



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
Регистрационный № <u>136</u>
от « <u>10</u> » <u>мая</u> 20 <u>23</u> г.

**МИНИСТЕРСТВО ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

26.04.2023

№ 9

г. Киров

**Об утверждении Административного регламента по предоставлению
государственной услуги по внесению изменений в лицензии на
пользование участками недр местного значения на территории
Кировской области**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», частью пятой, пунктом 2 части шестой, частями седьмой – десятой статьи 12.1 Закона Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах», постановлением Правительства Кировской области от 30.08.2011 № 118/414 «Об административных регламентах предоставления государственных услуг»:

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги по внесению изменений в лицензии на пользование участками недр местного значения на территории Кировской области, согласно приложению.

2. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента вступления в силу постановления Правительства Кировской области, признающего утратившим силу постановление Правительства Кировской области от 19.03.2013 № 200/137 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению государственной услуги по внесению изменений в лицензии на пользование участками недр местного значения на территории Кировской области».

И.о. министра охраны
окружающей среды
Кировской области **А.В. Албегова**



Приложение

УТВЕРЖДЕН

распоряжением министерства
охраны окружающей среды
Кировской области
от 26.04.2023 № 9

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению государственной услуги по внесению изменений в
лицензию на пользование участками недр местного значения на
территории Кировской области

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1.1. Административный регламент по предоставлению услуги по внесению изменений в лицензию на пользование участками недр местного значения на территории Кировской области (далее – Административный регламент), определяет порядок, сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых министерством окружающей среды Кировской области (далее – министерство), а также порядок взаимодействия между министерствами и органами (учреждениями) и должностными лицами министерства при предоставлении государственной услуги по приему и рассмотрению заявок на внесение изменений в лицензии на пользование участками недр местного значения на территории Кировской области (далее – государственная услуга) в следующих случаях:

1.1.1.1. Возникновение обстоятельств, существенно отличающихся от тех, при которых право пользования недрами было предоставлено.

1.1.1.2. Необходимость завершения пользователем недр геологического изучения недр, добычи полезных ископаемых и подземных вод или необходимость ликвидации и консервации горных выработок, буровых

скважин и иных сооружений, связанных с использованием недрами, при условии отсутствия нарушений условий лицензии на пользование участком недр местного значения (далее – лицензия на пользование недрами) данным пользователем недр.

1.1.1.3. Изменение границ участка недр, предоставленного в пользование.

1.1.1.4. Установление пользователями недр, указанными в части восьмой статьи 9 Закона Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах» (далее – Закон Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1), наличия не указанных в лицензии на пользование недрами попутных полезных ископаемых.

1.1.1.5. Исправление технической ошибки, допущенной при оформлении или переоформлении лицензии на пользование недрами, в том числе в сведениях о границах участка недр, предоставленного в пользование.

1.1.1.6. Изменение наименования юридического лица – пользователя недр.

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

1.2. Круг заявителей

Получателями государственной услуги являются имеющие действующую лицензию на пользование участком недр местного значения на территории Кировской области юридические лица, созданные в соответствии с законодательством Российской Федерации, индивидуальные предприниматели, являющиеся гражданами Российской Федерации, если иное не установлено федеральными законами (далее – заявители).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

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

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

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

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

на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги;

при личном обращении заявителя в министерство;

при обращении в письменной форме, в форме электронного документа; по телефону.

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

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

1.3.4. Для получения сведений о ходе исполнения государственной услуги заявителем указываются (называются) дата и входящий номер,

проставленные в заявлении. Заявителю представляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) предоставления государственной услуги находится представленный им пакет документов.

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

1.3.5. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

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

К справочной информации относятся:

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

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

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

Справочная информация размещена:

на информационном стенде министерства;

на официальном сайте министерства в сети «Интернет»;

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

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

(далее – Реестр Кировской области);

на Едином портале;

на Портале Кировской области.

Получить справочную информацию можно:

по справочным телефонам структурного подразделения министерства – отдела недропользования министерства;

по электронной почте.

Письменное обращение, поступившее в министерство, рассматривается в течение тридцати дней со дня регистрации письменного обращения, за исключением случая, указанного в части 1.1 статьи 12 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в министерство в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в министерство в письменной форме.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Наименование государственной услуги: «Внесение изменений в лицензии на пользование участками недр местного значения на территории Кировской области».

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

2.2.1. Государственная услуга предоставляется министерством.

2.2.2. В предоставлении государственной услуги участвуют:

2.2.2.1. Федеральная налоговая служба (Управление Федеральной

налоговой службы по Кировской области);

2.2.2.2. Федеральное казначейство (Управление Федерального казначейства по Кировской области);

2.2.2.3. Кировский филиал Федерального бюджетного учреждения «Территориальный фонд геологической информации по Приволжскому федеральному округу»;

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

2.2.3. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные органы государственной власти и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утверждаемый Правительством Кировской области.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:

2.3.1. Внесение записи о государственной регистрации изменения в лицензию на пользование недрами в государственный реестр участков недр, предоставленных в пользование и лицензий на пользование недрами, предусмотренный статьей 28 Закона Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 (далее – государственный реестр).

