

УТВЕРЖДЕН

приказом
управления

природных ресурсов
правительства

Еврейской
автономной области

от 17.12.2018 N
334

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ
РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ

ПРАВА ПОЛЬЗОВАНИЯ
УЧАСТКАМИ НЕДР МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ"

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный

регламент предоставления государственной услуги "Предоставление права пользования участками недр местного значения" (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности результатов оказания государственной услуги по предоставлению права пользования участками недр местного значения, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении государственной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при предоставлении государственной услуги.

1.2. Круг заявителей

Заявителями

на получение государственной услуги являются субъекты предпринимательской деятельности, в том числе участники простого товарищества, иностранные граждане, юридические лица, если иное не установлено федеральными законами, обратившиеся в департамент природных ресурсов правительства Еврейской автономной области (далее - Департамент) за предоставлением государственной услуги (далее - заявитель).

От имени заявителей могут выступать физические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями полномочиями выступать от их имени в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее - представители заявителя).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Порядок получения информации заявителями (представителями заявителя) по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются

необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг

Заинтересованные

лица могут получить информацию по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведения о ходе предоставления указанных услуг (далее - информация о государственной услуге) следующими способами:

- по личному обращению в Департамент;
- с использованием средств телефонной связи;
- по письменным обращениям, направляемым в Департамент;
- посредством почтовой или электронной связи.

Информирование осуществляется по следующим вопросам:

- о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства Департамента письменные обращения заявителей (представителей заявителей);
- о принятом решении по конкретному письменному обращению;
- о месте размещения на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Еврейской автономной области (далее - портал) информации о государственной услуге;
- о предоставлении иной информации о государственной услуге.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностные лица Департамента подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с

информации

о наименовании Департамента, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности должностного лица, принявшего телефонный звонок.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, обязан сделать запись в карточке личного приема и подготовить письменный ответ, содержащий необходимую информацию.

Оформление и направление письменного обращения заявителя (представителя заявителя) в Департамент, а также оформление и направление ответа Департамента на данное обращение заявителя (представителя заявителя) осуществляются в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

1.3.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации

Департамент обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации в установленном порядке:

- на странице Департамента, размещенной на Официальном интернет-портале органов государственной власти Еврейской автономной области в сети "Интернет" (далее - страница в сети "Интернет"): <https://www.eao.ru/isp-vlast/departament-prirodnikh-resursov-pravitelstva-evreyskoy-avtonomnoy-oblasti/>;

- в реестре государственных и муниципальных услуг (функций) области (далее - реестр) и на портале. Адрес портала: <https://gosuslugi.eao.ru>.

К справочной информации относятся:

- место нахождения и графики работы Департамента и его структурных подразделений, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги;

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

- адреса страницы в сети "Интернет", электронной почты и (или) формы обратной связи Департамента в сети "Интернет".

Информация, размещаемая на информационном стенде Департамента, оформляется на бумажном носителе.

Формирование и размещение на портале справочной информации осуществляется в соответствии с Порядком формирования и ведения реестра государственных услуг (функций) Еврейской автономной области, утвержденным постановлением правительства Еврейской автономной области от 24.05.2011 N 245-пп "О государственных информационных системах Еврейской автономной области, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (исполнение функций)".

Формирование и размещение на странице в сети "Интернет" справочной информации осуществляется в соответствии с Положением о статусе официального интернет-портала органов государственной власти Еврейской автономной области и регламенте его информационной поддержки, утвержденным постановлением правительства Еврейской автономной области от 14.04.2010 N 107-пп "О статусе официального интернет-портала органов государственной власти Еврейской автономной области и регламенте его информационной поддержки".

Заинтересованные лица могут получить справочную информацию на странице Департамента в сети "Интернет", на портале.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Наименование

государственной услуги: "Предоставление права пользования участками недр местного значения".

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1.

Предоставление государственной услуги осуществляет Департаментом.

2.2.2. При предоставлении государственной услуги в целях получения сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется информационное взаимодействие с:

- Федеральной налоговой службой Российской Федерации;

- Управлением Федерального казначейства по Еврейской автономной области.

2.2.3. Департамент не вправе требовать от заявителя (представителя заявителя) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении органами исполнительной власти области, формируемыми правительством области, государственных услуг, утвержденный постановлением правительства области от 09.12.2014 N 636-пп "Об

утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении органами исполнительной власти, формируемыми правительством Еврейской автономной области, государственных услуг".

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатами

предоставления государственной услуги являются:

- оформление, государственная регистрация и выдача (направление) лицензии на пользование участками недр местного значения;
- оформление, государственная регистрация и выдача (направление) дополнительного соглашения к лицензии на пользование участками недр местного значения;
- переоформление, государственная регистрация и выдача (направление) лицензии на пользование участками недр местного значения;
- направление уведомления о досрочном прекращении либо о приостановлении права пользования недрами;
- предоставление дубликата лицензии на право пользования участками недр местного значения;
- отказ в приеме заявки на участие в аукционе или предоставлении права пользования участками недр местного значения без проведения аукциона;
- выдача (направление) уведомления об отказе в переоформлении лицензии на пользование участком недр местного значения;

- выдача (направление) уведомления об отказе во внесении изменений и (или) дополнений в лицензию и в оформлении дополнительного соглашения к лицензии на пользование участком недр местного значения.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1.

Общий срок предоставления государственной услуги и выдачи (направления) документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги:

- принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) права пользования участком недр местного значения без проведения аукциона осуществляется в течение 30 дней со дня регистрации заявки;

- в случае наличия двух и более заявок, поступивших в течение 30 дней со дня регистрации первой заявки, Департамент объявляет о проведении аукциона на право пользования участком недр местного значения не менее чем за 45 дней до дня проведения аукциона;

- оформление, государственная регистрация и выдача лицензии на пользование участком недр местного значения осуществляются в течение 7 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении права пользования участком недр местного значения;

- решение о внесении изменений и (или) дополнений в лицензию на пользование участком недр местного значения либо мотивированный отказ во внесении таких изменений и (или) дополнений принимается в течение 30 дней со дня регистрации заявления;

- решение о переоформлении лицензии на пользование участками недр либо мотивированный отказ в переоформлении принимается в течение 30 рабочих дней с момента регистрации заявки.

В случае необходимости запроса дополнительных сведений, необходимых для

рассмотрения представленных документов, срок рассмотрения и принятия решения может быть увеличен, но не более чем на 30 рабочих дней, о чем Департамент обязан уведомить заявителя (представителя заявителя);

- решение о досрочном прекращении, приостановлении и ограничении права пользования участком недр местного значения принимается в течение 30 дней со дня регистрации заявления;

- решение о предоставлении дубликата лицензии на пользование участком недр местного значения принимается в течение 30 дней со дня регистрации заявления.

2.4.3. Срок обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, не предусматривается в связи с отсутствием необходимости такого обращения.

2.4.4. Срок приостановления предоставления государственной услуги законодательством не предусмотрен.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

Предоставление

государственной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление государственной услуги, перечень которых (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещен:

- на странице Департамента в сети "Интернет": <https://www.eao.ru/isp-vlast/departament-prirodnikh-resursov-pravitelstva-evreyskoy-avtonomnoy-oblasti/>;

- в реестре и на портале. Адрес портала: <https://gosuslugi.eao.ru>.

Департамент обеспечивает актуализацию перечня нормативных правовых

актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на странице в сети "Интернет", на портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно.

2.6.1. Административная процедура "Предоставление (отказ в предоставлении) права пользования участками недр местного значения без проведения аукциона"

2.6.1.1.

Для принятия решения о предоставлении права пользования участками недр, содержащими общераспространенные полезные ископаемые, без проведения аукциона заявитель (представитель заявителя) представляет:

а) заявку на бумажном носителе или в электронной форме согласно приложению N 1 к порядку принятия решения о предоставлении права пользования участками недр местного значения без проведения аукциона, утвержденному приказом управления природных ресурсов правительства Еврейской автономной области от 18.06.2019 N 130 "Об утверждении порядка принятия решения о предоставлении права пользования участками недр местного значения без проведения аукциона";

б) копии учредительных документов (для юридического лица), копию документа, удостоверяющего личность (для индивидуального предпринимателя);

в) копию решения уполномоченных органов управления заявителя о назначении единоличного исполнительного органа организации (для юридического лица);

г) копию бухгалтерского баланса (для юридического лица) либо копию налоговой декларации (для индивидуального предпринимателя) заявителя за последний отчетный период с отметкой налогового органа о принятии;

д) подписанные руководителем или уполномоченным представителем руководителя сведения о наличии у заявителя или у привлекаемых им в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, подрядных организаций технических средств и (или) технологического оборудования для эффективного и безопасного ведения работ с приложением копий документов, подтверждающих их принадлежность заявителю либо подрядчику;

е) подписанные руководителем или уполномоченным представителем руководителя сведения о кадровом составе квалифицированных специалистов заявителя по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим следующим кодам укрупненных групп Общероссийского классификатора специальностей по образованию ОК 009-2016: 2.07.00.00 "Архитектура", 2.08.00.00 "Техника и технологии строительства", 2.21.00.00 "Прикладная геология, горное дело, нефтегазовое дело и геодезия", или по иным специальностям и направлениям подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данным специальностям и направлениям подготовки, которые будут непосредственно осуществлять работы по освоению участка недр, с приложением копий дипломов квалифицированных специалистов или копий договоров с подрядными организациями или физическими лицами с приложением подписанных руководителем или уполномоченным представителем руководителя подрядной организации сведений о кадровом составе квалифицированных специалистов подрядной организации по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим следующим кодам укрупненных групп Общероссийского классификатора специальностей по образованию ОК 009-2016: 2.07.00.00 "Архитектура", 2.08.00.00 "Техника и технологии строительства", 2.21.00.00 "Прикладная геология, горное дело, нефтегазовое дело и геодезия", или по иным специальностям и направлениям подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данным специальностям и направлениям подготовки, которые будут непосредственно осуществлять работы по освоению участка недр, с приложением копий дипломов квалифицированных специалистов;

ж) предложения заявителя по условиям пользования недрами с указанием видов, объемов, сроков проведения работ;

з) копию документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, и доверенность, оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6.1.2. Для принятия решения о предоставлении права пользования участками недр, содержащими общераспространенные полезные ископаемые, для осуществления строительства, реконструкции линейных объектов (дорог, трубопроводов, линий электропередачи, защитных дамб и др.) в целях исполнения государственного контракта за счет бюджетных средств, заключенного в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд; участками недр, содержащими общераспространенные полезные ископаемые, 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 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" или Федеральным законом от 18.07.2011 N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц", заявитель (представитель заявителя) представляет:

