



Аппарат Губернатора  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры  
Управление государственной регистрации  
нормативных правовых актов

Внесен в государственный реестр нормативных  
правовых актов исполнительных органов  
государственной власти

Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

За № 4092 от « 17 » 12 2018 г.

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

**ПРИКАЗ**

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

г. Ханты-Мансийск  
«10» декабря 2018 года

№ 44 -нп

В соответствии с постановлениями Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 29 января 2011 года № 23-п «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», от 8 июня 2018 года № 180-п «О внесении изменений в постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 12 апреля 2010 года № 102-п «О регулировании отношений при предоставлении и пользовании участками недр местного значения на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» **п р и к а з ы в а ю:**

Внести в приказ Департамента недропользования и природных ресурсов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11 мая 2017 года № 7-нп «Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом недропользования и природных ресурсов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

государственной услуги по предоставлению по результатам аукциона права пользования участком недр местного значения, включенным в перечень участков недр местного значения, для разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых или для геологического изучения, разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых» следующие изменения:

1. В заголовке и в пункте 1 приказа исключить слова «Департаментом недропользования и природных ресурсов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

2. В преамбуле приказа слова «исполнения государственных функций по осуществлению» заменить словом «осуществления».

3. Приложение к приказу изложить в следующей редакции:

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

Административный регламент  
предоставления государственной услуги по предоставлению по  
результатам аукциона права пользования участком недр местного  
значения, включенным в перечень участков недр местного значения,  
для разведки и добычи общераспространенных полезных  
ископаемых или для геологического изучения, разведки  
и добычи общераспространенных полезных ископаемых

## I. Общие положения

### Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги по предоставлению по результатам аукциона права пользования участком недр местного значения, включенным в перечень участков недр местного значения, для разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых или для геологического изучения, разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых (далее также – государственная услуга) и устанавливает стандарт, сроки и последовательность административных процедур и административных действий Департамента недропользования и природных ресурсов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее также – Департамент) при предоставлении государственной услуги, а также устанавливает порядок взаимодействия с заявителями, иными органами

государственной власти и организациями при предоставлении государственной услуги.

### Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются субъекты предпринимательской деятельности, в том числе участники простого товарищества, иностранные граждане, юридические лица, если иное не установлено федеральными законами, претендующие на получение права пользования участком недр местного значения для разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых или для геологического изучения, разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых (далее – заявители, участники аукциона).

От имени заявителей могут выступать их законные представители, действующие в силу закона или на основании доверенности.

### Требования к порядку информирования о правилах предоставления государственной услуги

3. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе сроках и порядке ее предоставления осуществляется специалистами отдела предоставления прав пользования общераспространенными полезными ископаемыми Управления общераспространенных и твердых полезных ископаемых Департамента (далее также – Отдел) в следующих формах (по выбору заявителя):

устной (при личном обращении или по телефону);

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

посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Департамента (<https://depprirod.admhmao.ru>), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг) (<http://www.gosuslugi.ru>) в форме информационных материалов;

на информационном стенде Департамента в месте предоставления государственной услуги в форме информационных (текстовых) материалов.

4. Информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется специалистами Отдела в следующих формах (по выбору заявителя):

устной (при личном обращении или по телефону);

письменной (при письменном обращении по почте, электронной

почте).

5. В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя (его представителя) специалисты Отдела осуществляют устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя. Устное информирование осуществляется по месту нахождения Отдела в соответствии с графиком работы Департамента, указанным на официальном сайте Департамента, продолжительностью не более 15 минут.

Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа, в который обратился заявитель, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При общении с заявителями (по телефону или лично) специалист Отдела должен корректно и внимательно относиться к заявителям, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо или же обратившемуся сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю направить в Департамент письменное обращение о предоставлении ему письменного ответа либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

При консультировании по порядку предоставления государственной услуги по письменным обращениям, в том числе электронной форме, ответ на обращение направляется заявителю в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации обращения в Департаменте.

Информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется в течение 3 рабочих дней с даты регистрации обращения в Департаменте.

6. Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги, размещенная на Едином портале государственных и муниципальных услуг и официальном сайте Департамента, предоставляется заявителю бесплатно.

7. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию

заявителя или предоставление им персональных данных.

8. Информацию о местах нахождения, телефонах, графиках работы, Департамента и его структурных подразделений, органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, заявитель может получить на следующих официальных сайтах:

- 1) Департамента: [https://depprirod.admhmao.ru](https://depprirod.admhmao.ru;);
- 2) Управления Федеральной налоговой службы по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре: <http://www.nalog.ru>;
- 3) Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации: <http://www.mnr.gov.ru>;
- 4) Министерства обороны Российской Федерации: <http://www.mil.ru>;
- 5) Регионального управления Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Тюменской области: <http://www.tyumen.fsb.ru>;
- 6) Отдела геологии и лицензирования по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре Департамента по недропользованию по Уральскому федеральному округу: <http://www.uralnedra.ur.ru>;
- 7) Федерального бюджетного учреждения «Администрация Обь-Иртышского бассейна внутренних водных путей»: <http://ввп.обь-иртышводпуть.рф>;
- 8) органов местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в зависимости от расположения участка недр местного значения.

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

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

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

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

о порядке и способах получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги;

о заявителях, имеющих право на получение государственной услуги; исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

об основаниях для отказа в предоставлении государственной услуги;

сведения о досудебном порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц при предоставлении государственной услуги;

текст настоящего Административного регламента (извлечения – на информационном стенде либо по запросу заявителя предоставляется полный текст настоящего Административного регламента; полная версия размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» либо полный текст Административного регламента можно получить, обратившись к специалисту Отдела).

## II. Стандарт предоставления государственной услуги

### Наименование государственной услуги

10. Предоставление по результатам аукциона права пользования участком недр местного значения, включенным в перечень участков недр местного значения, для разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых или для геологического изучения, разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых.

### Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

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

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

12. При предоставлении государственной услуги Департамент осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с Управлением Федеральной налоговой службы по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре путем направления межведомственных запросов с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

Осуществляется взаимодействие путем направления запросов с Департаментом государственной политики и регулирования в сфере развития особо охраняемых природных территорий и Байкальской природной территории Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации, Департаментом имущественных отношений Министерства обороны Российской Федерации, Региональным управлением Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Тюменской области, Отделом геологии и лицензирования по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре Департамента по

недропользованию по Уральскому федеральному округу, Федеральным бюджетным учреждением «Администрация Обь-Иртышского бассейна внутренних водных путей», органами местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, иными пользователями недр, отделами Департамента (в соответствии с их компетенцией).