Внесение изменений в лицензию на пользование недрами оформляется приложением к ней, которое вступает в силу с даты внесения записи о государственной регистрации соответствующего изменения в государственный реестр.

2.3.2. Направление заявителю решения министерства об отказе во внесении изменений в лицензию на пользование недрами.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Общий срок предоставления государственной услуги не должен превышать 40 рабочих дней со дня поступления в министерство заявления о предоставлении государственной услуги.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

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

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

2.6.1. Государственная услуга предоставляется на основании заявления (Приложение № 1), представленного в министерство в письменной форме на бумажном носителе непосредственно заявителем, его представителем (законным представителем), направленного по почте или в виде электронного документа, подписанного электронной подписью заявителя, вид которой установлен законодательством Российской Федерации, с использованием электронных средств связи.

В заявлении должны быть указаны:

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

наличии), почтовый адрес, основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика;

государственный регистрационный номер лицензии на пользование недрами, дату государственной регистрации лицензии на пользование недрами, наименование участка недр (при наличии), срок пользования недрами, целевое назначение работ на участке недр;

основание внесения изменений в лицензию на пользование недрами в соответствии с пунктом 1.1.1 настоящего Административного регламента;

краткое описание предложений по внесению изменений в лицензию на пользование недрами (с указанием раздела лицензии на пользование недрами, в который предлагается внесение изменений);

реквизиты решения об изменении границ участка недр, предоставленного в пользование, принятого в порядке, предусмотренном в соответствии с частью восьмой статьи 7 Закона Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 (в случае подачи заявления по основанию, предусмотренному пунктом 3 части 5 статьи 12.1 Закона Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1);

реквизиты платежного поручения, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины, предусмотренной абзацем седьмым подпункта 92 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации (в случае подачи заявления на внесение изменений в лицензию на пользование недрами по основанию, предусмотренному подпунктом 1.1.1.2 настоящего Административного регламента).

2.6.2. Для предоставления государственной услуги по внесению изменений в лицензии на пользование недрами необходимы следующие документы и сведения:

2.6.2.1. Предложения по внесению изменений в лицензию на пользование недрами в виде сравнительной таблицы с указанием действующей и предлагаемой редакции соответствующего раздела лицензии

на пользование недрами.

2.6.2.2. Обоснование необходимости внесения изменений в лицензию на пользование недрами.

2.6.2.3. Информация о выполнении пользователем недр условий пользования участком недр, предусмотренных лицензией на пользование недрами, в виде сравнительной таблицы с указанием предусмотренных и исполненных (неисполненных) требований в соответствии с приложением № 2.

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

2.6.2.5. Информация о выявленных нарушениях от органов государственного геологического контроля (надзора) в отношении пользователя недр по соответствующему участку недр за последние три года, предшествующие подаче заявления (при наличии), а также выданные ими предписания, или информация о том, что указанные проверки за последние три года не проводились.

2.6.2.6. Справка налогового органа о наличии (об отсутствии) задолженности у пользователя недр по уплате налогов и платежей при пользовании недрами.

2.6.2.7. Справка федерального фонда геологической информации или его территориальных фондов о представлении, непредставлении геологической информации о недрах и (или) нарушении порядка ее представления пользователем недр в соответствии со статьей 27 Закона Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1.

2.6.2.8. Уведомление, выданное при проведении экспертизы проектной документации на осуществление геологического изучения недр, включая поиски и оценку месторождений полезных ископаемых, разведку месторождений полезных ископаемых, о несоответствии указанной проектной документации содержанию лицензии на пользование недрами (в случае подачи заявления в связи с получением уведомления, предусмотренного настоящим подпунктом).

2.6.2.9. Опись документов, представленных заявителем в составе заявления. Опись подписывается заявителем и заверяется печатью (при наличии печати).

2.6.3. В случае подачи заявления по основанию, предусмотренному подпунктом 1.1.1.4 пункта 1.1.1 настоящего Административного регламента, помимо документов и сведений, предусмотренных пунктом 2.6.2 настоящего Административного регламента, к заявлению прилагаются следующие документы и сведения, обосновывающие отнесение полезных ископаемых к попутным полезным ископаемым в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12.08.2017 № 963 «О критериях отнесения полезных ископаемых к попутным полезным ископаемым (за исключением попутных вод, углеводородного сырья и общераспространенных полезных ископаемых)»:

2.6.3.1. Геологическая информация о недрах, включая данные о ее инвентарных номерах в федеральном фонде геологической информации и его территориальных фондах.

2.6.3.2. Реквизиты заключения государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр в отношении материалов технико-экономического обоснования кондиций для подсчета запасов полезных ископаемых в недрах, предусмотренного статьей 29 Закона Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1.