а) заявку на бумажном носителе или в электронной форме согласно приложению N 1 к порядку принятия решения о предоставлении права пользования участками недр местного значения без проведения аукциона, утвержденному приказом управления природных ресурсов правительства Еврейской автономной области от 18.06.2019 N 130 "Об утверждении порядка принятия решения о предоставлении права пользования участками недр местного значения без проведения аукциона";

б) копии учредительных документов (для юридического лица), копию документа, удостоверяющего личность (для индивидуального предпринимателя);

в) копию решения уполномоченных органов управления заявителя о назначении единоличного исполнительного органа организации (для юридического лица);

г) копию бухгалтерского баланса (для юридического лица) либо копию налоговой декларации (для индивидуального предпринимателя) заявителя за последний отчетный период с отметкой налогового органа о принятии;

д) подписанные руководителем или уполномоченным представителем руководителя сведения о наличии у заявителя или у привлекаемых им в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, подрядных организаций технических средств и (или) технологического оборудования для эффективного и безопасного ведения работ с приложением копий документов, подтверждающих их

принадлежность заявителю либо подрядчику;

е) подписанные руководителем или уполномоченным представителем руководителя сведения о кадровом составе квалифицированных специалистов заявителя по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим следующим кодам укрупненных групп Общероссийского классификатора специальностей по образованию ОК 009-2016: 2.07.00.00 "Архитектура", 2.08.00.00 "Техника и технологии строительства", 2.21.00.00 "Прикладная геология, горное дело, нефтегазовое дело и геодезия", или по иным специальностям и направлениям подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данным специальностям и направлениям подготовки, которые будут непосредственно осуществлять работы по освоению участка недр, с приложением копий дипломов квалифицированных специалистов или копий договоров с подрядными организациями или физическими лицами с приложением подписанных руководителем или уполномоченным представителем подрядной организации сведений о кадровом составе квалифицированных специалистов подрядной организации по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим следующим кодам укрупненных групп Общероссийского классификатора специальностей по образованию ОК 009-2016: 2.07.00.00 "Архитектура", 2.08.00.00 "Техника и технологии строительства", 2.21.00.00 "Прикладная геология, горное дело, нефтегазовое дело и геодезия", или по иным специальностям и направлениям подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данным специальностям и направлениям подготовки, которые будут непосредственно осуществлять работы по освоению участка недр, с приложением копий дипломов квалифицированных специалистов;

ж) копию государственного (муниципального) контракта;

з) копии разделов проектной документации с указанием мест размещения карьеров (при наличии);

и) копию документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, и доверенность, оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6.1.3. Для принятия решения о предоставлении права пользования участками недр, содержащими подземные воды, которые используются для целей питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения или технического водоснабжения и объем добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки, без проведения аукциона заявитель (представитель заявителя) представляет:

а) заявку на бумажном носителе или в электронной форме согласно приложению N 2 к порядку принятия решения о предоставлении права пользования участками недр местного значения без проведения аукциона, утвержденному приказом управления природных ресурсов правительства Еврейской автономной области от 18.06.2019 N 130 "Об утверждении порядка принятия решения о предоставлении права пользования участками недр местного значения без проведения аукциона";

б) копии учредительных документов (для юридического лица), копию документа, удостоверяющего личность (для индивидуального предпринимателя);

в) копию решения уполномоченных органов управления заявителя о назначении единоличного исполнительного органа организации (для юридического лица);

г) копию бухгалтерского баланса (для юридического лица) либо копию налоговой декларации (для индивидуального предпринимателя) заявителя за последний отчетный период с отметкой налогового органа о принятии;

д) подписанные руководителем или уполномоченным представителем руководителя сведения о наличии у заявителя или у привлекаемых им в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, подрядных организаций технических средств и (или) технологического оборудования для эффективного и безопасного ведения работ с приложением копий документов, подтверждающих их принадлежность заявителю либо подрядчику;

е) подписанные руководителем или уполномоченным представителем руководителя сведения о кадровом составе квалифицированных специалистов заявителя по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим следующим кодам укрупненных групп Общероссийского классификатора специальностей по образованию ОК 009-2016: 2.07.00.00 "Архитектура", 2.08.00.00 "Техника и технологии строительства", 2.21.00.00 "Прикладная геология, горное дело, нефтегазовое дело и геодезия", или по иным специальностям и направлениям подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данным специальностям и направлениям подготовки, которые будут непосредственно осуществлять работы по освоению участка недр, с приложением копий дипломов квалифицированных специалистов или копий договоров с подрядными организациями или физическими лицами с приложением подписанных руководителем или уполномоченным представителем подрядной организации сведений о кадровом составе квалифицированных специалистов подрядной организации по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим следующим кодам укрупненных групп Общероссийского классификатора специальностей по образованию ОК 009-2016:

2.07.00.00 "Архитектура", 2.08.00.00 "Техника и технологии строительства", 2.21.00.00 "Прикладная геология, горное дело, нефтегазовое дело и геодезия", или по иным специальностям и направлениям подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данным специальностям и направлениям подготовки, которые будут непосредственно осуществлять работы по освоению участка недр, с приложением копий дипломов квалифицированных специалистов;

ж) предложения заявителя по обоснованию границ участка, на котором планируется проведение работ, включая план (карту), с обозначением границ участка недр, а также описание этого участка недр;

з) сведения о технологии и основных технологических показателях добычи подземных вод на участке недр, в отношении которого подана заявка:

о целевом назначении использования подземных вод;

об обоснованной потребности в подземных водах с учетом перспективы развития;

о качестве подземных вод и режиме эксплуатации водозаборных сооружений (при наличии на участке недр водозаборных сооружений);

о наличии имеющейся или проектируемой наблюдательной сети скважин, ее характеристика, сведения о методах наблюдений за подземными водами;

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

к) предложения заявителя по условиям пользования недрами с указанием видов, объемов, сроков проведения работ;

л) копию документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, и доверенность, оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6.1.4. Для принятия решения о предоставлении права краткосрочного (сроком до одного года) пользования участком недр местного значения для

осуществления юридическим лицом (оператором) деятельности на участке недр местного значения, право пользования которым досрочно прекращено, без проведения аукциона заявитель (представитель заявителя) представляет:

а) заявку на бумажном носителе или в электронной форме согласно приложению N 3 к порядку принятия решения о предоставлении права пользования участками недр местного значения без проведения аукциона, утвержденному приказом управления природных ресурсов правительства Еврейской автономной области от 18.06.2019 N 130 "Об утверждении порядка принятия решения о предоставлении права пользования участками недр местного значения без проведения аукциона";

б) копии учредительных документов;

в) копию решения уполномоченных органов управления заявителя о назначении единоличного исполнительного органа организации;

г) копию бухгалтерского баланса заявителя за последний отчетный период с отметкой налогового органа о его принятии;

д) подписанные руководителем или уполномоченным представителем руководителя сведения о наличии у заявителя или у привлекаемых им в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, подрядных организаций технических средств и (или) технологического оборудования для эффективного и безопасного ведения работ с приложением копий документов, подтверждающих их принадлежность заявителю либо подрядчику;

е) подписанные руководителем или уполномоченным представителем руководителя сведения о кадровом составе квалифицированных специалистов заявителя по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим следующим кодам укрупненных групп Общероссийского классификатора специальностей по образованию ОК 009-2016: 2.07.00.00 "Архитектура", 2.08.00.00 "Техника и технологии строительства", 2.21.00.00 "Прикладная геология, горное дело, нефтегазовое дело и геодезия", или по иным специальностям и направлениям подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данным специальностям и направлениям подготовки, которые будут непосредственно осуществлять работы по освоению участка недр, с приложением копий дипломов квалифицированных специалистов или копий договоров с подрядными организациями или физическими лицами с приложением подписанных руководителем или уполномоченным представителем подрядной организации сведений о кадровом составе квалифицированных специалистов подрядной организации по специальностям и

направлениям подготовки, соответствующим следующим кодам укрупненных групп Общероссийского классификатора специальностей по образованию ОК 009-2016: 2.07.00.00 "Архитектура", 2.08.00.00 "Техника и технологии строительства", 2.21.00.00 "Прикладная геология, горное дело, нефтегазовое дело и геодезия", или по иным специальностям и направлениям подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данным специальностям и направлениям подготовки, которые будут непосредственно осуществлять работы по освоению участка недр, с приложением копий дипломов квалифицированных специалистов;

ж) информацию о наличии и реквизитах лицензий на осуществление отдельных видов деятельности, связанных с пользованием недрами, выданных заявителю или организациям, с которыми заявителем заключены договоры, с приложением копий таких договоров;

з) копии договоров о передаче имущества, необходимого для обеспечения пользования недрами (при наличии);

и) копию документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, и доверенность, оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6.1.5. Для принятия решения о предоставлении права пользования участками недр, содержащими подземные воды, которые используются для целей питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения или технического водоснабжения садоводческих некоммерческих товариществ и (или) огороднических некоммерческих товариществ, без проведения аукциона заявитель (представитель заявителя) представляет:

а) заявку на бумажном носителе или в электронной форме согласно приложению N 4 к порядку принятия решения о предоставлении права пользования участками недр местного значения без проведения аукциона, утвержденному приказом управления природных ресурсов правительства Еврейской автономной области от 18.06.2019 N 130 "Об утверждении порядка принятия решения о предоставлении права пользования участками недр местного значения без проведения аукциона";

б) копии учредительных документов;

в) копию решения уполномоченных органов управления заявителя о назначении единоличного исполнительного органа организации;

г) предложения заявителя по обоснованию границ участка, на котором планируется проведение работ, включая план (карту), с обозначением границ участка недр, а также описание этого участка недр;

д) копию документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, и доверенность, оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6.2. Административная процедура "Предоставление права пользования участками недр местного значения с проведением аукциона"

Для

принятия решения о предоставлении права пользования участками недр, содержащими общераспространенные полезные ископаемые, с проведением аукциона заявитель (представитель заявителя) представляет заявку на участие в аукционе на право пользования участком недр местного значения, содержащим общераспространенные полезные ископаемые, на основании перечня участков недр местного значения, предлагаемых для предоставления в пользование, согласованного Департаментом по недропользованию по Дальневосточному федеральному округу (Дальнедра), составленную по форме согласно приложению к порядку и условиям проведения аукционов на право пользования участками недр местного значения, содержащими общераспространенные полезные ископаемые, утвержденным приказом управления природных ресурсов правительства Еврейской автономной области от 25.05.2012 N 60 "Об утверждении порядка и условий проведения аукционов на право пользования участками недр местного значения, содержащими общераспространенные полезные ископаемые, о составе и порядке работы аукционной комиссии", и следующие документы:

а) копии учредительных документов (для юридического лица), копию документа, удостоверяющего личность (для индивидуального предпринимателя);

б) копию решения уполномоченных органов управления заявителя о назначении единоличного исполнительного органа организации (для юридического лица);