В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ) при предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, утвержденный нормативным правовым актом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

#### Результат предоставления государственной услуги

13. Результатом предоставления государственной услуги является выдача (направление) заявителю:

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

уведомления о возврате заявки на проведение аукциона в связи с отказом заявителя от заявки на проведение аукциона;

копии решения (в форме приказа) об отказе от проведения аукциона;

уведомления о принятом аукционной комиссией решении об отказе в допуске заявителя к участию в аукционе;

копии решения (в форме приказа) о признании аукциона несостоявшимся;

копии решения (в форме приказа) об утверждении результатов аукциона;

лицензии на пользование недрами (далее также – лицензия) по форме, установленной приложением 4 к Административному регламенту Федерального агентства по недропользованию по исполнению государственных функций по осуществлению выдачи, оформления и регистрации лицензий на пользование недрами, внесения изменений и дополнений в лицензии на пользование участками недр, а также переоформления лицензий, и принятия, в том числе по представлению Федеральной службы по надзору в сфере природопользования и иных уполномоченных органов, решений о досрочном прекращении,

приостановлении и ограничении права пользования участками недр, утвержденному приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 29 сентября 2009 года № 315.

#### Срок предоставления государственной услуги

##### 14. Срок предоставления государственной услуги:

принятие решения о проведении аукциона (без учета времени на получение ответов на запросы, направленные Департаментом в Департамент государственной политики и регулирования в сфере развития особо охраняемых природных территорий и Байкальской природной территории Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации, Департамент имущественных отношений Министерства обороны Российской Федерации, Региональное управление Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Тюменской области, органы местного самоуправления муниципальных образований автономного округа, Федеральное бюджетное учреждение «Администрация Обь-Иртышского бассейна внутренних водных путей», а также без учета срока согласования перечней участков недр местного значения Отделом геологии и лицензирования по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре Департамента по недропользованию по Уральскому федеральному округу, превышающего установленный пунктом 6 Порядка подготовки, рассмотрения, согласования перечня участков недр местного значения или отказа в согласовании такого перечня, утвержденного приказом Федерального агентства по недропользованию от 15 июня 2012 года № 687, срок для согласования указанного перечня) составляет не более 44 рабочих дней;

размещение извещения о проведении аукциона на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов (далее – официальный сайт) – 3 рабочих дня с даты принятия решения о проведении аукциона;

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

прием и регистрация заявки на участие в аукционе и прилагаемых к ней документов (далее – заявка на участие в аукционе), формирование и направление межведомственных запросов, рассмотрение заявки на участие в аукционе, оформление протокола рассмотрения заявок и размещение на официальном сайте, выдача (направление) заявителю уведомления о принятом аукционной комиссией решении о допуске (об отказе в допуске) заявителя к участию в аукционе – не более 45 календарных дней;

проведение аукциона, оформление протокола о результатах аукциона – 1 рабочий день;



принятие решения об утверждении результатов аукциона, размещение протокола о результатах аукциона на официальном сайте, направление копии решения об утверждении результатов аукциона участникам аукциона – не позднее 2 рабочих дней с момента подписания протокола о результатах аукциона;

принятие решения о предоставлении права пользования недрами – не позднее 3 рабочих дней с даты уплаты победителем аукциона предложенного им разового платежа за пользование недрами;

выдача (направление) заявителю уведомления о принятом решении о предоставлении права пользования недрами – в течение 2 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения;

оформление лицензии – 30 календарных дней;

государственная регистрация лицензии в Реестре государственной регистрации лицензий на пользование участками недр местного значения, содержащими общераспространенные полезные ископаемые, и участками недр местного значения, используемыми для строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых (далее – Реестр государственной регистрации лицензий) – 3 рабочих дня с даты ее подписания директором Департамента (лицом, его замещающим);

выдача (направление) заявителю лицензии – не позднее 3 рабочих дней с даты ее государственной регистрации в Реестре государственной регистрации лицензий.

#### Правовые основания для предоставления государственной услуги

15. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

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

16. Для получения государственной услуги заявитель представляет в Департамент заявку на проведение аукциона на право пользования участком недр местного значения (далее – заявка на проведение аукциона) по форме, установленной Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 17 октября 2005 года № 82-оз «О пользовании участками недр местного значения на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (далее – Закон Ханты-Мансийского автономного округа – Югры № 82-оз) на бумажном носителе или в форме электронного документа.

В заявке на проведение аукциона указываются наименование и расположение участка недр, на который подается заявка, вид

предполагаемого пользования недрами, вид полезного ископаемого, предполагаемый срок пользования недрами, географические координаты участка недр.

К заявке на проведение аукциона приложения документов не требуется.

В случае нарушения заявителем требований, установленных законодательством автономного округа, заявка на проведение аукциона возвращается заявителю с указанием причин возврата.

Заявитель вправе, до принятия Департаментом решения о проведении аукциона, направить в Департамент отказ от заявки на проведение аукциона.

Отказ от заявки на проведение аукциона направляется на бумажном носителе или в форме электронного документа.

17. Для участия в аукционе заявитель подает заявку на участие в аукционе в срок и по форме, установленным документацией об аукционе.

18. Заявка на участие в аукционе должна содержать:

1) полное и сокращенное наименование заявителя, его организационно-правовую форму, место нахождения, основной государственный регистрационный номер, идентификационный номер налогоплательщика;

2) информацию об участке недр (вид пользования недрами, вид полезного ископаемого, наименование участка недр, номер лота);

3) обязательства заявителя:

соблюдение требований к участию в аукционе в соответствии с утвержденными условиями аукциона;

выполнение условий пользования участком недр местного значения и в случае признания победителем в аукционе – согласие на включение в состав лицензии на пользование недрами условий, установленных документацией об аукционе;

возмещение обладателю (собственнику) геологической информации затрат при ее получении посредством заключения соответствующего договора с обладателем (собственником) геологической информации не позднее 20 календарных дней с даты проведения аукциона (обязательство включает в заявку на участие в аукционе заявитель, не являющийся обладателем (собственником) геологической информации);

заключение договора с победителем аукциона по возмездной передаче геологической информации не позднее 20 календарных дней с даты проведения аукциона (обязательство включает в заявку на участие в аукционе заявитель, являющийся обладателем (собственником) геологической информации).