2.6.4. В случае подачи заявления по основанию, предусмотренному подпунктом 1.1.1.5 пункта 1.1.1 настоящего Административного регламента, помимо документов и сведений, предусмотренных пунктом 2.6.2 настоящего Административного регламента, к заявлению прилагаются следующие документы и сведения:

2.6.4.1. Материалы, подтверждающие наличие технической ошибки в сведениях о границах участка недр, предоставленного в пользование (в случае необходимости исправления технической ошибки в сведениях о границах участка недр, предоставленного в пользование):

реквизиты геологических отчетов, представленных в федеральный фонд геологической информации и его территориальные фонды, содержащих информацию о прогнозных ресурсах и запасах полезных ископаемых, расположенных на предоставленном в пользование участке недр по состоянию на дату, когда была допущена предполагаемая техническая ошибка, а также выписки (выкопировки) из них;

графические материалы с отображением границ участка недр, установленных лицензией на пользование недрами, содержащей техническую ошибку, границ участка недр с учетом предлагаемого исправления технической ошибки, границ смежных участков недр, предоставленных в пользование, контуров блоков прогнозных ресурсов и запасов полезных ископаемых на участке недр, предоставленном

в пользование, включающие: топографический план, а также схемы-разрезы (в случае исправления технической ошибки в описании верхней и (или) нижней границы участка недр, предоставленного в пользование, и (или) исправления технической ошибки, связанных с несоответствием границ участка недр, предоставленного в пользование, границам геологического объекта).

2.6.4.2. Информация, подтверждающая наличие технической ошибки, за исключением технической ошибки в сведениях о границах участка недр, предоставленного в пользование (в случае необходимости исправления технической ошибки, за исключением технической ошибки в сведениях о границах участка недр, предоставленного в пользование).

2.6.5. Документы, представляемые для получения государственной услуги:

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

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

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

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

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

Заявитель несет ответственность за достоверность представленных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6.7. По своему желанию заявитель дополнительно может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для обоснования внесения изменений в лицензию на пользование недрами.

2.6.8. В случае подачи заявления лично или почтовым отправлением заявление подается на бумажном носителе с приложением к нему документов и сведений, предусмотренных пунктом 2.6.1, подпунктами 2.6.2.1 – 2.6.2.4 пункта 2.6.2, пунктами 2.6.3 и 2.6.4 настоящего Административного регламента, в форме электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ, на электронном носителе (оптический диск CD или диск DVD, внешний USB-накопитель или SSD-накопитель). Поданное на бумажном носителе заявление должно быть скреплено печатью пользователя недр (при наличии) (для юридического лица) и подписано пользователем недр либо уполномоченным руководителем пользователя недр лицом. Все листы поданного на бумажном носителе заявления должны быть прошиты и пронумерованы.

2.6.9. Заявление не возвращается заявителю после завершения процедуры предоставления государственной услуги.

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

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

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее чем за один месяц до подачи заявления на внесение изменений в лицензию на пользование недрами;

копия действующей лицензии на пользование недрами со всеми приложениями и дополнениями к ней, зарегистрированными в установленном порядке;

копии акта и предписания (если оно выдавалось), выданных пользователю недр органом государственного экологического надзора Кировской области по результатам проверки его деятельности в сфере недропользования (в случае, если проверка проводилась);

справка из налоговых органов о наличии (отсутствии) задолженности заявителя по налогам, сборам, взносам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

справка Кировского территориального фонда геологической информации о регистрации геолого-разведочных работ и отсутствии задолженности по сдаче отчетов о результатах завершенных геолого-разведочных работ на данном лицензионном участке (в необходимых случаях);

платежное поручение с отметкой банка или соответствующего территориального органа Федерального казначейства (или иного органа, осуществляющего открытие и ведение счетов) о его исполнении, подтверждающее факт уплаты государственной пошлины за продление срока действия лицензии на пользование недрами в безналичной форме, либо квитанцию установленной формы, выдаваемую плательщику банком при уплате государственной пошлины в наличной форме, размер которой установлен федеральным законодательством.

2.7.2. Министерство готовит запрос в органы государственной власти и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги в рамках межведомственного информационного взаимодействия, если заявитель не представил документы, указанные в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента.

2.7.3. Заявитель вправе представить документы, указанные в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента. В случае их

непредоставления, они запрашиваются министерством с использованием межведомственного электронного взаимодействия.

2.8. Недопущение требования от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление государственной услуги

Запрещается требовать от заявителя:

2.8.1. Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

2.8.2. Представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в министерство по собственной инициативе.

2.8.3. Осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения

документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

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

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

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

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

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

2.8.5. Представления на бумажном носителе документов и

информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

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

2.9.1. Несоответствие заявления требованиям пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента.

2.9.2. Представление неполного комплекта документов, перечисленных в пунктах 2.6.1 и 2.6.2 настоящего Административного регламента.

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

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

2.9.5. Непоступление на расчетный счет министерства платежа по государственной пошлине и разового платежа (при необходимости), предусмотренных подразделом 2.12 настоящего Административного регламента, до обращения заявителя в министерство.