в) копию бухгалтерского баланса (для юридического лица) либо копию налоговой декларации (для индивидуального предпринимателя) заявителя за последний отчетный период с отметкой налогового органа о принятии;

г) подписанные руководителем или уполномоченным представителем руководителя сведения о наличии у заявителя или у привлекаемых им в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, подрядных организаций технических средств и (или) технологического оборудования для эффективного и безопасного ведения работ с приложением копий документов, подтверждающих их принадлежность заявителю либо подрядчику;

д) подписанные руководителем или уполномоченным представителем руководителя сведения о кадровом составе квалифицированных специалистов заявителя по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим следующим кодам укрупненных групп Общероссийского классификатора специальностей по образованию ОК 009-2016: 2.07.00.00 "Архитектура", 2.08.00.00 "Техника и технологии строительства", 2.21.00.00 "Прикладная геология, горное дело, нефтегазовое дело и геодезия", или по иным специальностям и направлениям подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данным специальностям и направлениям подготовки, которые будут непосредственно осуществлять работы по освоению участка недр, с приложением копий дипломов квалифицированных специалистов или копий договоров с подрядными организациями или физическими лицами с приложением подписанных руководителем или уполномоченным представителем руководителя подрядной организации сведений о кадровом составе квалифицированных специалистов подрядной организации по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим следующим кодам укрупненных групп Общероссийского классификатора специальностей по образованию ОК 009-2016: 2.07.00.00 "Архитектура", 2.08.00.00 "Техника и технологии строительства", 2.21.00.00 "Прикладная геология, горное дело, нефтегазовое дело и геодезия", или по иным специальностям и направлениям подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данным специальностям и направлениям подготовки, которые будут непосредственно осуществлять работы по освоению участка недр, с приложением копий дипломов квалифицированных специалистов;

е) копию документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, и доверенность, оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации;

ж) документ, подтверждающий внесение задатка для участия в аукционе.

2.6.3. Административная процедура "Внесение изменений и (или) дополнений в лицензию на право пользования участком недр местного значения либо отказ во внесении таких изменений и (или) дополнений"

Для принятия решения о внесении изменений и (или) дополнений в лицензию на право пользования участком недр местного значения либо отказе во внесении таких изменений и (или) дополнений заявитель (представитель заявителя) представляет заявление по форме, предусмотренной в приложении N 1 к настоящему административному регламенту, и документы, подтверждающие обоснованность внесения данных изменений.

По своему желанию пользователь недр дополнительно может представить иные документы, которые по его мнению имеют значение для обоснования внесения изменений и (или) дополнений в лицензию на пользование недрами.

Внесение изменений в лицензию допускается только при согласии пользователя недр и уполномоченного органа, предоставившего лицензию.

2.6.4. Административная процедура "Переоформление лицензии на право пользования участками недр местного значения"

Основания для переоформления лицензии регламентированы статьей 7 закона Еврейской автономной области от 28.03.2012 N 45-ОЗ "О порядке предоставления и пользования на территории Еврейской автономной области участками недр местного значения" (далее - Закон).

Для переоформления лицензии на пользование участками недр местного значения заявитель (представитель заявителя) представляет в Департамент заявку,

составленную по форме согласно приложению к порядку переоформления лицензий на пользование участками недр местного значения, утвержденному приказом управления природных ресурсов правительства Еврейской автономной области от 26.10.2017 N 250 "Об утверждении порядка переоформления лицензий на пользование участками недр местного значения", и следующие документы:

а) копии учредительных документов (для юридического лица), копию документа, удостоверяющего личность (для индивидуального предпринимателя);

б) копию решения уполномоченных органов управления заявителя о назначении единоличного исполнительного органа организации (для юридического лица);

в) копию бухгалтерского баланса (для юридического лица) либо копию налоговой декларации (для индивидуального предпринимателя) заявителя за последний отчетный период с отметкой налогового органа о принятии (не требуется в случае переоформления лицензий на пользование участками недр, содержащими подземные воды, которые используются для целей питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения или технического водоснабжения садоводческих некоммерческих товариществ и (или) огороднических некоммерческих товариществ);

г) подписанные руководителем или уполномоченным представителем руководителя сведения о наличии у заявителя или у привлекаемых им в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, подрядных организаций технических средств и (или) технологического оборудования для эффективного и безопасного ведения работ с приложением копий документов, подтверждающих их принадлежность заявителю либо подрядчику (не требуется в случае переоформления лицензий на пользование участками недр, содержащими подземные воды, которые используются для целей питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения или технического водоснабжения садоводческих некоммерческих товариществ и (или) огороднических некоммерческих товариществ);

д) подписанные руководителем или уполномоченным представителем руководителя сведения о кадровом составе квалифицированных специалистов заявителя по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим следующим кодам укрупненных групп Общероссийского классификатора специальностей по образованию ОК 009-2016: 2.07.00.00 "Архитектура", 2.08.00.00 "Техника и технологии строительства", 2.21.00.00 "Прикладная геология, горное дело, нефтегазовое дело и геодезия", или по иным специальностям и направлениям подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данным специальностям и направлениям подготовки, которые будут непосредственно осуществлять работы по

освоению участка недр, с приложением копий дипломов квалифицированных специалистов или копий договоров с подрядными организациями или физическими лицами с приложением подписанных руководителем или уполномоченным представителем руководителя подрядной организации сведений о кадровом составе квалифицированных специалистов подрядной организации по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим следующим кодам укрупненных групп Общероссийского классификатора специальностей по образованию ОК 009-2016: 2.07.00.00 "Архитектура", 2.08.00.00 "Техника и технологии строительства", 2.21.00.00 "Прикладная геология, горное дело, нефтегазовое дело и геодезия", или по иным специальностям и направлениям подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данным специальностям и направлениям подготовки, которые будут непосредственно осуществлять работы по освоению участка недр, с приложением копий дипломов квалифицированных специалистов (не требуется в случае переоформления лицензий на пользование участками недр, содержащими подземные воды, которые используются для целей питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения или технического водоснабжения садоводческих некоммерческих товариществ и (или) огороднических некоммерческих товариществ);

е) копию действующей лицензии со всеми приложениями к ней, зарегистрированными в установленном порядке, подлежащей переоформлению, за исключением случая, указанного в пункте 9 части 1 статьи 7 Закона;

ж) документ, подтверждающий согласие владельца лицензии на переоформление лицензии на заявителя, с указанием основания ее переоформления, если на момент подачи заявки владелец лицензии сохраняет статус юридического лица, за исключением случая, указанного в пункте 9 части 1 статьи 7 Закона;

з) копию документа, удостоверяющего личность лица, имеющего право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения его заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от его имени (далее - представитель заявителя, и доверенность, оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При переоформлении лицензии заявитель (представитель заявителя) в зависимости от конкретного основания перехода права пользования недрами дополнительно к указанным документам представляет следующие документы и сведения:

1) по пунктам 1 - 3,
6 части 1 статьи 7 Закона - передаточный акт;

2) по пункту 4 части 1 статьи 7 Закона - разделительный баланс;

3) по пункту 5 части 1 статьи 7 Закона - документы и сведения, подтверждающие, что доля прежнего юридического лица - пользователя недр составляет не менее половины уставного капитала заявителя на момент перехода права пользования недрами.

Также заявитель (представитель заявителя) должен представить данные:

- о том, что имеются необходимые лицензии на осуществление видов деятельности, связанных с использованием недрами;

- о том, что ему передано имущество, необходимое для осуществления деятельности, указанной в лицензии, в том числе из состава имущества объектов обустройства в границах лицензионного участка;

4) по пункту 7 части 1 статьи 7 Закона - документы и сведения о том, что:

- отвечает квалификационным требованиям, предъявляемым к недропользователю законодательством о недрах Российской Федерации;

- документы, подтверждающие приобретение имущества, принадлежащего прежнему пользователю недр и связанного с использованием соответствующим участком недр;

5) по пункту 9 части 1 статьи 7 Закона - копии концессионного соглашения, договора аренды или иных договоров в отношении централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, отдельных объектов таких систем, предусмотренных Федеральным законом от 07.12.2011 N 416-ФЗ "О водоснабжении и водоотведении".

2.6.5. Административная процедура "Досрочное прекращение или приостановление действия лицензии на право пользования участком недр местного

значения"

Для принятия решения о досрочном прекращении или приостановлении действия лицензии на право пользования участком недр местного значения заявитель (представитель заявителя) представляет заявление по форме, предусмотренной в приложении N 2 и N 3 к настоящему административному регламенту.

2.6.6. Административная процедура "Предоставление дубликата лицензии на право пользования участком недр местного значения"

Для принятия решения о предоставлении дубликата лицензии на право пользования участком недр местного значения заявитель (представитель заявителя) представляет заявление по форме, предусмотренной в приложении N 4 к настоящему административному регламенту.

2.6.7. Заявитель (представитель заявителя) представляет документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, в следующем порядке:

1) документы, указанные в пунктах 2.6.1 - 2.6.6 настоящего административного регламента, могут быть поданы заявителем (представителем заявителя) лично, путем направления с использованием средств почтовой связи, электронной почты или с использованием портала;

2) все прилагаемые к заявке или заявлению копии документов должны быть заверены в установленном порядке или представлены с предъявлением оригиналов соответствующих документов.

Все листы поданных в письменной форме заявки или заявления должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка или заявление должны содержать описание входящих в

ее (его) состав документов, быть скреплены печатью заявителя (для юридического лица) и подписаны заявителем либо уполномоченным лицом заявителя;

3) прилагаемые к заявке или заявлению документы в электронной форме должны быть заверены заявителем (представителем заявителя) в установленном законодательством порядке;

4) по своему желанию заявитель (представитель заявителя) может дополнительно представить иные документы, которые по его мнению имеют значение для обоснования предоставления государственной услуги.

2.7. Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе

2.7.1.

Заявитель (представитель заявителя) вправе представить в Департамент:

а) копию платежного документа, подтверждающего оплату государственной пошлины, либо документа, подтверждающего оплату сбора за участие в аукционе;

б) следующие сведения и документы о государственной регистрации заявителя в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя, зарегистрированных на территории Российской Федерации:

- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

- документы, подтверждающие, что заявитель образован в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в) копию заключения государственной экспертизы запасов общераспространенных полезных ископаемых и подземных вод, которые используются для целей питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения или технического водоснабжения и объем добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки, а также геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения (в случае предоставления права пользования участками недр для разведки и добычи подземных вод, используемых для целей питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения или технического водоснабжения и объем добычи которых составляет более 100 кубических метров в сутки).

2.7.2. Непредставление заявителем (представителем заявителя) данных документов не является основанием для отказа в предоставлении ему государственной услуги.

2.7.3. Документы, предусмотренные в пункте 2.7.1 настоящего административного регламента, представляются заявителем (представителем заявителя) в Департамент в бумажном виде (лично, посредством почтовой связи) или в форме электронного документа (посредством электронной почты или портала).

