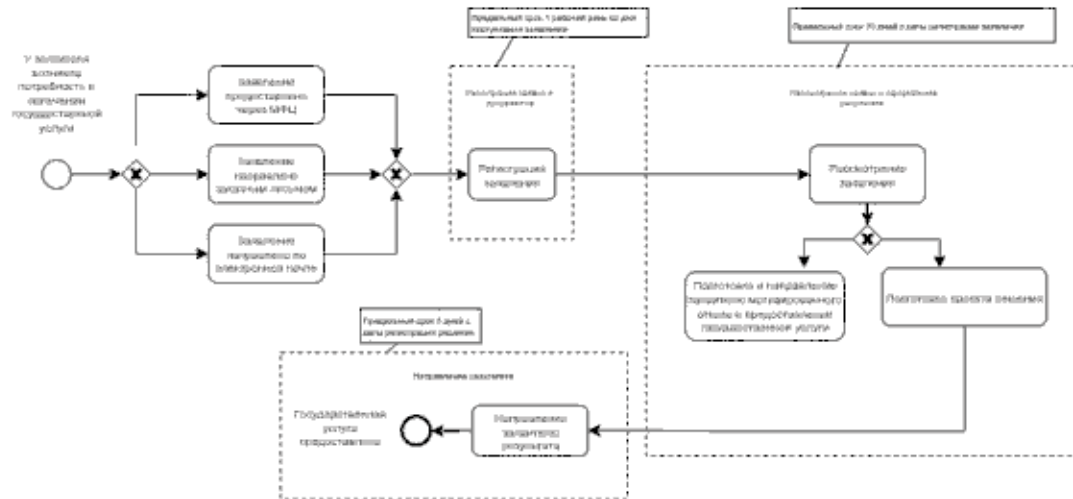


Рисунок 2

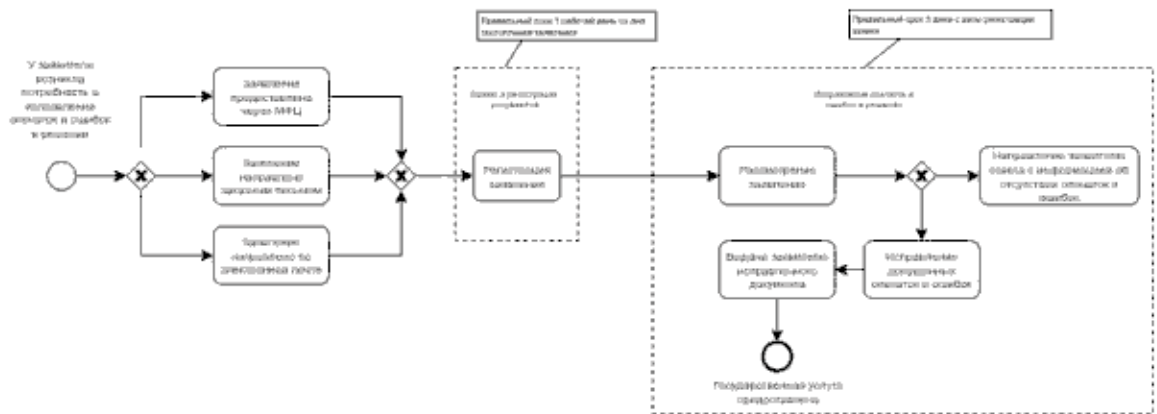


Рисунок 3

Вариант, включающий только процесс предоставления услуг. Ссылка на документацию, содержащую информацию об услугах, предоставляемых государственным органом, предоставляющим услуги.



2. Административный регламент департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Оформление документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода в отношении участков недр местного значения», утвержденный приказом департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа от 18 декабря 2018 года № 5057, изложить в следующей редакции:

«УТВЕРЖДЕН
приказом департамента природных
ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого
автономного округа
от 18 декабря 2018 года № 5057
(в редакции
приказа департамента природных
ресурсов и экологии
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 27.10.2025 № 1802)

**Административный регламент
департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого
автономного округа по предоставлению государственной услуги
«Оформление документов, удостоверяющих уточненные границы горного
отвода в отношении участков недр местного значения»**

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Оформление документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода в отношении участков недр местного значения» (далее – регламент, департамент, автономный округ, государственная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, сроки и последовательность административных процедур (действий) департамента в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

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,

имеющие право пользования участками недр местного значения на территории автономного округа на основании лицензии на пользование недрами, выданной департаментом (далее – заявители).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. На официальном сайте департамента (dpr.r.yanao.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт, сеть «Интернет»), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал) размещается следующая справочная информация:

- место нахождения и график работы департамента и его структурных подразделений, государственного учреждения автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ), участвующих в предоставлении государственной услуги;
- справочные телефоны структурных подразделений департамента, в том числе номер телефона-автоинформатора;
- адреса официального сайта, а также официальной электронной почты и (или) формы обратной связи департамента.
- перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования).

Информирование заинтересованных лиц о государственной услуге, порядке и сроках ее предоставления осуществляется:

- 3.1. департаментом по телефону;
- 3.2. письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;
- 3.3. посредством размещения в открытой и доступной форме информации:
 - 3.3.1. на Едином портале;
 - 3.3.2. на официальном сайте департамента;
- 3.4. МФЦ.

4. Информирование заинтересованных лиц о государственной услуге, порядке и сроках ее предоставления государственной услуги осуществляется по вопросам, касающимся:

- 4.1. способов подачи заявления о предоставлении государственной услуги;
- 4.2. справочной информации о работе департамента;
- 4.3. документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 4.4. порядка и сроков предоставления государственной услуги;
- 4.5. порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявлений о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги;

4.6. порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц и принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги.

5. Предоставление информации по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется бесплатно.

При устном обращении заинтересованного лица (по телефону) должностное лицо департамента, работник МФЦ, осуществляющее консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует заинтересованное лицо по интересующим его вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании департамента, МФЦ, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста, работника МФЦ, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо департамента, работник МФЦ не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо, другого работника МФЦ или же заинтересованному лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, должностное лицо департамента, работник МФЦ, осуществляющее консультирование, предлагает заинтересованному лицу один из следующих вариантов дальнейших действий:

- изложить письменное обращение;
- назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо департамента, работник МФЦ не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления государственной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 15 минут.

6. Письменное информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется при получении письменного обращения заинтересованного лица о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления государственной услуги.

Специалисты департамента, работники МФЦ участвующие в предоставлении государственной услуги, ответственные за рассмотрение обращения, готовят письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Ответ на письменное обращение дается в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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

7. Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена заявителем по электронной почте, по телефону.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги, наименование подуслуг

8. Наименование государственной услуги – «Оформление документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода в отношении участков недр местного значения».

Государственная услуга включает в себя следующие подуслуги:

- оформление документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода в отношении участков недр местного значения (далее — документы, подуслуга 1);
- исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги, подуслуг документов (далее — подуслуга 2).

Наименование исполнителя государственной услуги

9. Государственная услуга предоставляется департаментом.

10. Организация предоставления государственной услуги в МФЦ осуществляется в рамках заключенного соглашения о взаимодействии между МФЦ и департаментом в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями» (далее — Соглашение).

11. Специалисты департамента, работники МФЦ 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.

Результат предоставления государственной услуги

12. Результатами предоставления государственной услуги, подуслуг являются:

12.1. для подуслуги 1:

- оформленные документы;

12.2. для подуслуги 2 – исправленные документы.

Под исправленными документами понимается документы, оформленные путем издания новых документов с учетом исправления допущенных опечаток и ошибок.

13. Документы оформляются в 3 экземплярах. Первый экземпляр документов остается на хранении в департаменте, второй экземпляр не позднее 5 рабочих дней со дня оформления специалист департамента, ответственный за выдачу документов, направляет заявителю, третий экземпляр не позднее 5 рабочих дней со дня оформления передает в орган государственного горного надзора.

14. Результат предоставления подуслуги 1, подуслуги 2 направляются заявителю одним из выбранных им способов:

- личное получение в МФЦ;
- почтовое отправление.

Срок предоставления государственной услуги

15. Максимальные сроки предоставления государственной услуги, подуслуг составляет:

15.1. для подуслуги 1 - 30 дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами в департаменте;

15.2. для подуслуги 2 - в течение 5 дней со дня регистрации заявления о выявленных опечатках и (или) ошибках в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги в департаменте.

16. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, подуслуг:

- через МФЦ – в день обращения заявителя в МФЦ за выдачей документов;

- по средством почтового отправления - не более 5 дней с даты подписания результата предоставления государственной услуги.

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

17. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подуслуг, которые заявитель должен представить самостоятельно:

17.1. для подуслуги 1:

- заявление согласно приложению № 1;
- проект горного отвода, подготовленный заявителем или юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем), привлекаемым заявителем на договорной основе, которые имеют лицензию на производство маркшейдерских работ, в соответствии с требованиями к его содержанию, установленными приказом Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 09 декабря 2020 года № 508 «Об утверждении Требований к содержанию проекта горного отвода, форме

горноотводного акта, графических приложений к горноотводному акту и ведению реестра документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода»;

17.2. для подуслуги 2:

- заявление о выявленных опечатках и (или) ошибках в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги по форме согласно приложению № 2;
- ранее полученный в результате предоставления государственной услуги, подуслуги документ, содержащий опечатки и ошибки.

18. Документы представляются заявителем на бумажном и электронном носителях.

Проект горного отвода представляется в электронном виде в форматах, обеспечивающих возможность копирования содержащихся материалов и сведений. Графические приложения к горноотводному акту представляются на бумажном носителе. По решению пользователя недр проект горного отвода может быть представлен на бумажном носителе.

19. Способы подачи (направления) документов, предусмотренных пунктом 17 регламента:

- посредством почтовой связи;
- при личном обращении в МФЦ.

20. Заявителем, при оформлении заявления, независимо от способа подачи такого заявления, может быть выбран канал взаимодействия с департаментом для получения результата предоставления государственной услуги:

- МФЦ;
- почтовое отправление;
- электронная почта.

Уведомление о ходе предоставления государственной услуги осуществляется по электронной почте или по телефону.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

21. Документы, запрашиваемые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, отсутствуют.

22. Специалисты департамента, работники МФЦ не вправе требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий,

представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации находятся в распоряжении департамента, иных государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

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

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа либо работника МФЦ, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа либо МФЦ уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

- представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 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.

Исчерпывающие перечни оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также устанавливаемых федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

23. Основания для отказа в приеме документов, указанных в пункте 17 регламента, не предусмотрены.

24. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

25. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги, подуслуг:

25.1. подуслуги 1:

- представление документов, указанных в подпункте 17.1 пункта 17 регламента, не в полном объеме, а также недостоверность содержащейся в них информации;

- несоответствие заявления и проекта горного отвода требованиям законодательства Российской Федерации о недрах;

- отсутствие лицензии на производство маркшейдерских работ;

- отсутствие у заявителя права на получение государственной услуги в соответствии с действующим законодательством;

25.2. подуслуги 2:

- не представление (представление не в полном объеме) документов, указанных в абзаце третьем подпункта 17.2 пункта 17 регламента;

- представление неполных и (или) недостоверных сведений в заявлении о выявленных опечатках и (или) ошибках в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

26. В случае отказа в предоставлении заявителю государственной услуги департамент обязан уведомлять заявителя о причинах, послуживших основанием такого отказа, с разъяснениями в понятной и доступной для заявителя форме в течение 5 дней с даты принятия департаментом решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

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

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

28. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя в МФЦ

29. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления, документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в МФЦ составляет 15 минут.

Срок и порядок регистрации обращения заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

30. Заявление с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, регистрируется в течение 1 рабочего дня со дня их поступления в департамент, МФЦ.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

31. Требования к местам приема заявителей:

- служебные кабинеты работников МФЦ, участвующих в предоставлении государственной услуги, в которых осуществляется прием заявителей, должны быть оборудованы вывесками с указанием номера кабинета и фамилии, имени, отчества и должности работника МФЦ, ведущего прием;
- места для приема заявителей оборудуются стульями и столами, оснащаются канцелярскими принадлежностями для обеспечения возможности оформления документов;
- предусматривается возможность для копирования документальных материалов.

32. Требования к местам для ожидания:

- места для ожидания в очереди оборудуются стульями и (или) кресельными секциями;
- места для ожидания находятся в холле или ином специально приспособленном помещении;
- в здании, где организуется прием заявителей, предусматриваются места общественного пользования (туалеты) и места для хранения верхней одежды.

33. Требования к местам для информирования заявителей:

- оборудуются визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационном стенде;
- оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов;
- информационный стенд, столы размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним.

34. Требования к обеспечению доступности для инвалидов к зданиям (объектам) и предоставляемой в них государственной услуге.

МФЦ обеспечивает инвалидам, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников:

- условия для беспрепятственного доступа к зданиям (объектам) и предоставляемой в них государственной услуге (оборудуются пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение и др.);
- возможность самостоятельного или с помощью работников МФЦ передвижения по территории, на которой расположены здания (объекты), входа в такие здания (объекты) и выхода из них;

- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здания (объекты), в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью работников МФЦ;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в зданиях (объектах);
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям (объектам) и предоставляемой в них государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск в здания (объекты) собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года N 386н;
- оказание работниками МФЦ помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги и использованию зданий (объектов) наравне с другими лицами.

На территории, прилегающей к зданию, оборудуются места для парковки транспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

На парковке общего пользования выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы настоящего абзаца в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак "Инвалид" и информация об этих транспортных средствах должна быть размещена в государственной информационной системе "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере". Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения.

При невозможности полностью приспособить к потребностям инвалидов объект, в котором предоставляется государственная услуга, собственник объекта (здания) принимает (до реконструкции или капитального ремонта объекта) согласованные с общественным объединением инвалидов, осуществляющим свою деятельность на территории автономного округа, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечивает ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

Требования к помещениям сектора информирования и ожидания, сектора приема заявителей МФЦ определяются Правилами организации деятельности МФЦ, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 (далее - Правила организации деятельности

МФЦ).

Показатели доступности и качества государственной услуги

35. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя, единица измерения	Нормативное значение показателя
1	2	3	4
1.	Наличие полной и достоверной, доступной для заявителя информации о содержании государственной услуги, способах, порядке и условиях ее получения, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на Едином портале	да/нет	да
2.	Наличие помещений, оборудования и оснащения, отвечающих требованиям настоящего Административного регламента (места ожидания, места для заполнения заявителями документов и предоставления государственной услуги, места общего пользования)	да/нет	да
3.	Укомплектованность квалифицированными кадрами по штатному расписанию	%	не менее 95
4.	Транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги - близость остановок общественного транспорта	да/нет	да
5.	Количество обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги	%	0
6.	Доля заявителей, получивших государственную услугу с нарушением установленного срока предоставления государственной услуги, от общего количества заявителей	%	0
7.	Доля заявителей, удовлетворенных качеством предоставления государственной услуги, от общего количества заявителей	%	100
8.	Обеспечение обратной связи заявителя с исполнителем государственной услуги	да/нет	да
9.	Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами департамента при предоставлении государственной услуги и их продолжительность	разы/минуты	0/0

10.	Возможность либо невозможность получения государственной услуги в МФЦ	да/нет	да
11.	Возможность получения информации о государственной услуге, порядке и сроках предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий	да/нет	да
12.	Обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга	да/нет	да
13.	Возможность либо невозможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении исполнителя государственной услуги по выбору заявителя (экстерриториальный принцип)	да/нет	нет
14.	Возможность выбора заявителем канала взаимодействия для получения информации о ходе предоставления государственной услуги вне зависимости от канала обращения за предоставлением государственной услуги	да/нет	да
15.	Возможность либо невозможность получения государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в МФЦ	да/нет	нет

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ, особенности предоставления по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

36. Организация предоставления государственной услуги в МФЦ в части приема заявления осуществляется в соответствии с Правилами организации деятельности МФЦ по принципу «одного окна» в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке и сроки, установленные Соглашением.

37. Для подачи заявления для заявителей на сайте МФЦ доступна предварительная запись.

Заявителю предоставляется выбор любых свободных для посещения МФЦ даты и времени в пределах установленного в соответствующем МФЦ графика приема заявителей, при этом МФЦ не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

Работник МФЦ, осуществляющий прием заявителей и документов, удостоверяет личность заявителя, формирует дело в автоматизированной системе МФЦ (далее – АИС МФЦ), включающее заполненное заявление с приложением копии документа.

Работник МФЦ сверяет принимаемые документы с перечнем документов, указанных в пункте 17 регламента, следит за тем, чтобы принимаемые документы были оформлены надлежащим образом на бланках установленной формы с наличием рекомендуемых регламентируемых законодательством Российской Федерации реквизитов документа.

Проверка содержания документов, указанных в пункте 17 регламента, на предмет их соответствия законодательству Российской Федерации или наличия орфографических или фактических ошибок в обязанности работников МФЦ не входит.

Сформированное в АИС МФЦ заявление распечатывается на бумажном носителе и подписывается заявителем (представителем).

Заявление, заполненное заявителем (представителем) собственноручно, сканируется и прикрепляется к комплекту принятых документов в АИС МФЦ.

Работник МФЦ выдает заявителю один экземпляр расписки о приеме документов с указанием даты приема, номера дела, количества принятых документов.

Принятый комплект документов от заявителя работник МФЦ направляет в электронной форме в департамент в соответствии с условиями Соглашения не позднее 1 рабочего дня, со дня приема от заявителя заявления и документов. При необходимости или в случае отсутствия технической возможности передачи документов в электронной форме МФЦ передает документы на бумажных носителях.

38. В процессе предоставления государственной услуги заявитель вправе обращаться в департамент по мере необходимости, в том числе за получением информации о ходе предоставления государственной услуги.

Заявитель вправе обратиться с заявлением и документами (сведениями), запрашиваемыми в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, в МФЦ на территории автономного округа независимо от места жительства заявителя.

39. Заявителю вне зависимости от канала взаимодействия при обращении за предоставлением государственной услуги обеспечивается возможность обратной связи о предоставлении государственной услуги посредством:

- обращения по номеру телефона: +7 (34922) 7-75-90 (доб. 200);
- обращения по адресу электронной почты: DPRR@YANAO.RU.

Департамент обязан рассмотреть замечания и/или предложения, полученные в рамках обратной связи, и уведомить заявителя о результатах их рассмотрения не позднее 30 дней со дня обращения заявителя.

40. Департаментом не реже 1 раза в 5 лет проводится оптимизация процесса предоставления государственной услуги путем проведения анализа клиентского пути, актуализации клиентских сегментов, их типовых потребностей и применения предложений заявителей, поступающих по каналам обратной связи.

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

41. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) предусмотренных в рамках предоставления государственной услуги, приведены в приложении № 3.

Приложение № 1
к Административному регламенту
департамента природных ресурсов и экологии
Ямало-Ненецкого автономного округа
по предоставлению государственной услуги
«Оформление документов, удостоверяющих
уточненные границы горного отвода
в отношении участков недр
местного значения»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Заместителю Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного
округа, директору департамента
природных ресурсов и экологии
Ямало-Ненецкого
автономного округа

ЗАЯВЛЕНИЕ

на оформление документов, удостоверяющих уточненные границы
горного отвода в отношении участка недр местного значения

(полное наименование заявителя, ИНН,

адрес (место нахождения))

просит оформить документы, удостоверяющие уточненные границы горного отвода в отношении участка недр местного значения, право пользования которым предоставлено по лицензии на пользование недрами

(серия, номер, вид лицензии, дата государственной регистрации лицензии,
наименование участка недр,

целевое назначение и вид работ на участке недр)

(перечень прилагаемых документов)

Результат услуги прошу вручать заявителю (представителю заявителя) в МФЦ, или направлять по адресу: _____,

(нужный способ направления (получения) подчеркнуть, указать адрес).

Уведомления о ходе предоставления услуги направлять по адресу: _____,

адресу электронной почты: _____

(нужный способ направления (получения) подчеркнуть, указать адрес).

Ф.И.О., должность и подпись уполномоченного лица заявителя

печать (при наличии)

Примечание.

Заявление подается на фирменном бланке недропользователя (при наличии).

Приложение № 2

к Административному регламенту
департамента природных ресурсов и экологии
Ямало-Ненецкого автономного округа
по предоставлению государственной услуги
«Оформление документов, удостоверяющих
уточненные границы горного отвода
в отношении участков недр
местного значения»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

(ФИО должностного лица)

(ФИО заявителя)

Заявление

о выявленных опечатках и (или) ошибках в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги «Согласование нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых при добыче, превышающих по величине нормативы, утвержденные в составе проектной документации»

Сообщаю об опечатке (ошибке), допущенной при оказании государственной услуги «Согласование нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых при добыче, превышающих по величине нормативы, утвержденные в составе проектной документации» (далее – государственная услуга).

Записано: _____

Правильные сведения: _____

Прошу исправить допущенную опечатку (ошибку) и внести соответствующие изменения в документ, являющийся результатом государственной услуги.

Прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____

Способ получения исправленного документа:

_____ (лично в МФЦ, почтовым отправлением, электронной почтой)

_____)

(дата)

(подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Приложение № 3

к Административному регламенту
департамента природных ресурсов и экологии
Ямало-Ненецкого автономного округа
по предоставлению государственной услуги
«Оформление документов, удостоверяющих
уточненные границы горного отвода
в отношении участков недр
местного значения»

ПЕРЕЧЕНЬ

элементов схемы процесса предоставления государственной услуги (подуслуги)

Рисунок 1

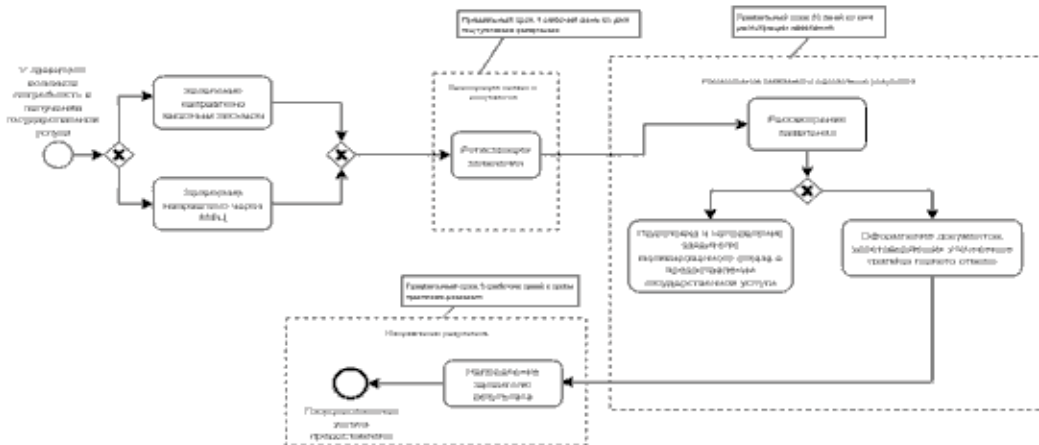


Рисунок 2

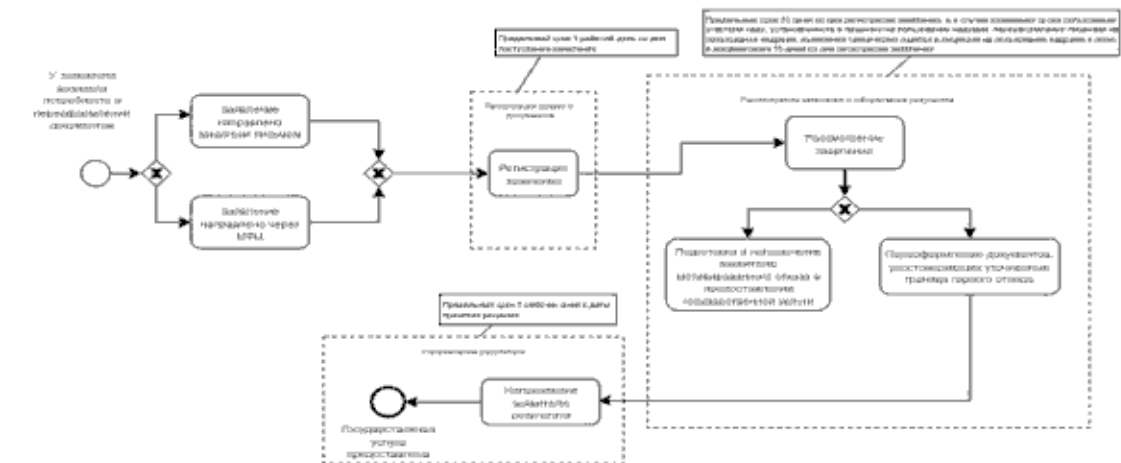


Рисунок 3

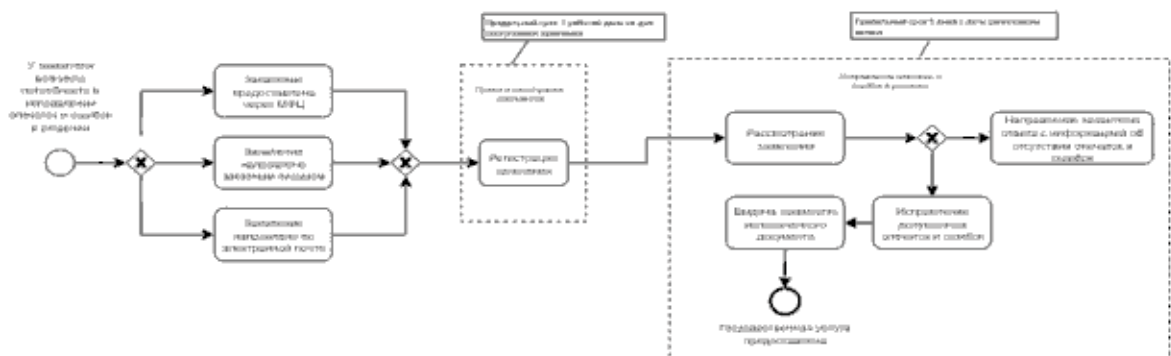


Рисунок 4

Получение свидетельства о государственной регистрации

Удостоверение личности

Получение государственной услуги

Заявление на регистрацию

Регистрация заявления

Получение свидетельства о государственной регистрации

Получение свидетельства о государственной регистрации

Получение свидетельства о государственной регистрации

3. Административный регламент департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Согласование технических проектов разработки месторождений общераспространенных полезных ископаемых, технических проектов строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых, технических проектов ликвидации и консервации горных выработок, буровых скважин и иных сооружений, связанных с использованием недр в отношении участков недр местного значения», утвержденный приказом департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа от 18 декабря 2018 года № 5058, изложить в следующей редакции:

«УТВЕРЖДЕН
приказом департамента природных
ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого
автономного округа
от 18 декабря 2018 года № 5058
(в редакции
приказа департамента природных
ресурсов и экологии
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 27.10.2025 № 1802)

**Административный регламент
департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого
автономного округа по предоставлению государственной услуги
«Согласование технических проектов разработки месторождений
общераспространенных полезных ископаемых, технических проектов
строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и
регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых,
технических проектов ликвидации и консервации горных выработок,
буровых скважин и иных сооружений, связанных с использованием
недрами в отношении участков недр местного значения»**

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Согласование технических проектов разработки месторождений общераспространенных полезных ископаемых, технических проектов строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых, технических проектов ликвидации и консервации горных выработок, буровых скважин и иных сооружений, связанных с использованием недр в отношении

участков недр местного значения» (далее – регламент, департамент, автономный округ, государственная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, сроки и последовательность административных процедур (действий) департамента в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

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, являющиеся пользователями недр (далее – заявители).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. На официальном сайте департамента (dpr.yanao.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт, сеть «Интернет»), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал) размещается следующая справочная информация:

- место нахождения и график работы департамента и его структурных подразделений, участвующих в предоставлении государственной услуги;
- справочные телефоны структурных подразделений департамента, в том числе номер телефона-автоинформатора;
- адреса официального сайта, а также официальной электронной почты и (или) формы обратной связи департамента.
- перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования).

Информирование заинтересованных лиц о государственной услуге, порядке и сроках ее предоставления осуществляется:

- 3.1. департаментом по телефону;
- 3.2. письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;
- 3.3. посредством размещения в открытой и доступной форме информации:
 - 3.3.1. на Едином портале;
 - 3.3.2. на официальном сайте департамента.

4. Информирование заинтересованных лиц о государственной услуге, порядке и сроках ее предоставления государственной услуги осуществляется по вопросам, касающимся:

- 4.1. способов подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

- 4.2. справочной информации о работе департамента;
- 4.3. документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 4.4. порядка и сроков предоставления государственной услуги;
- 4.5. порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявлений о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги;
- 4.6. порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц и принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги.

5. Предоставление информации по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется бесплатно.

При устном обращении заинтересованного лица (по телефону) должностное лицо департамента, осуществляющее консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует заинтересованное лицо по интересующим его вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании департамента, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо департамента не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же заинтересованному лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, должностное лицо департамента, осуществляющее консультирование, предлагает заинтересованному лицу один из следующих вариантов дальнейших действий:

- изложить письменное обращение;
- назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо департамента не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления государственной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 15 минут.

6. Письменное информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется при получении письменного обращения заинтересованного лица о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления государственной услуги.

Специалисты департамента, участвующие в предоставлении государственной услуги, ответственные за рассмотрение обращения, готовят письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Ответ на письменное обращение дается в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заинтересованным

лицом каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заинтересованного лица требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заинтересованного лица или предоставление им персональных данных.

7. Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена заявителем по электронной почте, по телефону.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги, наименование подуслуг

8. Наименование государственной услуги – «Согласование технических проектов разработки месторождений общераспространенных полезных ископаемых, технических проектов строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых, технических проектов ликвидации и консервации горных выработок, буровых скважин и иных сооружений, связанных с использованием недр в отношении участков недр местного значения».

Государственная услуга включает в себя следующие подуслуги:

- принятие решения о согласовании технических проектов разработки месторождений общераспространенных полезных ископаемых, технических проектов строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых, технических проектов ликвидации и консервации горных выработок, буровых скважин и иных сооружений, связанных с использованием недр в отношении участков недр местного значения (далее - решение о согласовании, подуслуга 1);

- исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги, подуслуг документах (далее – подуслуга 2).

Наименование исполнителя государственной услуги

9. Государственная услуга предоставляется департаментом.

10. Специалисты департамента 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.

Результат предоставления государственной услуги

11. Результатами предоставления государственной услуги, подуслуг являются:

11.1. для подуслуги 1:

- решение о согласовании;
- решение об отказе в согласовании.

11.2. для подуслуги 2 – исправленный документ.

Под исправленным документом понимается решение о согласовании, оформленное путем издания нового указанного документа с учетом исправления допущенных опечаток и ошибок.

12. Решение о согласовании или об отказе в согласовании принимается в форме приказа департамента.

13. Результат предоставления подуслуги 1, подуслуги 2 направляются заявителю одним из выбранных им способов:

- по средством портала недропользователей и геологических организаций «Личный кабинет недропользователя» на официальном сайте Федерального агентства по недропользованию в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - портал недропользователя);

- по электронной почте не позднее 5 дней с даты подписания результата предоставления государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги

14. Максимальные сроки предоставления государственной услуги, подуслуг составляет:

14.1. для подуслуги 1 - 15 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами, в департаменте;

Указанный срок может быть увеличен, но не более чем на 25 рабочих дней, при рассмотрении проектной документации по крупным и уникальным месторождениям общераспространенных полезных ископаемых.

Срок предоставления государственной услуги приостанавливается со дня направления заявителю уведомления о необходимости доработки проектной документации, до дня представления заявителем или его уполномоченным представителем доработанной проектной документации в департамент или до даты истечения предусмотренного приложением № 3 к Административному регламенту срока представления в департамент доработанной проектной документации.

Заявитель или его уполномоченный представитель вправе представить проектную документацию, доработанную по замечаниям, указанным в уведомлении о доработке, в департамент в течение 30 рабочих дней со дня направления заявителю такого уведомления в порядке, установленном пунктом 15.1 Административного регламента.

В случае направления департаментом заявителю письменного уведомления о несоответствии проектной документации условиям пользования недрами и (или) сроку пользования участком недр, установленным в лицензии на пользование недрами (далее — уведомление о несоответствии) срок предоставления государственной услуги приостанавливается на 10 рабочих дней со дня направления заявителю указанного уведомления.

В случае подачи заявителем или его уполномоченным представителем заявки на внесение изменений в лицензию на пользование недрами в соответствии со статьей 12.1 Закона Российской Федерации от 21 февраля 1992 года № 2395-1 «О недрах» (далее - Закон Российской Федерации № 2395-1) после получения уведомления о несоответствии, срок приостановления предоставления государственной услуги продлевается по заявлению

заявителя или его уполномоченного представителя, представляемому не позднее 10-го рабочего дня со дня направления заявителю уведомления о несоответствии, до дня государственной регистрации изменений, вносимых в лицензию на пользование недрами или принятия уполномоченным органом, осуществляющими принятие решений о внесении изменений в лицензию на пользование недрами, решения об отказе во внесении изменений в лицензию на пользование недрами.

В случае непредставления заявителем или его уполномоченным представителем заявления о приостановлении предоставления государственной услуги возобновление срока предоставления государственной услуги осуществляется по истечении 10 рабочих дней со дня направления заявителю уведомления о несоответствии.

В случае представления заявителем или его уполномоченным представителем заявления о приостановлении предоставления государственной услуги возобновление срока предоставления государственной услуги осуществляется не позднее 3-го рабочего дня со дня размещения в государственном реестре участков недр, предоставленных в пользование, и лицензий на пользование недрами, предусмотренном статьей 28 Закона Российской Федерации № 2395-1, информации о государственной регистрации изменений, вносимых в лицензию на пользование недрами, или получения от уполномоченного органа, информации об отказе во внесении изменений в лицензию на пользование недрами.

14.2. для подуслуги 2 - в течение 5 дней со дня регистрации заявления о выявленных опечатках и (или) ошибках в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги в департаменте.

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

15. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подуслуг, которые заявитель должен представить самостоятельно:

15.1. для подуслуги 1:

- заявление согласно приложению № 1;
- проектная документация, подписанная уполномоченным представителем заявителя;
- документ (документы), подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя, за исключением случаев подписания заявки индивидуальным предпринимателем (если заявителем является индивидуальный предприниматель) либо лицом, указанным в едином государственном реестре юридических лиц в качестве лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица (если заявителем

является юридическое лицо). Указанный документ может быть оформлен в машиночитаемом виде. Если доверенность подписана лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем либо не указанным в едином государственном реестре юридических лиц в качестве лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица, требуется представление документов, подтверждающих полномочия такого лица на выдачу доверенности;

- договор или копия договора, предусматривающего передачу вскрышных и вмещающих горных пород, в том числе заключенного под отлагательным условием в соответствии со статьей 157 Гражданского кодекса Российской Федерации (в случае подготовки технических и технологических решений по использованию вскрышных и вмещающих горных пород для целей, предусмотренных пунктами 6 и 7 части первой статьи 23.5 Закона Российской Федерации № 2395-1) (при наличии).

15.2. для подуслуги 2:

- заявление о выявленных опечатках и (или) ошибках в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги по форме согласно приложению № 2;

- ранее полученный в результате предоставления государственной услуги, подуслуги документ, содержащий опечатки и ошибки.

16. Заявление и прилагаемые документы, предусмотренные пунктом 15.1 Административного регламента, представляются в форме электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» посредством использования портала недропользователя.

Разделы проектной документации представляются в электронном виде и формируются с использованием информационных сервисов, размещенных на официальном сайте Федерального агентства по недропользованию в сети «Интернет».

Доработанная проектная документация, представляемая в департамент, сопровождается пояснительной запиской с описанием всех внесенных изменений.

17. Способы подачи (направления) документов, предусмотренных пунктом 15 регламента:

- для подуслуги 1 - портал недропользователя;

- для подуслуги 2 - электронная почта.

18. Заявителем, при оформлении заявления, независимо от способа подачи такого заявления, может быть выбран канал взаимодействия с департаментом для получения результата предоставления государственной услуги:

- портал недропользователя;

- электронная почта.

Уведомление о ходе предоставления государственной услуги осуществляется по электронной почте или по телефону.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

19. Департаментом в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашиваются:

1) копия заключения государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации), которое выдается территориальным органом Федерального агентства по недропользованию в рамках оказания государственной услуги по проведению государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр;

2) копия лицензии на пользование участком недр (в целях разведки и добычи или геологического изучения, разведки и добычи иных видов полезных ископаемых), в пределах которого находится месторождение общераспространенных полезных ископаемых или подземных вод, со всеми приложениями и дополнениями к ней;

3) копия предыдущего решения комиссии, созданной Федеральным агентством по недропользованию или его соответствующим территориальным органом (если рассмотрение проектной документации проводится повторно).

20. Специалисты департамента не вправе требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации находятся в распоряжении департамента, иных государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

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

наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в

предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

- представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 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.

Исчерпывающие перечни оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также устанавливаемых федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

21. Основания для отказа в приеме документов, указанных в пункте 15 регламента, не предусмотрены.

22. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

23. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги, подуслуг:

23.1. подуслуги 1:

- представление документов, указанных в подпункте 15.1 пункта 15 регламента, не в полном объеме, а также недостоверность содержащейся в них информации;

- несоответствие проектной документации условиям пользования недрами, установленным в лицензии на пользование недрами, и (или) требованиям законодательства Российской Федерации о недрах;

- несоответствие проектной документации требованиям пунктов 13 - 15 Правил подготовки, согласования и утверждения технических проектов разработки месторождений полезных ископаемых, технических проектов строительства и эксплуатации подземных сооружений, технических проектов ликвидации и консервации горных выработок, буровых скважин и иных сооружений, связанных с использованием недрами, по видам полезных ископаемых и видам пользования недрами, утвержденных в постановление Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2021 года № 2127 «О порядке подготовки, согласования и утверждения технических проектов разработки месторождений полезных ископаемых, технических проектов строительства и эксплуатации подземных сооружений, технических проектов

ликвидации и консервации горных выработок, буровых скважин и иных сооружений, связанных с использованием недр, по видам полезных ископаемых и видам пользования недрами» (далее - Правила), и (или) требованиям по рациональному использованию и охране недр в соответствии со статьей 23 Закона Российской Федерации № 2395-1;

- несоответствие данных, указанных в проектной документации, заключению государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр;

- несоответствие проектной документации составу и содержанию технических проектов, определенным правилами подготовки технических проектов разработки месторождений полезных ископаемых по видам полезных ископаемых, а также требованиям к структуре и оформлению технических проектов строительства и эксплуатации подземных сооружений, технических проектов ликвидации и консервации горных выработок, буровых скважин и иных сооружений, связанных с использованием недр, предусмотренных пунктом 9 Правил.

- отсутствие у заявителя права на получение государственной услуги в соответствии с действующим законодательством;

23.2. подуслуги 2:

- не представление (представление не в полном объеме) документов, указанных в абзаце третьем подпункта 15.2 пункта 15 регламента;

- представление неполных и (или) недостоверных сведений в заявлении о выявленных опечатках и (или) ошибках в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

24. В случае отказа в предоставлении заявителю государственной услуги департамент обязан уведомлять заявителя о причинах, послуживших основанием такого отказа, с разъяснениями в понятной и доступной для заявителя форме в течение 5 дней с даты принятия департаментом решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

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

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

26. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя в МФЦ

27. Организация предоставления государственной услуги в МФЦ не осуществляется.

Срок и порядок регистрации обращения заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

28. Заявление с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, регистрируется в течение 1 рабочего дня со дня их поступления в департамент.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

29. Организация предоставления государственной услуги в МФЦ не осуществляется.

Показатели доступности и качества государственной услуги

30. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя, единица измерения	Нормативное значение показателя
1	2	3	4
1.	Наличие полной и достоверной, доступной для заявителя информации о содержании государственной услуги, способах, порядке и условиях ее получения, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на Едином портале	да/нет	да
2.	Наличие помещений, оборудования и оснащения, отвечающих требованиям настоящего Административного регламента (места ожидания, места для заполнения заявителями документов и предоставления государственной услуги, места общего пользования)	да/нет	да
3.	Укомплектованность квалифицированными кадрами по штатному расписанию	%	не менее 95
4.	Транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги - близость остановок общественного транспорта	да/нет	да
5.	Количество обоснованных жалоб на действия	%	0

	(бездействие) и решения должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги		
6.	Доля заявителей, получивших государственную услугу с нарушением установленного срока предоставления государственной услуги, от общего количества заявителей	%	0
7.	Доля заявителей, удовлетворенных качеством предоставления государственной услуги, от общего количества заявителей	%	100
8.	Обеспечение обратной связи заявителя с исполнителем государственной услуги	да/нет	да
9.	Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами департамента при предоставлении государственной услуги и их продолжительность	разы/минуты	0/0
10.	Возможность либо невозможность получения государственной услуги в МФЦ	да/нет	нет
11.	Возможность получения информации о государственной услуге, порядке и сроках предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий	да/нет	да
12.	Обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга	да/нет	да
13.	Возможность либо невозможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении исполнителя государственной услуги по выбору заявителя (экстерриториальный принцип)	да/нет	нет
14.	Возможность выбора заявителем канала взаимодействия для получения информации о ходе предоставления государственной услуги вне зависимости от канала обращения за предоставлением государственной услуги	да/нет	да
15.	Возможность либо невозможность получения государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в МФЦ	да/нет	нет

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ, особенности предоставления по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

31. В процессе предоставления государственной услуги заявитель вправе обращаться в департамент по мере необходимости, в том числе за получением информации о ходе предоставления государственной услуги.

Заявитель вправе обратиться с заявлением и документами (сведениями), запрашиваемыми в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе.

32. Заявителю вне зависимости от канала взаимодействия при обращении за предоставлением государственной услуги обеспечивается возможность обратной связи о предоставлении государственной услуги посредством:

- обращения по номеру телефона: +7 (34922) 7-75-90 (доб. 200);
- обращения по адресу электронной почты: DPRR@YANAO.RU.

Департамент обязан рассмотреть замечания и/или предложения, полученные в рамках обратной связи, и уведомить заявителя о результатах их рассмотрения не позднее 30 дней со дня обращения заявителя.

33. Департаментом не реже 1 раза в 5 лет проводится оптимизация процесса предоставления государственной услуги путем проведения анализа клиентского пути, актуализации клиентских сегментов, их типовых потребностей и применения предложений заявителей, поступающих по каналам обратной связи.

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

34. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) предусмотренных в рамках предоставления государственной услуги, приведены в приложении № 3.

Приложение № 1
к Административному регламенту
департамента природных ресурсов и экологии
Ямало-Ненецкого автономного округа
по предоставлению государственной услуги
«Согласование технических проектов
разработки месторождений
общераспространенных полезных ископаемых,
технических проектов строительства и
эксплуатации подземных сооружений местного
и регионального значения, не связанных с
добычей полезных ископаемых, технических
проектов ликвидации и консервации горных
выработок, буровых скважин и иных

сооружений, связанных с использованием
недрами в отношении участков недр местного
значения»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Заместителю Губернатора автономного округа,
директору департамента природных ресурсов и
экологии Ямало-Ненецкого автономного округа
от _____

(наименование и организационно-правовая
форма,
основной государственный регистрационный
номер записи о государственной регистрации,
ИНН, адрес места нахождения,
телефон, адрес электронной почты пользователя
недр - для юридического лица; фамилия,
имя, отчество (при
наличии), данные документа, удостоверяющего
личность, адрес места жительства, телефон,
адрес электронной почты - для индивидуального
предпринимателя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу _____ рассмотреть _____ и _____ согласовать _____.

_____ (наименование проектной документации)

Реквизиты лицензии на пользование участком недр с реквизитами всех
изменений: _____.

Реквизиты заключения государственной экспертизы запасов полезных
ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых
в пользование участках недр (при наличии) _____.

К заявлению прилагаю _____
(перечень прилагаемых документов)

Реквизиты предыдущего решения департамента о согласовании проектной
документации или уведомления о мотивированном отказе в согласовании
проектной документации (если рассмотрение проектной документации
проводится повторно).

Документы и уведомления о ходе предоставления государственной услуги
направлять заявителю с использованием портала недропользователей и
геологических организаций «Личный кабинет недропользователя» на
официальном сайте Федерального агентства по недропользованию в
информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

_____, адресу электронной почты:
 _____ (нужный способ направления
 (получения) подчеркнуть, адрес указать).

Ф.И.О., должность и подпись заявителя (уполномоченного лица заявителя):

Примечание.

Заявление подается на фирменном бланке недропользователя (при наличии).

Приложение № 2
 к Административному регламенту
 департамента природных ресурсов и экологии
 Ямало-Ненецкого автономного округа
 по предоставлению государственной услуги
 «Согласование технических проектов
 разработки месторождений
 общераспространенных полезных ископаемых,
 технических проектов строительства и
 эксплуатации подземных сооружений местного
 и регионального значения, не связанных с
 добычей полезных ископаемых, технических
 проектов ликвидации и консервации горных
 выработок, буровых скважин и иных
 сооружений, связанных с использованием
 недр в отношении участков недр местного
 значения»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

 (ФИО должностного лица)

 (ФИО заявителя)

Заявление

о выявленных опечатках и (или) ошибках в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги «Согласование нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых при добыче, превышающих по величине нормативы, утвержденные в составе проектной документации»

Сообщаю об опечатке (ошибке), допущенной при оказании государственной услуги «Согласование нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых при добыче, превышающих по величине нормативы, утвержденные в составе проектной документации» (далее – государственная услуга).

Записано: _____

Правильные сведения: _____

Прошу исправить допущенную опечатку (ошибку) и внести соответствующие изменения в документ, являющийся результатом государственной услуги.

Прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____

Способ получения исправленного документа:

(лично в МФЦ, почтовым отправлением, электронной почтой)

_____	_____	_____
(дата)	(подпись)	(Ф.И.О.)

Приложение № 3
к Административному регламенту
департамента природных ресурсов и экологии
Ямало-Ненецкого автономного округа
по предоставлению государственной услуги
«Согласование технических проектов
разработки месторождений
общераспространенных полезных ископаемых,
технических проектов строительства и
эксплуатации подземных сооружений местного
и регионального значения, не связанных с
добычей полезных ископаемых, технических
проектов ликвидации и консервации горных
выработок, буровых скважин и иных
сооружений, связанных с использованием
недрами в отношении участков недр местного
значения»

ПЕРЕЧЕНЬ

элементов схемы процесса предоставления государственной услуги (подуслуги)

Рисунок 1

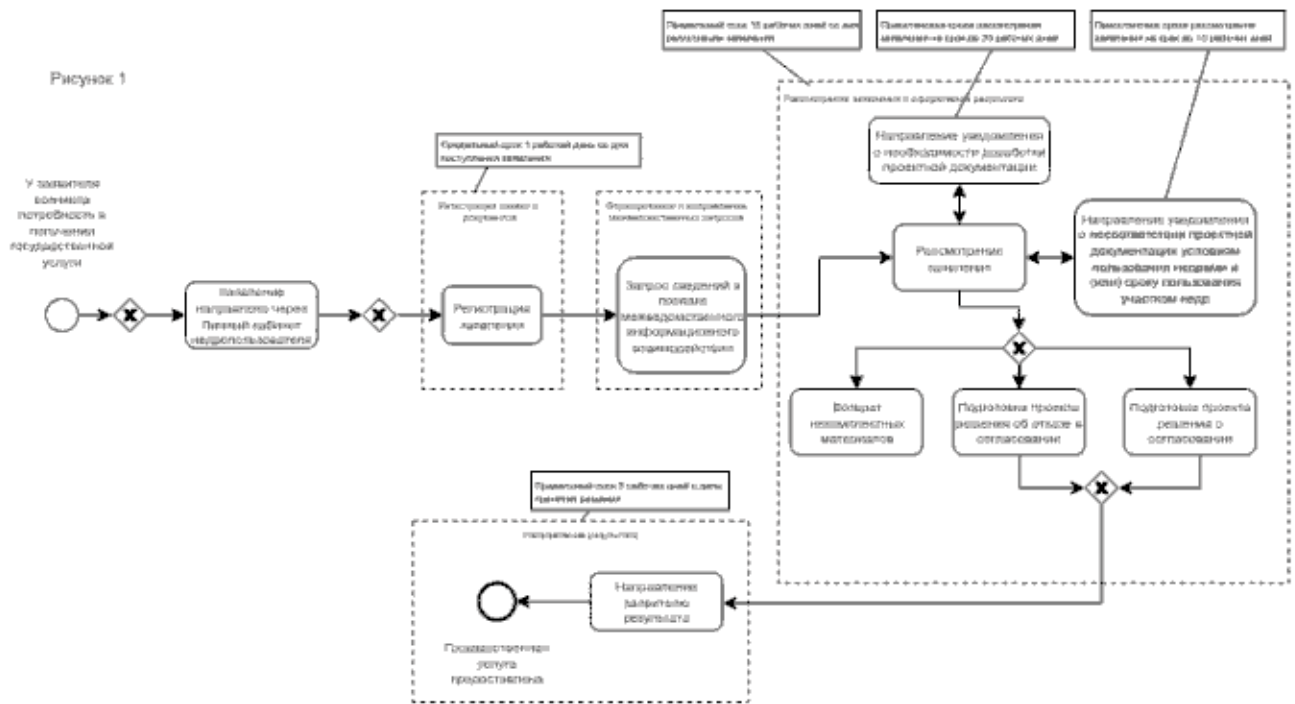


Рисунок 2

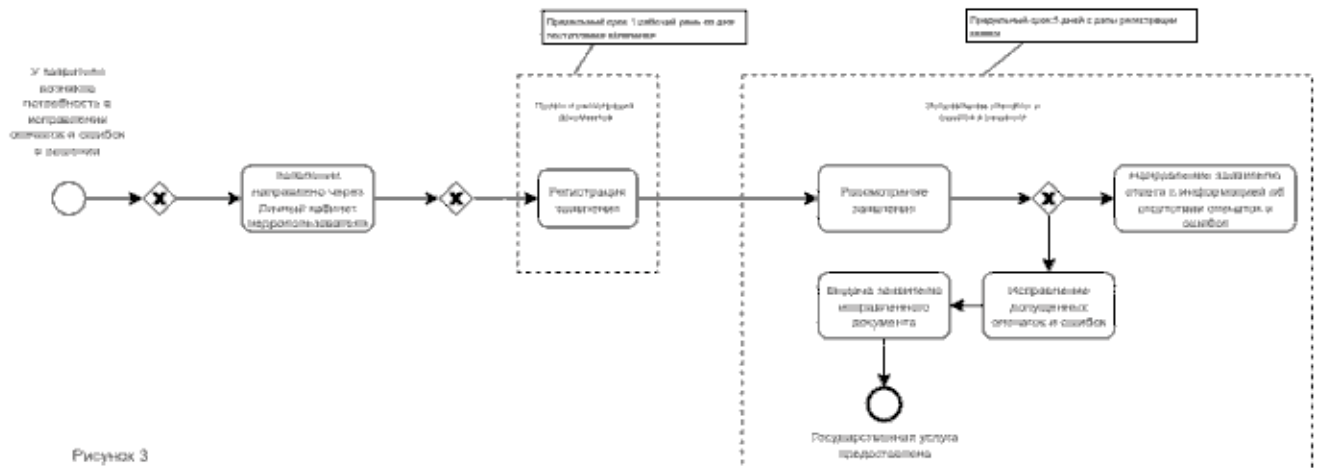


Рисунок 3

Важнейшим элементом системы управления качеством является система стандартов качества. Стандартизация является одним из основных методов обеспечения качества продукции, повышения уровня стандартизации и сертификации качества продукции, повышения уровня стандартизации и сертификации качества продукции, повышения уровня стандартизации и сертификации качества продукции.

- [illegible]

4. Административный регламент департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Проведение государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения, а также запасов общераспространенных полезных ископаемых и запасов подземных вод, которые используются для целей питьевого водоснабжения или технического водоснабжения и объем добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки», утвержденный приказом департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа от 18 декабря 2018 года № 5059, изложить в следующей редакции:

«УТВЕРЖДЕН

приказом департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа

от 18 декабря 2018 года № 5059

(в редакции

приказа департамента природных ресурсов и экологии

Ямало-Ненецкого автономного округа

от 27.10.2025 № 1802)

**Административный регламент
департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого
автономного округа по предоставлению государственной услуги
«Проведение государственной экспертизы запасов полезных ископаемых
и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в
пользование участках недр местного значения, а также запасов
общераспространенных полезных ископаемых и запасов подземных вод,
которые используются для целей питьевого водоснабжения или
технического водоснабжения и объем добычи которых составляет не
более 500 кубических метров в сутки»**

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Проведение государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения, а также запасов общераспространенных полезных ископаемых и запасов подземных вод, которые используются для целей питьевого водоснабжения или технического водоснабжения и объем добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки» (далее – регламент, департамент, автономный

округ, государственная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, сроки и последовательность административных процедур (действий) департамента в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

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, являющиеся пользователями недр (далее – заявители).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. На официальном сайте департамента (dpr.yanao.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт, сеть «Интернет»), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал) размещается следующая справочная информация:

- место нахождения и график работы департамента и его структурных подразделений, государственного учреждения автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ), участвующих в предоставлении государственной услуги;

- справочные телефоны структурных подразделений департамента, в том числе номер телефона-автоинформатора;

- адреса официального сайта, а также официальной электронной почты и (или) формы обратной связи департамента.

- перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования).

Информирование заинтересованных лиц о государственной услуге, порядке и сроках ее предоставления осуществляется:

3.1. департаментом по телефону;

3.2. письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

3.3. посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

3.3.1. на Едином портале;

3.3.2. на официальном сайте департамента;

3.4. МФЦ.

4. Информирование заинтересованных лиц о государственной услуге, порядке и сроках ее предоставления государственной услуги осуществляется по вопросам, касающимся:

- 4.1. способов подачи заявления о предоставлении государственной услуги;
- 4.2. справочной информации о работе департамента;
- 4.3. документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 4.4. порядка и сроков предоставления государственной услуги;
- 4.5. порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявлений о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги;
- 4.6. порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц и принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги.

5. Предоставление информации по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется бесплатно.

При устном обращении заинтересованного лица (по телефону) должностное лицо департамента, работник МФЦ осуществляющее консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует заинтересованное лицо по интересующим его вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании департамента, МФЦ, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста, работника МФЦ принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо департамента, работник МФЦ не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо, другого работника МФЦ или же заинтересованному лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, должностное лицо департамента, работник МФЦ осуществляющее консультирование, предлагает заинтересованному лицу один из следующих вариантов дальнейших действий:

- изложить письменное обращение;
- назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо департамента, работник МФЦ не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления государственной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 15 минут.

6. Письменное информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется при получении письменного обращения заинтересованного лица о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления государственной услуги.

Специалисты департамента, работники МФЦ участвующие в предоставлении государственной услуги, ответственные за рассмотрение обращения, готовят письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Ответ на письменное обращение дается в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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

7. Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена заявителем по электронной почте, по телефону.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги, наименование подуслуг

8. Наименование государственной услуги – «Проведение государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения, а также запасов общераспространенных полезных ископаемых и запасов подземных вод, которые используются для целей питьевого водоснабжения или технического водоснабжения и объем добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки».

Государственная услуга включает в себя следующие подуслуги:

- проведение государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения, а также запасов общераспространенных полезных ископаемых и запасов подземных вод, которые используются для целей питьевого водоснабжения или технического водоснабжения и объем добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки (далее – государственная экспертиза, подуслуга 1);

- исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги, подуслуг документах (далее – подуслуга 2).

Наименование исполнителя государственной услуги

9. Государственная услуга предоставляется департаментом.

10. Организация предоставления государственной услуги в МФЦ осуществляется в рамках заключенного соглашения о взаимодействии между МФЦ и департаментом в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления

государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями» (далее – Соглашение).

11. Специалисты департамента, работники МФЦ 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.

Результат предоставления государственной услуги

12. Результатами предоставления государственной услуги, подуслуг являются:

12.1. для подуслуги 1:

- заключение государственной экспертизы.

12.2. для подуслуги 2 – исправленный документ.

Под исправленным документом понимается заключение государственной экспертизы, оформленное путем издания нового указанного документа с учетом исправления допущенных опечаток и ошибок.

13. Для рассмотрения принятых документов и материалов департаментом создается экспертная комиссия. Состав экспертной комиссии формируется из внештатных экспертов и штатных работников департамента и утверждается приказом департамента. Количество штатных работников департамента в составе экспертной комиссии не может превышать 30 процентов общего числа ее членов.

Решение экспертной комиссии оформляется заключением государственной экспертизы, которое подписывается всеми членами экспертной комиссии, принимавшими участие в заседании, и утверждается директором департамента либо уполномоченным им должностным лицом.

14. Результат предоставления подуслуги 1, подуслуги 2 направляются заявителю одним из выбранных им способов:

- личное получение в МФЦ;
- почтовое отправление;
- электронная почта.

Срок предоставления государственной услуги

15. Максимальные сроки предоставления государственной услуги, подуслуг составляет:

15.1. для подуслуги 1 - в течение 30 рабочих дней с даты создания экспертной комиссии.

В случае необходимости запроса департаментом дополнительной информации, уточняющей материалы, документы, представленные заявителем, срок может быть продлен, но не более чем на 20 рабочих дней;

15.2. для подуслуги 2 - в течение 5 дней с даты регистрации заявления о выявленных опечатках и (или) ошибках в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги в департаменте.

16. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, подуслуг:

- через МФЦ – в день обращения заявителя в МФЦ за выдачей документов;

- в электронной форме на электронную почту, посредством почтового отправления - не более 5 дней с даты подписания результата предоставления государственной услуги.

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

17. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подуслуг, которые заявитель должен представить самостоятельно:

17.1. для подуслуги 1:

- заявление согласно приложению № 1;

- материалы и документы, указанные в пункте 13 Правил проведения государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр, определения размера и порядка взимания платы за ее проведение, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 01 марта 2023 года № 335 (далее - Правила), подготовленные в соответствии с Требованиями к составу и правилам оформления представляемых на государственную экспертизу материалов по подсчету запасов твердых полезных ископаемых, утвержденными приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 23 мая 2011 года № 378, Требованиями к составу и правилам оформления представляемых на государственную экспертизу материалов по подсчету запасов питьевых, технических и минеральных подземных вод, утвержденными приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 31 декабря 2010 года № 569 на основании геологической информации о недрах, представленной в фонды геологической информации субъектов Российской Федерации (в отношении участков недр местного значения), с указанием в документах и материалах реестровых номеров документов в федеральной государственной информационной системе «Единый фонд геологической информации о недрах» в соответствии со статьей 27.1 Закона Российской Федерации от 21 февраля 1992 года № 2395-1 «О недрах».

17.2. для подуслуги 2:

- заявление о выявленных опечатках и (или) ошибках в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги по форме согласно приложению № 2;

- ранее полученный в результате предоставления государственной услуги, подслужки документ, содержащий опечатки и ошибки.

18. Документы представляются заявителем на бумажном и/или электронном носителях.

19. Способы подачи (направления) документов, предусмотренных пунктом 17 регламента:

- посредством почтовой связи;
- в электронном виде на официальный адрес электронной почты департамента;
- при личном обращении в МФЦ.

В случае подачи заявления по адресу электронной почты департамента заявление и прилагаемые к ней документы представляются в форме электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон № 63-ФЗ).

В случае подачи заявки через МФЦ или почтовым отправлением заявление представляется на бумажном носителе с приложением к нему документов, предусмотренных пунктом 17.1 Административного регламента, в форме электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ, на электронном носителе (оптический диск CD или диск DVD, внешний USB-накопитель или SSD-накопитель). Поданное на бумажном носителе заявление должно быть скреплено печатью заявителя (при наличии) и подписано заявителем либо уполномоченным им лицом.

20. Заявителем, при оформлении заявления, независимо от способа подачи такого заявления, может быть выбран канал взаимодействия с департаментом для получения результата предоставления государственной услуги:

- МФЦ;
- почтовое отправление.

Уведомление о ходе предоставления государственной услуги осуществляется по электронной почте или по телефону.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

21. Департаментом в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивается у Федерального агентства по

недропользованию или его территориального органа положительное заключение государственной экспертизы, подготовленное в соответствии с разделом III Правил, в отношении документов и материалов по запасам полезных ископаемых, не относящимся к общераспространенным полезным ископаемым, по такому участку недр (в случае представления на государственную экспертизу документов и материалов, предусмотренных подпунктами «а» - «в», «д» и «ж» пункта 13 Правил Положения, в отношении общераспространенных полезных ископаемых по участку недр, не относящемуся к участку недр местного значения (за исключением участков недр федерального значения, при пользовании которыми необходимо использование земельных участков из состава земель обороны, безопасности и которые предоставлены для разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых или геологического изучения, разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых, и участков недр, предоставленных для разведки и добычи углеводородного сырья или геологического изучения, разведки и добычи углеводородного сырья, осуществляемых по совмещенной лицензии), в случае если такое заключение отсутствует в реестре заключений государственной экспертизы, указанным в пункте 10 Правил (далее - реестр заключений). Заключение, указанное в настоящем пункте, может быть получено департаментом из реестра заключений.

Документ, указанный в настоящем пункте, не может быть затребован у заявителя. При этом заявитель вправе его представить вместе с заявлением о предоставлении государственной услуги по собственной инициативе.

Непредставление заявителем документа, указанного в настоящем пункте, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

22. Специалисты департамента, работники МФЦ не вправе требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации находятся в распоряжении департамента, иных государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

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

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в

предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа либо работника МФЦ, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа либо МФЦ уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

- представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 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.

Исчерпывающие перечни оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также устанавливаемых федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

23. Основания для отказа в приеме документов, указанных в пункте 17 регламента, нормативными правовыми актами Российской Федерации, не предусмотрены.

24. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

25. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги, подуслуг:

25.1. подуслуги 1:

- представление документов, указанных в подпункте 17.1 пункта 17 регламента, не в полном объеме, а также недостоверность содержащейся в них информации;

- отсутствие у заявителя права на получение государственной услуги в соответствии с действующим законодательством;

25.2. подуслуги 2:

- не представление (представление не в полном объеме) документов, указанных в абзаце третьем подпункта 17.2 пункта 17 регламента;

- представление неполных и (или) недостоверных сведений в заявлении о выявленных опечатках и (или) ошибках в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

26. В случае отказа в предоставлении заявителю государственной услуги департамент обязан уведомлять заявителя о причинах, послуживших основанием такого отказа, с разъяснениями в понятной и доступной для заявителя форме в течение 5 дней с даты принятия департаментом решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

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

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

28. При предоставлении государственной услуги с заявителя взимается плата в размере, определенном в соответствии с приложением № 1 к Правилам.

29. Размер платы, взимаемой за предоставление государственной услуги, составляет:

Документы и материалы	Вид полезного ископаемого, участки недр	Категория месторождений	Размер платы (тыс. рублей)
Документы и материалы по подсчету запасов всех вовлекаемых в освоение и разрабатываемых месторождений вне зависимости от вида, количества, качества и направления использования полезных ископаемых (за исключением запасов углеводородного сырья)	месторождения общераспространенных полезных ископаемых	крупные	75
		средние	50
		мелкие	25
	подземные воды	крупные	160
		средние	80
		мелкие	40
		эксплуатируемые одиночными скважинами для питьевого и технического водоснабжения, списание запасов подземных вод с государственного баланса	10
Документы и материалы по технико-экономическому	месторождения общераспространенных полезных	крупные	75
		средние	50

обоснованию кондиций для подсчета запасов твердых полезных ископаемых в недрах	ископаемых	мелкие	25
Документы и материалы по оперативному изменению состояния запасов твердых полезных ископаемых по результатам геологоразведочных работ и переоценки этих запасов	месторождения общераспространенных полезных ископаемых	для всех категорий месторождений	10
Документы и материалы по подсчету запасов полезных ископаемых выявленных месторождений твердых полезных ископаемых	месторождения общераспространенных полезных ископаемых	для всех категорий месторождений	25

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя в МФЦ

30. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления, документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в МФЦ составляет 15 минут.

Срок и порядок регистрации обращения заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

31. Заявление с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, регистрируется в течение 1 рабочего дня со дня их поступления в департамент, МФЦ.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

32. Требования к местам приема заявителей:
 - служебные кабинеты работников МФЦ, участвующих в предоставлении государственной услуги, в которых осуществляется прием заявителей, должны быть оборудованы вывесками с указанием номера кабинета и фамилии, имени, отчества и должности работника МФЦ, ведущего прием;

- места для приема заявителей оборудуются стульями и столами, оснащаются канцелярскими принадлежностями для обеспечения возможности оформления документов;

- предусматривается возможность для копирования документальных материалов.

33. Требования к местам для ожидания:

- места для ожидания в очереди оборудуются стульями и (или) кресельными секциями;

- места для ожидания находятся в холле или ином специально приспособленном помещении;

- в здании, где организуется прием заявителей, предусматриваются места общественного пользования (туалеты) и места для хранения верхней одежды.

34. Требования к местам для информирования заявителей:

- оборудуются визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационном стенде;

- оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов;

- информационный стенд, столы размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним.

35. Требования к обеспечению доступности для инвалидов к зданиям (объектам) и предоставляемой в них государственной услуге.

МФЦ обеспечивает инвалидам, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников:

- условия для беспрепятственного доступа к зданиям (объектам) и предоставляемой в них государственной услуге (оборудуются пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение и др.);

- возможность самостоятельного или с помощью работников МФЦ передвижения по территории, на которой расположены здания (объекты), входа в такие здания (объекты) и выхода из них;

- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здания (объекты), в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью работников МФЦ;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в зданиях (объектах);

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям (объектам) и предоставляемой в них государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск в здания (объекты) собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в

порядке, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года N 386н;

- оказание работниками МФЦ помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги и использованию зданий (объектов) наравне с другими лицами.

На территории, прилегающей к зданию, оборудуются места для парковки транспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

На парковке общего пользования выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы настоящего абзаца в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак "Инвалид" и информация об этих транспортных средствах должна быть размещена в государственной информационной системе "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере". Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения.

При невозможности полностью приспособить к потребностям инвалидов объект, в котором предоставляется государственная услуга, собственник объекта (здания) принимает (до реконструкции или капитального ремонта объекта) согласованные с общественным объединением инвалидов, осуществляющим свою деятельность на территории автономного округа, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечивает ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

Требования к помещениям сектора информирования и ожидания, сектора приема заявителей МФЦ определяются Правилами организации деятельности МФЦ, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 (далее – Правила организации деятельности МФЦ).

Показатели доступности и качества государственной услуги

36. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя, единица измерения	Нормативное значение показателя
1	2	3	4
1.	Наличие полной и достоверной, доступной для заявителя информации о содержании государственной услуги, способах, порядке и условиях ее получения, в	да/нет	да

	том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на Едином портале		
2.	Наличие помещений, оборудования и оснащения, отвечающих требованиям настоящего Административного регламента (места ожидания, места для заполнения заявителями документов и предоставления государственной услуги, места общего пользования)	да/нет	да
3.	Укомплектованность квалифицированными кадрами по штатному расписанию	%	не менее 95
4.	Транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги - близость остановок общественного транспорта	да/нет	да
5.	Количество обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги	%	0
6.	Доля заявителей, получивших государственную услугу с нарушением установленного срока предоставления государственной услуги, от общего количества заявителей	%	0
7.	Доля заявителей, удовлетворенных качеством предоставления государственной услуги, от общего количества заявителей	%	100
8.	Обеспечение обратной связи заявителя с исполнителем государственной услуги	да/нет	да
9.	Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами департамента при предоставлении государственной услуги и их продолжительность	разы/минуты	0
10.	Возможность либо невозможность получения государственной услуги в МФЦ	да/нет	да
11.	Возможность получения информации о государственной услуге, порядке и сроках предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий	да/нет	да
12.	Обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга	да/нет	да
13.	Возможность либо невозможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении исполнителя государственной услуги	да/нет	нет

	по выбору заявителя (экстерриториальный принцип)		
14.	Возможность выбора заявителем канала взаимодействия для получения информации о ходе предоставления государственной услуги вне зависимости от канала обращения за предоставлением государственной услуги	да/нет	да
15.	Возможность либо невозможность получения государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в МФЦ	да/нет	нет

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ, особенности предоставления по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

37. Организация предоставления государственной услуги в МФЦ в части приема заявления осуществляется в соответствии с Правилами организации деятельности МФЦ по принципу «одного окна» в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке и сроки, установленные Соглашением.

38. Для подачи заявления для заявителей на сайте МФЦ доступна предварительная запись.

Заявителю предоставляется выбор любых свободных для посещения МФЦ даты и времени в пределах установленного в соответствующем МФЦ графика приема заявителей, при этом МФЦ не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

Работник МФЦ, осуществляющий прием заявителей и документов, удостоверяет личность заявителя, формирует дело в автоматизированной системе МФЦ (далее – АИС МФЦ), включающее заполненное заявление с приложением копии документа.

Работник МФЦ сверяет принимаемые документы с перечнем документов, указанных в пункте 17 регламента, следит за тем, чтобы принимаемые документы были оформлены надлежащим образом на бланках установленной формы с наличием рекомендуемых регламентируемых законодательством Российской Федерации реквизитов документа.

Проверка содержания документов, указанных в пункте 17 регламента, на предмет их соответствия законодательству Российской Федерации или наличия орфографических или фактических ошибок в обязанности работников МФЦ не входит.

Сформированное в АИС МФЦ заявление распечатывается на бумажном носителе и подписывается заявителем (представителем).

Заявление, заполненное заявителем (представителем) собственноручно, сканируется и прикрепляется к комплекту принятых документов в АИС МФЦ.

Работник МФЦ выдает заявителю один экземпляр расписки о приеме документов с указанием даты приема, номера дела, количества принятых документов.

Принятый комплект документов от заявителя работник МФЦ направляет в электронной форме в департамент в соответствии с условиями Соглашения не позднее 1 рабочего дня, со дня приема от заявителя заявления и документов. При необходимости или в случае отсутствия технической возможности передачи документов в электронной форме МФЦ передает документы на бумажных носителях.

39. В процессе предоставления государственной услуги заявитель вправе обращаться в департамент по мере необходимости, в том числе за получением информации о ходе предоставления государственной услуги.

Заявитель вправе обратиться с заявлением и документами (сведениями), запрашиваемыми в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, в МФЦ на территории автономного округа независимо от места жительства заявителя.

40. Заявителю вне зависимости от канала взаимодействия при обращении за предоставлением государственной услуги обеспечивается возможность обратной связи о предоставлении государственной услуги посредством:

- обращения по номеру телефона: +7 (34922) 7-75-90 (доб. 200);
- обращения по адресу электронной почты: DPRR@YANAO.RU.