19. К заявке на участие в аукционе должны прилагаться:

1) документы, подтверждающие финансовые возможности заявителя (документальные данные о наличии собственных, в том числе привлеченных, средств на выполнение работ, связанных с использованием

недрами (выписка о состоянии банковского счета заявителя, заверенная банком, либо договор займа, кредитный договор, договор банковской гарантии);

2) справка, подтверждающая, что заявитель обладает или будет обладать квалифицированными специалистами, техническими средствами, необходимыми для эффективного и безопасного проведения работ, связанных с намечаемым пользованием недрами, подписанная руководителем или уполномоченным представителем руководителя и заверенная печатью (при наличии) (предоставляется в произвольной форме);

3) выписка из единого государственного реестра юридических лиц либо выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданные не позднее 30 календарных дней до даты подачи заявки (предоставляется по собственной инициативе);

4) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя.

20. Документы, указанные в подпункте 1 пункта 19 настоящего Административного регламента, за исключением выписки о состоянии банковского счета претендента, заверенной банком, должны быть представлены в форме копий, заверенных заявителем.

Непредставление заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа ему в предоставлении государственной услуги.

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

1) форму заявки на проведение аукциона заявитель может получить:

на информационном стенде Департамента в месте предоставления государственной услуги;

у специалиста Отдела, ответственного за предоставление государственной услуги;

посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Департамента, на Едином портале государственных и муниципальных услуг;

2) форму заявки на участие в аукционе заявитель может получить:

на информационном стенде Департамента в месте предоставления государственной услуги;

у специалиста Отдела, ответственного за предоставление государственной услуги;

посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Департамента, на Едином портале государственных и муниципальных услуг, официальном сайте;

3) выписку из единого государственного реестра юридических лиц либо выписку из единого государственного реестра индивидуальных

предпринимателей, заявитель может получить, обратившись в Управление Федеральной налоговой службы по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (способы получения информации о месте его нахождения и графике работы указаны в пункте 8 настоящего Административного регламента). Информация о способах получения указанных выписок, в том числе в электронной форме, размещена на официальном сайте Управления Федеральной налоговой службы по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре.

22. Заявка на участие в аукционе подается в Департамент в письменной форме, в запечатанном конверте с вложенным прошитым и пронумерованным пакетом сведений и документов, с описью вложенных документов. На конверте указываются наименование аукциона, номер лота, на участие в котором подается данная заявка, фирменное наименование заявителя, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица). Заявка на участие в аукционе с прилагаемыми материалами представляется отдельно по каждому участку недр местного значения, выставляемому на аукцион.

Заявитель вправе изменить или отозвать заявку на участие в аукционе в любое время до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе путем направления в адрес Департамента уведомления об отзыве заявки на участие в аукционе непосредственно либо по почте, по электронной почте.

При отзыве заявки на участие в аукционе задаток на участие в аукционе возвращается заявителю в течение 5 рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки на участие в аукционе. Сбор за участие в аукционе заявителю не возвращается.

Полученные заявки на участие в аукционе после окончания срока подачи, указанного в документации об аукционе, не рассматриваются и в тот же день возвращаются заявителям, подавшим такие заявки. Внесенные в качестве задатка на участие в аукционе и сбора за участие в аукционе денежные средства указанным заявителям возвращаются в течение 5 рабочих дней с даты получения заявки на участие в аукционе.

23. Способы предоставления в Департамент документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

при личном обращении в Департамент либо через уполномоченного представителя или посредством курьерской доставки;

посредством почтового отправления в адрес Департамента;

посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (в части заполнения и подачи заявки на проведение аукциона).

При подаче заявки на проведение аукциона посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг предоставление документа, удостоверяющего личность, не требуется.

24. В соответствии с требованиями пунктов 1, 2, 4 части 1 статьи 7

Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ запрещается 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 платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 указанного федерального закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Департамент по собственной инициативе;

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

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

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

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Департамента, 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 директора Департамента при

первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

25. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не предусмотрено.

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

26. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) отказ заявителя от заявки на проведение аукциона;

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

возврата заявителю заявки на проведение аукциона в соответствии с пунктом 16 настоящего Административного регламента;

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

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

поступления в Департамент от Отдела геологии и лицензирования по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре Департамента по недропользованию по Уральскому федеральному округу отказа в согласовании перечней участков недр местного значения (в том числе по испрашиваемому участку недр);

3) решение Департамента об отказе от проведения аукциона;

4) решение аукционной комиссии об отказе в допуске заявителя к участию в аукционе, если установлено, что:

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

заявитель умышленно представил о себе неверные сведения;

заявитель не представил документы, предусмотренные подпунктами 1, 2 пункта 19 настоящего Административного регламента;

при предоставлении права пользования участком недр заявителю не будут соблюдены антимонопольные требования, предусмотренные статьей 17 Закона Российской Федерации от 21 февраля 1992 года № 2395-1 «О недрах (далее – Закон «О недрах»);

5) решение о признании аукциона несостоявшимся, принимаемое в случае:

если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе не подана ни одна заявка (в случае если документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых не подана ни одна заявка на участие в аукционе);

отказа в допуске к участию в аукционе всех претендентов, подавших заявки на участие в аукционе;

если для участия в аукционе допущена одна заявка;

если на аукцион явился только один участник аукциона;

отказа всех участников аукциона, признанных победителями аукциона, от уплаты разового платежа;

если после объявления стартового значения размера разового платежа и трехкратного повторения аукционистом этого значения ни один из участников аукциона не поднял карточку со своим регистрационным номером.

27. Не допускается отказ в предоставлении государственной услуги в случае, если заявка и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг и на официальном сайте Департамента.

28. Процедура приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не предусмотрена.

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

29. За предоставление государственной услуги заявитель уплачивает: сбор за участие в аукционе в соответствии со статьей 42 Закона «О недрах» в размере, установленном условиями аукциона;

разовый платеж за пользование недрами в соответствии со статьей 40 Закона «О недрах», уплачиваемый победителем аукциона в порядке, предусмотренном условиями аукциона, в размере, определенном итогами аукциона;

государственную пошлину за совершение действий, связанных с

лицензированием (предоставление лицензии) в размере, установленном статьей 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

Сведения о реквизитах для перечисления сбора, разового платежа за пользования недрами, государственной пошлины заявитель может получить, обратившись в Департамент.