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя (представителя заявителя) представления документов и информации или осуществления действий

Департамент не вправе требовать от заявителя (представителя заявителя):

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем (представителем заявителя) платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных

государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Еврейской автономной области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Департамента, предоставляющего государственную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в

предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью начальника Департамента при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель (представитель заявителя), а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

Оснований

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

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

2.10.1. В

соответствии со статьей 14 Закона Российской Федерации от 21.02.1992 N 2395-1 "О недрах" отказ в приеме заявки на участие в конкурсе или аукционе либо заявки на получение права пользования недрами без проведения конкурса или аукциона может последовать в следующих случаях:

1) заявка на предоставление лицензии подана с нарушением установленных требований, в том числе если ее содержание не соответствует объявленным условиям конкурса или аукциона;

2) заявитель умышленно представил о себе неверные сведения;

3) заявитель не представил и не может представить доказательств того,

что обладает или будет обладать квалифицированными специалистами, необходимыми финансовыми и техническими средствами для эффективного и безопасного проведения работ;

4) если в случае предоставления права пользования недрами данному заявителю не будут соблюдены антимонопольные требования.

2.10.2. В соответствии с пунктом 10 порядка переоформления лицензий на пользование участками недр местного значения, утвержденного приказом управления природных ресурсов правительства Еврейской автономной области являются от 26.10.2017 N 250 "Об утверждении порядка переоформления лицензий на пользование участками недр местного значения", отказ в переоформлении лицензии может последовать в следующих случаях:

- переоформление не отвечает условиям и требованиям, установленным законодательством Российской Федерации;

- заявка на переоформление лицензии подана с нарушением требований, установленных порядком переоформления лицензий на пользование участками недр местного значения, утвержденным приказом управления природных ресурсов правительства Еврейской автономной области являются от 26.10.2017 N 250 "Об утверждении порядка переоформления лицензий на пользование участками недр местного значения";

- представление недостоверных сведений;

- непредставление доказательств, подтверждающих наличие квалифицированных специалистов, необходимых финансовых и технических средств для эффективного и безопасного проведения работ;

- проведение ликвидации заявителя - юридического лица или принятие арбитражным судом решения о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

- приостановление деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

2.10.3. Основания для приостановления предоставления государственной

услуги законодательством не предусмотрены.

2.11. 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

Предоставление

государственной услуги не предусматривает представления документов, выдаваемых в результате предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

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

2.12.1. В

соответствии с подпунктом 92 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации государственная пошлина за действия уполномоченных органов, связанные с лицензированием, уплачивается в следующих размерах:

- предоставление лицензии - 7500 рублей;

- переоформление документа, подтверждающего наличие лицензии, и (или) приложения к такому документу в связи с внесением дополнений в сведения об адресах мест осуществления лицензируемого вида деятельности, о выполняемых работах и об оказываемых услугах в составе лицензируемого вида деятельности - 3500 рублей;

- переоформление документа, подтверждающего наличие лицензии, и (или)

приложения к такому документу в других случаях - 750 рублей;

- выдача дубликата документа, подтверждающего наличие лицензии, - 750 рублей;

- продление срока действия лицензии - 750 рублей.

2.12.2. Предоставление государственной услуги по досрочному прекращению, приостановлению или ограничению права пользования участками недр местного значения осуществляется бесплатно.

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета такой платы

В связи с тем, что предоставление государственной услуги не предусматривает представления в Департамент документов, выдаваемых в результате предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, описание порядка, размера и оснований взимания платы за предоставление данных услуг, а также информация о методике расчета размера такой платы в административном регламенте не предусматриваются.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

В связи с

тем, что в предоставлении государственной услуги не участвуют иные организации, описание срока ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении указанных услуг и при получении результата предоставления таких услуг в настоящем административном регламенте не предусматривается.

2.15. Срок и порядок регистрации заявки или заявления заявителя (представителя заявителя) о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

Регистрация

заявки или заявления о предоставлении государственной услуги производится специалистом Департамента, ответственным за прием и регистрацию входящей и исходящей корреспонденции (далее - специалист, ответственный за регистрацию корреспонденции):

- в день обращения заявителя (представителя заявителя) в Департамент лично в течение 15 минут;

- в день поступления заявления заявителя (представителя заявителя) в Департамент в течение 15 минут.

При направлении заявления посредством портала регистрация электронного заявления производится в автоматическом режиме и не требует участия специалиста, ответственного за прием и регистрацию корреспонденции.

В связи с тем, что предоставление государственной услуги не предусматривает представления документов, выдаваемых в результате предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, описание срока и порядка регистрации запроса заявителя (представителя заявителя) о предоставлении услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме, в административном регламенте не предусматривается.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.16.1.

Здание, в котором расположен Департамент, оборудуется входом для свободного доступа заявителей (представителей заявителя) в помещение, в том числе для инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников, при этом обеспечивается соблюдение следующих требований, предусмотренных Федеральным законом от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации":

- наличие условий для беспрепятственного доступа к зданию, в котором расположен Департамент;
- предоставление возможности самостоятельного или с помощью сотрудников, предоставляющих услуги, передвижения по территории, на которой расположено здание Департамента, входа и выхода из него;
- предоставление возможности посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в котором расположен Департамент, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью сотрудников, предоставляющих услуги;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи при предоставлении государственной услуги;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям Департамента и предоставляемым услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- предоставление допуска в помещение Департамента собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

- оказание специалистами, предоставляющими услуги, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуг и использованию помещений Департамента наравне с другими лицами;

- 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.

Служебные помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, расположены на третьем этаже здания, указанного в настоящем пункте административного регламента.

2.16.2. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оборудованы системами кондиционирования и обогрева воздуха, телефонной и факсимильной связью, компьютерами, подключенными к сети Интернет, шкафами для верхней одежды.

2.16.3. Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и выдача документов по окончании предоставления государственной услуги осуществляются в одном кабинете.

Кабинет приема заявителей (представителей заявителя) оснащается информационной табличкой (вывеской) с указанием номера кабинета.

Каждое рабочее место специалистов, ответственных за предоставление государственной услуги, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам.

2.16.4. На информационных стендах Департамента размещается следующая информация:

- перечень нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление государственной услуги;

- текст настоящего административного регламента;

- образцы оформления заявлений;

- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

- иные сведения о государственной услуге.

2.16.5. В связи с тем, что предоставление государственной услуги не предусматривает представления документов, выдаваемых в результате предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, описание требований к помещениям, в которых предоставляется услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, не предусматривается.

2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.17.1.

Показателями доступности государственной услуги являются:

- степень открытости информации о государственной услуге;

- создание комфортных условий для заявителей (представителей заявителей) при предоставлении государственной услуги;

- размещение в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, средствах массовой информации, на информационном стенде сведений о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах комитета, специалистах, ответственных за предоставление государственной услуги, последовательности и сроках предоставления государственной услуги;

- возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

- ресурсное обеспечение исполнения административного регламента;
- получение государственной услуги в электронной форме, если это не запрещено законом, а также в иных формах по выбору заявителя (представителя заявителя).

2.17.2. Показателями качества государственной услуги являются:

- степень удовлетворенности заявителей (представителей заявителей) предоставленной государственной услугой;
- соблюдение сроков и последовательности исполнения административных действий, выделяемых в рамках административного регламента;
- минимизация количества взаимодействий заявителя (представителя заявителя) с должностными лицами Департамента при предоставлении государственной услуги и их продолжительности (не более 2 взаимодействий продолжительностью 15 минут);
- обоснованность отказов в предоставлении государственной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц комитета, а также принимаемые ими решения при предоставлении государственной услуги.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.18.1.

Для заявителей (представителей заявителей) обеспечивается возможность получения

государственной услуги в электронной форме посредством обращения с запросом на портал, а также осуществления мониторинга хода предоставления услуги с использованием данной информационной системы.

Предоставление государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием средств портала, осуществляется с соблюдением следующих требований к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 N 236 "О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг":

- 1) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- 2) запись на прием в Департамент для подачи заявки или заявления о предоставлении государственной услуги;
- 3) формирование заявителем (представителем заявителя) заявки или заявления о предоставлении государственной услуги;
- 4) прием и регистрация Департаментом заявки или заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги;
- 5) оплата государственной пошлины за предоставление государственной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 6) получение результата предоставления государственной услуги;
- 7) получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;
- 8) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;
- 9) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) организации, должностного лица организации.

Не допускается отказ в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также отказ в предоставлении государственной услуги в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления услуги, опубликованной в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", на портале и официальном сайте Департамента.

2.18.2. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

2.18.3. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрена.

2.18.4. При предоставлении государственной услуги в электронной форме проверка действительности простой электронной подписи, которой подписан запрос, осуществляется должностным лицом Департамента с использованием соответствующего сервиса федеральной государственной информационной системы "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме".

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных
процедур (действий), требования к порядку

их выполнения, в
том числе особенности выполнения

административных
процедур (действий) в электронной форме

3.1. Перечень административных процедур предоставления государственной услуги

Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры:

- а) регистрация заявки или заявления и прилагаемых документов;
- б) истребование дополнительных документов в рамках межведомственного взаимодействия;
- в) предоставление (отказ в предоставлении) права пользования участком недр местного значения без проведения аукциона;
- г) предоставление (отказ в предоставлении) права пользования участком недр местного значения с проведением аукциона;
- д) внесение изменений и (или) дополнений в лицензию на право пользования участком недр местного значения либо отказ во внесении таких изменений и (или) дополнений;
- е) переоформление лицензии на право пользования участками недр местного значения;
- ж) досрочное прекращение или приостановление действия лицензии на право пользования участком недр местного значения;
- з) предоставление дубликата лицензии на право пользования участком недр местного значения.

В связи с тем, что государственная услуга не предоставляется в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, порядок выполнения административных процедур (действий) в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг

не предусмотрен.

3.1.1. Регистрация заявки или заявления и прилагаемых документов

Основанием

для начала административной процедуры по регистрации заявки или заявления и прилагаемых документов (далее - административная процедура) является представление (направление) заявителем (представителем заявителя) в Департамент документов, предусмотренных в пунктах 2.6.1 - 2.6.6 настоящего административного регламента, лично, посредством почтовой или электронной связи, в том числе портала.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист, ответственный за регистрацию корреспонденции.

При обращении заявителя (представителя заявителя) в Департамент лично специалист, ответственный за регистрацию корреспонденции:

- осуществляет прием заявки или заявления и прилагаемых документов;
- дает необходимые разъяснения по порядку приема и выдачи документов;
- при необходимости снимает копии с подлинников документов, проставляет заверительную надпись, свою должность, личную подпись с ее расшифровкой и дату заверения, оригиналы возвращает заявителю (представителю заявителя);
- регистрирует принятую заявку или заявление и прилагаемые документы в установленном порядке и вместе с указанными материалами передает начальнику Департамента, который путем наложения письменной резолюции на заявку или заявлении назначает специалиста, ответственного за предоставление государственной услуги.