Департамент обязан рассмотреть замечания и/или предложения, полученные в рамках обратной связи, и уведомить заявителя о результатах их рассмотрения не позднее 30 дней со дня обращения заявителя.

41. Департаментом не реже 1 раза в 5 лет проводится оптимизация процесса предоставления государственной услуги путем проведения анализа клиентского пути, актуализации клиентских сегментов, их типовых потребностей и применения предложений заявителей, поступающих по каналам обратной связи.

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

42. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) предусмотренных в рамках предоставления государственной услуги, приведены в приложении № 3.

Приложение № 1
к Административному регламенту
департамента природных ресурсов и экологии
Ямало-Ненецкого автономного округа

по предоставлению государственной услуги
«Проведение государственной экспертизы
запасов полезных ископаемых и подземных
вод, геологической информации о
предоставляемых в пользование участках недр
местного значения, а также запасов
общераспространенных полезных ископаемых
и запасов подземных вод, которые
используются для целей питьевого
водоснабжения или технического
водоснабжения и объем добычи которых
составляет не более 500 кубических метров в
сутки»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Заместителю Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа,
директору департамента природных ресурсов и
экологии Ямало-Ненецкого автономного округа

ЗАЯВЛЕНИЕ

на проведение государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и
подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование
участках недр местного значения, а также запасов общераспространенных
полезных ископаемых и запасов подземных вод, которые используются для
целей питьевого водоснабжения или технического водоснабжения и объем
добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки

1. _____
(полное и сокращенное наименование заявителя,
его организационно-правовая форма, юридический и почтовый адрес,
телефон)
2. _____
(содержание заявки (наименование и расположение участка недр,
вид полезного ископаемого))
3. _____
(перечень прилагаемых материалов и документов)
4. Результат услуги прошу вручать заявителю (представителю заявителя) в
МФЦ или направлять по адресу: _____ (нужный
способ направления (получения) подчеркнуть, указать адрес). Уведомления о
ходе предоставления услуги направлять по адресу электронной почты:
_____ (нужный способ направления (получения)
подчеркнуть, указать адрес).
5. _____

(реестровые номера документов в ФГИС «Единый фонд геологической информации о недрах»)

Ф.И.О., должность и подпись заявителя (уполномоченного лица заявителя):

Примечание.

Заявление подается на фирменном бланке недропользователя (при наличии).

Приложение № 2
к Административному регламенту
департамента природных ресурсов и экологии
Ямало-Ненецкого автономного округа
по предоставлению государственной услуги
«Проведение государственной экспертизы
запасов полезных ископаемых и подземных
вод, геологической информации о
предоставляемых в пользование участках недр
местного значения, а также запасов
общераспространенных полезных ископаемых
и запасов подземных вод, которые
используются для целей питьевого
водоснабжения или технического
водоснабжения и объем добычи которых
составляет не более 500 кубических метров в
сутки»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

(ФИО должностного лица)

(ФИО заявителя)

Заявление

о выявленных опечатках и (или) ошибках в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги «Согласование нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых при добыче, превышающих по величине нормативы, утвержденные в составе проектной документации»

Сообщаю об опечатке (ошибке), допущенной при оказании государственной услуги «Согласование нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых при добыче, превышающих по величине нормативы, утвержденные в составе проектной документации» (далее – государственная услуга).

Записано: _____

Правильные сведения: _____

Прошу исправить допущенную опечатку (ошибку) и внести соответствующие изменения в документ, являющийся результатом государственной услуги.

Прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____

Способ получения исправленного документа:

_____ (лично в МФЦ, почтовым отправлением, электронной почтой)

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Приложение № 3
к Административному регламенту
департамента природных ресурсов и экологии
Ямало-Ненецкого автономного округа
по предоставлению государственной услуги
«Проведение государственной экспертизы
запасов полезных ископаемых и подземных
вод, геологической информации о
предоставляемых в пользование участках недр
местного значения, а также запасов
общераспространенных полезных ископаемых
и запасов подземных вод, которые
используются для целей питьевого
водоснабжения или технического
водоснабжения и объем добычи которых
составляет не более 500 кубических метров в
сутки»

ПЕРЕЧЕНЬ
элементов схемы процесса предоставления государственной услуги (подуслуги)

5. Административный регламент департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Принятие решений о предоставлении права пользования участками недр для целей сбора минералогических, палеонтологических и других геологических коллекционных материалов, согласованных с Федеральным агентством по недропользованию или его территориальными органами», утвержденный приказом департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа от 11 января 2019 года № 21, изложить в следующей редакции:

«УТВЕРЖДЕН
приказом департамента природных
ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого
автономного округа
от 11 января 2019 года № 21
(в редакции
приказа департамента природных
ресурсов и экологии
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 27.10.2025 № 1802)

**Административный регламент
департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого
автономного округа по предоставлению государственной услуги
«Принятие решений о предоставлении права пользования участками недр
для целей сбора минералогических, палеонтологических и других
геологических коллекционных материалов, согласованных с
Федеральным агентством по недропользованию или его
территориальными органами»**

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Принятие решений о предоставлении права пользования участками недр для целей сбора минералогических, палеонтологических и других геологических коллекционных материалов, согласованных с Федеральным агентством по недропользованию или его территориальными органами» (далее – регламент, департамент, автономный округ, государственная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, сроки и последовательность административных процедур (действий) департамента в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

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 (далее – заявители).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. На официальном сайте департамента (dpr.r.yanao.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт, сеть «Интернет»), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал) размещается следующая справочная информация:

- место нахождения и график работы департамента и его структурных подразделений, государственного учреждения автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ), участвующих в предоставлении государственной услуги;

- справочные телефоны структурных подразделений департамента, в том числе номер телефона-автоинформатора;

- адреса официального сайта, а также официальной электронной почты и (или) формы обратной связи департамента.

- перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования).

Информирование заинтересованных лиц о государственной услуге, порядке и сроках ее предоставления осуществляется:

3.1. департаментом по телефону;

3.2. письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

3.3. посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

3.3.1. на Едином портале;

3.3.2. на официальном сайте департамента;

3.4. МФЦ.

4. Информирование заинтересованных лиц о государственной услуге, порядке и сроках ее предоставления государственной услуги осуществляется по вопросам, касающимся:

4.1. способов подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

4.2. справочной информации о работе департамента;

4.3. документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

4.4. порядка и сроков предоставления государственной услуги;

4.5. порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявлений о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги;

4.6. порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц и принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги.

5. Предоставление информации по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется бесплатно.

При устном обращении заинтересованного лица (по телефону) должностное лицо департамента, работник МФЦ осуществляющее консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует заинтересованное лицо по интересующим его вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании департамента, МФЦ, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста, работника МФЦ, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо департамента, работник МФЦ не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо, другого работника МФЦ или же заинтересованному лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, должностное лицо департамента, работник МФЦ, осуществляющее консультирование, предлагает заинтересованному лицу один из следующих вариантов дальнейших действий:

- изложить письменное обращение;
- назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо департамента, работник МФЦ не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления государственной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 15 минут.

6. Письменное информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется при получении письменного обращения заинтересованного лица о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления государственной услуги.

Специалисты департамента, работники МФЦ, участвующие в предоставлении государственной услуги, ответственные за рассмотрение обращения, готовят письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Ответ на письменное обращение дается в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заинтересованным

лицом каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заинтересованного лица требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заинтересованного лица или предоставление им персональных данных.

7. Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена заявителем по электронной почте, по телефону.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги, наименование подуслуг

8. Наименование государственной услуги – «Принятие решений о предоставлении права пользования участками недр для целей сбора минералогических, палеонтологических и других геологических коллекционных материалов, согласованных с Федеральным агентством по недропользованию или его территориальными органами».

Государственная услуга включает в себя следующие подуслуги:

- принятие решения о предоставлении права пользования участками недр для целей сбора минералогических, палеонтологических и других геологических коллекционных материалов, согласованных с Федеральным агентством по недропользованию или его территориальными органами (далее – решение о предоставлении права пользования участком недр, подуслуга 1);
- исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги, подуслуг документах (далее – подуслуга 2).

Наименование исполнителя государственной услуги

9. Государственная услуга предоставляется департаментом.

10. Организация предоставления государственной услуги в МФЦ осуществляется в рамках заключенного соглашения о взаимодействии между МФЦ и департаментом в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями» (далее – Соглашение).

11. Специалисты департамента, работники МФЦ 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.

Результат предоставления государственной услуги

12. Результатами предоставления государственной услуги, подуслуг являются:

12.1. для подуслуги 1 - решение о предоставлении права пользования участком недр;

-12.2. для подуслуги 2 – исправленный документ.

Под исправленным документом понимается решение о предоставлении права пользования участком недр, оформленное путем издания нового указанного документа с учетом исправления допущенных опечаток и ошибок.

13. Решение о предоставлении права пользования участком недр принимается в форме приказа департамента.

14. Результат предоставления подуслуги 1, подуслуги 2 направляются заявителю одним из выбранных им способов:

- личное получение в МФЦ;
- электронная почта.

Срок предоставления государственной услуги

15. Максимальные сроки предоставления государственной услуги, подуслуг составляет:

15.1. для подуслуги 1 - в течение 30 дней с даты регистрации заявки в случае поступления полного комплекта документов, указанных в пунктах 17.1 и 20 настоящего Административного регламента, или с даты окончательного поступления всех запрошенных документов в рамках межведомственного взаимодействия.

Указанный срок не включает время нахождения проекта решения на согласовании в Федеральном агентстве по недропользованию или его территориальном органе.

15.2. для подуслуги 2 - в течение 5 дней с даты регистрации заявления о выявленных опечатках и (или) ошибках в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги в департаменте.

16. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, подуслуг:

- через МФЦ – в день обращения заявителя в МФЦ за выдачей документов;

- в электронной форме на электронную почту - не более 5 дней с даты подписания результата предоставления государственной услуги.

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

17. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подуслуг, которые заявитель должен представить самостоятельно:

17.1. для подуслуги 1:

- заявка согласно приложению № 1;
- выкопировка схемы территориального планирования с указанием района (площади, объекта) сбора;
- копии учредительных документов - для юридического лица;

17.2. для подуслуги 2:

- заявление о выявленных опечатках и (или) ошибках в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги по форме согласно приложению № 2;
- ранее полученный в результате предоставления государственной услуги, подуслуги документ, содержащий опечатки и ошибки.

18. Документы представляются заявителем на бумажном и/или электронном носителях.

19. Способы подачи (направления) документов, предусмотренных пунктом 17 регламента:

- посредством почтовой связи;
- в электронном виде на официальный адрес электронной почты департамента;
- при личном обращении в МФЦ.

В случае подачи заявления по адресу электронной почты департамента заявление и прилагаемые к ней документы представляются в форме электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон № 63-ФЗ).

В случае подачи заявки через МФЦ или почтовым отправлением заявление представляется на бумажном носителе с приложением к нему документов, предусмотренных пунктом 17.1 Административного регламента, в форме электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ, на электронном носителе (оптический диск CD или диск DVD, внешний USB-накопитель или SSD-накопитель). Поданное на бумажном носителе заявление должно быть скреплено печатью заявителя (при наличии) и подписано заявителем либо уполномоченным им лицом.

20. Заявителем, при оформлении заявления, независимо от способа подачи такого заявления, может быть выбран канал взаимодействия с департаментом для получения результата предоставления государственной услуги:

- МФЦ;
- электронная почта.

Уведомление о ходе предоставления государственной услуги осуществляется по электронной почте или по телефону.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации для

предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

21. Департаментом в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашиваются:

21.1. выписка из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридического лица;

21.2. выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для физического лица;

21.3. копия свидетельства о постановке заявителя на учет в налоговом органе.

22. Специалисты департамента, работники МФЦ не вправе требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации находятся в распоряжении департамента, иных государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

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

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа либо работника МФЦ, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа либо МФЦ уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

- представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2

части 1 статьи 16 Федерального закона № 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.

Исчерпывающие перечни оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также устанавливаемых федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

23. Основания для отказа в приеме документов, указанных в пункте 17 регламента, не предусмотрены.

24. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

25. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги, подуслуг:

25.1. подуслуги 1:

- представление документов, указанных в подпункте 17.1 пункта 17 регламента, не в полном объеме, а также недостоверность содержащейся в них информации;

- 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 проведения работ;

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

- отсутствие у заявителя права на получение государственной услуги в соответствии с действующим законодательством;

25.2. подуслуги 2:

- не представление (представление не в полном объеме) документов, указанных в абзаце третьем подпункта 17.2 пункта 17 регламента;

- представление неполных и (или) недостоверных сведений в заявлении о выявленных опечатках и (или) ошибках в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

26. В случае отказа в предоставлении заявителю государственной услуги департамент обязан уведомлять заявителя о причинах, послуживших основанием такого отказа, с разъяснениями в понятной и доступной для заявителя форме в течение 5 дней с даты принятия департаментом решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

участвующими в предоставлении государственной услуги, с указанием о платности (бесплатности) предоставления этих услуг

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

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

28. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя в МФЦ

29. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления, документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в МФЦ составляет 15 минут.

Срок и порядок регистрации обращения заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

30. Заявление с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, регистрируется в течение 1 рабочего дня со дня их поступления в департамент, МФЦ.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

31. Требования к местам приема заявителей:

- служебные кабинеты работников МФЦ, участвующих в предоставлении государственной услуги, в которых осуществляется прием заявителей, должны быть оборудованы вывесками с указанием номера кабинета и фамилии, имени, отчества и должности работника МФЦ, ведущего прием;
- места для приема заявителей оборудуются стульями и столами, оснащаются канцелярскими принадлежностями для обеспечения возможности оформления документов;
- предусматривается возможность для копирования документальных материалов.

32. Требования к местам для ожидания:

- места для ожидания в очереди оборудуются стульями и (или) кресельными секциями;
- места для ожидания находятся в холле или ином специально приспособленном помещении;

- в здании, где организуется прием заявителей, предусматриваются места общественного пользования (туалеты) и места для хранения верхней одежды.

33. Требования к местам для информирования заявителей:

- оборудуются визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационном стенде;
- оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов;
- информационный стенд, столы размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним.

34. Требования к обеспечению доступности для инвалидов к зданиям (объектам) и предоставляемой в них государственной услуге.

МФЦ обеспечивает инвалидам, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников:

- условия для беспрепятственного доступа к зданиям (объектам) и предоставляемой в них государственной услуге (оборудуются пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение и др.);
- возможность самостоятельного или с помощью работников МФЦ передвижения по территории, на которой расположены здания (объекты), входа в такие здания (объекты) и выхода из них;
- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здания (объекты), в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью работников МФЦ;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в зданиях (объектах);
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям (объектам) и предоставляемой в них государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск в здания (объекты) собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года N 386н;
- оказание работниками МФЦ помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги и использованию зданий (объектов) наравне с другими лицами.

На территории, прилегающей к зданию, оборудуются места для парковки транспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

На парковке общего пользования выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих

таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы настоящего абзаца в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак "Инвалид" и информация об этих транспортных средствах должна быть размещена в государственной информационной системе "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере". Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения.

При невозможности полностью приспособить к потребностям инвалидов объект, в котором предоставляется государственная услуга, собственник объекта (здания) принимает (до реконструкции или капитального ремонта объекта) согласованные с общественным объединением инвалидов, осуществляющим свою деятельность на территории автономного округа, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечивает ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

Требования к помещениям сектора информирования и ожидания, сектора приема заявителей МФЦ определяются Правилами организации деятельности МФЦ, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 (далее – Правила организации деятельности МФЦ).

Показатели доступности и качества государственной услуги

35. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя, единица измерения	Нормативное значение показателя
1	2	3	4
1.	Наличие полной и достоверной, доступной для заявителя информации о содержании государственной услуги, способах, порядке и условиях ее получения, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на Едином портале	да/нет	да
2.	Наличие помещений, оборудования и оснащения, отвечающих требованиям настоящего Административного регламента (места ожидания, места для заполнения заявителями документов и предоставления государственной услуги, места общего пользования)	да/нет	да
3.	Укомплектованность квалифицированными кадрами по штатному расписанию	%	не менее 95

4.	Транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги - близость остановок общественного транспорта	да/нет	да
5.	Количество обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги	%	0
6.	Доля заявителей, получивших государственную услугу с нарушением установленного срока предоставления государственной услуги, от общего количества заявителей	%	0
7.	Доля заявителей, удовлетворенных качеством предоставления государственной услуги, от общего количества заявителей	%	100
8.	Обеспечение обратной связи заявителя с исполнителем государственной услуги	да/нет	да
9.	Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами департамента при предоставлении государственной услуги и их продолжительность	разы/минуты	0/0
10.	Возможность либо невозможность получения государственной услуги в МФЦ	да/нет	да
11.	Возможность получения информации о государственной услуге, порядке и сроках предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий	да/нет	да
12.	Обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга	да/нет	да
13.	Возможность либо невозможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении исполнителя государственной услуги по выбору заявителя (экстерриториальный принцип)	да/нет	нет
14.	Возможность выбора заявителем канала взаимодействия для получения информации о ходе предоставления государственной услуги вне зависимости от канала обращения за предоставлением государственной услуги	да/нет	да
15.	Возможность либо невозможность получения государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в МФЦ	да/нет	нет

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ, особенности предоставления по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

36. Организация предоставления государственной услуги в МФЦ в части приема заявления осуществляется в соответствии с Правилами организации деятельности МФЦ по принципу «одного окна» в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке и сроки, установленные Соглашением.

37. Для подачи заявления для заявителей на сайте МФЦ доступна предварительная запись.

Заявителю предоставляется выбор любых свободных для посещения МФЦ даты и времени в пределах установленного в соответствующем МФЦ графика приема заявителей, при этом МФЦ не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

Работник МФЦ, осуществляющий прием заявителей и документов, удостоверяет личность заявителя, формирует дело в автоматизированной системе МФЦ (далее – АИС МФЦ), включающее заполненное заявление с приложением копии документа.

Работник МФЦ сверяет принимаемые документы с перечнем документов, указанных в пункте 17 регламента, следит за тем, чтобы принимаемые документы были оформлены надлежащим образом на бланках установленной формы с наличием рекомендуемых регламентируемых законодательством Российской Федерации реквизитов документа.

Проверка содержания документов, указанных в пункте 17 регламента, на предмет их соответствия законодательству Российской Федерации или наличия орфографических или фактических ошибок в обязанности работников МФЦ не входит.

Сформированное в АИС МФЦ заявление распечатывается на бумажном носителе и подписывается заявителем (представителем).

Заявление, заполненное заявителем (представителем) собственноручно, сканируется и прикрепляется к комплекту принятых документов в АИС МФЦ.

Работник МФЦ выдает заявителю один экземпляр расписки о приеме документов с указанием даты приема, номера дела, количества принятых документов.

Принятый комплект документов от заявителя работник МФЦ направляет в электронной форме в департамент в соответствии с условиями Соглашения не позднее 1 рабочего дня, со дня приема от заявителя заявления и документов. При необходимости или в случае отсутствия технической возможности передачи документов в электронной форме МФЦ передает документы на бумажных носителях.

38. В процессе предоставления государственной услуги заявитель вправе обращаться в департамент по мере необходимости, в том числе за получением информации о ходе предоставления государственной услуги.

Заявитель вправе обратиться с заявлением и документами (сведениями), запрашиваемыми в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, в МФЦ на территории автономного округа независимо от места жительства заявителя.

39. Заявителю вне зависимости от канала взаимодействия при обращении за предоставлением государственной услуги обеспечивается возможность обратной связи о предоставлении государственной услуги посредством:

- обращения по номеру телефона: +7 (34922) 7-75-90 (доб. 200);
- обращения по адресу электронной почты: DPRR@YANAO.RU.

Департамент обязан рассмотреть замечания и/или предложения, полученные в рамках обратной связи, и уведомить заявителя о результатах их рассмотрения не позднее 30 дней со дня обращения заявителя.

40. Департаментом не реже 1 раза в 5 лет проводится оптимизация процесса предоставления государственной услуги путем проведения анализа клиентского пути, актуализации клиентских сегментов, их типовых потребностей и применения предложений заявителей, поступающих по каналам обратной связи.

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

41. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) предусмотренных в рамках предоставления государственной услуги, приведены в приложении № 3.

Приложение № 1
к Административному регламенту
департамента природных ресурсов и экологии
Ямало-Ненецкого автономного округа
по предоставлению государственной услуги
«Принятие решений о предоставлении права
пользования участками недр для целей сбора
минералогических, палеонтологических и
других геологических коллекционных
материалов, согласованных с Федеральным
агентством по недропользованию или его
территориальными органами»

Заместителю Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа,
директору департамента природных ресурсов и
экологии Ямало-Ненецкого автономного округа

ЗАЯВКА

на предоставление права пользования участком недр
для целей сбора минералогических, палеонтологических и
других геологических коллекционных материалов

1. _____
(наименование и организационно-правовая форма юридического лица, место его нахождения - для юридического лица)
- _____ (фамилия, имя, отчество, место жительства, данные документа, удостоверяющего личность, - для физического лица)
2. _____
(наименование геологических коллекционных материалов, сбор которых предполагает осуществлять заявитель)
3. _____
(сведения о цели сбора (научно-исследовательская, учебная, познавательная))
4. _____
(сведения о географическом и административном положении площади (объекта) сбора с указанием его наименования и расстояния до ближайшего населенного пункта)
5. _____
_ (указание границ площади, в пределах которой предполагается осуществлять сбор геологических коллекционных материалов)
6. _____
сведения о предполагаемых объемах и сроках сбора)
7. Результат услуги прошу вручать заявителю (представителю заявителя) в МФЦ или направлять по адресу электронной почты: _____
(нужный способ направления (получения) подчеркнуть, указать адрес). Уведомления о ходе предоставления услуги направлять по адресу электронной почты: _____ (нужный способ направления (получения) подчеркнуть, указать адрес). Ф.И.О., должность и подпись уполномоченного лица заявителя _____

Дата _____ печать (при наличии)

Примечание.

Заявление подается на фирменном бланке недропользователя (при наличии).

к Административному регламенту
департамента природных ресурсов и экологии
Ямало-Ненецкого автономного округа
по предоставлению государственной услуги
«Принятие решений о предоставлении права
пользования участками недр для целей сбора
минералогических, палеонтологических и
других геологических коллекционных
материалов, согласованных с Федеральным
агентством по недропользованию или его
территориальными органами»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

(ФИО должностного лица)

(ФИО заявителя)

Заявление

о выявленных опечатках и (или) ошибках в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги «Согласование нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых при добыче, превышающих по величине нормативы, утвержденные в составе проектной документации»

Сообщаю об опечатке (ошибке), допущенной при оказании государственной услуги «Согласование нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых при добыче, превышающих по величине нормативы, утвержденные в составе проектной документации» (далее – государственная услуга).

Записано: _____

Правильные сведения: _____

Прошу исправить допущенную опечатку (ошибку) и внести соответствующие изменения в документ, являющийся результатом государственной услуги.

Прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____

Способ получения исправленного документа:

(лично в МФЦ, почтовым отправлением, электронной почтой)

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

к Административному регламенту
департамента природных ресурсов и экологии
Ямало-Ненецкого автономного округа
по предоставлению государственной услуги
«Принятие решений о предоставлении права
пользования участками недр для целей сбора
минералогических, палеонтологических и
других геологических коллекционных
материалов, согласованных с Федеральным
агентством по недропользованию или его
территориальными органами»

ПЕРЕЧЕНЬ

элементов схемы процесса предоставления государственной услуги (подуслуги)

6. Административный регламент департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Выдача, переоформление лицензии на пользование участками недр местного значения, внесение изменений в лицензию на пользование участками недр местного значения, досрочное прекращение права пользования участками недр местного значения, приостановление осуществления права пользования участками недр местного значения по заявлению владельца лицензии на пользование участком недр местного значения», утвержденный приказом департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа от 11 января 2019 года № 22, изложить в следующей редакции:

«УТВЕРЖДЕН
приказом департамента природных
ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого
автономного округа
от 11 января 2019 года № 22
(в редакции
приказа департамента природных
ресурсов и экологии
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 27.10.2025 № 1802)

**Административный регламент
департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого
автономного округа по предоставлению государственной услуги
«Выдача, переоформление лицензии на пользование участками недр
местного значения, внесение изменений в лицензию на пользование
участками недр местного значения, досрочное прекращение права
пользования участками недр местного значения, приостановление
осуществления права пользования участками недр местного значения по
заявлению владельца лицензии на пользование участком недр местного
значения»**

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Выдача, переоформление лицензии на пользование участками недр местного значения, внесение изменений в лицензию на пользование участками недр местного значения, досрочное прекращение права пользования участками недр местного значения, приостановление осуществления права пользования участками недр местного значения по заявлению владельца лицензии на пользование участком недр местного значения» (далее – регламент, департамент, автономный округ, государственная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления

государственной услуги, сроки и последовательность административных процедур (действий) департамента в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ).

Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление государственной услуги (далее - заявители) являются:

на выдачу лицензий на пользование участками недр местного значения (далее - лицензия на пользование недрами) - юридические лица, созданные в соответствии с законодательством Российской Федерации, индивидуальные предприниматели, являющиеся гражданами Российской Федерации, если иное не установлено федеральными законами;

на переоформление лицензии на пользование недрами - юридические лица, созданные в соответствии с законодательством Российской Федерации, индивидуальные предприниматели, являющиеся гражданами Российской Федерации, если иное не установлено федеральными законами, претендующие на переоформление лицензии на пользование недрами;

на внесение изменений в лицензию на пользование недрами, а также на досрочное прекращение права пользования участками недр местного значения и приостановление осуществления права пользования участками недр местного значения - пользователи недр, владеющие лицензиями на пользование недрами, указанными в заявках на получение государственной услуги.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. На официальном сайте департамента (dpr.yanao.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт, сеть «Интернет»), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал) размещается следующая справочная информация:

- место нахождения и график работы департамента и его структурных подразделений, участвующих в предоставлении государственной услуги;
- справочные телефоны структурных подразделений департамента, в том числе номер телефона-автоинформатора;
- адреса официального сайта, а также официальной электронной почты и (или) формы обратной связи департамента.
- перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования).

Информирование заинтересованных лиц о государственной услуге, порядке и сроках ее предоставления осуществляется:

3.1. департаментом по телефону;

3.2. письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

3.3. посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

3.3.1. на Едином портале;

3.3.2. на официальном сайте департамента.

4. Информирование заинтересованных лиц о государственной услуге, порядке и сроках ее предоставления государственной услуги осуществляется по вопросам, касающимся:

4.1. способов подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

4.2. справочной информации о работе департамента;

4.3. документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

4.4. порядка и сроков предоставления государственной услуги;

4.5. порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявлений о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги;

4.6. порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц и принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги.

5. Предоставление информации по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется бесплатно.

При устном обращении заинтересованного лица (по телефону) должностное лицо департамента, осуществляющее консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует заинтересованное лицо по интересующим его вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании департамента, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо департамента не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же заинтересованному лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, должностное лицо департамента, осуществляющее консультирование, предлагает заинтересованному лицу один из следующих вариантов дальнейших действий:

- изложить письменное обращение;

- назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо департамента не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления государственной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 15 минут.

6. Письменное информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется при получении письменного обращения заинтересованного лица о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления государственной услуги.

Специалисты департамента, участвующие в предоставлении государственной услуги, ответственные за рассмотрение обращения, готовят письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Ответ на письменное обращение дается в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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

7. Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена заявителем по электронной почте, по телефону.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги, наименование подуслуг

8. Наименование государственной услуги – «Выдача, переоформление лицензии на пользование участками недр местного значения, внесение изменений в лицензию на пользование участками недр местного значения, досрочное прекращение права пользования участками недр местного значения, приостановление осуществления права пользования участками недр местного значения по заявлению владельца лицензии на пользование участком недр местного значения».

Государственная услуга включает в себя следующие подуслуги:

- выдача лицензии на пользование участками недр местного значения (далее - выдача лицензии, подуслуга 1);
- переоформление лицензии на пользование участками недр местного значения (далее — переоформление лицензии, подуслуга 2);
- внесение изменений в лицензию на пользование участками недр местного значения (далее - решение о внесении изменений, подуслуга 3);
- досрочное прекращение права пользования участками недр местного значения (далее - досрочное прекращение, подуслуга 4);
- приостановление осуществления права пользования участками недр местного значения (далее - приостановление, подуслуга 5);
- исправление допущенных опечаток и ошибок в результате предоставления государственной услуги, подуслуг документов (далее – подуслуга 6).

Наименование исполнителя государственной услуги

9. Государственная услуга предоставляется департаментом.

10. Специалисты департамента 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.

Результат предоставления государственной услуги

11. Результатами предоставления государственной услуги, подуслуг являются:

11.1. для подуслуги 1:

- реестровая запись в государственном реестре участков недр, предоставленных в пользование, и лицензий на пользование недрами, предусмотренном статьей 28 Закона Российской Федерации от 21 февраля 1992 года № 2395-1 «О недрах» (далее – реестровая запись), о выдаче лицензии на пользование участком недр местного значения;

11.2. для подуслуги 2:

- реестровая запись о переоформлении лицензии на пользование участком недр местного значения;

11.3. для подуслуги 3:

- реестровая запись о внесении изменений в лицензию на пользование участком недр местного значения;

11.4. для подуслуги 4:

- реестровая запись о досрочном прекращении права пользования участком недр местного значения;

11.5. для подуслуги 5:

- реестровая запись о приостановлении осуществления права пользования участком недр местного значения;

11.6. для подуслуги 6 – исправленный документ.

Под исправленным документом понимается реестровая запись с учетом исправления допущенных опечаток и ошибок или мотивированный отказ в выдаче, мотивированный отказ в переоформлении, мотивированный отказ во внесении изменений, мотивированный отказ в досрочном прекращении, мотивированный отказ в приостановлении, оформленный путем издания нового указанного документа с учетом исправления допущенных опечаток и ошибок.

12. Решения о предоставлении права пользования участком недр местного значения (без проведения аукциона, а также в соответствии с государственным контрактом), о переоформлении лицензии на пользование участком недр местного значения, о внесении изменений в лицензию на пользование участком недр местного значения, о досрочном прекращении права пользования участком недр местного значения, о приостановлении осуществления права пользования участком недр местного значения принимаются в форме приказа департамента, решения о предоставлении права пользования участком недр местного значения (путем проведения аукциона) принимаются в форме протокола заседания создаваемой департаментом аукционной комиссии.

13. Результат предоставления подуслуг 1-6 направляется заявителю одним из выбранных им способов:

- по средством портала недропользователей и геологических организаций «Личный кабинет недропользователя» на официальном сайте Федерального агентства по недропользованию в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - портал недропользователя);
- по электронной почте (в части направления заявителю копий приказов о досрочном прекращении права пользования участком недр местного значения, о приостановлении осуществления права пользования участком недр местного значения, мотивированных отказов в предоставлении государственной услуги) не позднее 5 дней с даты подписания результата предоставления государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги

14. Максимальные сроки предоставления государственной услуги, подуслуг составляет:

14.1. для подуслуги 1:

- при предоставлении права пользования участком недр местного значения без проведения аукциона на право пользования участком недр местного значения (далее - аукцион) лицензия на пользование недрами выдается в течение 60 дней с даты регистрации заявки на получение права пользования участком недр местного значения;

- при предоставлении по результатам аукциона права пользования участком недр местного значения для разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых или для геологического изучения, разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых по совмещенной лицензии на пользование недрами, а в случае, предусмотренном частью восьмой статьи 13.1 Закона Российской Федерации от 21 февраля 1992 года № 2395-1 «О недрах» (далее - Закон Российской Федерации № 2395-1), при предоставлении права пользования указанным участком недр местного значения лицу, заявка которого соответствует требованиям Закона Российской Федерации № 2395-1 и условиям объявленного аукциона (далее - единственный заявитель), или единственному участнику аукциона выдача лицензии на пользование недрами осуществляется в течение 45 дней с даты размещения на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов (далее - официальный сайт) протокола о результатах аукциона или протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, но не ранее срока, предусмотренного частью четырнадцатой статьи 13.1 Закона Российской Федерации № 2395-1.

В случае, предусмотренном частью тринадцатой статьи 13.1 Закона Российской Федерации № 2395-1, выдача лицензии на пользование недрами осуществляется в течение 45 дней с даты размещения на официальном сайте информации о предоставлении участнику аукциона права пользования участком недр местного значения.

- при предоставлении права пользования участком недр местного значения без проведения аукциона для геологического изучения недр в соответствии с государственным контрактом лицензия на пользование недрами выдается в течение 21 рабочего дня с даты регистрации заявки на получение права пользования участком недр местного значения.

14.2. для подуслуг 2-3 - 60 дней с даты регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами в департаменте;

14.3. для подуслуг 4-5 - 30 дней с даты регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами в департаменте;

14.4. для подуслуги 6 - в течение 5 дней с даты регистрации заявления о выявленных опечатках и (или) ошибках в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги в департаменте.

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

15. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подуслуг, которые заявитель должен представить самостоятельно:

15.1. для подуслуги 1:

15.1.1. для получения лицензии на пользование недрами с целью разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых или геологического изучения, разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых по совмещенной лицензии на пользование недрами заявитель представляет оператору электронной площадки из числа операторов электронных площадок, функционирующих в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, заявочную документацию в соответствии с порядком и условиями проведения аукциона, утвержденными департаментом (далее - порядок и условия проведения аукциона);

15.1.2. для получения лицензии на пользование недрами с целью разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых открытого месторождения при установлении факта его открытия пользователем недр, осуществлявшим геологическое изучение такого участка недр в целях поисков и оценки месторождений общераспространенных полезных ископаемых, за исключением участка недр в случае осуществления геологического изучения недр такого участка в соответствии с государственным контрактом:

- заявку согласно приложению № 1;

- копии учредительных документов;

- копия доверенности, выданной в установленном порядке (в случае, если интересы заявителя представляются лицом, не имеющим права без доверенности представлять интересы юридического лица);

- карта-схема расположения участка недр, содержащая границы участка недр, предлагаемого к предоставлению в пользование (с указанием географических координат угловых точек и площади участка);

- перечень лицензий на осуществление отдельных видов деятельности, необходимых для осуществления пользования участком недр в соответствии с планируемой технологией проведения работ 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;

- предложения заявителя по условиям пользования недрами, заверенные подписью и печатью заявителя (при наличии). Указанные предложения должны включать в себя сведения о планируемых сроках ввода месторождения общераспространенных полезных ископаемых в промышленное освоение, сведения о предполагаемых уровнях добычи полезного ископаемого, предлагаемых мероприятиях по охране недр и окружающей среды;

- копия документа, подтверждающего согласие пользователя недр на осуществление заявителем деятельности, связанной с использованием недрами (в случае, если испрашиваемый участок недр находится в границах участка недр, предоставленного в пользование);

- данные о том, что заявитель обладает или будет обладать финансовыми средствами, необходимыми для эффективного и безопасного осуществления пользования недрами. В качестве документов, подтверждающих наличие указанных финансовых средств, признаются:

- 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 залогодателей 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, определенном в технико-экономическом обосновании кондиций;

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).

15.1.3. Для получения лицензии на пользование недрами с целью осуществления юридическим лицом (оператором) деятельности на участке недр местного значения, право пользования которым досрочно прекращено:

- заявку согласно приложению № 1;
- копии учредительных документов;
- копия доверенности, выданной в установленном порядке (в случае, если

интересы заявителя представляются лицом, не имеющим права без доверенности представлять интересы юридического лица);

- перечень лицензий на осуществление отдельных видов деятельности, необходимых для осуществления пользования участком недр в соответствии с планируемой технологией проведения работ 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;

- предложения заявителя по условиям пользования недрами, заверенные подписью и печатью заявителя (при наличии). Указанные предложения должны включать в себя сведения о планируемых сроках ввода месторождения общераспространенных полезных ископаемых в промышленное освоение, сведения о предполагаемых уровнях добычи полезного ископаемого, предлагаемых мероприятиях по охране недр и окружающей среды;

- копия документа, подтверждающего согласие пользователя недр на осуществление заявителем деятельности, связанной с использованием недрами (в случае, если испрашиваемый участок недр находится в границах участка недр, предоставленного в пользование);

- данные о том, что заявитель обладает или будет обладать финансовыми средствами, необходимыми для эффективного и безопасного осуществления пользования недрами. В качестве документов, подтверждающих наличие указанных финансовых средств, признаются:

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 залемодавцев 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);

- 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).

15.1.4. Для получения лицензии на пользование недрами для геологического изучения недр в целях поисков и оценки месторождений общераспространенных полезных ископаемых:

15.1.4.1. в случае осуществления геологического изучения за счет собственных (в том числе привлеченных) средств заявителя:

- заявку согласно приложению № 1;
- копии учредительных документов;
- копия доверенности, выданной в установленном порядке (в случае, если интересы заявителя представляются лицом, не имеющим права без доверенности представлять интересы юридического лица);

- карта-схема расположения участка недр, содержащая границы участка недр, предлагаемого к предоставлению в пользование (с указанием географических координат угловых точек и площади участка);

- пояснительная записка, содержащая краткие сведения об участке недр (наименование, месторасположение, вид полезного ископаемого, характеристика геологической изученности, запасы и ресурсы);

- предложения заявителя по условиям пользования недрами, заверенные подписью и печатью заявителя (при наличии), включая предложения по проведению геологического изучения участка недр с указанием видов, объемов, сроков проведения работ, ожидаемых результатов геологического изучения, в том числе по приросту запасов полезных ископаемых;

- копия документа, подтверждающего согласие пользователя недр на осуществление заявителем деятельности, связанной с использованием недрами (в случае, если испрашиваемый участок недр находится в границах участка недр, предоставленного в пользование);

- данные о том, что заявитель обладает или будет обладать финансовыми средствами, необходимыми для эффективного и безопасного осуществления пользования недрами. В качестве документов, подтверждающих наличие указанных финансовых средств, признаются:

- 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 залемодавцев 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 суммы сметной стоимости проведения работ, оцененной в предложениях заявителя по условиям пользования недрами;

- 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);

15.1.4.2. в случае осуществления геологического изучения недр в соответствии с государственным контрактом:

- заявку согласно приложению № 2;

- 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);

- 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 на получение права пользования участком недр местного значения должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица;

- сведения об участке недр, испрашиваемом для предоставления в пользование в соответствии с подпунктом 3 пункта 3 Порядка, утвержденного приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации и Федерального агентства по недропользованию от 23 августа 2022 года № 554/07 «Об утверждении Порядка предоставления права пользования участками недр местного значения в соответствии с государственным контрактом на выполнение работ по геологическому изучению недр, заключенным в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», органом государственной власти субъекта Российской Федерации для осуществления геологического изучения недр» (далее - приказ № 554/07).

15.1.5. Для получения лицензии на пользование недрами для геологического изучения недр в целях поисков и оценки подземных вод, для разведки и добычи подземных вод или для геологического изучения недр в целях поисков и оценки подземных вод, их разведки и добычи:

- заявку согласно приложению № 1;

- копии учредительных документов;

- копия доверенности, выданной в установленном порядке (в случае, если интересы заявителя представляются лицом, не имеющим права без доверенности представлять интересы юридического лица);

- сведения о целевом назначении использования подземных вод;

- дополнительные сведения, которые в зависимости от степени геологической изученности участка недр и наличия на нем водозаборного сооружения должны содержать:

- паспорт (учетную карточку) водозаборного сооружения при его наличии;

- сведения о качестве подземных вод (протоколы лабораторных испытаний) (при наличии на участке недр действующих водозаборных сооружений);

информацию о возможности питьевого водоснабжения и (или) технологического обеспечения водой объектов (гидрогеологическое заключение);

предложения заявителя по условиям пользования недрами, включая предложения по проведению работ по геологическому изучению в целях поисков и оценки подземных вод, разведке и добыче подземных вод с указанием видов, объемов и сроков проведения работ;

карту-схему расположения участка недр, с отображением границ участка недр, предлагаемого к предоставлению в пользование, и водозаборных сооружений (при наличии) (с указанием географических координат угловых точек участка недр и водозаборных сооружений, а также площади участка недр);

обоснованную потребность в подземных водах с учетом перспективы развития;

информацию о наличии утвержденных запасов подземных вод участка недр (с указанием реквизитов протокола уполномоченного экспертного органа);

- копия документа, подтверждающего согласие пользователя недр на осуществление заявителем деятельности, связанной с использованием недр (в случае, если испрашиваемый участок недр находится в границах участка недр, предоставленного в пользование);

- данные о том, что заявитель обладает или будет обладать финансовыми средствами, необходимыми для эффективного и безопасного осуществления пользования недрами. В качестве документов, подтверждающих наличие указанных финансовых средств, признаются:

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 залемодавцев 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);

- 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).

15.1.6. Для получения лицензии на пользование недрами для разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых, необходимых для целей выполнения работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования, осуществляемых на основании гражданско-правовых договоров на выполнение указанных работ, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров,

работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон № 44-ФЗ) или Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее - Федеральный закон № 223-ФЗ), концессионных соглашений в отношении объектов, предусмотренных пунктом 1 части 1 статьи 4 Федерального закона от 21 июля 2005 года № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях» (далее - Федеральный закон № 115-ФЗ), соглашений о государственно-частном партнерстве, соглашений о муниципально-частном партнерстве в отношении объектов, предусмотренных пунктом 1 части 1 статьи 7 Федерального закона от 13 июля 2015 года № 224-ФЗ «О государственно-частном партнерстве, муниципально-частном партнерстве в Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 224-ФЗ):

- заявку согласно приложению № 1;
- копии учредительных документов;
- копия доверенности, выданной в установленном порядке (в случае если интересы заявителя представляются лицом, не имеющим права без доверенности представлять интересы юридического лица);
- карта-схема расположения участка недр, содержащая границы участка недр, предлагаемого к предоставлению в пользование (с указанием географических координат угловых точек и площади участка);
- перечень лицензий на осуществление отдельных видов деятельности, необходимых для осуществления пользования участком недр в соответствии с планируемой технологией проведения работ 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;
- предложения заявителя по условиям пользования недрами, заверенные подписью и печатью заявителя (при наличии). Указанные предложения должны включать в себя сведения о планируемых сроках ввода месторождения общераспространенных полезных ископаемых в промышленное освоение, сведения о предполагаемых уровнях добычи полезного ископаемого, предлагаемых мероприятиях по охране недр и окружающей среды;
- копия гражданско-правового договора на выполнение работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования, заключенного в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ или Федеральным законом № 223-ФЗ, копии концессионных соглашений в отношении объектов, предусмотренных пунктом 1 части 1 статьи 4 Федерального закона № 115-ФЗ, копии соглашений о государственно-частном партнерстве, соглашений о муниципально-частном партнерстве в отношении объектов, предусмотренных пунктом 1 части 1 статьи 7 Федерального закона № 224-ФЗ, с приложениями;
- копия документа, подтверждающего согласие пользователя недр на осуществление заявителем деятельности, связанной с использованием недрами (в случае, если испрашиваемый участок недр находится в границах участка недр, предоставленного в пользование);

- данные о том, что заявитель обладает или будет обладать финансовыми средствами, необходимыми для эффективного и безопасного осуществления пользования недрами. В качестве документов, подтверждающих наличие указанных финансовых средств, признаются:

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 залогодателей 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);

- 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).

15.1.7. Для получения лицензии на пользование недрами для добычи подземных вод, используемых для целей питьевого водоснабжения или технического водоснабжения садоводческих некоммерческих товариществ и (или) огороднических некоммерческих товариществ:

- заявку согласно приложению № 1;
- копии учредительных документов;
- копия доверенности, выданной в установленном законодательством Российской Федерации порядке (в случае, если интересы заявителя представляются лицом, не имеющим права без доверенности представлять интересы юридического лица);
- дополнительные сведения, которые в зависимости от наличия на участке недр водозаборного сооружения должны содержать:
 - паспорт и характеристику режима эксплуатации водозаборного сооружения;
 - результаты определения химического состава и санитарно-бактериологического состояния подземных вод (протоколы лабораторных испытаний);
 - информацию о возможности питьевого водоснабжения или технического водоснабжения объекта (гидрогеологическое заключение);
 - схему расположения водозабора с вынесением на нее географических координат скважин и границ зон санитарной охраны 1, 2 и 3-го поясов, установленных или рекомендованных гидрогеологическим заключением;
 - обоснованную потребность в подземных водах с учетом перспективы развития;
 - копия документа, подтверждающего согласие пользователя недр на осуществление заявителем деятельности, связанной с использованием недрами

(в случае, если испрашиваемый участок недр находится в границах участка недр, предоставленного в пользование).

15.1.8. Для получения лицензии на пользование недрами с целью геологического изучения и оценки пригодности участков недр для строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых, за исключением подземных сооружений для захоронения радиоактивных отходов, отходов производства и потребления I - V классов опасности, хранилищ углеводородного сырья (далее - подземные сооружения местного и регионального значения, не связанные с добычей полезных ископаемых), и (или) с целью строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых:

15.1.8.1. в случае осуществления геологического изучения и оценки пригодности участков недр для строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых, и для строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых:

- заявку согласно приложению № 1;
- копии учредительных документов;
- копия доверенности, выданной в установленном порядке (в случае, если интересы заявителя представляются лицом, не имеющим права без доверенности представлять интересы юридического лица);
- данные о том, что заявитель обладает или будет обладать финансовыми средствами, необходимыми для эффективного и безопасного осуществления пользования недрами. В качестве документов, подтверждающих наличие указанных финансовых средств, признаются:

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 залогодателей 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);

- 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);

- пояснительная записка, содержащая краткие сведения об участке недр (наименование, месторасположение, вид и целевое назначение намечаемого к

строительству и эксплуатации подземного сооружения, характеристика геологической изученности и др.);

- предложения заявителя по условиям пользования недрами (заверенные подписью и печатью заявителя (при наличии)), включая предложения по проведению геологического изучения участка недр с указанием видов, объемов, сроков проведения работ, ожидаемых результатов геологического изучения);

- карта-схема расположения участка недр, содержащая границы участка недр, предлагаемого к предоставлению в пользование (с указанием географических координат угловых точек и площади участка);

- копия документа, подтверждающего согласие пользователя недр на осуществление заявителем деятельности, связанной с использованием недр (в случае, если испрашиваемый участок недр находится в границах участка недр, предоставленного в пользование).

15.1.8.2. в случае осуществления строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых:

- заявку согласно приложению № 1;

- копии учредительных документов;

- копия доверенности, выданной в установленном порядке (в случае, если интересы заявителя представляются лицом, не имеющим права без доверенности представлять интересы юридического лица);

- данные о том, что заявитель обладает или будет обладать финансовыми средствами, необходимыми для эффективного и безопасного осуществления пользования недрами. В качестве документов, подтверждающих наличие указанных финансовых средств, признаются:

- 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 залемодавцев 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);

- 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 участка 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 участка 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 участка недр, планируется проводить с привлечением юридических или физических лиц);

- сведения о намечаемом к строительству и эксплуатации подземном сооружении (вид и целевое назначение, предлагаемые меры по обеспечению экологической и промышленной безопасности подземного сооружения, геологический разрез с контурами подземной части подземного сооружения);

- информация о пригодности участка недр для строительства и эксплуатации подземного сооружения (с указанием реквизитов протокола уполномоченного экспертного органа);

- схема расположения участка недр, содержащая границы участка недр, предлагаемого к предоставлению в пользование (с указанием географических координат угловых точек и площади участка);

- копия документа, подтверждающего согласие пользователя недр на осуществление заявителем деятельности, связанной с использованием недрами (в случае, если испрашиваемый участок недр находится в границах участка недр, предоставленного в пользование).