2.9.6. Подача заявления на внесение изменений в лицензию на пользование недрами с нарушением срока, установленного частью четвертой статьи 10 Закона Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1.

2.9.7. Несоответствие заявителя требованиям подраздела 1.2 настоящего Административного регламента.

2.10. Перечень оснований для отказа или приостановления предоставления государственной услуги

2.10.1. Основанием отказа в предоставлении государственной услуги является:

2.10.1.1. Нарушение условий лицензии на пользование недрами пользователем недр, подавшим заявление на внесение изменения в лицензию на пользование недрами в случае, предусмотренном подпунктом 1.1.1.2 пункта 1.1.1 настоящего Административного регламента.

2.10.1.2. Несоответствие предложений пользователя недр по внесению изменений в лицензию на пользование недрами основаниям внесения изменений в лицензию на пользование недрами, предусмотренным пунктом 1.1.1 настоящего Административного регламента.

2.10.1.3. Несоответствие предложений пользователя недр требованиям по рациональному использованию и охране недр, установленным законодательством Российской Федерации.

2.10.1.4. Неподтверждение уполномоченным органом наличия технических ошибок в лицензии на пользование недрами или если такое исправление повлечет за собой прекращение, возникновение, переход права пользования недрами (в случае подачи заявления на исправление технических ошибок в лицензии на пользование недрами).

2.10.1.5. Отсутствие заключения государственной экспертизы запасов полезных ископаемых (в случае подачи заявления на внесение изменений в лицензию на пользование недрами с целью установления количества и качества запасов полезных ископаемых и ограничения по глубине разработки).

2.10.1.6. Изменение тех условий лицензии на пользование недрами, по которым на дату обращения заявителя с заявлением о внесении изменений в лицензию на пользование недрами заявителю направлено письменное

уведомление о допущенных нарушениях, предусмотренное частью четвертой статьи 21 Закона Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1.

2.10.2. Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

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

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, не требуются.

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

За предоставление государственной услуги заявителем уплачивается государственная пошлина за предоставление лицензии на пользование недрами, размер которой установлен подпунктом 92 пункта 1 статьи 333.33 части второй Налогового кодекса Российской Федерации.

Оплата государственной услуги производится заявителем до обращения в министерство с заявлением о предоставлении государственной услуги.

Предоставление государственной услуги в части внесения в лицензию на пользование недрами иных изменений осуществляется бесплатно.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и

получении результата предоставления государственной услуги (при личном обращении заявителя в министерство) – не более 15 минут.

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

2.14.1. Заявление принимается и регистрируется в установленном порядке в приемной министерства уполномоченным должностным лицом министерства в день его поступления.

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

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

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

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

Зал ожидания оборудуется информационными стендами с образцами

заполнения заявления о предоставлении государственной услуги и перечнем документов, необходимых для ее предоставления, столами для заполнения документов, стульями, кресельными секциями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

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

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

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

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

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещении, где предоставляется государственная услуга;

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

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

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

2.16. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.16.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

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

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

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

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

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

2.16.1.6. Возможность предоставления государственной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе в рамках комплексного запроса.

2.16.1.7. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при получении государственной услуги – не более двух.

2.16.1.8. Получение государственной услуги по экстерриториальному принципу невозможно.

2.16.2. Качество предоставления государственной услуги характеризуется отсутствием:

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

нарушений сроков предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

2.17.1. Заявление и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представляемые в форме электронных документов:

могут быть поданы с использованием Портала Кировской области;

оформляются в соответствии с требованиями, установленными настоящим Административным регламентом;

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

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

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

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору

заявителя – физического лица:

простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя);
усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя
(представителя заявителя).

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

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

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

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

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

3.1. Перечень административных процедур по предоставлению государственной услуги

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

прием и регистрация заявления;

проверка заявления;

формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

рассмотрение заявления;

принятие решения и согласование его с заявителем;

подготовка приложения к лицензии на пользование недрами и его регистрация.

3.1.2. При предоставлении государственной услуги в электронной форме осуществляются следующие административные процедуры (действия):

получение гражданином информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

запись на прием для подачи заявления;

формирование заявления;

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

оплата государственной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

получение результата предоставления государственной услуги.

3.2. Получение сведений о ходе предоставления государственной услуги

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

средств связи.

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

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

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления, указанного в подразделе 2.6 настоящего Административного регламента.

Уполномоченное лицо министерства принимает, регистрирует и передает министру (лицу, исполняющему обязанности министра) заявление, поданное заявителем лично, представителем заявителя (с доверенностью), направленное по почте или с использованием электронных средств связи, для визы (поручения) в день его поступления.

Уполномоченное лицо министерства передает заявление с визой (поручением) министра (лица, исполняющего обязанности министра) ответственному должностному лицу отдела недропользования министерства в течение одного рабочего дня со дня его рассмотрения министром (лицом, исполняющим обязанности министра), но не позднее двух рабочих дней со дня регистрации заявления секретарем министерства.