При обращении заявителя (представителя заявителя) в Департамент

посредством портала, почтовой или электронной связи специалист, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции:

- регистрирует заявку или заявление и прилагаемые документы в установленном порядке;

- при направлении заявки или заявления посредством портала или электронной почты направляет заявителю (представителю заявителя) электронное уведомление о поступлении данных документов в Департамент с указанием даты и входящего номера;

- передает зарегистрированные заявку или заявление и прилагаемые документы начальнику Департамента, который путем наложения письменной резолюции на заявку или заявлении назначает специалиста, ответственного за предоставление государственной услуги;

- передает заявку или заявление с резолюцией начальника Департамента на рассмотрение специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги.

Срок выполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня со дня поступления в Департамент документов, предусмотренных в пункте 2.6 настоящего административного регламента.

Критерием принятия решений при приеме и регистрации заявки или заявления и прилагаемых документов является обращение заявителя (представителя заявителя) в Департамент с заявкой или заявлением и прилагаемыми документами.

Результатом административной процедуры является направление заявки или заявления и прилагаемых документов с резолюцией начальника Департамента на исполнение специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги.

Способом фиксации административной процедуры является регистрация заявления в установленном порядке.

3.1.2. Истребование дополнительных документов в рамках межведомственного взаимодействия

Основанием

для начала административной процедуры по истребованию дополнительных документов в рамках межведомственного взаимодействия (далее - административная процедура) является поступление заявки или заявления и прилагаемых документов с резолюцией начальника Департамента специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист, ответственный за предоставление государственной услуги.

В целях установления наличия (отсутствия) оснований у заявителя (представителя заявителя) на получение государственной услуги специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, формирует запросы:

- в Федеральную налоговую службу Российской Федерации в целях получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о заявителе;
- в Управление Федерального казначейства по Еврейской автономной области в целях получения сведений, подтверждающих информацию об оплате государственной пошлины.

Запросы направляются в Федеральную налоговую службу Российской Федерации, в Управление Федерального казначейства по Еврейской автономной области с использованием системы межведомственного информационного электронного взаимодействия, путем письменного запроса посредством почтовой связи, по электронной почте, факсом или курьером.

Запросы, направляемые по почте (факсом, курьером), подписываются начальником Департамента.

Запросы, направляемые по электронной почте, заверяются электронной подписью.

Запросы, направляемые с использованием системы межведомственного информационного электронного взаимодействия, удостоверяются электронной подписью. Запросы, направляемые без использования региональной системы межведомственного информационного электронного взаимодействия, оформляются с учетом требований, предусмотренных в части 1 статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Срок выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней со дня направления запросов в Федеральную налоговую службу Российской Федерации, в Управление Федерального казначейства по Еврейской автономной области.

Критерием принятия решений при выполнении административной процедуры является необходимость установления соответствия заявителя требованиям законодательства.

Результатом административной процедуры является направление запросов в Федеральную налоговую службу Российской Федерации, в Управление Федерального казначейства по Еврейской автономной области.

Результат административной процедуры фиксируется:

- при направлении запроса посредством почтовой связи (электронной почты, факсом, курьером) - в базе данных автоматизированной системы электронного документооборота Департамента;
- при направлении запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия - в региональной системе межведомственного информационного электронного взаимодействия.

3.1.3. Предоставление (отказ в предоставлении) права пользования участком недр местного значения без проведения аукциона

Основанием

для начала административной процедуры по предоставлению (отказу в предоставлении) права пользования участком недр местного значения без проведения аукциона является поступление заявки и прилагаемых к ней документов с резолюцией начальника, а также дополнительных документов, полученных в рамках межведомственного взаимодействия, специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист, ответственный за предоставление государственной услуги.

В течение 14 дней со дня регистрации заявки и прилагаемых документов специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, проводит проверку документов, представленных заявителем (представителем заявителя) и полученных в порядке межведомственного взаимодействия, на предмет соответствия требованиям, предъявляемым к пакету заявочных документов в соответствии с пунктами 2.6.1 и 2.7 настоящего административного регламента, готовит проект протокола заседания комиссии и направляет данные документы на рассмотрение в комиссию.

В случае если заявка и прилагаемые к ней материалы не соответствуют требованиям, предъявляемым к пакету заявочных документов в соответствии с пунктами 2.6.1 и 2.7, они возвращаются заявителю (представителю заявителя) в течение 14 дней со дня регистрации заявки с указанием причин возврата.

Комиссия принимает решение о предоставлении (отказе в предоставлении) права пользования участком недр местного значения без проведения аукциона.

Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение 5 рабочих дней со дня принятия комиссией решения о предоставлении (отказе в предоставлении) права пользования участком недр местного значения без проведения аукциона оформляет протокол комиссии, который утверждается приказом Департамента и передается на регистрацию в установленном порядке.

Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение 7 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении права пользования участком недр оформляет лицензию на пользование недрами (далее - лицензия), лицензионное соглашение и неотъемлемые составные части в 4 экземплярах и регистрирует лицензию.

Один экземпляр лицензии оформляется на бланке, изготовленном типографским способом, три других экземпляра оформляются на бланке, изготовленном способом компьютерной печати на листах белой бумаги формата А4.

Государственная регистрация лицензий на пользование недрами заключается:

в присвоении уникального регистрационного номера;

в проставлении штампа и подписи специалиста, ответственного за предоставление государственной услуги;

во внесении записи о регистрации лицензии в единый государственный реестр лицензий.

После регистрации экземпляр лицензии на бланке, изготовленном типографским способом, с полным комплектом прилагаемых документов выдается заявителю (представителю заявителя) под роспись в журнале выдачи лицензий. По согласованию с заявителем лицензия с полным комплектом прилагаемых документов может быть направлена ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. В случае отправки лицензии почтой специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, проставляет в журнале регистрации соответствующую отметку.

В течение 3 рабочих дней со дня регистрации лицензии специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, направляет один из экземпляров лицензии с полным комплектом прилагаемых документов в орган местного самоуправления муниципального образования области, один экземпляр - в территориальный фонд геологической информации, один экземпляр остается в Управлении.

В случае принятия комиссией решения об отказе в предоставлении права пользования участком недр местного значения без проведения аукциона специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, оформляет выписку из протокола комиссии и уведомление об отказе в предоставлении права пользования участками недр местного значения без проведения аукциона с указанием причин отказа, обеспечивает их подписание и регистрацию, а затем направляет заявителю (представителю заявителя).

В случае если на получение права пользования участком (участками) недр местного значения в течение 30 дней со дня регистрации первой заявки поступила другая заявка (заявки), Департамент организует в установленном порядке проведение в отношении такого участка недр аукциона на право пользования участком (участками) недр местного значения в целях геологического изучения, разведки и добычи полезных ископаемых (по совмещенной лицензии).

Способом фиксации административной процедуры является регистрация лицензии в журнале государственной регистрации лицензий или регистрация уведомления в установленном порядке.

Срок выполнения административной процедуры составляет 30 дней со дня регистрации заявки и прилагаемых к ней документов.

Критерием принятия решения при выполнении настоящей административной процедуры является принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) права пользования участком недр местного значения без проведения аукциона.

Результатами настоящей административной процедуры являются:

- оформление, государственная регистрация и выдача (направление) лицензии на пользование недрами;
- направление уведомления об отказе в предоставлении права пользования участком недр местного значения без проведения аукциона.

3.1.4. Предоставление права пользования участком недр местного значения с проведением аукциона

Основанием

для начала административной процедуры по предоставлению права пользования участком недр местного значения с проведением аукциона (далее - административная процедура) является принятие Департаментом решения о предоставлении права пользования участком недр местного значения по результатам

проведения аукциона.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист, ответственный за предоставление государственной услуги.

Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение 7 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении права пользования участком недр оформляет лицензию на пользование недрами (далее - лицензия), лицензионное соглашение и неотъемлемые составные части в 4 экземплярах и регистрирует лицензию.

После регистрации экземпляра лицензии на бланке, изготовленном типографским способом, с полным комплектом прилагаемых документов выдается заявителю (представителю заявителя) под роспись в журнале выдачи лицензий.

В течение 3 рабочих дней специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, направляет один из экземпляров лицензии с полным комплектом прилагаемых документов в орган местного самоуправления муниципального образования области, один экземпляр - в территориальный фонд геологической информации, один экземпляр остается в Департаменте.

Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, готовит информацию об итогах проведения аукциона и публикует ее на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов.

Срок выполнения административной процедуры составляет 7 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении права пользования участком недр.

Критерием принятия решения при выполнении настоящей административной процедуры является принятие решения о признании заявителя победителем аукциона по результатам аукциона.

Результатом настоящей административной процедуры является получение заявителем права пользования недрами местного значения в виде лицензии.

Способом фиксации административной процедуры является регистрация лицензии в журнале государственной регистрации лицензий.

3.1.5. Внесение изменений и (или) дополнений в лицензию на право пользования участком недр местного значения либо отказ во внесении таких изменений и (или) дополнений

Основанием

для начала административной процедуры по внесению изменений и (или) дополнений в лицензию на пользование участком недр местного значения либо отказу во внесении таких изменений и (или) дополнений (далее - административная процедура) является поступление в Департамент заявления о внесении изменений и (или) дополнений в лицензию на пользование участками недр местного значения.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист, ответственный за предоставление государственной услуги.

В течение 10 рабочих дней с момента поступления заявления и прилагаемых к нему документов специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, проводит проверку комплектности документов, представленных заявителем (представителем заявителя) и полученных в порядке межведомственного взаимодействия, на предмет соответствия требованиям, предъявляемым к содержанию пакета заявочных материалов в соответствии с пунктами 2.6.3 и 2.7 настоящего административного регламента, готовит проект протокола заседания комиссии и направляет данные документы на рассмотрение в комиссию.

Комиссия принимает решение о внесении изменений и (или) дополнений в лицензию и оформлении дополнительного соглашения к лицензии или об отказе во внесении изменений и (или) дополнений в лицензию.

Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение 5 рабочих дней со дня принятия комиссией решения о внесении изменений и (или) дополнений (отказе во внесении изменений и (или) дополнений) в лицензию и оформлении дополнительного соглашения к лицензии оформляет протокол комиссии, который утверждается приказом Департамента и передается на регистрацию в установленном порядке.

Государственная регистрация дополнительного соглашения к лицензии на пользование участком недр местного значения заключается:

в присвоении уникального регистрационного номера;

в проставлении штампа и подписи специалиста, ответственного за предоставление государственной услуги.

