

МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ
от 25 июня 2012 г. N 288

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МИНИСТЕРСТВОМ
ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВНЕСЕНИЮ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ
В ЛИЦЕНЗИИ НА ПОЛЬЗОВАНИЕ УЧАСТКАМИ НЕДР МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ
НА ТЕРРИТОРИИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

Список изменяющих документов

(в ред. Приказов Министерства природных ресурсов и экологии
Свердловской области от 08.08.2012 N 386, от 11.04.2013 N 238,
от 27.11.2013 N 827, от 11.09.2014 N 739, от 05.08.2015 N 678,
от 12.10.2015 N 888)

В соответствии с [Постановлением](#) Правительства Свердловской области от 16.11.2011 N 1576-ПП "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" ("Областная газета", 2011, N 441-442) и [подпунктом 47-2 пункта 10](#) Положения о Министерстве природных ресурсов Свердловской области, утвержденного Постановлением Правительства Свердловской области от 28.12.2010 N 1904-ПП "Об утверждении Положения, структуры и предельного лимита штатной численности Министерства природных ресурсов Свердловской области" ("Областная газета", 2011, 15 января, N 6) с изменениями, внесенными Постановлениями Правительства Свердловской области от 12.04.2011 N 406-ПП ("Областная газета", 2011, 7 мая, N 152-153), от 28.09.2011 N 1285-ПП ("Областная газета", 2011, 4 октября, N 362-363), от 14.12.2011 N 1719-ПП ("Областная газета", 2011, 21 декабря, N 481-482) и от 15.03.2012 N 265-ПП ("Областная газета", 2012, 21 марта, N 113-114), приказываю:

1. Утвердить Административный [регламент](#) по предоставлению Министерством природных ресурсов и экологии Свердловской области государственной услуги по внесению изменений и дополнений в лицензии на пользование участками недр местного значения на территории Свердловской области.

(в ред. [Приказа](#) Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 08.08.2012 N 386)

2. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на заместителя министра природных ресурсов и экологии Свердловской области Орехова А.В.

(в ред. [Приказа](#) Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 08.08.2012 N 386)

И.о. Министра
К.В.КРЮЧКОВ

Утвержден
Приказом
Министерства природных ресурсов
Свердловской области
от 25 июня 2012 г. N 288

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МИНИСТЕРСТВОМ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ**

**И ЭКОЛОГИИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
ПО ВНЕСЕНИЮ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В ЛИЦЕНЗИИ НА ПОЛЬЗОВАНИЕ
УЧАСТКАМИ НЕДР МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

Список изменяющих документов

(в ред. Приказов Министерства природных ресурсов и экологии
Свердловской области от 08.08.2012 N 386, от 11.04.2013 N 238,
от 27.11.2013 N 827, от 11.09.2014 N 739, от 05.08.2015 N 678,
от 12.10.2015 N 888)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ РЕГЛАМЕНТА

1. Административный регламент по предоставлению Министерством природных ресурсов и экологии Свердловской области государственной услуги по внесению изменений и дополнений в лицензии на пользование участками недр местного значения на территории Свердловской области (далее - Административный регламент) определяет сроки и последовательность исполнения административных процедур, связанных с внесением изменений и дополнений в лицензии на пользование участками недр местного значения на территории Свердловской области, а также устанавливает порядок взаимодействия при предоставлении услуги между структурными подразделениями, должностными лицами Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области (далее - Министерство) и заявителями.

2. К участкам недр местного значения относятся:

1) участки недр, содержащие общераспространенные полезные ископаемые;

2) участки недр, используемые для строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых;

3) участки недр, содержащие подземные воды, которые используются для целей питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения или технологического обеспечения водой объектов промышленности либо объектов сельскохозяйственного назначения и объем добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки.

(подп. 3 введен [Приказом](#) Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 12.10.2015 N 888)

КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

3. Государственная услуга по внесению изменений и дополнений в лицензии на пользование участками недр местного значения предоставляется пользователям недр, владеющими лицензиями на право пользования конкретными участками недр - субъектам предпринимательской деятельности, в том числе участникам простого товарищества, иностранным гражданам, юридическим лицам, если иное не установлено федеральными законами (далее - заявители).

От имени заявителей могут также выступать уполномоченные в установленном порядке представители заявителей.

(абзац введен [Приказом](#) Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 12.10.2015 N 888)

**ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИНФОРМИРОВАНИЯ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

4. Государственная услуга предоставляется Министерством природных ресурсов и экологии Свердловской области.

Место нахождения Министерства:

Свердловская область, 620004, г. Екатеринбург, ул. Малышева, 101, 4 этаж.

График работы Министерства:

понедельник - четверг: с 8.30 до 12.00, с 12.45 до 17.30;

пятница: с 8.30 до 12.00, с 12.45 до 16.30.

Электронные обращения направляются путем заполнения специальной формы на официальном сайте Министерства в сети Интернет (далее - сайт Министерства).