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

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

3.4. Описание последовательности действий при проверке заявления

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

Ответственное должностное лицо министерства обеспечивает регистрацию заявления в журнале регистрации заявлений по выполнению полномочий в сфере регулирования отношений недропользования, его проверку на наличие оснований для отказа в приеме документов, определенных подразделом 2.9 настоящего Административного регламента в течение трех рабочих дней со дня поступления заявления в отдел недропользования.

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

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

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать семь рабочих дней с момента поступления заявления должностному лицу отдела недропользования.

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

Основанием для начала административной процедуры является отсутствие в заявлении документов, приведенных в подразделе 2.7

настоящего Административного регламента.

Ответственное должностное лицо министерства в течение пяти рабочих дней со дня завершения проверки заявления по комплектности обеспечивает формирование и направление запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

в Федеральную налоговую службу (Управление Федеральной налоговой службы по Кировской области) в части получения следующих документов (содержащихся в них сведений):

выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, справки о наличии (отсутствии) задолженности у заявителя по налогам, сборам, взносам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

в Федеральное казначейство (Управление Федерального казначейства по Кировской области) в части получения копии платежного поручения, подтверждающего факт исполнения оплаты государственной пошлины за продление срока действия лицензии на пользование недрами;

в Кировский территориальный фонд геологической информации в части получения справки, содержащей сведения о регистрации геолого-разведочных работ и отсутствии задолженности по сдаче отчетов о результатах завершённых геолого-разведочных работ на данном лицензионном участке (в необходимых случаях).

В распоряжении министерства имеются следующие документы (сведения):

копия действующей лицензии на пользование недрами со всеми приложениями и дополнениями к ней, зарегистрированными в установленном порядке;

копии акта и предписания (если оно выдавалось), выданных пользователю недр органом государственного экологического надзора Кировской области по результатам проверки его деятельности в сфере недропользования (в случае, если проверка проводилась).

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

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

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

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать пять рабочих дней с момента завершения проверки заявления.

3.6. Описание последовательности действий при рассмотрении заявления

Основанием для начала административной процедуры является поступление запрошенных документов (сведений, содержащихся в них) в распоряжение министерства или установление наличия таких документов (сведений, содержащихся в них) в документах, приложенных к заявлению.

Ответственное должностное лицо отдела недропользования обеспечивает рассмотрение заявления и проверку наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, определенных подразделом 2.10 настоящего Административного регламента, подготовку докладной записи министру (лицу, исполняющему обязанности министра), проекта решения министерства о внесении изменений либо об отказе во внесении изменений в лицензию на пользование недрами в течение четырнадцати рабочих дней со дня поступления заявления в отдел недропользования.

Результатом выполнения административной процедуры является

направление министру (лицу, исполняющему обязанности министра) докладной записки о результатах рассмотрения заявления, проекта решения министерства о внесении изменений в лицензию на пользование недрами либо об отказе во внесении изменений в лицензию на пользование недрами.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать четырнадцать рабочих дней с момента поступления заявления в отдел недропользования.

3.7. Описание последовательности действий при принятии решения и его согласовании с заявителем

Основанием для начала административной процедуры является поступление министру (лицу, исполняющему обязанности министра) докладной записки о результатах рассмотрения заявления, проекта решения министерства о внесении изменений в лицензию на пользование недрами либо об отказе во внесении изменений в лицензию на пользование недрами.

Ответственное должностное лицо министерства обеспечивает подписание министром (лицом, исполняющим обязанности министра) решения о внесении изменений в лицензию на пользование недрами либо об отказе во внесении изменений в лицензию на пользование недрами в течение двух рабочих дней.

Ответственное должностное лицо отдела недропользования обеспечивает регистрацию решения о внесении изменений в лицензию на пользование недрами либо об отказе во внесении изменений в лицензию на пользование недрами в журнале регистрации решений по выполнению полномочий в сфере регулирования отношений недропользования в течение одного рабочего дня со дня подписания министром указанного решения.

Ответственное должностное лицо отдела недропользования обеспечивает письменное уведомление заявителя о принятии министерством решения об отказе во внесении изменений в лицензию на пользование недрами и направление соответствующего решения с обоснованием причин

отказа в течение пяти рабочих дней со дня принятия такого решения.

Ответственное должностное лицо отдела недропользования, в случае принятия решения о внесении изменений в лицензию на пользование недрами по основаниям, предусмотренным подпунктами 1.1.1.1 – 1.1.1.5 пункта 1.1.1 настоящего Административного регламента, в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений в лицензию на пользование недрами обеспечивает направление заявителю уведомления на адрес его электронной почты или почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении, о принятом решении о внесении изменений в лицензию на пользование недрами с приложением соответствующего решения для получения его согласия с вносимыми изменениями или отказа в согласовании вносимых изменений. К решению о внесении изменений в лицензию на пользование недрами прикладывается информация о вносимых изменениях, которая представляется в виде сравнительной таблицы с указанием действующей редакции соответствующего раздела лицензии на пользование недрами и предлагаемых изменений.

