

ДЕПАРТАМЕНТ НЕДРОПОЛЬЗОВАНИЯ И ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

ПРИКАЗ

28 января 2025 г.

№ 1-нп

город Ханты-Мансийск

**Об утверждении административного регламента  
Департамента недропользования и природных ресурсов Ханты-Мансийского  
автономного округа – Югры по предоставлению государственной услуги  
«Предоставление выписки из Реестра организаций, осуществляющих  
традиционную хозяйственную деятельность коренных малочисленных народов  
Севера в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 6 апреля 2007 года № 85-п «О Реестре организаций, осуществляющих традиционную хозяйственную деятельность коренных малочисленных народов Севера в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 15 декабря 2023 года № 632-п «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг» приказываю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент Департамента недропользования и природных ресурсов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по предоставлению государственной услуги «Предоставление выписки из Реестра организаций, осуществляющих традиционную хозяйственную деятельность коренных малочисленных народов Севера в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре».

2. Признать утратившими силу:

приказ Департамента недропользования и природных ресурсов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 3 ноября 2017 года № 15-нп «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению выписки из Реестра организаций, осуществляющих традиционную хозяйственную деятельность коренных малочисленных народов Севера в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;

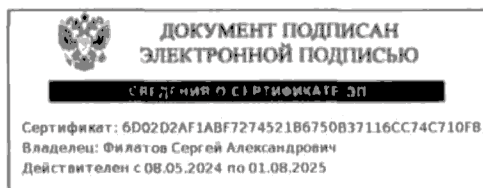
приказ Департамента недропользования и природных ресурсов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 14 мая 2018 года № 30-нп «О внесении изменений в некоторые приказы Департамента недропользования и природных ресурсов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;

приказ Департамента недропользования и природных ресурсов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 5 февраля 2019 года № 2-нп «О внесении изменений в приказ Департамента недропользования и природных ресурсов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 3 ноября 2017 года № 15-нп «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению выписки из Реестра организаций, осуществляющих традиционную хозяйственную деятельность коренных малочисленных народов Севера в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;

приказ Департамента недропользования и природных ресурсов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 14 июля 2022 года № 27-нп «О внесении изменений в некоторые приказы Департамента недропользования и природных ресурсов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

3. Приказ вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

Директор Департамента  
недропользования и  
природных ресурсов  
Ханты-Мансийского  
автономного округа -  
Югры



Филатов Сергей  
Александрович

Утвержден приказом Депнедра и  
природных ресурсов Югры от  
28.01.2025 № 1-нп

**Административный регламент  
Департамента недропользования и природных ресурсов Ханты-Мансийского  
автономного округа – Югры  
по предоставлению государственной услуги «Предоставление выписки из  
Реестра организаций, осуществляющих традиционную хозяйственную  
деятельность коренных малочисленных народов Севера в Ханты-Мансийском  
автономном округе – Югре»**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Предоставление выписки из Реестра организаций, осуществляющих традиционную хозяйственную деятельность коренных малочисленных народов Севера в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» (далее – Услуга).

2. Услуга предоставляется юридическим лицам (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).

4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

5. Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование)<sup>1</sup>, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»<sup>2</sup> (далее – Единый портал).

<sup>1</sup> Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228.

<sup>2</sup> Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

## **II. Стандарт предоставления Услуги**

### **Наименование Услуги**

7. Предоставление выписки из Реестра организаций, осуществляющих традиционную хозяйственную деятельность коренных малочисленных народов Севера в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре.

### **Наименование органа, предоставляющего Услугу**

8. Услуга предоставляется Департаментом недропользования и природных ресурсов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Орган власти).

9. Предоставление Услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

### **Результат предоставления Услуги**

10. При обращении заявителя за получением выписки из реестра результатами предоставления Услуги являются:

1) выписка из реестра (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный электронной подписью);

2) уведомление об отсутствии запрашиваемых сведений (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

11. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в личном кабинете на Едином портале, по электронной почте, при личном обращении в Орган власти, посредством почтовой связи, в МФЦ.

### **Срок предоставления Услуги**

12. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 7 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги.



Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

### **Правовые основания для предоставления Услуги**

13. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа власти, а также о должностных лицах, государственных служащих, работниках Органа власти размещены на официальном сайте Органа власти в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

### **Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги**

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в подразделах, содержащих описание вариантов.

15. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не предусмотрены.

### **Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги**

16. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не предусмотрены.

### **Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги**

17. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не предусмотрены.

18. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не предусмотрены.

### **Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания**

19. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не предусмотрено.

### **Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги**

20. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

21. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

### **Срок регистрации заявления**

22. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 1 рабочий день с даты подачи заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

### **Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга**

23. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет», а также на Едином портале.

### **Показатели доступности и качества Услуги**

24. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет», а также на Едином портале.