После регистрации экземпляр дополнительного соглашения к лицензии на пользование участком недр местного значения выдается заявителю (представителю заявителя) под роспись в журнале выдачи лицензий. По согласованию с заявителем дополнительное соглашение к лицензии может быть направлено ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. В случае отправки дополнительного соглашения почтой специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, проставляет в журнале регистрации соответствующую отметку.

В течение 3 рабочих дней специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, направляет один из экземпляров дополнения к лицензионному соглашению к лицензии на пользование недрами в орган местного самоуправления муниципального образования области, один экземпляр в государственный фонд геологической информации, один экземпляр остается в Департаменте.

В случае принятия комиссией решения об отказе во внесении изменений и (или) дополнений в лицензию и оформлении дополнительного соглашения к лицензии специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, оформляет выписку из протокола комиссии и уведомление об отказе во внесении изменений и (или) дополнений в лицензию и оформлении дополнительного соглашения к лицензии с указанием причин отказа, обеспечивает их подписание и регистрацию, а затем направляет заявителю (представителю заявителя) посредством почтовой или электронной связи. По желанию заявителя (представителя заявителя) уведомление об отказе во внесении изменений и (или) дополнений в лицензию может быть вручено ему лично при посещении Департамента.

Срок выполнения административной процедуры составляет 30 дней со дня регистрации заявления о внесении изменений и (или) дополнений в лицензию на пользование участками недр местного значения.

Критерием принятия решения при выполнении настоящей административной процедуры является установление наличия или отсутствия у заявителя (представителя заявителя) оснований на получение государственной услуги.

Результатами настоящей административной процедуры являются:

- оформление, государственная регистрация и выдача (направление) дополнительного соглашения к лицензии на пользование участком недр местного значения;
- выдача (направление) уведомления об отказе во внесении изменений и (или) дополнений в лицензию и оформлении дополнительного соглашения к лицензии на пользование участком недр местного значения.

Способом фиксации административной процедуры является регистрация дополнительного соглашения к лицензии на пользование участком недр местного значения в журнале государственной регистрации лицензий или регистрация уведомления в установленном порядке.

3.1.6. Переоформление лицензии на пользование участками недр местного значения

Основанием

для начала административной процедуры по переоформлению лицензии на пользование участком недр местного значения (далее - административная процедура) является поступление в Департамент заявки и комплекта документов для принятия решения о переоформлении права пользования участком недр местного значения.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист, ответственный за предоставление государственной услуги.

В течение 10 рабочих дней с момента поступления заявления и прилагаемых к нему документов специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, проводит проверку комплектности документов, представленных заявителем (представителем заявителя) и полученных в порядке межведомственного взаимодействия, на предмет соответствия требованиям, предъявляемым к содержанию

пакета заявочных материалов в соответствии с пунктами 2.6.4 и 2.7 настоящего административного регламента, готовит проект протокола заседания комиссии и направляет данные документы на рассмотрение в комиссию.

Комиссия принимает решение о переоформлении лицензии или об отказе в переоформлении лицензии.

Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение 5 рабочих дней со дня принятия комиссией решения о переоформлении лицензии оформляет протокол комиссии, который утверждается приказом Департамента и передается на регистрацию в установленном порядке.

Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о переоформлении лицензии оформляет в 4 экземплярах лицензию на пользование недрами (далее - лицензия) и регистрирует лицензию в установленном порядке.

Государственная регистрация лицензий на пользование недрами заключается:

в присвоении уникального регистрационного номера;

в проставлении штампа и подписи специалиста, ответственного за предоставление государственной услуги;

во внесении записи о регистрации лицензии в единый государственный реестр лицензий.

После регистрации экземпляр лицензии на бланке, изготовленном типографским способом, выдается заявителю (представителю заявителя) под роспись в журнале выдачи лицензий. По согласованию с заявителем лицензия может быть направлена ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. В случае отправки лицензии почтой специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, проставляет в журнале регистрации соответствующую отметку.

В течение 3 рабочих дней специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, направляет один из экземпляров лицензии в орган местного самоуправления муниципального образования области, один экземпляр - в

территориальный фонд геологической информации, один экземпляр остается в Департаменте.

Срок выполнения административной процедуры составляет 30 рабочих дней со дня регистрации заявки и комплекта документов для принятия решения о переоформлении права пользования участком недр местного значения.

В случае необходимости запроса дополнительных сведений, необходимых для рассмотрения представленных документов, срок выполнения административной процедуры может быть увеличен, но не более чем на 30 рабочих дней, о чем специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, готовит уведомление, обеспечивает его подписание и направление заявителю (представителю заявителя).

Критерием принятия решения при выполнении настоящей административной процедуры является установление наличия или отсутствия у заявителя (представителя заявителя) оснований на получение государственной услуги.

Результатом настоящей административной процедуры является:

- переоформление, государственная регистрация и выдача заявителю (представителю заявителя) переоформленной лицензии на пользование недрами;
- направление заявителю (представителю заявителя) уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Способом фиксации административной процедуры является регистрация лицензии в журнале государственной регистрации лицензий или регистрация уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги в установленном порядке.

3.1.7. Досрочное прекращение или приостановление действия лицензии на право пользования участком недр местного значения

Основанием

для начала административной процедуры по досрочному прекращению или приостановлению действия лицензии на пользование участками недр местного значения (далее - административная процедура) является поступление в Департамент заявления недропользователя или обращения уполномоченных органов по форме, предусмотренной в приложениях N 2 и N 3 к настоящему административному регламенту.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист, ответственный за предоставление государственной услуги.

Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение 5 рабочих дней со дня принятия комиссией решения о досрочном прекращении права пользования участками недр местного значения и снятии с государственного учета лицензии либо о приостановлении права пользования участками недр местного значения оформляет протокол комиссии, который утверждается приказом Департамента о досрочном прекращении права пользования участками недр местного значения и снятии с государственного учета лицензии либо о приостановлении права пользования участками недр местного значения (далее - приказ Департамента о досрочном прекращении либо о приостановлении права пользования недрами) и передается на регистрацию в установленном порядке.

Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) о досрочном прекращении права пользования недрами и снятии с государственного учета лицензии;

б) о приостановлении права пользования недрами;

в) о направлении в адрес владельца лицензии уведомления о нарушении им условий лицензии, законодательства о недрах и возможном досрочном прекращении права пользования недрами при неустранении в установленный срок указанных нарушений.

Решение комиссии о досрочном прекращении права пользования недрами и снятии с государственного учета лицензии либо о приостановлении права пользования недрами оформляется протоколом заседания комиссии.

Протокол оформляется специалистом, ответственным за предоставление государственной услуги, подписывается всеми членами комиссии, участвующими в заседании, и утверждается приказом Департамента о досрочном прекращении либо о приостановлении права пользования недрами.

Копии приказа Департамента о досрочном прекращении либо о приостановлении права пользования недрами направляются в территориальный фонд геологической информации, соответствующий налоговый орган.

Пользователю недр уведомление о досрочном прекращении либо о приостановлении права пользования недрами направляется заказным письмом с уведомлением о вручении.

В случае принятия комиссией решения о направлении в адрес владельца лицензии уведомления о допущенных им нарушениях условий лицензии, законодательства о недрах и возможном досрочном прекращении права пользования недрами специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, оформляет и подписывает у начальника Департамента письменное уведомление о допущенных пользователем недр нарушениях и возможном досрочном прекращении права пользования недрами (далее - уведомление о допущенных нарушениях).

Уведомление о допущенных нарушениях направляется пользователю недр заказным письмом с уведомлением о вручении.

Специалистом, ответственным за предоставление государственной услуги, фиксируется выполненное действие на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Еврейской автономной области, которое отображается в личном кабинете заявителя.

Срок выполнения административной процедуры составляет 30 дней со дня регистрации заявления недропользователя или обращения уполномоченных органов по форме, предусмотренной в приложениях N 2 и N 3 к настоящему административному регламенту.

Критерием принятия решения при выполнении настоящей административной процедуры является установление наличия или отсутствия у заявителя (представителя заявителя) оснований на досрочное прекращение или приостановление права пользования участками недр в соответствии с частью 2 статьи 20 Закона РФ от 21.02.1992 N 2395-1 "О недрах".

Результатами настоящей административной процедуры являются:

- направление заявителю (представителю заявителя) уведомления о досрочном прекращении либо о приостановлении права пользования недрами;
- направление заявителю (представителю заявителя) уведомления.

Способом фиксации административной процедуры является регистрация приказа или уведомления в установленном порядке.

3.1.8. Предоставление дубликата лицензии на право пользования участком недр местного значения

Основанием

для начала административной процедуры по предоставлению дубликата лицензии на пользование недрами (далее - административная процедура) является поступление в Департамент заявления по форме согласно приложению N 4 к административному регламенту, если ее срок действия не истек.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист, ответственный за предоставление государственной услуги.

В течение 10 рабочих дней с момента поступления заявления специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, готовит проект протокола заседания комиссии и направляет данные документы на рассмотрение в комиссию.

Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение 5 рабочих дней со дня принятия комиссией решения о предоставлении дубликата лицензии на пользование участками недр:

- оформляет протокол комиссии, который утверждается приказом Департамента

и передается на регистрацию в установленном порядке;

- оформляет дубликат лицензии на пользование участками недр на бланке лицензии с пометкой "дубликат" и вручает его недропользователю лично под роспись или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Дубликат лицензии выдается в строгом соответствии с оригиналом лицензионных документов, хранящихся в Департаменте.

В день выдачи дубликата лицензии специалистом, ответственным за предоставление государственной услуги, делается соответствующая запись в реестре лицензий.

Копия дубликата лицензии хранится в соответствующем лицензионном деле.

Срок выполнения административной процедуры составляет 30 дней со дня регистрации заявления по форме согласно приложению N 4 к административному регламенту.

Критерием принятия решения при выполнении административной процедуры является наличие заявления о предоставлении дубликата лицензии и документа, подтверждающего оплату государственной пошлины.

Результатом настоящей административной процедуры является предоставление дубликата лицензии на пользование недрами.

Способом фиксации административной процедуры является регистрация дубликата лицензии в журнале государственной регистрации лицензий на пользование недрами.

3.2. Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), портала, административных процедур (действий)

Осуществление

в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), административных процедур (действий) включает следующие административные процедуры:

а) предоставление в установленном порядке информации заявителям (представителям заявителя) и обеспечение доступа заявителей (представителей заявителей) к сведениям о государственной услуге;

б) подача запроса о предоставлении государственной услуги и иных документов для предоставления государственной услуги и прием таких запросов Департаментов с использованием портала;

в) получение заявителем (представителем заявителя) сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

г) взаимодействие Департамента с иными государственными органами, организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги;

д) получение заявителем (представителем заявителя) результата предоставления государственной услуги.