Заявитель в течение десяти рабочих дней со дня направления информации, указанной в абзаце пятом подраздела 3.7 настоящего Административного регламента, выражает согласие с вносимыми изменениями в лицензию на пользование недрами путем направления в адрес министерства письма с приложением представленной ему сравнительной таблицы, подписанной заявителем, его представителем или отказ в согласовании вносимых изменений в лицензию на пользование недрами путем направления в адрес министерства письма об отказе в согласовании вносимых изменений в лицензию на пользование недрами, подписанного заявителем, его представителем.

В случае если заявителем в течение десяти рабочих дней со дня направления информации, указанной в абзаце пятом подраздела 3.7 настоящего Административного регламента, не представлена подписанная в соответствии с абзацем шестым подраздела 3.7 настоящего

Административного регламента сравнительная таблица, изменения в лицензию на пользование недрами являются не согласованными.

В случае если в течение десяти рабочих дней со дня направления информации, указанной в абзаце пятом подраздела 3.7 настоящего Административного регламента, заявитель не согласовывает ее или направил отказ в ее согласовании, то министерство в течение двух рабочих дней со дня его получения принимает решение о признании решения о внесении изменений в лицензию на пользование недрами утратившим силу со дня его принятия.

Ответственное должностное лицо отдела недропользования обеспечивает направление заявителю решения о признании решения о внесении изменения в лицензию на пользование недрами утратившим силу в течение двух рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

Результатом выполнения административной процедуры является одно из следующих действий:

принятие решения о внесении изменений в лицензию на пользование недрами в соответствии с пунктом 1.1.1.6 настоящего Административного регламента;

направление заявителю решения об отказе во внесении изменений в лицензию на пользование недрами;

согласование заявителем решения о внесении изменений в лицензию на пользование недрами в соответствии с пунктами 1.1.1.1 – 1.1.1.5 настоящего Административного регламента;

направление заявителю решения о признании утратившим силу решения о внесении изменений в лицензию на пользование недрами.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать двадцать один рабочий день с момента поступления министру (лицу, исполняющему обязанности министра) докладной записки о результатах рассмотрения заявления, проекта решения министерства о внесении изменений в лицензию на пользование недрами либо об отказе во

внесении изменений в лицензию на пользование недрами.

3.8. Описание последовательности действий при подготовке приложения к лицензии, его регистрации

Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о внесении изменений в лицензию на пользование недрами в соответствии с пунктом 1.1.1.6 настоящего Административного регламента, согласование заявителем решения о внесении изменений в лицензию на пользование недрами в соответствии с пунктами 1.1.1.1 – 1.1.1.5 настоящего Административного регламента.

Ответственное должностное лицо министерства обеспечивает подготовку проекта приложения к лицензии на пользование недрами лицензии с использованием специализированного программного обеспечения, интегрированного в федеральную государственную информационную систему «Автоматизированная система лицензирования недропользования» (далее – ФГИС АСЛН), его согласование с министром (лицом, исполняющим обязанность министра) на бумажном носителе в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений в соответствии с пунктом 1.1.1.6 настоящего Административного регламента, или со дня согласования заявителем решения о внесении изменений в соответствии с пунктами 1.1.1.1 – 1.1.1.5 настоящего Административного регламента.

Ответственное должностное лицо министерства обеспечивает подписание министром (лицом, исполняющим обязанность министра) приложения к лицензии на пользование недрами электронной подписью в ФГИС АСЛН не позднее двух рабочих дней со дня согласования министром (лицом, исполняющим обязанность министра) проекта приложения к лицензии на бумажном носителе.

Приложение к лицензии на пользование недрами в форме электронного файла формата XML, подписанное в соответствии с абзацем третьим

подраздела 3.8 настоящего Административного регламента, направляется с использованием специализированного программного обеспечения для государственной регистрации посредством внесения записи в государственный реестр. Формирование государственного регистрационного номера приложения к лицензии на пользование недрами осуществляется в государственном реестре в автоматическом режиме.

Ответственное должностное лицо министерства в течение пяти рабочих дней со дня регистрации приложения к лицензии на пользование недрами в государственном реестре сообщает заявителю о регистрации в государственном реестре приложения к лицензии на пользование недрами о внесении изменений в лицензию на пользование недрами путем направления уведомления и копии приложения к лицензии на пользование недрами в электронном виде на адрес электронной почты, указанный в заявлении.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация приложения к лицензии на пользование недрами в государственном реестре.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать семь рабочих дней с момента принятия решения о внесении изменений в соответствии с пунктом 1.1.1.6 настоящего Административного регламента, согласования заявителем решения о внесении изменений в соответствии с пунктами 1.1.1.1 – 1.1.1.5 настоящего Административного регламента.

3.9. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.9.1. Заявитель может подать заявление на получение государственной услуги в электронной форме с использованием Портала Кировской области путем последовательного заполнения всех предлагаемых форм, прикрепления к заявлению необходимых документов в электронной форме.