### **Иные требования к предоставлению Услуги**

25. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не предусмотрены.

26. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

1) государственная информационная система коренных малочисленных народов Севера Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

2) федеральная государственная информационная система «Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов)».

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

#### **Перечень вариантов предоставления Услуги**

27. При обращении заявителя за получением выписки из реестра Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: юридическое лицо, руководитель;

Вариант 2: юридическое лицо, представитель.

28. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

29. Настоящим Административным регламентом не предусмотрен вариант, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах и созданных реестровых записях.

#### **Профилирование заявителя**

30. Вариант определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

1) посредством Единого портала (при наличии технической возможности);

2) в МФЦ.

31. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

32. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом власти в общедоступном для ознакомления месте.

#### **Вариант 1**

33. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 7 рабочих дней с даты регистрации заявления.

34. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

1) выписка из реестра (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный электронной подписью);

2) уведомление об отсутствии запрашиваемых сведений (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.



Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

35. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) предоставление результата Услуги.

36. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

37. Представление заявителем заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала (при наличии технической возможности), посредством почтовой связи, в МФЦ, по электронной почте.

38. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не предусмотрены.

39. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не предусмотрены.

40. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- 1) посредством Единого портала (при наличии технической возможности) – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- 2) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
- 3) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);
- 4) по электронной почте – установление личности не требуется.

41. Основания для отказа в приеме заявления законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не предусмотрены.

42. Услуга предусматривает возможность приема заявления по выбору заявителя, независимо от его места нахождения в МФЦ.



43. Срок регистрации заявления в Органе власти составляет 1 рабочий день с даты подачи заявителем заявления указанным способом.

### **Предоставление результата Услуги**

44. Способы получения результата предоставления Услуги:

1) в личном кабинете на Едином портале, при личном обращении в Орган власти, посредством почтовой связи, в МФЦ, по электронной почте – выписка из реестра;

2) в личном кабинете на Едином портале, посредством почтовой связи, в МФЦ, по электронной почте – уведомление об отсутствии запрашиваемых сведений.

45. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

46. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения (для юридических лиц) при личном обращении в Орган власти, в МФЦ.

### **Вариант 2**

47. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

48. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

1) выписка из реестра (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный электронной подписью);

2) уведомление об отсутствии запрашиваемых сведений (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

49. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

2) предоставление результата Услуги.

50. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

## **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

51. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала (при наличии технической возможности), посредством почтовой связи, в МФЦ, по электронной почте.

52. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – документ, подтверждающий полномочия представителя (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

53. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не предусмотрены.

54. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

1) посредством Единого портала (при наличии технической возможности) – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

2) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;

3) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

4) по электронной почте – установление личности не требуется.

55. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

56. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения в МФЦ.

57. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Орган власти составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

## **Предоставление результата Услуги**

58. Способы получения результата предоставления Услуги:

1) в личном кабинете на Едином портале, при личном обращении в Орган власти, посредством почтовой связи, в МФЦ, по электронной почте – выписка из реестра;

2) в личном кабинете на Едином портале, посредством почтовой связи, в МФЦ, по электронной почте – уведомление об отсутствии запрашиваемых сведений.

59. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

60. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения (для юридических лиц) при личном обращении в Орган власти, в МФЦ.



Приложение № 1  
к Административному  
регламенту, утвержденному  
приказом Депнедра и  
природных ресурсов Югры от  
28.01.2025 № 1-нп

**Перечень общих признаков заявителей,  
а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует  
одному варианту предоставления Услуги**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Получение выписки из Реестра»</i>	
1.	Юридическое лицо, руководитель
2.	Юридическое лицо, представитель

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<i>Результат Услуги «Получение выписки из Реестра»</i>		
1.	Категория заявителя	1. Юридическое лицо
2.	Кто обратился за услугой?	1. Руководитель. 2. Представитель

Приложение № 2  
к Административному  
регламенту, утвержденному  
приказом Депнедра и  
природных ресурсов Югры от  
28.01.2025 № 1-нп

ФОРМА к вариантам 1 – 2

Наименование органа власти (организации)

---

Заявление

о предоставлении Услуги «Предоставление выписки из Реестра организаций, осуществляющих традиционную хозяйственную деятельность коренных малочисленных народов Севера в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре»

Прошу предоставить выписку из реестра организаций, осуществляющих традиционную хозяйственную деятельность коренных малочисленных народов Севера в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре.

Наименование организации-заявителя.

ФИО руководителя организации.

ФИО лица, уполномоченного на подачу заявления.

Реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя:

номер документа: \_\_\_\_\_;

дата документа: \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ г.;

наименование документа: \_\_\_\_\_.

Электронная почта организации.

Телефон организации.

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

печать (при наличии): \_\_\_\_\_.