Осуществление иных административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием портала, не предусмотрено.

3.2.1. Предоставление в установленном порядке информации заявителям (представителям заявителя) и обеспечение доступа заявителей (представителей заявителя) к сведениям о государственной услуге

Основанием

для начала административной процедуры по предоставлению в установленном порядке информации заявителям (представителям заявителей) и обеспечению доступа заявителей (представителей заявителей) к сведениям о государственной услуге (далее - административная процедура) является поступление в Департамент документов, предусмотренных в пункте 2.6 настоящего административного регламента, от заявителей в электронной форме с использованием портала.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист, ответственный за предоставление государственной услуги.

Предоставление заявителям (представителям заявителя) информации и сведений о государственной услуге обеспечивается на портале и на странице Департамента в сети Интернет.

Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, для размещения на портале осуществляет подготовку сведений о государственной услуге, содержащих:

- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель (представитель заявителя) вправе представить по собственной инициативе;

- круг заявителей;

- срок предоставления государственной услуги;

- результат предоставления государственной услуги, порядок выдачи заявителю (представителю заявителя) документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

- исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

- о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

- формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги;

- справочную информацию.

Вышеуказанные сведения о государственной услуге специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, направляет для размещения на портале в порядке, установленном правительством области.

Срок выполнения административной процедуры составляет 7 дней со дня возникновения необходимости размещения (обновления) сведений о государственной услуге на портале.

Критерием принятия решений при выполнении административной процедуры является необходимость размещения (обновления) информации о государственной услуге на портале.

Результатом административной процедуры является направление в установленном порядке сведений о государственной услуге для размещения на портале, странице Департамента в сети Интернет.

Результат настоящей административной процедуры фиксируется:

- при направлении информации о государственной услуге для размещения на портале - в реестре государственных услуг (функций) области;

- при размещении информации о государственной услуге на странице Департамента в сети Интернет - в автоматизированной системе электронного документооборота правительства области.

3.2.2. Подача заявления о предоставлении государственной услуги и иных прилагаемых к нему документов для предоставления государственной услуги и их прием Департаментом с использованием портала

Основанием

для начала административной процедуры по подаче заявления о предоставлении государственной услуги и иных прилагаемых к нему документов для предоставления государственной услуги и их приему Департаментом с использованием портала (далее - административная процедура) является поступление в Департамент документов, предусмотренных в пунктах 2.6.1 - 2.6.6 настоящего административного регламента, от заявителей (представителей заявителей) в электронной форме с использованием портала.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист, ответственный за предоставление государственной услуги.

Заявитель (представитель заявителя) представляет в Департамент заявление в виде электронного документа, подписанного электронной подписью заявителя (представителя заявителя), с использованием портала. Прилагаемые к заявлению документы в электронной форме заверяются в порядке, установленном законодательством.

Формирование заявления на портале осуществляется заявителем (представителем заявителя) посредством заполнения его электронной формы.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется автоматически после заполнения заявителем (представителем заявителя) каждого из полей электронной формы. Сформированное и подписанное заявление направляется в Департамент посредством портала.

Заявление и прилагаемые документы, полученные в электронной форме с использованием портала, принимаются и регистрируются Департаментом в порядке, определенном административной процедурой "Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов" в подразделе 3.1.1 настоящего административного регламента. Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, принимает заявление и прилагаемые документы к рассмотрению и фиксирует выполненные действия на портале, которые отображаются в личном кабинете заявителя (представителя заявителя).

Срок выполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня со дня поступления в Департамент документов, предусмотренных в пунктах 2.6.1 - 2.6.6 настоящего административного регламента, от заявителей (представителей заявителей) в электронной форме с использованием портала.

Критерием принятия решений при выполнении административной процедуры является формирование и направление заявления в электронной форме с использованием портала в Департамент.

Результатом административной процедуры является принятие заявления, направленного в электронной форме посредством портала, и прилагаемых к нему документов к рассмотрению.

Результат настоящей административной процедуры фиксируется на портале.

3.2.3. Получение заявителем (представителем заявителя) сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги

Основанием

для начала административной процедуры по получению сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги (далее - административная процедура) является принятие заявки или заявления и прилагаемых документов к рассмотрению.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист, ответственный за предоставление государственной услуги.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю (представителю заявителя) в срок, не превышающий 1 рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, с использованием портала.

Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, при выполнении административной процедуры фиксирует выполненные действия на портале, которые отображаются в личном кабинете заявителя.

Срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день со

дня завершения выполнения соответствующего действия с использованием портала.

Критерием принятия решений при выполнении административной процедуры является принятие Департаментом к рассмотрению заявления и прилагаемых документов в электронной форме с использованием портала.

Результатом административной процедуры является уведомление заявителя (представителя заявителя) о ходе предоставления государственной услуги посредством портала.

Результат настоящей административной процедуры фиксируется на портале.

3.2.4. Взаимодействие Департамента с иными государственными органами, организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

Основанием

для начала административной процедуры по взаимодействию Департамента с иными государственными органами, организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги (далее - административная процедура), является принятие заявки или заявления и прилагаемых документов к рассмотрению.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист, ответственный за предоставление государственной услуги.

Взаимодействие Департамента с иными государственными органами, организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, осуществляется в порядке, предусмотренном в административной процедуре "Истребование дополнительных документов в рамках межведомственного взаимодействия" в подразделе 3.1.2 настоящего административного регламента. Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, при выполнении административной процедуры фиксирует выполненные действия на портале, которые отображаются в личном кабинете заявителя (представителя заявителя).

Срок выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней со дня направления запросов о получении документов, необходимых для принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги, находящихся в распоряжении иных органов (организаций).

Критерием принятия решений при выполнении административной процедуры является получение документов (сведений), находящихся в распоряжении иных органов (организаций), необходимых для принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

Результатом административной процедуры является направление запросов в Федеральную налоговую службу Российской Федерации, Управление Федерального казначейства по Еврейской автономной области.

Результат настоящей административной процедуры фиксируется в системе межведомственного информационного электронного взаимодействия.

3.2.5. Получение заявителем (представителем заявителя) результата предоставления государственной услуги

Основанием

для начала административной процедуры по получению результата предоставления государственной услуги (далее - административная процедура) является принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист, ответственный за предоставление государственной услуги.

При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.10.1 настоящего административного регламента, заявителю (представителю заявителя) направляется в форме электронного документа с использованием портала отказ в предоставлении государственной услуги. Подготовка и оформление отказа в предоставлении государственной услуги

осуществляется в порядках, определенных пунктами 3.1.3 - 3.1.4 настоящего административного регламента.

В случае отсутствия оснований в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.10.1 регламента, специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, обеспечивает направление в форме электронного документа с использованием портала уведомления о возможности получить результат предоставления государственной услуги.

Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, при выполнении административной процедуры фиксирует выполненные действия на портале, которые отображаются в личном кабинете заявителя (представителя заявителя).

Срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня подготовки результата предоставления государственной услуги.

Критерием принятия решений при выполнении административной процедуры является отсутствие или наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.10.1 настоящего административного регламента.

Результатом административной процедуры является вручение (направление) заявителю (представителю заявителя) уведомления о возможности получить результат предоставления государственной услуги либо отказа в предоставлении государственной услуги в форме электронного документа с использованием портала.

Результат настоящей административной процедуры фиксируется на портале.

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

3.3.1.

Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в

результате предоставления государственной услуги, осуществляется в соответствии с административной процедурой "Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги".

3.3.2.

Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

Основаниями

для начала административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (далее - административная процедура), являются:

- представление (направление) заявителем (представителем заявителя) в Департамент в произвольной форме заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;
- обнаружение Департаментом опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист, ответственный за предоставление государственной услуги.

Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, рассматривает заявление, представленное заявителем (представителем заявителя), и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, осуществляет исправление и замену указанных документов в течение 15 календарных дней после

обнаружения Департаментом опечаток и (или) ошибок или в течение 60 календарных дней после получения от владельца лицензии на пользование недрами заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в случае подтверждения Департаментом наличия таких ошибок с момента регистрации соответствующего заявления.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, направляет заявителю (представителю заявителя) уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

Срок выполнения административной процедуры в случае выявления Департаментом допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах составляет 15 календарных дней, в случае получения от владельца лицензии на пользование недрами заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок и подтверждения Департаментом наличия таких ошибок составляет 60 календарных дней.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю (представителю заявителя) исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, или уведомления об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

Критерием принятия решений при выполнении настоящей административной процедуры является установление наличия или отсутствия ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Результат административной процедуры фиксируется в документе, подготовленном с учетом исправлений, или в уведомлении об отсутствии опечаток и (или) ошибок.

4. Формы контроля за исполнением административного

регламента

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

Текущий

контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Департамента, ответственными за предоставление государственной услуги, положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием ими решений осуществляется заместителем начальника Департамента (далее - текущий контроль).

В ходе текущего контроля проверяется:

- соблюдение сроков исполнения административных процедур;
- последовательность исполнения административных процедур;
- правильность принятых решений при предоставлении государственной услуги.

По результатам текущего контроля в случае выявления нарушений заместитель начальника Департамента дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их устранение.

Текущий контроль осуществляется в соответствии с периодичностью, устанавливаемой начальником Департамента, но не реже одного раза в год.

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

Контроль

за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей (представителей заявителя), рассмотрение обращений заявителей (представителей заявителя), содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Департамента, принятие по данным обращениям решений и подготовку ответов заявителям (представителям заявителя) по результатам рассмотрения обращений.

Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия, состав которой утверждается начальником Департамента.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Акт подписывается председателем и членами комиссии.

Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Департамент.

Внеплановая проверка проводится по конкретному письменному обращению заявителя (представителем заявителя) в Департамент на решения, действия (бездействие) должностных лиц Департамента во время предоставления государственной услуги либо в связи с истечением сроков, установленных для устранения ранее выявленных нарушений.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки).

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей (представителей заявителей) осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

О мерах, принятых в отношении виновных лиц, в течение 10 дней со дня

принятия таких мер Департамент сообщает в письменной форме заявителю (представителю заявителя), права и (или) законные интересы которого нарушены.

Департамент может проводить с участием представителей общественности опросы, форумы и анкетирование получателей государственной услуги по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления государственной услуги, соблюдения положений настоящего административного регламента, сроков и последовательности действий (административных процедур), предусмотренных настоящим административным регламентом.

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

Специалист,
ответственный за регистрацию корреспонденции, несет ответственность за соблюдение сроков и последовательности выполнения административной процедуры по приему и регистрации документов, поступивших от заявителя (представителя заявителя), и их передачу начальнику Департамента на рассмотрение.

Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, несет ответственность за:

- соблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги;
- правильность принятия решения о предоставлении государственной услуги;
- правильность и своевременность оформления результата государственной услуги.