Информация для заявителей о порядке и сроках предоставления

государственной услуги до них посредством размещения ее на Портале Кировской области.

3.9.2. Запись заявителя на прием для подачи заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется посредством Портала Кировской области в форме электронного заявления.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время.

Результатом записи заявителя на прием является получение заявителем уведомления о записи с указанием времени и даты приема.

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

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются посредством Портала Кировской области.

Результатом выполнения административной процедуры является поступление сформированного заявления в министерство.

3.9.4. Прием и регистрация министерством заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги, осуществляются в порядке, предусмотренном подразделом 3.3 настоящего Административного регламента.

Предоставление услуги начинается с момента приема и регистрации министерством электронных документов, необходимых для предоставления услуги, а также получения информации об оплате услуги заявителем.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация министерством заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуг.

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

3.9.5. Оплата госпошлины за предоставление услуг и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, осуществляются заявителем с использованием Портала Кировской области по предварительно заполненным министерством реквизитам. Предоставление информации об оплате услуг осуществляется с использованием информации, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, если иное не предусмотрено федеральными законами. Министерство не вправе требовать от заявителя представления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги.

3.9.6. Получение сведений о ходе предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с абзацем вторым подраздела 3.2 настоящего Административного регламента.

Результатом выполнения административной процедуры является получение заявителем информации о ходе рассмотрения заявления.

3.9.7. Получение результата предоставления услуги осуществляется в соответствии с подразделом 3.3 настоящего Административного регламента.

Результатом выполнения административной процедуры является одно из следующих действий:

принятие решения о внесении изменений в лицензию на пользование недрами в соответствии с пунктом 1.1.1.6 настоящего Административного регламента;

направление заявителю решения об отказе во внесении изменений в лицензию на пользование недрами;

согласование заявителем решения о внесении изменений в лицензию на пользование недрами в соответствии с пунктами 1.1.1.1 – 1.1.1.5 настоящего Административного регламента;

направление заявителю решения о признании утратившим силу решения о внесении изменений в лицензию на пользование недрами.

3.9.8. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий

(бездействия) министерства и его должностных лиц осуществляется в соответствии с разделом 5 настоящего Административного регламента.

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

В случае выявления заявителем в решении министерства или в приложении к лицензии на пользование недрами опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в министерство заявление об их исправлении.

Рассмотрение заявления об исправлении таких опечаток и (или) ошибок осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня его поступления. О результатах рассмотрения заявитель уведомляется в письменном виде.

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

4. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг

4.1. При предоставлении государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляются следующие административные процедуры (действия):

получение гражданином информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

запись на прием для подачи заявления;

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

составление на основании комплексного запроса заявления о предоставлении государственной услуги, указанной в комплексном запросе, подписание такого заявления и скрепление его печатью многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, формирование комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги, информирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги;

получение результата предоставления государственной услуги.

4.2. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляется при условии заключения соглашения о взаимодействии между министерством и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг.

4.2.1. Основанием для начала административной процедуры по получению гражданином информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

Информирование заявителей о порядке и сроках предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляется по бесплатному номеру телефона центра телефонного обслуживания многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, при личном посещении многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, а также на официальном сайте многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет».

4.2.2. Основанием для начала административной процедуры по записи на прием для подачи заявления является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запись на прием в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг для подачи заявления осуществляется в порядке, установленном пунктом 3.11.3 настоящего Административного регламента.

4.2.3. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является их поступление в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

При личном обращении заявителя за предоставлением государственной услуги работник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, принимающий заявление и необходимые документы, должен удостовериться в личности заявителя (уполномоченного представителя заявителя).

Обращение, поступившее в электронном виде, регистрируется работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг с использованием автоматизированной информационной системы.

Порядок и сроки передачи документов, полученных от заявителя, на рассмотрение в министерство определяются соглашением о взаимодействии, заключенным между многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и министерством.

Формирование и направление межведомственных запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, осуществляются министерством.

4.2.4. Основанием для начала административной процедуры по составлению на основании комплексного запроса заявления о предоставлении государственной услуги, указанной в комплексном запросе, подписанию такого заявления и скреплению его печатью многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, формированию комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги, информированию заявителя о порядке предоставления государственной услуги является обращение заявителя в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг с запросом о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг.

Составление на основании комплексного запроса заявления о предоставлении государственной услуги, указанной в комплексном запросе, подписание такого заявления и скрепление его печатью многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, формирование комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги, информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги осуществляются в соответствии с подпунктами 3.11.2.1, 3.11.2.3 подпункта 3.11.2 настоящего Административного регламента.

4.2.5. Основанием для начала административной процедуры по получению результата предоставления государственной услуги является поступление в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг решения министерства о внесении изменений в лицензию на пользование недрами.

При личном обращении заявителя за получением результата предоставления государственной услуги работник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг должен удостовериться в его личности.