15.1.9. Для получения лицензии на пользование недрами для разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых, необходимых для целей выполнения работ по строительству, реконструкции и капитальному ремонту объектов инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования, осуществляемых юридическими лицами, с которыми субъектом естественной монополии в области железнодорожного транспорта заключены гражданско-правовые договоры на выполнение указанных работ:

- заявку согласно приложению № 1;

- копии учредительных документов;

- копия доверенности, выданной в установленном порядке (в случае если интересы заявителя представляются лицом, не имеющим права без доверенности представлять интересы юридического лица);

- карта-схема расположения участка недр, содержащая границы участка недр, предлагаемого к предоставлению в пользование (с указанием географических координат угловых точек и площади участка);

- перечень лицензий на осуществление отдельных видов деятельности, необходимых для осуществления пользования участком недр в соответствии с планируемой технологией проведения работ 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;

- предложения заявителя по условиям пользования недрами, заверенные подписью и печатью заявителя (при наличии). Указанные предложения должны включать в себя сведения о планируемых сроках ввода месторождения общераспространенных полезных ископаемых в промышленное освоение, сведения о предполагаемых уровнях добычи полезного ископаемого, предлагаемых мероприятиях по охране недр и окружающей среды;

- копия гражданско-правового договора на выполнение работ по строительству, реконструкции и капитальному ремонту объектов инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования, с приложениями;

- информация о включении объекта инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования в Перечень, утвержденный Правительством Российской Федерации;

- копия документа, подтверждающего согласие пользователя недр на осуществление заявителем деятельности, связанной с использованием недрами

(в случае, если испрашиваемый участок недр находится в границах участка недр, предоставленного в пользование);

- данные о том, что заявитель обладает или будет обладать финансовыми средствами, необходимыми для эффективного и безопасного осуществления пользования недрами. В качестве документов, подтверждающих наличие указанных финансовых средств, признаются:

- 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 залогодателей 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);

- 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).

15.1.10. Для получения лицензии на пользование недрами для разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых, необходимых для целей выполнения работ по строительству, реконструкции и капитальному ремонту магистральных нефтепроводов, нефтепродуктопроводов и их неотъемлемых технологических частей:

- заявку согласно приложению № 1;
- копии учредительных документов;
- копия доверенности, выданной в установленном порядке (в случае если интересы заявителя представляются лицом, не имеющим права без доверенности представлять интересы юридического лица);

- карта-схема расположения участка недр, содержащая границы участка недр, предлагаемого к предоставлению в пользование (с указанием географических координат угловых точек и площади участка);

- перечень лицензий на осуществление отдельных видов деятельности, необходимых для осуществления пользования участком недр в соответствии с планируемой технологией проведения работ 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 представления;

- предложения заявителя по условиям пользования недрами, заверенные подписью и печатью заявителя (при наличии). Указанные предложения должны включать в себя сведения о планируемых сроках ввода месторождения

общераспространенных полезных ископаемых в промышленное освоение, сведения о предполагаемых уровнях добычи полезного ископаемого, предлагаемых мероприятиях по охране недр и окружающей среды;

- информация о включении магистрального нефтепровода, нефтепродуктопровода в Перечень, утвержденный Правительством Российской Федерации;

- копия документа, подтверждающего согласие пользователя недр на осуществление заявителем деятельности, связанной с использованием недрами (в случае если испрашиваемый участок недр находится в границах участка недр, предоставленного в пользование);

- данные о том, что заявитель обладает или будет обладать финансовыми средствами, необходимыми для эффективного и безопасного осуществления пользования недрами. В качестве документов, подтверждающих наличие указанных финансовых средств, признаются:

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 залогодателей 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);

- 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).

15.1.11. Для получения лицензии на пользование недрами для разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых, необходимых для целей выполнения работ по строительству, реконструкции и капитальному ремонту магистральных газопроводов и их неотъемлемых технологических частей:

- заявку согласно приложению № 1;
- копии учредительных документов;
- копия доверенности, выданной в установленном порядке (в случае если интересы заявителя представляются лицом, не имеющим права без доверенности представлять интересы юридического лица);
- карта-схема расположения участка недр, содержащая границы участка недр, предлагаемого к предоставлению в пользование (с указанием географических координат угловых точек и площади участка);
- перечень лицензий на осуществление отдельных видов деятельности, необходимых для осуществления пользования участком недр в соответствии с планируемой технологией проведения работ 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 представления;

- предложения заявителя по условиям пользования недрами, заверенные подписью и печатью заявителя (при наличии). Указанные предложения должны включать в себя сведения о планируемых сроках ввода месторождения общераспространенных полезных ископаемых в промышленное освоение, сведения о предполагаемых уровнях добычи полезного ископаемого, предлагаемых мероприятиях по охране недр и окружающей среды;

- информация о включении магистрального газопровода в Перечень, утвержденный Правительством Российской Федерации;

- копия документа, подтверждающего согласие пользователя недр на осуществление заявителем деятельности, связанной с использованием недрами (в случае если испрашиваемый участок недр находится в границах участка недр, предоставленного в пользование);

- данные о том, что заявитель обладает или будет обладать финансовыми средствами, необходимыми для эффективного и безопасного осуществления пользования недрами. В качестве документов, подтверждающих наличие указанных финансовых средств, признаются:

- 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 залогодателей 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);

- 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).

15.2. для подуслуги 2:

15.2.1. Для переоформления лицензии на пользование недрами:

- заявку в соответствии с требованиями согласно приложению № 3;
- 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);

- выписка из реестра акционеров заявителя, полученная не ранее чем за один месяц до даты подачи заявки (для акционерных обществ);

- копия доверенности на осуществление действий от имени заявителя, подписанная руководителем заявителя (для юридического лица) или иным уполномоченным руководителем заявителя лицом (в случае, если от имени заявителя действует иное лицо). В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица.

15.2.2. Для переоформления лицензии на пользование недрами в соответствии с частями 3, 5, 10 статьи 2 Федерального закона от 28 июня 2002 года № 218-ФЗ «О внесении изменений в Закон Российской Федерации «О недрах»:

- заявку в соответствии с требованиями согласно приложению № 4;

15.2.3. В зависимости от основания перехода права пользования участком недр местного значения заявитель представляет в департамент дополнительно к документам, указанным в подпункте 15.2.1. пункта 15.2 регламента, следующие документы и сведения:

15.2.3.1. при реорганизации юридического лица - пользователя недр в форме преобразования:

- заверенные в установленном порядке копии учредительных документов заявителя, а в случае, если заявитель действует на основании типового устава, предусмотренного пунктом 2 статьи 52 Гражданского кодекса Российской Федерации,

- сведения о номере типового устава, на основании которого действует заявитель;

15.2.3.2. при реорганизации юридического лица - пользователя недр в форме присоединения к другому юридическому лицу при условии, что другое юридическое лицо будет отвечать требованиям, предъявляемым к пользователям недр:

- заверенные в установленном порядке копии учредительных документов заявителя, а в случае, если заявитель действует на основании типового устава, предусмотренного пунктом 2 статьи 52 Гражданского кодекса Российской Федерации, - сведения о номере типового устава, на основании которого действует заявитель;

- документы, содержащие данные о финансовых возможностях заявителя, квалифицированных специалистах и технических средствах заявителя, необходимых для эффективного и безопасного проведения работ на испрашиваемом участке недр, предусмотренные пунктами 15.2.7, 15.2.8 регламента.

15.2.3.3. при реорганизации юридического лица - пользователя недр в форме слияния с другим юридическим лицом при условии, что вновь возникшее юридическое лицо будет отвечать требованиям, предъявляемым к пользователям недр:

- заверенные в установленном порядке копии учредительных документов заявителя, а в случае, если заявитель действует на основании типового устава, предусмотренного пунктом 2 статьи 52 Гражданского кодекса Российской Федерации, - сведения о номере типового устава, на основании которого действует заявитель;

- документы, содержащие данные о финансовых возможностях заявителя, квалифицированных специалистах и технических средствах

заявителя, необходимых для эффективного и безопасного проведения работ на испрашиваемом участке недр, предусмотренные пунктами 15.2.7, 15.2.8 регламента.

15.2.3.4. при реорганизации юридического лица - пользователя недр в форме разделения, если к вновь возникшему юридическому лицу в соответствии с передаточным актом переходит право пользования участком недр местного значения, предоставленное прежнему пользователю недр, и такое юридическое лицо будет отвечать требованиям, предъявляемым к пользователям недр:

- заверенные в установленном порядке копии учредительных документов заявителя и пользователя недр по переоформляемой лицензии, а в случае, если заявитель и (или) пользователь недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами действует на основании типового устава, предусмотренного пунктом 2 статьи 52 Гражданского кодекса Российской Федерации, - сведения о номере типового устава, на основании которого действует заявитель и (или) пользователь недр по переоформляемой лицензии;

- согласие пользователя недр в простой письменной форме по переоформляемой лицензии на ее переоформление, представляемое с приложением документов, указанных в пункте 15.2.6 регламента (в случае, если на дату подачи заявки пользователь недр по переоформляемой лицензии сохраняет статус юридического лица);

- документы, содержащие данные о финансовых возможностях заявителя, квалифицированных специалистах и технических средствах заявителя, необходимых для эффективного и безопасного проведения работ на испрашиваемом участке недр, предусмотренные пунктами 15.2.7, 15.2.8 регламента.

- копия передаточного акта, который в соответствии со статьей 59 Гражданского кодекса Российской Федерации должен содержать положения о правопреемстве заявителя по всем обязательствам, связанным с использованием недрами по переоформляемой лицензии на пользование недрами, реорганизованного юридического лица - пользователя недр в отношении всех его кредиторов и должников, включая обязательства, оспариваемые сторонами, а также порядок определения правопреемства в связи с изменением вида, состава, стоимости имущества, возникновением, изменением, прекращением прав и обязанностей реорганизуемого юридического лица, которые могут произойти после даты, на которую составлен передаточный акт;

- копия акта приема-передачи геологической информации о недрах по участку недр местного значения, предоставленному в пользование по переоформляемой лицензии, обладателем которой является пользователь недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами, от пользователя недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами к заявителю (при наличии);

- копия акта приема-передачи проектной документации на осуществление геологического изучения недр, разведки месторождений полезных ископаемых и подземных вод, предусмотренной статьей 36.1 Закона Российской Федерации № 2395-1 (при наличии), технического проекта разработки

месторождений полезных ископаемых и подземных вод, технического проекта строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения предусмотренных статьей 23.2 Закона Российской Федерации № 2395-1 (при наличии), по участку недр местного значения, предоставленному в пользование по переоформляемой лицензии на пользование недрами, от пользователя недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами к заявителю;

15.2.3.5. при реорганизации юридического лица - пользователя недр в форме выделения из его состава другого юридического лица, если к выделенному юридическому лицу в соответствии с передаточным актом переходит право пользования участком недр местного значения, предоставленное прежнему пользователю недр, и такое юридическое лицо будет отвечать требованиям, предъявляемым к пользователям недр:

- заверенные в установленном порядке копии учредительных документов заявителя и пользователя недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами, а в случае, если заявитель и (или) пользователь недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами действует на основании типового устава, предусмотренного пунктом 2 статьи 52 Гражданского кодекса Российской Федерации, - сведения о номере типового устава, на основании которого действует заявитель и (или) пользователь недр по переоформляемой лицензии;

- согласие пользователя недр в простой письменной форме по переоформляемой лицензии на ее переоформление, представляемое с приложением документов, указанных в пункте 15.2.6 регламента (в случае, если на дату подачи заявки пользователь недр по переоформляемой лицензии сохраняет статус юридического лица);

- документы, содержащие данные о финансовых возможностях заявителя, квалифицированных специалистах и технических средствах заявителя, необходимых для эффективного и безопасного проведения работ на испрашиваемом участке недр, предусмотренные пунктами 15.2.7, 15.2.8 регламента.

- копия передаточного акта, который в соответствии со статьей 59 Гражданского кодекса Российской Федерации должен содержать положения о правопреемстве заявителя по всем обязательствам, связанным с использованием недрами по переоформляемой лицензии на пользование недрами, реорганизованного юридического лица - пользователя недр в отношении всех его кредиторов и должников, включая обязательства, оспариваемые сторонами, а также порядок определения правопреемства в связи с изменением вида, состава, стоимости имущества, возникновением, изменением, прекращением прав и обязанностей реорганизуемого юридического лица, которые могут произойти после даты, на которую составлен передаточный акт;

- копия акта приема-передачи геологической информации о недрах по участку недр местного значения, предоставленному в пользование по переоформляемой лицензии на пользование недрами, обладателем которой является пользователь недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами, от пользователя недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами к заявителю (при наличии);

- копия акта приема-передачи проектной документации на осуществление геологического изучения недр, разведки месторождений полезных ископаемых и подземных вод, предусмотренной статьей 36.1 Закона Российской Федерации № 2395-1 (при наличии), технического проекта разработки месторождений полезных ископаемых и подземных вод, технического проекта строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения предусмотренных статьей 23.2 Закона Российской Федерации № 2395-1 (при наличии), по участку недр местного значения, предоставленному в пользование по переоформляемой лицензии на пользование недрами, от пользователя недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами к заявителю;

15.2.3.6. при создании юридическим лицом - пользователем недр нового юридического лица для продолжения деятельности на предоставленном предыдущему пользователю недр участке недр местного значения при условии, что новое юридическое лицо возникло в соответствии с законодательством Российской Федерации и ему передано имущество, необходимое для осуществления деятельности, указанной в лицензии на пользование недрами, в том числе из состава имущества объектов обустройства в границах участка недр местного значения, и доля прежнего юридического лица - пользователя недр в уставном капитале нового юридического лица на дату перехода права пользования участком недр местного значения составляет не менее половины уставного капитала нового юридического лица:

- заверенные в установленном порядке копии учредительных документов заявителя, содержащих указание, что заявитель создан для продолжения деятельности на предоставленном предыдущему пользователю недр участке недр местного значения (за исключением случая, если заявитель действует на основании типового устава, предусмотренного пунктом 2 статьи 52 Гражданского кодекса Российской Федерации);

- копия решения об учреждении (создании) нового юридического лица (заявителя) в виде протокола, договора или иного документа в соответствии с законодательством Российской Федерации, содержащего указание на то, что новое юридическое лицо (заявитель) создано для продолжения деятельности на предоставленном предыдущему юридическому лицу (пользователю недр) участке недр, а также сведения о номере типового устава, предусмотренного пунктом 2 статьи 52 Гражданского кодекса Российской Федерации, на основании которого действует заявитель (в случае, если заявитель действует на основании типового устава, предусмотренного пунктом 2 статьи 52 Гражданского кодекса Российской Федерации);

- заверенные в установленном порядке копии учредительных документов пользователя недр по переоформляемой лицензии, а в случае, если пользователь недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами действует на основании типового устава, предусмотренного пунктом 2 статьи 52 Гражданского кодекса Российской Федерации, - сведения о номере типового устава, на основании которого действует пользователь недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами;

- согласие пользователя недр в простой письменной форме по переоформляемой лицензии на ее переоформление, представляемое с приложением документов, указанных в пункте 15.2.6 регламента;

- документы, содержащие данные о финансовых возможностях заявителя, квалифицированных специалистах и технических средствах заявителя, необходимых для эффективного и безопасного проведения работ на испрашиваемом участке недр, предусмотренные пунктами 15.2.7, 15.2.8 регламента.

- заверенная в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации копия решения уполномоченного органа управления пользователя недр по переоформляемой лицензии, принятого в порядке, предусмотренном учредительными документами данного юридического лица - пользователя недр, об одобрении перехода права пользования участком недр по переоформляемой лицензии к заявителю;

- копии документов (договоров и (или) актов приема-передачи), подтверждающих передачу заявителю имущества, необходимого для осуществления деятельности, указанной в лицензии, в том числе из состава имущества объектов обустройства в границах участка недр местного значения, от пользователя недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами или иного лица;

- перечень объектов недвижимости, входящих в состав переданного заявителю имущества, необходимого для осуществления деятельности, указанной в лицензии на пользование недрами, в том числе из состава имущества объектов обустройства в границах участка недр местного значения, от пользователя недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами или иного лица, с указанием кадастровых номеров объектов недвижимости и даты их присвоения, описания местоположения объектов недвижимости, степени готовности объектов незавершенного строительства в процентах (для объектов незавершенного строительства), вид вещного права (при наличии), номер регистрации и дата государственной регистрации такого права в реестре прав, ограничений прав и обременений недвижимого имущества (при наличии), сведения об основаниях перехода права на объект недвижимости к заявителю (в случае передачи заявителю таких объектов недвижимости);

- копия акта приема-передачи геологической информации о недрах по участку недр местного значения, предоставленному в пользование по переоформляемой лицензии на пользование недрами, обладателем которой является пользователь недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами, от пользователя недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами к заявителю (при наличии);

- копия акта приема-передачи проектной документации на осуществление геологического изучения недр, разведки месторождений полезных ископаемых и подземных вод, предусмотренной статьей 36.1 Закона Российской Федерации № 2395-1 (при наличии), технического проекта разработки месторождений полезных ископаемых и подземных вод, технического проекта строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, предусмотренных статьей 23.2 Закона Российской Федерации № 2395-1 (при наличии), по участку недр местного значения, предоставленному в пользование по переоформляемой лицензии на

пользование недрами, от пользователя недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами к заявителю;

15.2.3.7. при передаче права пользования участком недр местного значения юридическим лицом - пользователем недр, являющимся основным обществом, юридическому лицу, являющемуся его дочерним обществом, передаче права пользования участком недр местного значения юридическим лицом - пользователем недр, являющимся дочерним обществом, юридическому лицу, являющемуся его основным обществом, если юридическое лицо, которому передается право пользования недрами, возникло в соответствии с законодательством Российской Федерации, отвечает требованиям, предъявляемым к пользователю недр законодательством Российской Федерации, и такому юридическому лицу передано имущество, необходимое для осуществления деятельности, указанной в лицензии на пользование недрами, в том числе из состава имущества объектов обустройства в границах участка недр местного значения, а также передаче права пользования участком недр местного значения юридическим лицом - пользователем недр, являющимся дочерним обществом основного общества, юридическому лицу, являющемуся дочерним обществом того же основного общества, по его указанию при соблюдении указанных условий:

- заверенные в установленном порядке копии учредительных документов заявителя и пользователя недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами, а в случае, если заявитель и (или) пользователь недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами действует на основании типового устава, предусмотренного пунктом 2 статьи 52 Гражданского кодекса Российской Федерации, - сведения о номере типового устава, на основании которого действует заявитель и (или) пользователь недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами;

- заверенные в установленном порядке копии учредительных документов основного общества заявителя и пользователя недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами, а в случае, если основное общество заявителя и пользователя недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами действует на основании типового устава, предусмотренного пунктом 2 статьи 52 Гражданского кодекса Российской Федерации, - сведения о номере типового устава, на основании которого действует основное общество заявителя и пользователя недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами (в случае передачи права пользования участком недр местного значения юридическим лицом - пользователем недр, являющимся дочерним обществом основного общества, юридическому лицу, являющемуся дочерним обществом того же основного общества, по его указанию);

- согласие пользователя недр в простой письменной форме по переоформляемой лицензии на ее переоформление, представляемое с приложением документов, указанных в пункте 15.2.6 регламента;

- документы, содержащие данные о финансовых возможностях заявителя, квалифицированных специалистах и технических средствах заявителя, необходимых для эффективного и безопасного проведения работ на испрашиваемом участке недр, предусмотренные пунктами 15.2.7, 15.2.8 регламента.

- заверенная в установленном порядке копия решения уполномоченного органа управления пользователя недр по переоформляемой лицензии, принятого в порядке, предусмотренном учредительными документами данного юридического лица - пользователя недр, об одобрении перехода права пользования участком недр местного значения по переоформляемой лицензии к заявителю;

- указание в простой письменной форме основного общества на переоформление лицензии на пользование недрами (в случае передачи права пользования участком недр местного значения юридическим лицом - пользователем недр, являющимся дочерним обществом основного общества, юридическому лицу, являющемуся дочерним обществом того же основного общества, по его указанию);

- документы, подтверждающие статус основного и дочерних обществ в отношении заявителя, пользователя недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами, а в случае передачи права пользования участком недр местного значения юридическим лицом - пользователем недр, являющимся дочерним обществом основного общества, юридическому лицу, являющемуся дочерним обществом того же основного общества, по его указанию, - также основного общества заявителя и пользователя недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами;

- копии документов (договоров и (или) актов приема-передачи), подтверждающих передачу заявителю имущества, необходимого для осуществления деятельности, указанной в лицензии на пользование недрами, в том числе из состава имущества объектов обустройства в границах участка недр местного значения от пользователя недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами или иного лица;

- перечень объектов недвижимости, входящих в состав переданного заявителю имущества, необходимого для осуществления деятельности, указанной в лицензии на пользование недрами, в том числе из состава имущества объектов обустройства в границах участка недр местного значения, от пользователя недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами или иного лица, с указанием кадастровых номеров объектов недвижимости и даты их присвоения, описания местоположения объектов недвижимости, степени готовности объектов незавершенного строительства в процентах (для объектов незавершенного строительства), вид вещного права (при наличии), номер регистрации и дата государственной регистрации такого права в реестре прав, ограничений прав и обременений недвижимого имущества (при наличии), сведения об основаниях перехода права на объект недвижимости к заявителю (в случае передачи заявителю таких объектов недвижимости);

- копия акта приема-передачи геологической информации о недрах по участку недр местного значения, предоставленному в пользование по переоформляемой лицензии на пользование недрами, обладателем которой является пользователь недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами, от пользователя недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами к заявителю (при наличии);

- копия акта приема-передачи проектной документации на осуществление геологического изучения недр, разведки месторождений полезных ископаемых и подземных вод, предусмотренной статьей 36.1 Закона Российской

Федерации № 2395-1 (при наличии), технического проекта разработки месторождений полезных ископаемых и подземных вод, технического проекта строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, предусмотренных статьей 23.2 Закона Российской Федерации № 2395-1 (при наличии), по участку недр местного значения, предоставленному в пользование по переоформляемой лицензии на пользование недрами, от пользователя недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами к заявителю;

15.2.3.8. при приобретении субъектом предпринимательской деятельности в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», имущества (имущественного комплекса) пользователя недр, признанного несостоятельным (банкротом) при условии, что приобретатель имущества является юридическим лицом, возникшим в соответствии с законодательством Российской Федерации, и отвечает требованиям, предъявляемым к пользователям недр:

- заверенные в установленном порядке копии учредительных документов заявителя, а в случае, если заявитель действует на основании типового устава, предусмотренного пунктом 2 статьи 52 Гражданского кодекса Российской Федерации, - сведения о номере типового устава, на основании которого действует заявитель;

- согласие пользователя недр в простой письменной форме по переоформляемой лицензии на ее переоформление, подписанное конкурсным управляющим, утвержденным в деле о банкротстве юридического лица - пользователя недр по переоформляемой лицензии, признанного несостоятельным (банкротом) в соответствии с законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве), финансовым управляющим, утвержденным в деле о банкротстве индивидуального предпринимателя - пользователя недр по переоформляемой лицензии, признанного несостоятельным (банкротом) в соответствии с законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве);

- копия решения общего собрания кредиторов или комитета кредиторов пользователя недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами, признанного несостоятельным (банкротом), в соответствии с законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве), о согласии на ее переоформление;

- документы, содержащие данные о финансовых возможностях заявителя, квалифицированных специалистах и технических средствах заявителя, необходимых для эффективного и безопасного проведения работ на испрашиваемом участке недр, предусмотренные пунктами 15.2.7, 15.2.8 регламента.