Факт уплаты плательщиком в безналичной форме подтверждается платежным поручением с отметкой банка или соответствующего территориального органа Федерального казначейства (иного органа, осуществляющего открытие и ведение счетов), в том числе производящего расчеты в электронной форме, о его исполнении.

Факт уплаты в наличной форме подтверждается либо квитанцией установленной формы, выдаваемой плательщику банком, либо квитанцией, выдаваемой плательщику должностным лицом или кассой органа, в который производилась оплата.

Факт уплаты плательщиком подтверждается также с использованием информации об уплате, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

При наличии информации об уплате, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, дополнительное подтверждение уплаты плательщиком не требуется.

Уплата государственной пошлины осуществляется заявителем в срок, не превышающий 20 календарных дней с даты получения уведомления о принятии решения о предоставлении права пользования недрами.

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

30. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя  
о предоставлении государственной услуги

31. Запрос заявителя о предоставлении государственной услуги, поступивший в Департамент посредством почтовой связи, с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, регистрируется в день его поступления в Департамент.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги при личном обращении составляет не более 15



минут.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги

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

Здание должно быть оборудовано:

системой кондиционирования (охлаждения и нагрева) и вентиляции воздуха;

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны.

Для обслуживания инвалидов предусматривается наличие пандусов, расширенных проходов, позволяющих обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, наличие столов для инвалидов в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота колясок.

Кабинеты для приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием наименований отделов, осуществляющих исполнение государственной услуги.

33. Рабочие места специалистов, осуществляющих предоставление государственной услуги, должны быть оборудованы персональными компьютерами с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающими, сканирующими и копирующими устройствами.

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

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.

34. Места предоставления государственной услуги оборудуются информационными стендами.

Информационные стенды размещаются на видном, доступном месте в любом из форматов: настенных стендах, напольных или настольных стойках, должны обеспечивать заявителя исчерпывающей информацией. Стенды должны быть оформлены в едином стиле, надписи сделаны черным шрифтом на белом фоне.

На информационном стенде размещается информация, указанная в пункте 9 настоящего Административного регламента.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

#### Показатели доступности и качества государственной услуги

35. Показателями доступности государственной услуги являются:

возможность предоставления государственной услуги в электронной форме, в том числе в части предоставления информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, возможности заполнения и подачи заявки на проведение аукциона;

возможность получения заявителями информации о правилах предоставления государственной услуги в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: на официальном сайте Департамента, посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг;

информирование заявителей в форме индивидуального (устного или письменного), публичного (устного или письменного) информирования о порядке, стандарте, сроках предоставления государственной услуги.

36. Показателями качества государственной услуги являются:

соблюдение специалистами Департамента требований действующего законодательства при предоставлении государственной услуги;

соблюдение сроков и последовательности административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом;

соблюдение времени ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб заявителей на качество предоставления государственной услуги, действия (бездействия) должностных лиц и решений, принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

#### Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

37. При предоставлении государственной услуги в электронной форме обеспечивается:

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

подача заявителем заявки на проведение аукциона посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг, а также прием и регистрация заявки на проведение аукциона Департаментом;

получение результата предоставления государственной услуги (за

исключением лицензии);

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

38. Формирование заявки осуществляется посредством заполнения электронной формы заявки на Едином портале государственных и муниципальных услуг без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На Едином портале государственных и муниципальных услуг, официальном сайте Департамента размещаются образцы заполнения электронной формы заявки.

Форматно-логическая проверка сформированной заявки осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявки. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявки заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявки.

39. При формировании заявки обеспечивается:

- 1) возможность копирования и сохранения заявки;
- 2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявки;
- 3) сохранение ранее введенных в электронную форму заявки значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявки;

4) заполнение полей электронной формы заявки до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», и сведений, опубликованных на Едином портале государственных и муниципальных услуг в части, касающейся сведений, отсутствующих в указанной системе;

5) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявки без потери ранее введенной информации;

6) возможность доступа заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг к ранее поданным им заявкам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов – в течение не менее 3 месяцев.

40. Сформированная и подписанная заявка, направляется в Департамент посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг.

Департамент обеспечивает прием заявки, необходимой для предоставления услуги, и регистрацию заявки без необходимости повторного представления заявителем заявки на бумажном носителе, если иное не установлено федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Российской Федерации, законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Предоставление услуги начинается с момента приема и регистрации Департаментом заявки, необходимой для предоставления услуги.

41. Заявителю в качестве результата предоставления услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

1) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

2) документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного Департаментом.

42. В случае если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами не установлено требование о необходимости составления документа исключительно на бумажном носителе, заявителю обеспечивается возможность выбрать вариант получения результата предоставления услуги в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, независимо от формы или способа обращения за государственной услугой.

43. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется с использованием электронной подписи в соответствии с требованиями федерального законодательства.

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

#### Исчерпывающий перечень административных процедур

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

- прием и регистрация заявки на проведение аукциона;
- проверка заявки на проведение аукциона;
- направление запросов, рассмотрение поступивших ответов на запросы;
- подготовка, согласование и утверждение перечня участков недр

местного значения;

подготовка условий аукциона и принятие решения о проведении аукциона;

размещение извещения о проведении аукциона на официальном сайте;

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

прием и регистрация заявки на участие в аукционе;

формирование и направление межведомственных запросов, в орган участвующий в предоставлении государственной услуги;

рассмотрение заявки на участие в аукционе, оформление протокола рассмотрения заявок и размещение на официальном сайте, выдача (направление) заявителю уведомления о принятом аукционной комиссией решении о допуске (об отказе в допуске) заявителя к участию в аукционе;

проведение аукциона, оформление протокола о результатах аукциона;

принятие решения об утверждении результатов аукциона, размещение протокола о результатах аукциона на официальном сайте, выдача (направление) копии решения об утверждении результатов аукциона всем участникам аукциона;

принятие решения о предоставлении права пользования недрами, выдача (направление) заявителю уведомления о принятом решении о предоставлении права пользования недрами;

оформление и государственная регистрация лицензии в Реестре государственной регистрации лицензий;

выдача (направление) заявителю лицензии.