Начальник Департамента, а также заместитель начальника Департамента несут ответственность за:

- соблюдение графика приема заявителей (представителей заявителей);
- соблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги;
- правильность и своевременность оформления результата государственной услуги.

Должностные лица Департамента несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение нормативных правовых актов и совершение противоправных действий при предоставлении государственной услуги.

Ответственность должностных лиц Департамента за решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны заявителей (представителей заявителей)

Требования

к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги включают в себя:

- рассмотрение всех вопросов, связанных с предоставлением государственной услуги, при проведении текущего контроля и плановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги;
- рассмотрение отдельных вопросов при проведении внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги;
- выявление и устранение нарушений прав заявителей (представителей

заявителей);

- рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей (представителей заявителей), содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Департамента.

Заявители (представители заявителя) в рамках контроля за предоставлением государственной услуги:

- вправе представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании;

- знакомиться с документами и материалами по вопросам предоставления государственной услуги, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц;

- обращаться с жалобой на принятое решение или на действия (бездействие) должностных лиц Департамента в ходе предоставления государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с законодательством.

Должностные лица Департамента обязаны:

- принять и в установленные законодательством сроки рассмотреть жалобы заявителей (представителей заявителей) на действия (бездействие) специалистов Департамента, а также принимаемые ими решения при предоставлении государственной услуги;

- предоставлять дополнительные документы и материалы при обращении заявителя (представителя заявителя) с просьбой об их истребовании;

- предоставить заявителю (представителю заявителя) возможность ознакомиться с документами и материалами по вопросам предоставления государственной услуги, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий

(бездействия) Департамента, а также его должностных

лиц,

государственных служащих, работников,

многофункционального

центра предоставления государственных

и муниципальных

услуг, а также его должностных лиц,

работников

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

Действия

(бездействие) и решения, принятые (осуществленные) в ходе предоставления государственной услуги, могут быть обжалованы заявителем (представителем заявителя) в досудебном (внесудебном) порядке.

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

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги должностными лицами Департамента направляется начальнику Департамента.

5.3. Способы информирования заявителей (представителей заявителей) о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

Информирование заявителей (представителей заявителей) о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации:

- на странице Департамента в сети "Интернет": <https://www.eao.ru/isp-vlast/departament-prirodnikh-resursov-pravitelstva-evreyskoy-avtonomnoy-oblasti/>;

- на портале;

- на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги.

5.4. Предмет жалобы

Заявитель (представитель заявителя) может обратиться с жалобой на решения и (или) действия (бездействие) Департамента и (или) его должностных лиц, государственных служащих при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба), в том

числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя (представителя заявителя) о предоставлении государственной услуги;
- нарушение срока предоставления государственной услуги;
- требование у заявителя (представителя заявителя) документов или информации либо осуществления действий, представление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Еврейской автономной области для предоставления государственной услуги;
- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Еврейской автономной области для предоставления государственной услуги;
- отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Еврейской автономной области;
- затребование с заявителя (представителя заявителя) при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Еврейской автономной области;
- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;
- приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Еврейской автономной области;
- требование у заявителя (представителя заявителя) при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных

пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.5. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

Жалоба

может быть направлена в Департамент в письменной форме на бумажном носителе посредством почтовой связи, в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", странице Департамента в сети "Интернет"

(<https://www.eao.ru/isp-vlast/departament-prirodnikh-resursov-pravitelstva-evreyskoy-avtonomnoy-oblasti/>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

- наименование Департамента, должности должностного лица Департамента либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя (представителя заявителя) - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя (представителя заявителя) - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (представителю заявителя);

- сведения об обжалованных решениях и действиях (бездействии) Департамента, должностного лица Департамента либо государственного служащего;

- доводы, на основании которых заявитель (представитель заявителя) не согласен с решением и действием (бездействием) Департамента, должностного лица Департамента либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Рассмотрение жалобы осуществляется в порядке, установленном статьей 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

5.6. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в Департамент либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Департамента в приеме документов у заявителя (представителя заявителя) либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

Основания для приостановления рассмотрения жалобы законодательством не предусмотрены.

5.8. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- 1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Еврейской автономной области;
- 2) в удовлетворении жалобы отказывается.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, состава преступления или преступления начальник Департамента незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.9. Порядок информирования заявителя (представителя заявителя) о результатах рассмотрения жалобы

Не позднее дня, следующего за днем принятия одного из указанных в подразделе "Результат рассмотрения жалобы" настоящего административного регламента решений, заявителю (представителю заявителя) в письменной форме и по желанию заявителя (представителя заявителя) в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению Департамент:

- направляет ответ заявителю (представителю заявителя), указанный в

части 8 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в котором информирует об осуществляемых действиях в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносит извинения за доставленные неудобства и указывает информацию о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю (представителю заявителя) в целях получения государственной услуги;

- принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению Департамент направляет ответ заявителю (представителю заявителя), указанный в части 8 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в котором дает аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информацию о порядке обжалования принятого решения.

5.10. Порядок обжалования решения по жалобе

Обжалование

решения по жалобе, принятого начальником Департамента, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.11. Право заявителя (представителя заявителя) на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заявитель

(представитель заявителя) имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения его жалобы.

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

Нормативные правовые акты, регулирующие порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц:

1) Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

2) Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" - в случае поступления жалоб на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц с нарушением требований Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

3) постановление правительства Еврейской автономной области от 18.12.2012 N 743-пп "Об утверждении особенностей подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти области, формируемых правительством Еврейской автономной области, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти области, формируемых правительством Еврейской автономной области, областного государственного бюджетного учреждения "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Еврейской автономной области", его работников".

5.13. Информация, указанная в настоящем разделе

административного регламента, подлежит обязательному размещению на портале.

Департамент обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию сведений в соответствующем разделе реестра.

к
административному регламенту

предоставления
государственной услуги

"Предоставление
права пользования

участками недр местного
значения"

В департамент природных ресурсов

правительства Еврейской

автономной области

679015, ЕАО, г. Биробиджан,

ул.
Советская, 111

ЗАЯВЛЕНИЕ

о внесении изменений (и) или
дополнений в лицензию

на право пользования участком
недр

(организационно-правовая форма и полное
наименование заявителя)

(юридический адрес и банковские реквизиты
- для юридических лиц;

данные документа, удостоверяющего
личность и место жительства, -

для индивидуальных предпринимателей)

(место основной
деятельности)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при
наличии) руководителя заявителя)

просит принять
решение о внесении изменений (и) или дополнений в лицензию

на право пользования
участком недр местного значения

(указать цель изменения или дополнения
лицензии)

Испрашиваемый
участок(тки) недр местного значения расположен(ы) в

(район, привязка к населенному пункту, иные
сведения, конкретизирующие

местоположение
участка)

Контактные данные
заявителя: _____

(телефон,
факс, E-mail)

Приложение: на ____ л.

Фамилия, имя, отчество
(последнее

при наличии), должность и
подпись

заявителя (представителя
заявителя) _____

м.п. "___" _____ 20__

Приложение N 2

к
административному регламенту

предоставления
государственной услуги

"Предоставление
права пользования

участками недр
местного значения"

В департамент
природных ресурсов

правительства Еврейской

автономной области

679015, ЕАО, г. Биробиджан,

ул.
Советская, 111

ЗАЯВЛЕНИЕ

о досрочном прекращении права
пользования участком недр

(организационно-правовая форма и полное
наименование заявителя)

(юридический адрес и банковские реквизиты
- для юридических лиц;

данные документа, удостоверяющего
личность и место

жительства, - для индивидуальных
предпринимателей)

(место основной

деятельности)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя заявителя)

просит принять решение о
досрочном прекращении права пользования недрами

(указать причину досрочного прекращения
права пользования недрами)

Участок(тки) недр
местного значения расположен(ы) в

(район, привязка к населенному пункту, иные
сведения,

конкретизирующие местоположение участка)

Лицензия на пользование

недрами: _____

(серия,
номер, вид лицензии)

Контактные данные
заявителя: _____

(телефон, факс,
E-mail)

Приложение: на _____ л.

Фамилия, имя, отчество
(последнее

при наличии), должность и
подпись

заявителя (представителя
заявителя) _____

м.п. " ____ " _____ 20 ____

Приложение N 3

к
административному регламенту

предоставления
государственной услуги

"Предоставление
права пользования

участками недр
местного значения"

В департамент
природных ресурсов

правительства Еврейской

автономной области

679015, ЕАО, г. Биробиджан,

ул.
Советская, 111

ЗАЯВЛЕНИЕ

о приостановлении права
пользования участком недр

(организационно-правовая форма и полное
наименование заявителя)

(юридический адрес и банковские реквизиты -
для юридических лиц;

данные документа,

удостоверяющего личность и
место

жительства, - для индивидуальных
предпринимателей)

(место основной
деятельности)

(фамилия, имя, отчество (последнее
- при наличии)

руководителя
заявителя)

просит принять решение о
приостановлении права пользования недрами

(указать причину приостановления права
пользования недрами)

Участок (тки) недр
местного значения расположен (ы) в

(район, привязка к населенному
пункту, иные сведения,

конкретизирующие
местоположение участка)

Лицензия на пользование
недрами: _____

(серия,
номер, вид лицензии)

Контактные данные
заявителя: _____

(телефон, факс, E-mail)

Приложение: на ____ л.

Фамилия, имя, отчество
(последнее

при наличии), должность и
подпись

заявителя (представителя
заявителя) _____

м.п. " __ " _____ 20__

Приложение N 4

к
административному регламенту

предоставления
государственной услуги

"Предоставление
права пользования

участками недр
местного значения"

В департамент природных ресурсов

правительства Еврейской

автономной области

679015, ЕАО, г.
Биробиджан,

ул.
Советская, 111

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении дубликата
лицензии

на пользование участком недр
местного значения

(организационно-правовая форма и полное
наименование заявителя)

(юридический адрес и банковские реквизиты
- для юридических лиц;

данные документа,

удостоверяющего личность и
место

жительства, - для индивидуальных
предпринимателей)

(место основной
деятельности)

(фамилия, имя, отчество (последнее -
при наличии))

руководителя
заявителя)

просит предоставить
дубликат лицензии на пользование участком недр местного

значения, расположенным

(район, привязка к населенному
пункту, иные сведения,

конкретизирующие
местоположение участка)

Лицензия на пользование
недрами: _____

(серия,
номер, вид лицензии)

Основание для
предоставления дубликата лицензии: _____

Контактные данные

заявителя: _____

(телефон, факс, E-mail)

Приложение: на _____ л.

Фамилия, имя, отчество

(последнее

при наличии), должность и

подпись

заявителя (представителя

заявителя) _____

м.п. " ____ " _____ 20____