- копия определения суда об утверждении конкурсного управляющего, финансового управляющего, а также сведения о конкурсном управляющем, финансовом управляющем, утвержденном в деле о банкротстве пользователя недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами, признанного несостоятельным (банкротом) в соответствии с законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве);

- сведения о результатах инвентаризации имущества пользователя недр по переоформляемой лицензии, признанного несостоятельным (банкротом) в соответствии с законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве), сведения об отчете об оценке имущества пользователя недр по переоформляемой лицензии, признанного несостоятельным (банкротом) в соответствии с законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве) (в отношении пользователей недр по переоформляемой лицензии - юридических лиц);

- копии документов (договоров и (или) актов приема-передачи), подтверждающих приобретение заявителем имущества (имущественного комплекса) пользователя недр, признанного несостоятельным (банкротом) в соответствии с законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве), находящегося в границах участка недр местного значения и (или) связанного с осуществлением пользования недрами на участке недр, предоставленном в пользование по переоформляемой лицензии;

- перечень объектов недвижимости, входящих в состав приобретенного заявителем имущества (имущественного комплекса) пользователя недр, признанного несостоятельным (банкротом) в соответствии с законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве), с указанием кадастровых номеров объектов недвижимости и даты их присвоения, описания местоположения объектов недвижимости, степени готовности объектов незавершенного строительства в процентах (для объектов незавершенного строительства), вид вещного права (при наличии), номер регистрации и дата государственной регистрации такого права в реестре прав, ограничений прав и обременений недвижимого имущества (при наличии), сведения об основаниях перехода права на объект недвижимости к заявителю (в случае приобретения заявителем таких объектов недвижимости);

- копия акта приема-передачи геологической информации о недрах по участку недр местного значения, предоставленному в пользование по переоформляемой лицензии на пользование недрами, обладателем которой является пользователь недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами, от пользователя недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами к заявителю (при наличии);

- копия акта приема-передачи проектной документации на осуществление геологического изучения недр, разведки месторождений полезных ископаемых и подземных вод, предусмотренной статьей 36.1 Закона Российской Федерации № 2395-1 (при наличии), технического проекта разработки месторождений полезных ископаемых и подземных вод, технического проекта строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, предусмотренных статьей 23.2 Закона Российской Федерации № 2395-1 (при наличии), по участку недр местного значения, предоставленному в пользование по переоформляемой лицензии на пользование недрами, от пользователя недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами к заявителю;

15.2.3.9. при заключении концессионного соглашения, договора аренды или иного договора в отношении централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, отдельных

объектов таких систем, предусмотренных Федеральным законом от 7 декабря 2011 года № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении»:

- заверенные в установленном порядке копии учредительных документов заявителя, а в случае, если заявитель действует на основании типового устава, предусмотренного пунктом 2 статьи 52 Гражданского кодекса Российской Федерации, - сведения о номере типового устава, на основании которого действует заявитель;

- копия заключенного с заявителем концессионного соглашения, договора аренды или иного договора в отношении централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, отдельных объектов таких систем, предусмотренных Федеральным законом № 416-ФЗ.

15.2.4. К заявке подаваемой в соответствии с частями 3, 10 статьи 2 Федерального закона № 218-ФЗ:

- заверенные в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации копии учредительных документов заявителя, а в случае, если заявитель действует на основании типового устава, сведения о номере этого типового устава;

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

- справка о составе участников заявителя, подготовленная не менее чем за 5 рабочих дней до даты подачи заявки;

15.2.5. К заявке, подаваемой в соответствии с частью 5 статьи 2 Федерального закона № 218-ФЗ:

- заверенные в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации копии учредительных документов заявителя, а в случае, если заявитель действует на основании типового устава, сведения о номере этого типового устава;

- документ, подтверждающий полномочия руководителя заявителя (копия решения об избрании (о назначении) физического лица на должность, в соответствии с которым физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя - юридического лица без доверенности). В случае, если от имени заявителя - юридического лица действует иное физическое лицо, заявка должна содержать также подлинник доверенности, заверенный печатью заявителя - юридического лица (при наличии) и подписанный руководителем заявителя или иным уполномоченным руководителем заявителя физическим лицом. В случае, если указанная доверенность подписана физическим лицом, уполномоченным руководителем заявителя, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого физического лица;

- документ, подтверждающий участие заявителя в иностранном юридическом лице - пользователе недр (выписка из реестра акционеров, справка о составе участников, выписка из единого государственного реестра юридических лиц, перечень лиц, входящих в одну группу лиц с заявителем, сертификат на акции или иной документ);

15.2.6. К согласию пользователя недр по переоформляемой лицензии на ее переоформление прилагается документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени пользователя недр по переоформляемой лицензии - 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 пользователя недр по переоформляемой лицензии без доверенности (далее - руководитель пользователя недр по переоформляемой лицензии)). В случае если от имени пользователя недр по переоформляемой лицензии без доверенности действует иное лицо, заявка должна содержать также копию доверенности на осуществление действий от имени пользователя недр по переоформляемой лицензии, подписанную руководителем пользователя недр по переоформляемой лицензии (для юридического лица) или иным уполномоченным руководителем пользователя недр по переоформляемой лицензии лицом. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем пользователя недр по переоформляемой лицензии, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

15.2.7. В составе документов, содержащих данные о финансовых возможностях заявителя, необходимых для эффективного и безопасного проведения работ на испрашиваемом участке недр, представляются:

- 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 заявителем квитанций, подтверждающих прием налоговым органом бухгалтерской (финансовой) отчетности;

- 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 залогодавцев 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).

15.2.8. В составе документов, содержащих данные о квалифицированных специалистах и технических средствах заявителя, необходимых для эффективного и безопасного проведения работ на испрашиваемом участке недр, представляются:

- перечень квалифицированных специалистов, являющихся работниками заявителя, а также квалифицированных специалистов юридических 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 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 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 участком недр;

- перечень технических средств заявителя, а также технических средств юридических 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 и (или) физических лиц), с приложением данных регистра 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 заявителя 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 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);

- 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 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» заявителя, а также привлеченных им юридических и (или) физических лиц (в случае, если осуществление отдельных видов деятельности, связанных с использованием

участком недр местного значения, планируется осуществлять с привлечением юридических или физических лиц). В перечне лицензий (разрешений) на осуществление отдельных видов деятельности, предусмотренном настоящим подпунктом, указываются регистрационные номера лицензий (разрешений) и даты их предоставления.

15.3. для подуслуги 3:

- заявку согласно приложению № 5;
- предложения по внесению изменений в лицензию с обоснованием необходимости их внесения, с приложением соответствующих текстовых и (или) графических документов и материалов.

- отчет о выполнении условий пользования недрами по установленной в лицензии форме годового отчета;

- копия доверенности, выданной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (в случае, если интересы заявителя представляются лицом, не имеющим права без доверенности представлять интересы заявителя). При этом в случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, заявка должна содержать также копию документа, подтверждающего полномочия такого лица.

Заявитель вправе представить дополнительные документы и сведения, имеющие значение для обоснования внесения изменений в лицензию.

15.4. для подуслуги 4:

- заявку согласно приложению № 6;
- отчет о выполнении условий пользования участком недр местного значения, предусмотренных лицензией на пользование недрами;

- результаты маркшейдерских замеров объемов добытых общераспространенных полезных ископаемых (в случае досрочного прекращения права пользования участком недр местного значения, предоставленным с целью разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых);

- копия доверенности, выданной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (в случае, если интересы заявителя представляются лицом, не имеющим права без доверенности представлять интересы юридического лица).

15.5. для подуслуги 5:

- заявку согласно приложению № 7;
- отчет о выполнении условий пользования участком недр местного значения, предусмотренных лицензией на пользование недрами;

- результаты маркшейдерских замеров объемов добытых общераспространенных полезных ископаемых (в случае досрочного прекращения права пользования участком недр местного значения, предоставленным с целью разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых);

- копия доверенности, выданной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (в случае, если интересы заявителя представляются лицом, не имеющим права без доверенности представлять интересы юридического лица).

15.6. для подуслуги 6:

- заявление о выявленных опечатках и (или) ошибках в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги по форме согласно приложению № 8;

- ранее полученный в результате предоставления государственной услуги, подуслуги документ, содержащий опечатки и ошибки.

16. Заявки на получение права пользования участком недр местного значения (за исключением заявки на получение права пользования участком недр местного значения, предусмотренной подпунктом 15.1.4.2 пункта 15.1.4 Административного регламента), на переоформление лицензии на пользование недрами, на внесение изменений в лицензию на пользование недрами, о досрочном прекращении права пользования участком недр местного значения, о приостановлении осуществления права пользования участком недр местного значения и прилагаемые к ним документы представляются в форме электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон № 63-ФЗ) посредством использования портала недропользователя.

Заявка на получение права пользования участком недр местного значения, предусмотренная подпунктом 15.1.4.2 пункта 15.1.4 Административного регламента (далее - заявка № 15.1.4.2), и прилагаемые к ней документы и сведения, представляются в департамент в форме электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ, посредством использования официального сайта органа государственной власти субъекта Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт), лично или почтовым отправлением.

В случае подачи заявки № 15.1.4.2 лично или почтовым отправлением заявка № 15.1.4.2 представляется на бумажном носителе с приложением к ней документов и сведений, предусмотренных подпунктом 15.1.4.2 Административного регламента, в форме электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ, на электронном носителе (оптический диск CD или диск DVD, внешний USB-накопитель или SSD-накопитель).

Поданная на бумажном носителе заявка № 15.1.4.2 должна быть скреплена печатью заявителя (при наличии) (для юридического лица) и подписана заявителем либо уполномоченным руководителем заявителя лицом. Все листы поданной на бумажном носителе заявки № 15.1.4.2 должны быть прошиты и пронумерованы.

Документы, составленные на иностранном языке, представляются с их переводом на русский язык. Верность перевода или подлинность подписи переводчика должны быть нотариально засвидетельствованы в соответствии с Основами законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 года № 4462-1.

17. Способы подачи (направления) документов, предусмотренных пунктом 15 регламента:

для подуслуги 1:

- электронная площадка (пункт 15.1.1),

- официальный сайт, лично или почтовым отправлением (подпункт 15.1.4.2 пункта 15.1.4),
- портал недропользователя (пункты 15.1.2-15.1.3, 15.1.5-15.1.11, подпункт 15.1.4.1 пункта 15.1.4.);
- для подуслуг 2-5 - портал недропользователя;
- для подуслуги 6 - электронная почта.

18. Заявителем, при оформлении заявления, независимо от способа подачи такого заявления, может быть выбран канал взаимодействия с департаментом для получения результата предоставления государственной услуги:

- портал недропользователя;
- электронная почта.

Уведомление о ходе предоставления государственной услуги осуществляется по электронной почте или по телефону.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

19. Информация из Единого государственного реестра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, подтверждающая факт внесения записи о государственной регистрации заявителя в Единый государственный реестр юридических лиц (для юридических лиц) или в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), запрашивается департаментом с использованием Интернет-сервиса, размещенного на официальном сайте Федеральной налоговой службы, в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 26 ноября 2018 года № 238н «Об утверждении порядка, формы и сроков предоставления сведений и документов, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, органам государственной власти, иным государственным органам, судам, органам государственных внебюджетных фондов, органам местного самоуправления, Банку России, нотариусам».

По собственной инициативе заявитель может представить копию свидетельства о постановке заявителя на учет в налоговом органе, копии лицензий на осуществление отдельных видов деятельности, необходимых для осуществления пользования участком недр, копии документов, подтверждающих факт внесения записи о государственной регистрации заявителя в Единый государственный реестр юридических лиц, полученных не ранее чем за один месяц, до даты подачи заявки (для юридических лиц) или в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, полученных не ранее чем за один месяц до даты подачи заявки (для индивидуальных предпринимателей), а в случае подачи заявки в соответствии

с частями 3, 5, 10 статьи 2 Федерального закона № 218-ФЗ, выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, полученную не ранее чем за 5 рабочих дней до даты подачи заявки.

20. Факт уплаты заявителем или уполномоченным им в соответствии с законодательством Российской Федерации лицом государственной пошлины, указанной в пункте 32 Административного регламента, проверяется департаментом посредством использования информации, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах.

По собственной инициативе заявитель может представить копию документа, подтверждающего оплату государственной пошлины за предоставление государственной услуги.

21. Для получения лицензии на пользование недрами для разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых, необходимых для целей выполнения работ по строительству, реконструкции и капитальному ремонту магистральных нефтепроводов, нефтепродуктопроводов, магистральных газопроводов и их неотъемлемых технологических частей заявитель, дополнительно к документам, указанным в пунктах 19, 20 регламента, по собственной инициативе может представить:

- копию решения федерального органа исполнительной власти по регулированию естественных монополий о включении заявителя в реестр субъектов естественной монополии в сфере транспортировки нефти и нефтепродуктов по магистральным трубопроводам;

- копию решения федерального органа исполнительной власти по регулированию естественных монополий о включении заявителя в реестр субъектов естественной монополии в сфере транспортировки газа по трубопроводам.

22. Для получения лицензии на пользование недрами с целью разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых открытого месторождения при установлении факта его открытия пользователем недр, осуществлявшим геологическое изучение такого участка недр в целях поисков и оценки месторождений общераспространенных полезных ископаемых, за исключением участка недр в случае осуществления геологического изучения недр такого участка в соответствии с государственным контрактом заявитель, дополнительно к документам, указанным в пунктах 19, 20 регламента, по собственной инициативе может представить копию свидетельства об установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых.

23. Для получения лицензии на пользование недрами для разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых, необходимых для целей выполнения работ по строительству, реконструкции и капитальному ремонту объектов инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования, осуществляемых юридическими лицами, с которыми субъектом естественной монополии в области железнодорожного транспорта заключены гражданско-правовые договоры на выполнение указанных работ заявитель, дополнительно к документам, указанным в пунктах 19, 20 Административного регламента, по собственной инициативе может представить копию решения федерального органа исполнительной власти по регулированию естественных

монополий о включении заявителя в реестр субъектов естественных монополий.

24. Непредставление заявителем документов, указанных в пунктах 19-23 регламента, не является основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

25. Документы, запрашиваемые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, отсутствуют.

26. Специалисты департамента не вправе требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулиющими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации находятся в распоряжении департамента, иных государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

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

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

- представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 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.

Исчерпывающие перечни оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также устанавливаемых федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

27. Основания для отказа в приеме документов, указанных в пункте 15 регламента, нормативными правовыми актами Российской Федерации, не предусмотрены.

28. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

29. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги, подуслуг:

29.1. подуслуги 1:

29.1.1. Основаниями для отказа в приеме заявки на получение права пользования участком недр местного значения являются:

- заявка на получение права пользования участком недр местного значения оформлена с нарушением требований, установленных в приложениях №№ 1, 2;

- представление документов, указанных в подпункте 15.1 пункта 15 регламента, не в полном объеме, а также недостоверность содержащейся в них информации;

- представление документов, с нарушением требований пункта 16 регламента;

- заявитель представил недостоверные сведения о себе.

29.1.2. Основаниями для отказа в предоставлении права пользования участком недр местного значения без проведения аукциона являются:

- заявитель не представил доказательств того, что обладает или будет обладать квалифицированными специалистами, необходимыми финансовыми и техническими средствами для эффективного и безопасного осуществления пользования участком недр местного значения;

- при предоставлении заявителю права пользования участком недр местного значения не будут соблюдены антимонопольные требования;

- сведения о заявителе содержатся в реестре недобросовестных участников аукционов на право пользования участками недр.

29.1.3. Основания для отказа в приеме заявки на участие в аукционе:

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

- заявитель представил недостоверные сведения о себе;

- заявитель не представил доказательств того, что обладает или будет обладать квалифицированными специалистами, необходимыми финансовыми и техническими средствами для эффективного и безопасного осуществления пользования участком недр местного значения;

- при предоставлении заявителю права пользования участком недр местного значения не будут соблюдены антимонопольные требования;

- заявитель не соответствует критериям, установленным условиями аукциона;
- сведения о заявителе содержатся в реестре недобросовестных участников аукционов на право пользования участками недр.

29.1.4. Право пользования недрами по результатам аукциона не предоставляется в случае неуплаты победителем аукциона или иными лицами, которым предоставляется право пользования недрами и оформляется лицензия на пользование недрами в соответствии с частями 8 и 13 статьи 13.1 Закона Российской Федерации № 2395-1, указанного в соответствующем протоколе окончательного размера разового платежа за пользование недрами (далее - разовый платеж), а в случаях, установленных частью 12 статьи 40 Закона Российской Федерации № 2395-1, - неуплаты первой части указанного в соответствующем протоколе окончательного размера разового платежа за пользование недрами (далее - первая часть разового платежа).

29.2. подуслуги 2:

- не представление (представление не в полном объеме) документов, указанных в подпункте 15.2 пункта 15 регламента;
- представление документов, с нарушением требований пункта 16 регламента;
- отсутствие оснований для переоформления лицензии на пользование недрами;
- заявка о предоставлении государственной услуги подана с нарушением требований, установленных в приложениях №№ 3, 4 к регламенту;
- заявитель не представил документы, указанные в подпунктах 15.2.1 - 15.2.8 пункта 15.2 регламента, необходимые для принятия решения о переоформлении лицензии;
- заявитель представил о себе недостоверные сведения;
- если переход права пользования участком недр не допускается в соответствии с частью второй статьи 17.1 Закона Российской Федерации № 2395-1;
- заявка о предоставлении государственной услуги подана с нарушением срока, установленного частью пятнадцатой статьи 12.1 Закона Российской Федерации № 2395-1.

29.3. подуслуги 3:

- заявка о предоставлении государственной услуги оформлена с нарушением требований, установленных в приложении № 5 к регламенту;
- представление документов, с нарушением требований пунктов 15.3, 16 регламента;
- если заявка о предоставлении государственной услуги подана позднее трех месяцев до истечения срока пользования участком недр местного значения (при обращении заявителя с заявкой о внесении изменений в лицензию на пользование недрами в части продления срока пользования участком недр местного значения);
- нарушение заявителем условий лицензии на пользование недрами (при обращении заявителя с заявкой о внесении изменений в лицензию на пользование недрами в части продления срока пользования участком недр местного значения);

- изменение тех условий лицензии на пользование недрами, по которым на дату обращения заявителя с заявкой об их изменении заявителю направлено и действует письменное уведомление о допущенных нарушениях, предусмотренное частью четвертой статьи 21 Закона Российской Федерации № 2395-1;

- предлагаемые изменения в лицензию на пользование недрами не соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации по рациональному использованию и охране недр;

- несогласие департамента с предлагаемыми заявителем изменениями в лицензию на пользование недрами (при обращении заявителя с заявкой на внесение изменений в лицензию на пользование недрами по основаниям, предусмотренным пунктами 1 - 5 части пятой статьи 12.1 Закона Российской Федерации № 2395-1);

- неподтверждение департаментом наличия технических ошибок в лицензии на пользование недрами (при обращении заявителя с заявкой об исправлении технических ошибок в лицензии);

- исправление технических ошибок в лицензии на пользование недрами влечет за собой прекращение, возникновение, переход права пользования недрами (при обращении заявителя с заявкой об исправлении технических ошибок в лицензии на пользование недрами).

29.4. подуслуги 4:

- заявка о предоставлении государственной услуги оформлена с нарушением требований, установленных в приложении № 6 к регламенту;

- представление документов, с нарушением требований пунктов 15.4, 16 регламента;

- в случае, предусмотренном пунктом 8 части второй статьи 20 Закона Российской Федерации № 2395-1, заявка о предоставлении государственной услуги подана заявителем в департамент позднее 6 месяцев до запрашиваемой им даты досрочного прекращения права пользования участком недр местного значения.

29.5. подуслуги 5:

- заявка о предоставлении государственной услуги оформлена с нарушением требований, установленных в приложении № 7 к регламенту;

- представление документов, с нарушением требований пунктов 15.5, 16 регламента;

- отсутствие оснований для приостановления осуществления права пользования участком недр местного значения, предусмотренных пунктом 4 части первой статьи 20.1 Закона Российской Федерации № 2395-1.

29.6. подуслуги 6:

- не представление (представление не в полном объеме) документов, указанных в абзаце третьем подпункта 15.6 пункта 15 регламента;

- представление неполных и (или) недостоверных сведений в заявлении о выявленных опечатках и (или) ошибках в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

30. В случае отказа в предоставлении заявителю государственной услуги департамент обязан уведомлять заявителя о причинах, послуживших основанием такого отказа, с разъяснениями в понятной и доступной для

заявителя форме в течение 5 дней с даты принятия департаментом решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

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, с указанием о платности (бесплатности) предоставления этих услуг

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

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

32. При предоставлении государственной услуги с заявителя взимается плата в размере, определенном в соответствии со статьей 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации, за:

- предоставление лицензии на пользование недрами - 7500 рублей;
- переоформление лицензии на пользование недрами - 750 рублей;
- продление срока действия лицензии на пользование недрами - 750 рублей.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя в МФЦ

33. Организация предоставления государственной услуги в МФЦ не осуществляется.

Срок и порядок регистрации обращения заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

34. Заявление с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, регистрируется в течение 1 рабочего дня со дня их поступления в департамент.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

35. Организация предоставления государственной услуги в МФЦ не осуществляется.

Показатели доступности и качества государственной услуги

36. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя, единица измерения	Нормативное значение показателя
1	2	3	4
1.	Наличие полной и достоверной, доступной для заявителя информации о содержании государственной услуги, способах, порядке и условиях ее получения, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на Едином портале	да/нет	да
2.	Наличие помещений, оборудования и оснащения, отвечающих требованиям настоящего Административного регламента (места ожидания, места для заполнения заявителями документов и предоставления государственной услуги, места общего пользования)	да/нет	да
3.	Укомплектованность квалифицированными кадрами по штатному расписанию	%	не менее 95
4.	Транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги - близость остановок общественного транспорта	да/нет	да
5.	Количество обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги	штук	0
6.	Доля заявителей, получивших государственную услугу с нарушением установленного срока предоставления государственной услуги, от общего количества заявителей	%	0
7.	Доля заявителей, удовлетворенных	%	100

	качеством предоставления государственной услуги, от общего количества заявителей		
8.	Обеспечение обратной связи заявителя с исполнителем государственной услуги	да/нет	да
9.	Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность	разы/минуты	0/0
10.	Возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) (в том числе в полном объеме)	да/нет	нет
11.	Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационных технологий	да/нет	да
12.	Обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга	да/нет	да
13.	Возможность либо невозможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении исполнителя государственной услуги по выбору заявителя (экстерриториальный принцип)	да/нет	нет
14.	Возможность выбора заявителем канала взаимодействия для получения информации о ходе предоставления государственной услуги вне зависимости от канала обращения за предоставлением государственной услуги	да/нет	да
15.	Возможность либо невозможность получения государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в МФЦ	да/нет	нет

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ, особенности

предоставления по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

37. В процессе предоставления государственной услуги заявитель вправе обращаться в департамент по мере необходимости, в том числе за получением информации о ходе предоставления государственной услуги.

Заявитель вправе обратиться с заявлением и документами (сведениями), запрашиваемыми в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе.

38. Заявителю вне зависимости от канала взаимодействия при обращении за предоставлением государственной услуги обеспечивается возможность обратной связи о предоставлении государственной услуги посредством:

- обращения по номеру телефона: +7 (34922) 7-75-90 (доб. 200);
- обращения по адресу электронной почты: DPRR@YANAO.RU.