45. Административные процедуры в электронной форме осуществляются с учетом положений пунктов 37 – 43 настоящего Административного регламента.

#### Прием и регистрация заявки на проведение аукциона

46. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Департамент заявки на проведение аукциона, в том числе посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг.

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

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

49. Критерий принятия решения о приеме и регистрации заявки на

проведение аукциона: наличие заявки на проведение аукциона.

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

Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, регистрирует заявочные материалы в системе автоматизации электронного документооборота и делопроизводства «Дело-Web» (далее – электронный документооборот) либо в запросе указывается факт приема документов, в том числе должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) принявшего документы, а также дата его заполнения.

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

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

### Проверка заявки на проведение аукциона

53. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту Отдела зарегистрированной заявки на проведение аукциона для проведения проверки.

54. Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: специалист Отдела, ответственный за проверку заявки на проведение аукциона.

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

рассмотрение заявки на проведение аукциона на предмет соответствия требованиям, установленным пунктом 16 настоящего Административного регламента – в срок не позднее 3 рабочих дней с даты регистрации заявки на проведение аукциона;

при соответствии заявки на проведение аукциона требованиям, установленным пунктом 16 настоящего Административного регламента, заявка считается принятой с даты ее регистрации;

выдача (направление) заявителю уведомления об отсутствии оснований для принятия решения о проведении аукциона в соответствии с пунктом 16 настоящего Административного регламента – в срок не позднее 1 рабочего дня с момента выявления нарушения.

56. Критерием принятия решения является соответствие (несоответствие) заявки на проведение аукциона требованиям, установленным в пункте 16 настоящего Административного регламента.

57. Результат выполнения административной процедуры:

при отсутствии оснований для возврата заявки на проведение аукциона – направление заявки на проведение аукциона специалисту Отдела, ответственному за направление запросов;

при наличии оснований для возврата заявки на проведение аукциона

– выдача (направление) заявителю уведомления об отсутствии оснований для принятия решения о проведении аукциона.

58. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: регистрация уведомления об отсутствии оснований для принятия решения о проведении аукциона в электронном документообороте.

Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры, в случае регистрации уведомления об отсутствии оснований для принятия решения о проведении аукциона в электронном документообороте, выдает (направляет) его заявителю непосредственно либо по почте письмом с уведомлением о вручении либо по электронной почте или через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

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

59. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту Отдела заявки на проведение аукциона для направления запросов.

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

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

1) направление следующих запросов:

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

запроса в орган местного самоуправления муниципального образования автономного округа, в административно-территориальных границах которого расположен испрашиваемый участок недр местного значения, о представлении предложений по вопросам, связанным с соблюдением социально-экономических и экологических интересов населения территории при предоставлении в пользование участков недр местного значения;

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

запросов в Департамент имущественных отношений Министерства

обороны Российской Федерации, Региональное управление Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Тюменской области с целью получения информации об отсутствии в границах участка недр земельных участков из состава земель обороны, безопасности в соответствии с пунктом 5 Порядка подготовки, рассмотрения, согласования перечня участков недр местного значения или отказа в согласовании такого перечня, утвержденного приказом Федерального агентства по недропользованию от 15 июня 2012 года № 687;

запроса в Департамент государственной политики и регулирования в сфере развития особо охраняемых природных территорий и Байкальской природной территории Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации с целью получения информации, предусмотренной подпунктом 11 пункта 2 статьи 14 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры № 82-оз;

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

2) получение ответов на направленные Департаментом запросы;

3) рассмотрение ответов на запросы.

62. Максимальный срок выполнения административной процедуры:

направление запросов осуществляется в течение 2 рабочих дней с даты окончания проверки поступившей заявки на проведение аукциона;

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

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

63. Критерием принятия решения является отсутствие оснований для возврата заявки на проведение аукциона.

64. Результат выполнения административной процедуры:

в случае отсутствия оснований, указанных в абзацах третьем, четвертом подпункта 2 пункта 26 настоящего Административного регламента, – направление заявки на проведение аукциона и ответов на запросы специалисту Отдела, ответственному за подготовку перечня участков недр местного значения;

в случае наличия оснований, указанных в абзацах третьем, четвертом подпункта 2 пункта 25 настоящего Административного регламента – выдача (направление) заявителю уведомления об отсутствии оснований для принятия решения о проведении аукциона.

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

Должностное лицо, ответственное за выполнение административной



процедуры, в случае регистрации уведомления об отсутствии оснований для принятия решения о проведении аукциона в электронном документообороте, не позднее 2 рабочих дней выдает (направляет) его заявителю непосредственно либо по почте письмом с уведомлением о вручении либо по электронной почте или через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

Подготовка, согласование и утверждение перечня участков недр  
местного значения

66. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту Отдела заявки на проведение аукциона и ответов на запросы для подготовки перечня участков недр местного значения.

67. Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: специалист Отдела, ответственный за подготовку, согласование и утверждение перечня участков недр местного значения.

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

подготовка проекта перечня участков недр местного значения и направление проекта перечня участков недр местного значения на согласование в Отдел геологии и лицензирования по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре Департамента по недропользованию по Уральскому федеральному округу – в течение 1 рабочего дня с даты рассмотрения ответов на запросы;

согласование (отказ в согласовании) проекта перечня участков недр местного значения Отделом геологии и лицензирования по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре Департамента по недропользованию по Уральскому федеральному округу – в срок, установленный пунктом 6 Порядка подготовки, рассмотрения, согласования перечней участков недр местного значения или отказа в согласовании таких перечней, приказом Федерального агентства по недропользованию от 15 июня 2012 года № 687;

утверждение перечня участков недр местного значения – в течение 3 рабочих дней с даты поступления письма Отдела геологии и лицензирования по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре Департамента по недропользованию по Уральскому федеральному округу о согласовании перечня участков недр местного значения;

выдача (направление) заявителю уведомления об отсутствии оснований для принятия решения о проведении аукциона, при поступлении в Департамент от Отдела геологии и лицензирования по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре Департамента по недропользованию по Уральскому федеральному округу отказа в согласовании перечней участков недр местного значения (в том числе по

испрашиваемому участку недр).

69. Максимальный срок выполнения административной процедуры: 4 рабочих дня без учета срока согласования (отказа в согласовании) проекта перечня участков недр местного значения Отделом геологии и лицензирования по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре Департамента по недропользованию по Уральскому федеральному округу.