Работник многофункционального центра предоставления

государственных и муниципальных услуг осуществляет составление, заверение и выдачу заявителю экземпляра электронного документа на бумажном носителе. При этом работник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при подготовке экземпляра электронного документа на бумажном носителе, направленного министерством по результатам предоставления государственной услуги, обеспечивает:

проверку действительности электронной подписи должностного лица министерства, подписавшего электронный документ, полученный многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг;

изготовление экземпляров электронного документа на бумажном носителе и их заверение с использованием печати многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

учет выдачи экземпляров электронного документа на бумажном носителе.

Работник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг передает документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги, заявителю (уполномоченному представителю заявителя).

4.3. Прием заявителей в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляется по предварительной записи либо в порядке живой очереди при непосредственном личном посещении многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в случае, если загруженность многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг позволяет обеспечить их обслуживание.

Заявителю предоставляется возможность записи на любые свободные для приема дату и время в пределах установленного графика приема граждан.

В случае несоответствия сведений, которые сообщил заявитель при предварительной записи, документам, представленным заявителем при личном приеме, предварительная запись аннулируется.

Предварительная запись также аннулируется по истечении 15 минут при неявке заявителя к назначенному времени приема.

В случае обращения заявителя в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг с запросом о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг предоставление государственных и (или) муниципальных услуг возможно на основании комплексного запроса.

В соответствии со статьей 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» предоставление государственной услуги в рамках комплексного запроса организуется многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу одного окна с учетом потребности заявителя в предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг.

Заявители при обращении за предоставлением государственной услуги по экстерриториальному принципу имеют право на обращение в любой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг вне зависимости от их места регистрации.

5. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

5.1. Порядок осуществления текущего контроля

5.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего

Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений (далее – текущий контроль) осуществляется министром или уполномоченным должностным лицом.

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

5.1.2. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется путем проведения ответственными должностными лицами проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

5.2. 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

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

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

5.2.3. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

5.2.4. Плановые проверки осуществляются на основании приказов

министра. При плановых проверках рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги.

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

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

5.2.7. Проверка осуществляется на основании приказа министра.

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

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

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

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

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

ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

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

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

5.4.1. Действия (бездействие), осуществляемые в ходе предоставления государственной услуги на основании Административного регламента, могут контролироваться как заявителями, указанными в подразделе 1.2 настоящего Административного регламента, так и иными лицами (гражданами, юридическими лицами), чьи права или законные интересы были нарушены обжалуемыми действиями (бездействием).

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

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

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

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

государственной услуги.

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

В случае если обжалуются действия (бездействие) и (или) решения руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, жалоба подается в вышестоящий орган (в порядке подчиненности). При отсутствии вышестоящего органа жалоба подается непосредственно руководителю органа, предоставляющего государственную услугу, и рассматривается им в соответствии с настоящим Административным регламентом.

6.3. Информирование заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется:

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

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

6.4. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) министерства и его должностных лиц, государственных гражданских служащих Кировской области, предоставляющих государственные услуги, привлекаемых организаций и их работников осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением Правительства Кировской области от 28.12.2012 № 189/869 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Кировской области и их должностных лиц,

государственных гражданских служащих Кировской области, предоставляющих государственные услуги, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

Приложение № 1
к Административному регламенту

Министру охраны окружающей
среды Кировской области

(фамилия, имя, отчество (при наличии)).

ЗАЯВЛЕНИЕ
пользователя недр на внесение изменений в лицензию
на пользование участком недр местного значения

От _____
(полное официальное наименование заявителя, организационно-правовая форма
или фамилия, имя, отчество (при наличии))

Сведения о руководителе: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность)

ОГРН (ОГРНИП) _____ ИНН _____

Юридический адрес (почтовый адрес): _____

Телефон (факс): _____, e-mail: _____
(при наличии)

Прошу внести изменения в лицензию на пользование участком недр
местного значения _____

(серия, номер, вид, дата государственной регистрации

наименование участка недр, целевое назначение работ,

срок пользования недрами, описание предложений с указанием разделов лицензии,

в которые вносятся изменения)

Основание внесения изменений в лицензию в соответствии со

статьей 12.1 Закона Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1
«О недрах: _____

Реквизиты решения об изменении границ участка недр (в случае
представления заявления по основанию, предусмотренному пунктом 3 части
5 статьи 12.1 Закона Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1
«О недрах») _____

Реквизиты платежного поручения _____

К заявлению прилагаются документы согласно описи на ____ л.

Руководитель _____
(должность) (подпись) (расшифровка)
М.П.

«__» _____ 20__ г.

ИНФОРМАЦИЯ
о выполнении пользователем недр условий пользования участками недр, предусмотренных лицензией
на пользование недрами

№ п/п	Номер пункта, номер раздела условий	Условие пользования недрами	Сведения о выполнении (невыполнении) лицензионных условий			Обоснование нарушения сроков и исполнения лицензионных условий
			Плановые сроки выполнения	Фактические сроки выполнения	Выполнено, не выполнено, выполнено с нарушением срока, будет выполнено при наступлении событий	
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						

Руководитель _____
 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.