Департамент обязан рассмотреть замечания и/или предложения, полученные в рамках обратной связи, и уведомить заявителя о результатах их рассмотрения не позднее 30 дней со дня обращения заявителя.

39. Департаментом не реже 1 раза в 5 лет проводится оптимизация процесса предоставления государственной услуги путем проведения анализа клиентского пути, актуализации клиентских сегментов, их типовых потребностей и применения предложений заявителей, поступающих по каналам обратной связи.

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

40. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) предусмотренных в рамках предоставления государственной услуги, приведены в приложении № 9.

Приложение № 1
к Административному регламенту
департамента природных ресурсов и экологии
Ямало-Ненецкого автономного округа
по предоставлению государственной услуги
«Выдача, переоформление лицензии на
пользование участками недр местного
значения, внесение изменений в лицензию на
пользование участками недр местного
значения, досрочное прекращение права
пользования участками недр местного

значения, приостановление осуществления права пользования участками недр местного значения по заявлению владельца лицензии на пользование участком недр местного значения»

ФОРМА ЗАЯВКИ

Заместителю Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного
округа, директору департамента
природных ресурсов и экологии
Ямало-Ненецкого
автономного округа

ЗАЯВКА

на получение права пользования участком недр
местного значения

1. _____
(полное и сокращенное наименование заявителя,
его организационно-правовая форма, юридический и почтовый адрес, адрес
электронной почты, банковские реквизиты, номер свидетельства
о регистрации, Ф.И.О. и должность уполномоченного лица, наименование
документа, на основании которого действует уполномоченное лицо)
2. _____
(содержание заявки (наименование и расположение участка недр,
на который подается заявка, вид предполагаемого пользования недрами,
вид полезного ископаемого,
предполагаемый срок пользования недрами, объем добычи полезного
ископаемого или площадь проведения работ по геологическому изучению)
3. _____
(перечень прилагаемых материалов)
4. Уведомления о ходе предоставления государственной услуги
направлять заявителю с использованием портала недропользователей и
геологических организаций «Личный кабинет недропользователя» на
официальном сайте Федерального агентства по недропользованию в
информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», по адресу
электронной почты: _____ (нужный способ направления
подчеркнуть, указать адрес электронной почты).

Ф.И.О., должность и подпись уполномоченного лица недропользователя

Приложение № 2
к Административному регламенту
департамента природных ресурсов и экологии
Ямало-Ненецкого автономного округа
по предоставлению государственной услуги
«Выдача, переоформление лицензии на
пользование участками недр местного
значения, внесение изменений в лицензию на
пользование участками недр местного
значения, досрочное прекращение права
пользования участками недр местного
значения, приостановление осуществления
права пользования участками недр местного
значения по заявлению владельца лицензии
на пользование участком недр местного
значения»

ФОРМА ЗАЯВКИ

Заместителю Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного
округа, директору департамента
природных ресурсов и экологии
Ямало-Ненецкого
автономного округа

ЗАЯВКА

на получение права пользования участком недр
местного значения для геологического изучения недр в соответствии с
государственным контрактом

1. _____

(полное наименование юридического лица, его организационно-правовая форма, адрес электронной почты (при наличии), почтовый адрес, ОГРН, ИНН, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, адрес электронной почты (при наличии), почтовый адрес, ОГРНИП, ИНН индивидуального предпринимателя)

2. _____

_____ (реквизиты (дата и номер) заключенного государственного контракта)

3. _____

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

4. Уведомления о ходе предоставления государственной услуги направлять заявителю по адресу электронной почты: _____, почтовым отправлением, по адресу: _____ (нужный способ направления подчеркнуть, адрес указать).

5. _____

_____ (опись прилагаемых документов и сведений)

Ф.И.О., должность и подпись
уполномоченного лица заявителя _____
печать (при наличии).

Приложение № 3
к Административному регламенту
департамента природных ресурсов и экологии
Ямало-Ненецкого автономного округа
по предоставлению государственной услуги
«Выдача, переоформление лицензии на
пользование участками недр местного
значения, внесение изменений в лицензию на
пользование участками недр местного
значения, досрочное прекращение права
пользования участками недр местного
значения, приостановление осуществления
права пользования участками недр местного
значения по заявлению владельца лицензии
на пользование участком недр местного
значения»

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ И СОДЕРЖАНИЮ ЗАЯВКИ НА ПЕРЕОФОРМЛЕНИЕ ЛИЦЕНЗИИ НА ПОЛЬЗОВАНИЕ НЕДРАМИ

Заявка на переоформление лицензии оформляется в произвольной форме, адресуется директору департамента, подписывается уполномоченным лицом заявителя, заверяется печатью (при наличии) и должна содержать:

- полное официальное наименование заявителя;
- юридический и почтовый адрес заявителя;
- основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации заявителя;
- ИНН заявителя;
- просьбу о переоформлении лицензии на пользование недрами с указанием вида, номера, даты государственной регистрации

переоформляемой лицензии, наименования участка недр местного значения, целевого назначения работ на участке недр местного значения;

- основание переоформления лицензии, предусмотренное статьей 17.1 Закона Российской Федерации от 21 февраля 1992 года № 2395-1 «О недрах», а в случае, если в соответствии со статьей 57 Гражданского кодекса Российской Федерации реорганизация юридического лица - пользователя недр осуществлена с одновременным сочетанием различных ее форм, - все соответствующие основания переоформления лицензии, предусмотренные статьей 17.1 Закона Российской Федерации от 21 февраля 1992 года № 2395-1 «О недрах»;

- согласие заявителя принять в полном объеме на себя выполнение условий пользования недрами, предусмотренных переоформляемой лицензией, в том числе не исполненных пользователем недр;

- реквизиты платежного поручения, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины, предусмотренной абзацем четвертым подпункта 92 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации;

- перечень прилагаемых материалов.

Приложение № 4

к Административному регламенту

департамента природных ресурсов и экологии
Ямало-Ненецкого автономного округа

по предоставлению государственной услуги

«Выдача, переоформление лицензии на пользование участками недр местного значения, внесение изменений в лицензию на пользование участками недр местного значения, досрочное прекращение права пользования участками недр местного значения, приостановление осуществления права пользования участками недр местного значения по заявлению владельца лицензии на пользование участком недр местного значения»

ТРЕБОВАНИЯ

К ОФОРМЛЕНИЮ И СОДЕРЖАНИЮ ЗАЯВКИ НА ПЕРЕОФОРМЛЕНИЕ ЛИЦЕНЗИИ НА ПОЛЬЗОВАНИЕ НЕДРАМИ

Заявка на переоформление лицензии оформляется в произвольной форме, подписывается уполномоченным лицом заявителя, заверяется печатью (при наличии) и должна содержать:

- 1) сведения о заявителе и пользователе недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами (полное наименование, его организационно-правовую форму, адрес электронной почты (при наличии), почтовый адрес,

основной государственный регистрационный номер, идентификационный номер налогоплательщика);

2) государственный регистрационный номер переоформляемой лицензии на пользование недрами, дату ее государственной регистрации;

3) указание на часть 13 статьи 2 Федерального закона № 218-ФЗ в качестве основания обязательного переоформления лицензии на пользование недрами.

Приложение № 5

к Административному регламенту

департамент природные ресурсы и экологии

Ямало-Ненецкого автономного округа

по предоставлению государственной услуги

«Выдача, переоформление лицензии на

пользование участками недр местного

значения, внесение изменений в лицензию на

пользование участками недр местного

значения, досрочное прекращение права

пользования участками недр местного

значения, приостановление осуществления

права пользования участками недр местного

значения по заявлению владельца лицензии

на пользование участком недр местного

значения»

ТРЕБОВАНИЯ

К ОФОРМЛЕНИЮ И СОДЕРЖАНИЮ ЗАЯВКИ НА ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ЛИЦЕНЗИЮ НА ПОЛЬЗОВАНИЕ НЕДРАМИ

Заявка на внесение изменений в лицензию на пользование недрами оформляется в произвольной форме, адресуется директору департамента, подписывается уполномоченным лицом заявителя, заверяется печатью (при наличии) и должна содержать:

- полное официальное наименование заявителя;
- юридический и почтовый адрес заявителя;
- основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации заявителя;
- ИНН заявителя;
- просьбу о внесении изменений в лицензию на пользование недрами с указанием вида, номера, даты государственной регистрации лицензии на пользование недрами, наименования участка недр местного значения, целевого назначения работ на участке недр местного значения;
- краткое описание предложений по внесению изменений в лицензию (с указанием раздела лицензии, в который предлагается внесение изменений);
- адрес электронной почты заявителя;

- реквизиты платежного поручения, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины, предусмотренной абзацем седьмым подпункта 92 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации (при обращении заявителя с заявкой о внесении изменений в лицензию в части продления срока пользования участком недр местного значения);
- перечень прилагаемых документов.

Приложение № 6
к Административному регламенту
департамента природных ресурсов и экологии
Ямало-Ненецкого автономного округа
по предоставлению государственной услуги
«Выдача, переоформление лицензии на
пользование участками недр местного
значения, внесение изменений в лицензию на
пользование участками недр местного
значения, досрочное прекращение права
пользования участками недр местного
значения, приостановление осуществления
права пользования участками недр местного
значения по заявлению владельца лицензии
на пользование участком недр местного
значения»

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ И СОДЕРЖАНИЮ ЗАЯВКИ О ДОСРОЧНОМ ПРЕКРАЩЕНИИ ПРАВА ПОЛЬЗОВАНИЯ УЧАСТКОМ НЕДР МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ

Заявка о досрочном прекращении права пользования участком недр местного значения оформляется в произвольной форме, адресуется директору департамента, подписывается уполномоченным лицом заявителя, заверяется печатью (при наличии) и должна содержать:

- полное официальное наименование заявителя;
- юридический и почтовый адрес, адрес электронной почты заявителя;
- основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации заявителя;
- ИНН заявителя;
- уведомление об отказе от права пользования участком недр местного значения, предоставленного по лицензии на пользование недрами с указанием вида, номера, даты государственной регистрации лицензии на пользование недрами, наименования участка недр местного значения, целевого назначения работ на участке недр местного значения;

- указание причин досрочного прекращения права пользования участком недр местного значения;
- информацию о планируемых (либо проведенных) мероприятиях по ликвидации и (или) консервации горных выработок, буровых скважин и иных сооружений, связанных с использованием участком недр местного значения, с указанием сроков проведения работ (в случае наличия на участке недр горных выработок, буровых скважин и иных сооружений, связанных с использованием недрами);
- дату прекращения права пользования участком недр местного значения;
- обязательство по безусловному выполнению мероприятий по ликвидации и (или) консервации горных выработок, буровых скважин и иных сооружений, связанных с использованием участком недр местного значения;
- перечень прилагаемых документов.

Приложение № 7
к Административному регламенту
департамента природных ресурсов и экологии
Ямало-Ненецкого автономного округа
по предоставлению государственной услуги
«Выдача, переоформление лицензии на
пользование участками недр местного
значения, внесение изменений в лицензию на
пользование участками недр местного
значения, досрочное прекращение права
пользования участками недр местного
значения, приостановление осуществления
права пользования участками недр местного
значения по заявлению владельца лицензии
на пользование участком недр местного
значения»

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ И СОДЕРЖАНИЮ ЗАЯВКИ О ПРИОСТАНОВЛЕНИИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПРАВА ПОЛЬЗОВАНИЯ УЧАСТКОМ НЕДР МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ

Заявка о приостановлении осуществления права пользования участком недр местного значения оформляется в произвольной форме, адресуется директору департамента, подписывается уполномоченным лицом заявителя, заверяется печатью (при наличии) и должна содержать:

- полное официальное наименование заявителя;
- юридический и почтовый адрес, адрес электронной почты заявителя;
- основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации заявителя;

- ИНН заявителя;
- уведомление о приостановлении осуществления права пользования участком недр местного значения, предоставленного по лицензии на пользование недрами с указанием вида, номера, даты государственной регистрации лицензии на пользование недрами, наименования участка недр местного значения, целевого назначения работ на участке недр местного значения;
- указание причин приостановления осуществления права пользования участком недр местного значения;
- информацию о планируемых (либо проведенных) мероприятиях по ликвидации и (или) консервации горных выработок, буровых скважин и иных сооружений, связанных с использованием участком недр местного значения, с указанием сроков проведения работ (в случае наличия на участке недр горных выработок, буровых скважин и иных сооружений, связанных с использованием недрами);
- период приостановления осуществления права пользования участком недр местного значения;
- обязательство по безусловному выполнению мероприятий по обеспечению безопасности жизни и здоровья населения, охраны окружающей среды, сохранности зданий и сооружений, включая сохранность горных выработок, буровых скважин и иных сооружений, связанных с использованием недрами;
- перечень прилагаемых документов.

Приложение № 8
к Административному регламенту
департамент природных ресурсов и экологии
Ямало-Ненецкого автономного округа
по предоставлению государственной услуги
«Выдача, переоформление лицензии на
пользование участками недр местного
значения, внесение изменений в лицензию на
пользование участками недр местного
значения, досрочное прекращение права
пользования участками недр местного
значения, приостановление осуществления
права пользования участками недр местного
значения по заявлению владельца лицензии
на пользование участком недр местного
значения»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

(ФИО должностного лица)

(ФИО заявителя)

Заявление

о выявленных опечатках и (или) ошибках в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги «Согласование нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых при добыче, превышающих по величине нормативы, утвержденные в составе проектной документации»

Сообщаю об опечатке (ошибке), допущенной при оказании государственной услуги «Согласование нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых при добыче, превышающих по величине нормативы, утвержденные в составе проектной документации» (далее – государственная услуга).

Записано: _____

Правильные сведения: _____

Прошу исправить допущенную опечатку (ошибку) и внести соответствующие изменения в документ, являющийся результатом государственной услуги.

Прилагаю следующие документы:

1. _____

2. _____

Способ получения исправленного документа:

_____ (лично в МФЦ, почтовым отправлением, электронной почтой)

(дата)

(подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Приложение № 9

к Административному регламенту

департамента природных ресурсов и экологии

Ямало-Ненецкого автономного округа

по предоставлению государственной услуги

«Выдача, переоформление лицензии на

пользование участками недр местного

значения, внесение изменений в лицензию на

пользование участками недр местного

значения, досрочное прекращение права

пользования участками недр местного

значения, приостановление осуществления

права пользования участками недр местного

значения по заявлению владельца лицензии

на пользование участком недр местного

значения»

ПЕРЕЧЕНЬ

элементов схемы процесса предоставления государственной услуги (подуслуги)

Рисунок 1.1
(предоставление
лицензии через
аукцион)

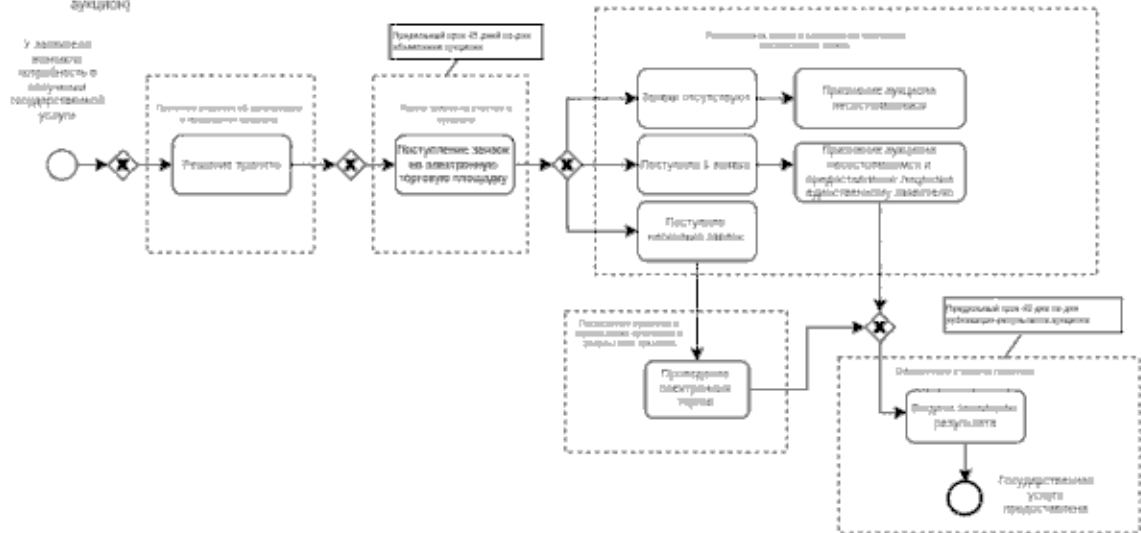


Рисунок 1.2
(предоставление
лицензии без
аукциона)

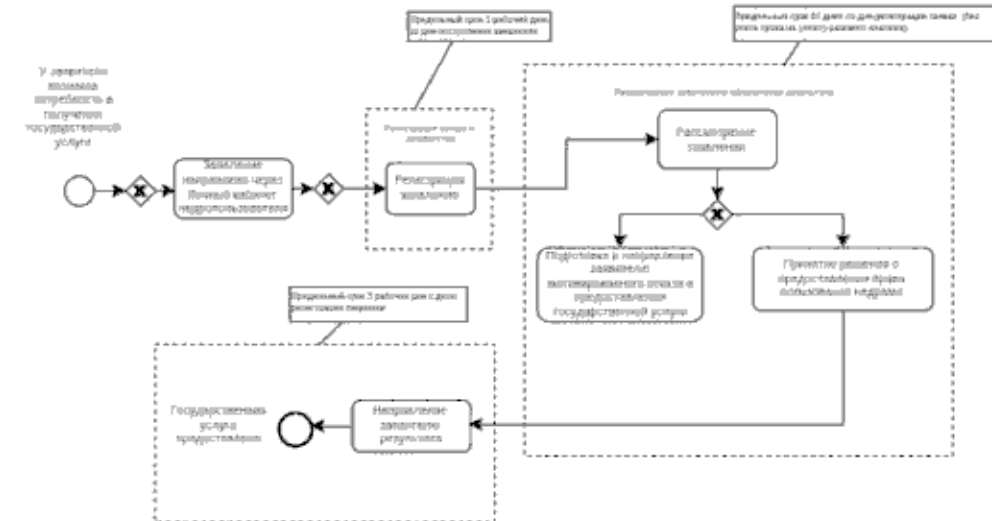


Рисунок 1.3
(предоставление лицензии в
соответствии с
государственным
контрактом)

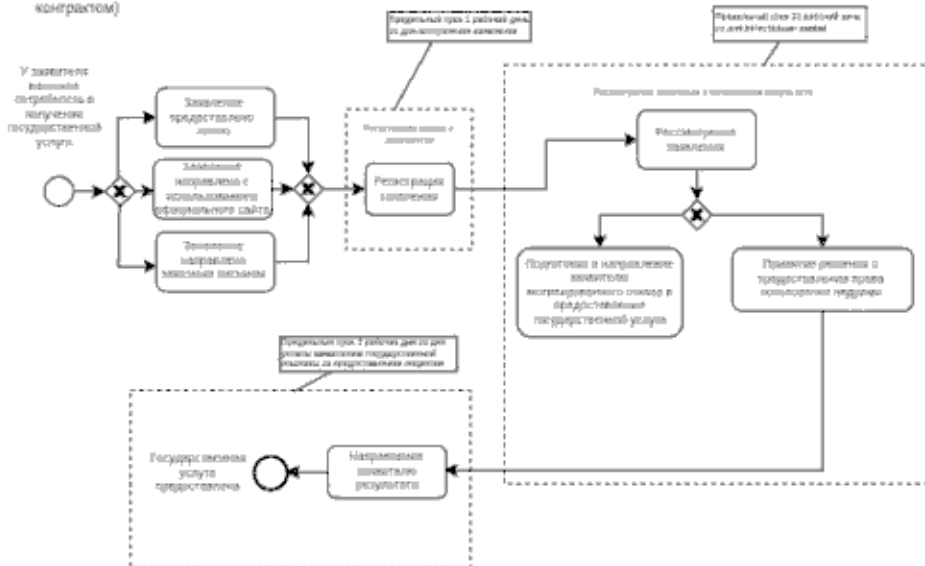


Рисунок 1.4
(переворачивание
лицензии)

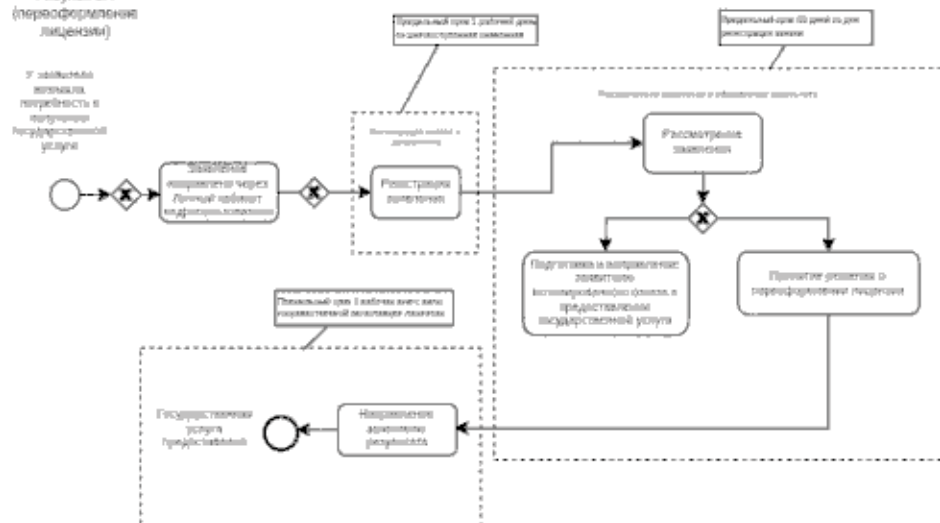


Рисунок 1.5
(аннотация
изменений в
лицензии)

У заявителя
получена
информация о
возможности
получения
государственной
услуги

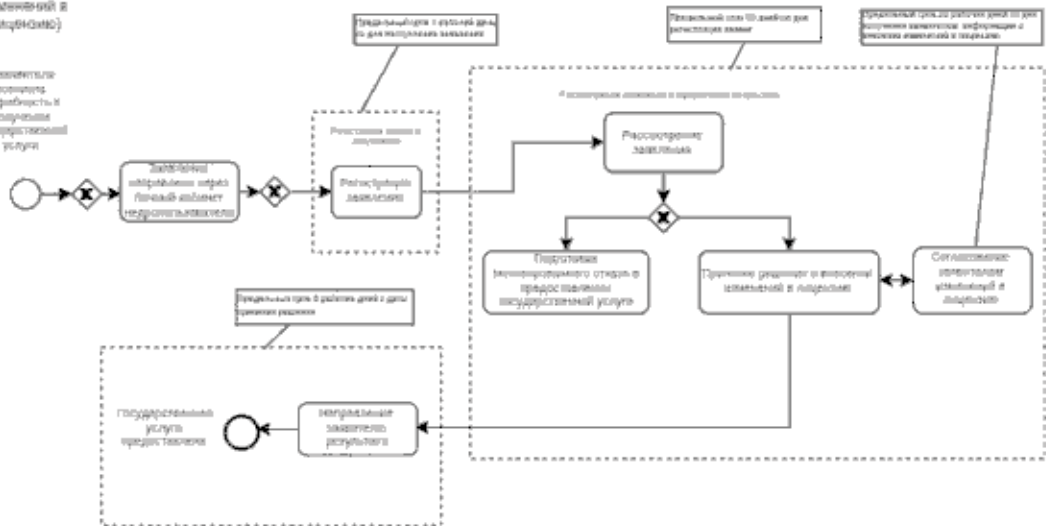


Рисунок 1.6
(досрочное
прекращение/
проектное
лицензия)

У заявителя
получена
информация о
возможности
получения
государственной
услуги