70. Критерием принятия решения является поступление письма о согласовании (отказе в согласовании) перечня участков недр местного значения Отдела геологии и лицензирования по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре Департамента по недропользованию по Уральскому федеральному округу.

71. Результат выполнения административной процедуры:

при наличии согласования перечня участков недр местного значения Отдела геологии и лицензирования по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре Департамента по недропользованию по Уральскому федеральному округу – принятие решения об утверждении перечня участков недр местного значения;

при отсутствии согласования перечня участков недр местного значения Отдела геологии и лицензирования по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре Департамента по недропользованию по Уральскому федеральному округу – выдача (направление) заявителю уведомления об отсутствии оснований для принятия решения о проведении аукциона.

72. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: регистрация уведомления об отсутствии оснований для принятия решения о проведении аукциона или решения об утверждении перечня участков недр местного значения в электронном документообороте.

Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры, в случае регистрации уведомления об отсутствии оснований для принятия решения о проведении аукциона в электронном документообороте, выдает (направляет) его заявителю непосредственно либо по почте письмом с уведомлением о вручении, по электронной почте, или через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

#### Подготовка условий аукциона и принятие решения о проведении аукциона

73. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения об утверждении перечня участков недр местного значения.

74. Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: специалист Отдела, ответственный за подготовку условий аукциона и принятие решения о проведении аукциона.

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

подготовка условий аукциона и проекта решения о проведении аукциона (в форме приказа) – не позднее 5 рабочих дней с момента принятия решения об утверждении перечня участков недр местного значения и получения ответов на запросы, предусмотренные пунктом 61 настоящего Административного регламента.

76. Критерием принятия решения является отсутствие оснований, указанных в абзаце пятом подпункта 2 пункта 26 настоящего Административного регламента, и наличие ответов на запросы, предусмотренных пунктом 61 настоящего Административного регламента.

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

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

#### Размещение извещения о проведении аукциона на официальном сайте

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

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

81. В срок не позднее 3 рабочих дней с даты принятия решения о проведении аукциона и не менее чем за 45 календарных дней до дня проведения аукциона Департамент или оператор аукциона организует размещение извещения о проведении аукциона, которое должно содержать условия аукциона, а также место ознакомления и способ получения заинтересованными лицами геологической информации по участку недр местного значения и полного текста условий аукциона.

Департамент вправе принять решение о внесении изменений в условия аукциона не позднее чем за 10 календарных дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. Изменение предмета аукциона не допускается. В течение 1 рабочего дня с даты принятия указанного решения изменения размещаются на официальном сайте. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте изменений, внесенных в условия аукциона, до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе, срок составлял не менее чем 15 календарных дней.

Департамент вправе отказаться от проведения аукциона (лота) не позднее чем за 10 календарных дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. Извещение об отказе от проведения аукциона (лота)

размещается Департаментом на официальном сайте в течение 1 рабочего дня с даты принятия решения об отказе от проведения аукциона. В течение 2 рабочих дней со дня принятия указанного решения Департамент направляет соответствующие уведомления всем претендентам, подавшим заявки на участие в аукционе (лоте). Департамент возвращает претендентам денежные средства, внесенные в качестве задатка и сбора за участие в аукционе, в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения аукциона (лота).

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

83. Результатом выполнения административной процедуры является опубликованное на официальном сайте извещение о проведении аукциона.

84. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: опубликование извещения о проведении аукциона на официальном сайте.

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

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

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

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

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

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

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

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

Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры, выдает (направляет) уведомление о принятом решении о проведении аукциона заявителю непосредственно либо по почте письмом с уведомлением о вручении, по электронной почте или через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

### Прием и регистрация заявки на участие в аукционе

91. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Департамент заявки на участие в аукционе.

92. Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: специалист Отдела, ответственный за прием и регистрацию заявки на участие в аукционе.

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

прием и регистрация поступившей в Департамент заявки на участие в аукционе в журнале регистрации заявок на участие в аукционе – в день поступления;

выдача (направление) расписки в получении конверта с заявкой на участие в аукционе – в день поступления.

94. Критерий принятия решения о приеме и регистрации заявки на участие в аукционе: наличие заявки на участие в аукционе.

95. Результатом выполнения административной процедуры является зарегистрированная расписка в получении конверта с заявкой на участие в аукционе по форме согласно приложению к настоящему Административному регламенту.

96. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: регистрация заявки на участие в аукционе в журнале регистрации заявок на участие в аукционе, регистрация расписки в получении конверта с заявкой на участие в аукционе в электронном документообороте.

Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры, выдает (направляет) расписку в получении конверта с заявкой на участие в аукционе заявителю непосредственно либо по почте письмом с уведомлением о вручении.

### Формирование и направление межведомственных запросов в орган, участвующий в предоставлении государственной услуги

97. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту Отдела зарегистрированной заявки на участие в аукционе после вскрытия конвертов с заявками на участие в аукционе.

98. Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: специалист Отдела, ответственный за формирование и направление межведомственных запросов.

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

в случае отсутствия в заявке на участие в аукционе документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, – подготовка и направление межведомственных запросов с использованием

системы межведомственного электронного взаимодействия в адрес Управления Федеральной налоговой службы по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре – в срок не позднее 2 рабочих дней с даты вскрытия конвертов с заявками на участие в аукционе;

получение ответов на межведомственные запросы – в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ не позднее 5 рабочих дней со дня поступления межведомственных запросов;

передача ответов на межведомственные запросы в аукционную комиссию – в день поступления ответов на межведомственные запросы.

100. Критерием принятия решения является отсутствие в заявке на участие в аукционе документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе.

101. Результат выполнения административной процедуры: направление ответов на межведомственные запросы в аукционную комиссию.

102. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: регистрация ответов на межведомственные запросы в системе межведомственного электронного взаимодействия.

Рассмотрение заявки на участие в аукционе, оформление протокола рассмотрения заявок и размещение на официальном сайте, выдача (направление) заявителю уведомления о принятом аукционной комиссией решении о допуске (об отказе в допуске) заявителя к участию в аукционе

103. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявок на участие в аукционе и ответов на межведомственные запросы в аукционную комиссию.

104. Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: специалист Отдела, ответственный за организацию рассмотрения заявок на участие в аукционе аукционной комиссией.

105. Для проведения аукционов формируется аукционная комиссия, состав которой утверждается приказом Департамента.

Для организационного обеспечения проведения аукционов Департамент вправе привлекать на договорной основе в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о размещении государственного заказа, оператора аукциона.

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

рассмотрение заявки на участие в аукционе на предмет соответствия требованиям, определенным документацией об аукционе – не позднее 5 рабочих дней со дня представления в аукционную комиссию ответов на межведомственные запросы в аукционную комиссию;

оформление протокола рассмотрения заявок и размещение на официальном сайте – в день окончания срока рассмотрения заявок на участие в аукционе;

выдача (направление) заявителю уведомления о принятом аукционной комиссией решении о допуске (об отказе в допуске) заявителя к участию в аукционе – не позднее 3 рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок.

107. Максимальный срок выполнения административных процедур: не более 8 рабочих дней со дня представления заявок на участие в аукционе и ответов на межведомственные запросы в аукционную комиссию.

108. Критерием принятия решения является отсутствие оснований для принятия решения об отказе в допуске заявителя к участию в аукционе, предусмотренных подпунктом 4 пункта 26 настоящего Административного регламента.

109. Результатом выполнения административной процедуры является выдача (направление) уведомления о принятом аукционной комиссией решении о допуске (об отказе в допуске) заявителя к участию в аукционе.

110. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: регистрация уведомления о принятом аукционной комиссией решении о допуске (об отказе в допуске) заявителя к участию в аукционе в электронном документообороте.

Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры, выдает (направляет) заявителю уведомление о принятом аукционной комиссией решении о допуске (об отказе в допуске) заявителя к участию в аукционе непосредственно либо по почте письмом с уведомлением о вручении или по электронной почте.

#### Проведение аукциона, оформление протокола о результатах аукциона

111. Основанием для начала административной процедуры является решение аукционной комиссии о допуске заявителя к участию в аукционе и признании его участником аукциона.

112. Должностные лица, ответственные за выполнение административной процедуры: специалист Отдела, ответственный за организацию проведения аукциона, аукционная комиссия.

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

проведение аукциона в порядке, установленном постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 12 апреля 2010 года № 102-п «О регулировании отношений при предоставлении и пользовании участками недр местного значения на

территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» – в день, определенный документацией об аукционе;

подготовка протокола о результатах аукциона и подписание всеми членами аукционной комиссии – в день проведения аукциона.

114. Критерием принятия решения административной процедуры является наличие (отсутствие) оснований, предусмотренных подпунктом 5 пункта 26 настоящего Административного регламента.

115. Результатом выполнения административной процедуры является оформление протокола о результатах аукциона.

116. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: подписание всеми членами аукционной комиссии протокола о результатах аукциона.

Принятие решения об утверждении результатов аукциона,  
размещение протокола о результатах аукциона на официальном  
сайте, выдача (направление) копии решения об утверждении результатов  
аукциона всем участникам аукциона

117. Основанием для начала административной процедуры является наличие подписанного протокола о результатах аукциона.

118. Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: специалист Отдела, ответственный за подготовку решения об утверждении результатов аукциона.

119. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры аукциона:

подготовка и подписание директором Департамента или лицом, его замещающим, решения об утверждении результатов аукциона;

размещение протокола о результатах аукциона на официальном сайте;

выдача (направление) копии решения об утверждении результатов аукциона всем участникам аукциона.

120. Максимальный срок выполнения административной процедуры: 2 рабочих дня с даты подписания протокола о результатах аукциона.

121. Критерием принятия решения является подписание членами аукционной комиссии протокола о результатах аукциона.

122. Результатом выполнения административной процедуры является выдача (направление) копии решения об утверждении результатов аукциона участникам аукциона непосредственно, по почте письмом с уведомлением о вручении, по электронной почте.

123. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: регистрация решения об утверждении результатов аукциона в электронном документообороте, регистрация письма о направлении копии решения об утверждении результатов аукциона в электронном документообороте.



Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры, выдает (направляет) заявителю копию решения об утверждении результатов аукциона непосредственно, либо по почте письмом с уведомлением о вручении или по электронной почте.

Принятие решения о предоставлении права пользования недрами, выдача (направление) заявителю уведомления о принятом решении о предоставлении права пользования недрами

124. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения об утверждении результатов аукциона и уплата победителем аукциона разового платежа за пользование недрами в размере, предусмотренном итогами аукциона, либо перечисление Департаментом внесенного единственным заявителем задатка в размере стартового размера разового платежа в доход бюджета автономного округа.

125. Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: специалист Отдела, ответственный за подготовку решения о предоставлении права пользования недрами.

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

подготовка и принятие решения о предоставлении права пользования недрами (в форме приказа) – в срок не позднее 3 рабочих дней с даты уплаты победителем аукциона предложенного им разового платежа за пользование недрами либо перечисления Департаментом внесенного единственным заявителем задатка в размере стартового размера разового платежа в доход бюджета автономного округа;

выдача (направление) заявителю уведомления о принятом решении о предоставлении права пользования недрами – в течение 2 рабочих дней с даты принятия решения.

127. Максимальный срок выполнения административной процедуры: 5 рабочих дней с даты уплаты победителем аукциона разового платежа за пользование недрами в размере, предусмотренном итогами аукциона, либо перечисления Департаментом внесенного единственным заявителем задатка в размере стартового размера разового платежа в доход бюджета автономного округа.

128. Критерием принятия решения является уплата победителем аукциона разового платежа за пользование недрами либо перечисление Департаментом внесенного единственным заявителем задатка в размере стартового размера разового платежа в доход бюджета автономного округа.

129. Результатом выполнения административной процедуры является выдача (направление) заявителю уведомления о принятом решении о предоставлении права пользования недрами.

130. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: регистрация уведомления о принятом решении о предоставлении права пользования недрами в электронном документообороте.

Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры, выдает (направляет) заявителю уведомление о принятом решении о предоставлении права пользования недрами непосредственно либо по почте письмом с уведомлением о вручении или по электронной почте.

#### Оформление и государственная регистрация лицензии в Реестре государственной регистрации лицензий

131. Основанием для начала выполнения административной процедуры является принятие решения о предоставлении права пользования недрами.

132. Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: специалист Отдела, ответственный за оформление лицензии и государственную регистрацию лицензии в Реестре государственной регистрации лицензий.

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

оформление лицензии и подписание лицензии директором Департамента (лицом, его замещающим) с учетом срока уплаты заявителем государственной пошлины, указанного в пункте 29 настоящего Административного регламента – в течение 30 календарных дней с даты принятия решения о предоставлении права пользования недрами;

государственная регистрация лицензии в Реестре государственной регистрации лицензий – в течение 3 рабочих дней с даты подписания лицензии директором Департамента (лицом, его замещающим).

134. Оформление лицензии включает в себя следующие административные действия:

заполнение лицензионного бланка и подготовку условий пользования участком недр в двух экземплярах;

подписание лицензионного бланка и условий пользования участком недр директором Департамента (лицом, его замещающим).

Бланки заполняются с помощью печатающих устройств. Исправления и подчистки не допускаются.

135. Критерием принятия решения является принятие решения о предоставлении права пользования недрами и уплата заявителем государственной пошлины.

136. Результатом выполнения административной процедуры является зарегистрированная в Реестре государственной регистрации лицензий лицензия.

137. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: занесение на титульный лист бланка лицензии государственного регистрационного номера.

#### Выдача (направление) заявителю лицензии

138. Основанием для начала административной процедуры является государственная регистрация лицензии в Реестре государственной регистрации лицензий.

139. Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: специалист Отдела, ответственный за регистрацию лицензии в Реестре государственной регистрации лицензий.

140. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, максимальный срок их выполнения: выдача (направление) заявителю одного экземпляра лицензии – в течение 3 рабочих дней с даты государственной регистрации лицензии в Реестре государственной регистрации лицензий.

141. Критерием принятия решения является наличие зарегистрированной лицензии, заявление заявителя с указанием способа направления лицензии.

142. Результат выполнения административной процедуры: выдача (направление) заявителю лицензии.

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

Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры, выдает (направляет) заявителю один экземпляр лицензии непосредственно (уполномоченному представителю (при наличии доверенности) под роспись либо по почте письмом с уведомлением о вручении).

#### IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

144. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами Отдела, участвующими в предоставлении государственной услуги, положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к

предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, осуществляется начальником Отдела (лицом, его замещающим).

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, порядок и формы контроля полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

145. Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся уполномоченными должностными лицами Департамента на основании решения директора Департамента (лица, его замещающего).

Периодичность проведения плановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги устанавливается в соответствии с решением директора Департамента (лица, его замещающего).

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся уполномоченными лицами Департамента на основании жалоб заявителей на решения или действия (бездействие) должностных лиц Департамента, принятые или осуществляемые в ходе предоставления государственной услуги, а также в случае выявления директором Департамента (лицом, его замещающим) нарушений положений настоящего Административного регламента.

Рассмотрение жалобы заявителя осуществляется в порядке, предусмотренном разделом V настоящего Административного регламента.

Результаты проверки оформляются актом, в котором указываются итоги проверки, а в случае выявления нарушений – предложения по их устранению. Акт подписывается лицами, участвующими в проведении проверки.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги со стороны граждан, их объединений, организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещаемой на официальном сайте Департамента и на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, а также с использованием адреса электронной почты Департамента, в форме письменных и устных обращений в адрес Департамента.

Ответственность должностных лиц, государственных служащих органа, предоставляющего государственную услугу, и работников организаций, участвующих в ее предоставлении, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления

государственной услуги, в том числе за необоснованные  
межведомственные запросы

146. Должностные лица Департамента несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц за предоставление государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

В соответствии со статьей 9.6 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11 июня 2010 года № 102-оз «Об административных правонарушениях» должностные лица Департамента несут административную ответственность за нарушения настоящего Административного регламента, выразившиеся в нарушении срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, срока предоставления государственной услуги, в неправомерных отказах в приеме у заявителя документов, предусмотренных для предоставления государственной услуги, предоставлении государственной услуги, исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушении установленного срока осуществления таких исправлений, в превышении максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, а равно при получении результата предоставления государственной услуги, в нарушении требований к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, государственных служащих

147. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги (далее – жалоба).

148. Жалоба на решения, действия (бездействие) Департамента, его должностных лиц, государственных гражданских служащих Ханты-Мансийского автономного округа – Югры подается для рассмотрения в Департамент.

В случае обжалования решения директора Департамента жалоба подается заместителю Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в ведении которого находится Департамент.

149. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалоб осуществляется в следующих формах (по выбору заявителя):

устной (при личном обращении заявителя и/или по телефону);

письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу);

в форме информационных (мультимедийных) материалов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (на официальном сайте Департамента), на Едином портале государственных и муниципальных услуг и на информационном стенде в местах предоставления государственной услуги.

150. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, а также должностных лиц, государственных служащих регламентирован Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 2 ноября 2012 года № 431-п «О Порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» и его работников.

Приложение  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по предоставлению  
по результатам аукциона права пользования  
участком недр местного значения,  
включенным в перечень участков недр  
местного значения, для разведки и добычи  
общераспространенных полезных ископаемых  
или для геологического изучения, разведки  
и добычи общераспространенных полезных ископаемых

Место для регистрации
--------------------------

### РАСПИСКА

**в получении заявки на участие в аукционе № \_\_\_\_ на право  
пользования участком недр местного значения**

Настоящая расписка выдана \_\_\_\_\_  
(наименование претендента)

в том, что в соответствии с пунктом 7.5 Порядка проведения аукционов на право пользования участками недр местного значения для разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых или для геологического изучения, разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых, утвержденного постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 12 апреля 2010 года № 102-п, Департаментом недропользования и природных ресурсов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры зарегистрирован один запечатанный конверт с заявкой \_\_\_\_\_ на участие в

\_\_\_\_\_ (наименование претендента)  
аукционе № \_\_\_\_ на право пользования участком недр местного значения  
\_\_\_\_\_ (лот № \_\_\_\_)

\_\_\_\_\_ (наименование участка недр местного значения)  
для целей \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (вид пользования недрами)  
(\_\_\_\_\_).

(вид общераспространенных полезных ископаемых)

Заявка зарегистрирована \_\_\_\_\_  
(дата поступления заявки)

В \_\_\_\_\_ под номером \_\_\_\_\_.  
(время поступления заявки) (номер заявки)

---

(должностное лицо  
Департамента,  
принявшее заявку)

---

(подпись)

Расписку получил:

---

(должность, ФИО, контактный телефон, дата и время)

».

Директор Департамента



С.А.Филатов