Информация о графике (режиме) работы Министерства:

- сообщается по телефонам для справок, указанным в [пункте 4.1](#) настоящего Административного регламента;

- размещается в здании Министерства;

- публикуется на сайте Министерства.

Место нахождения государственного бюджетного учреждения Свердловской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг":

Свердловская область, 620075, г. Екатеринбург, ул. Карла Либкнехта, 2.

Информацию о местонахождении государственного бюджетного учреждения Свердловской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" и его филиалов можно найти на официальном сайте в сети Интернет.

Информацию о графике работы государственного бюджетного учреждения Свердловской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - МФЦ) можно получить на официальном сайте этой организации, а также по телефонам для справок, указанным в [пункте 4.1](#) настоящего Административного регламента.

Место нахождения отдела минеральных ресурсов Министерства (далее - отдел):

Свердловская область, 620004, г. Екатеринбург, ул. Малышева, 101, кабинеты 457, 459, 459а.

График работы отдела:

понедельник - четверг: с 8.30 до 12.00, с 12.45 до 17.30;

пятница: с 8.30 до 12.00, с 12.45 до 16.30.

(п. 4 в ред. [Приказа](#) Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 12.10.2015 N 888)

4.1. Справочные телефоны структурных подразделений Министерства:

телефон канцелярии Министерства: (343) 312-03-31, факс (343) 371-99-50;

начальник отдела минеральных ресурсов: (343) 312-00-13 (добавочный 80);

специалисты отдела: (343) 312-00-13 (добавочный 84);

e-mail: l.geys@egov66.ru.

Справочные телефоны государственного бюджетного учреждения Свердловской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг": (343) 354-73-00.

(п. 4.1 в ред. [Приказа](#) Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 12.10.2015 N 888)

4.2. Адрес официального сайта Министерства в сети Интернет, содержащий информацию о предоставлении государственной услуги:

www.minprir.midural.ru.

Адрес электронной почты Министерства:

mpre@egov66.ru.

Адрес официального сайта МФЦ в сети Интернет, содержащий информацию о предоставлении государственной услуги:

<http://www.mfc66.ru/>.

Адрес электронной почты МФЦ:

e-mail: mfc@mfc66.ru.

(п. 4.2 в ред. [Приказа](#) Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 12.10.2015 N 888)

4.3. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, может быть получена заявителями:

- в устной форме по телефонам, указанным в [пункте 4.1](#) настоящего Административного регламента, в соответствии с графиком работы отдела;

- в устной форме в порядке личного обращения в соответствии с графиком работы отдела;

- в порядке письменного обращения в Министерство, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- в порядке письменного электронного обращения в Министерство через раздел "обращения

граждан" сайта Министерства, указанного в [пункте 4.2](#) настоящего Административного регламента;

- в порядке электронного обращения в Министерство с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru) (далее - Портал РФ);

- с информационных стендов, расположенных в Министерстве.

При информировании по письменным обращениям, в том числе по обращениям, поступившим через Портал РФ, ответ направляется не позднее 15 календарных дней с момента получения такого обращения.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги размещается: на Портале РФ, на сайте Министерства, на информационном стенде в здании Министерства.

К размещаемой информации по вопросам предоставления государственной услуги относятся:

1) справочная информация, указанная в [пунктах 4, 4.1 - 4.3](#) настоящего Административного регламента;

2) извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Свердловской области, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

3) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

4) формы документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

(п. 4.3 в ред. [Приказа](#) Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 12.10.2015 N 888)

4.4 - 4.7. Исключены. - [Приказ](#) Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 12.10.2015 N 888.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

НАИМЕНОВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

5. Государственная услуга по внесению изменений и дополнений в лицензии на пользование участками недр местного значения на территории Свердловской области.

5.1. В рамках указанной государственной услуги осуществляются следующие подуслуги:

1) внесение изменений и дополнений в лицензию на пользование участком недр местного значения в связи со значительным изменением объема потребления произведенной продукции по обстоятельствам, не зависящим от пользователя недр;

2) внесение изменений и дополнений в лицензию на пользование участком недр местного значения в связи с возникновением обстоятельств, существенно отличающихся от тех, при которых лицензия была предоставлена;

3) продление срока действия лицензии на пользование участком недр местного значения в связи с необходимостью завершения поисков и оценки месторождения полезных ископаемых на срок в соответствии с проектом работ по геологическому изучению недр, прошедшим экспертизу в соответствии с [Законом](#) РФ "О недрах";

4) продление срока действия лицензии на пользование участком недр местного значения в связи с необходимостью завершения разработки месторождения полезных ископаемых на срок в соответствии с техническим проектом разработки месторождения, согласованным в соответствии с [Законом](#) РФ "О недрах";

5) продление срока действия лицензии на пользование участком недр местного значения в связи с необходимостью выполнения ликвидационных мероприятий на срок в соответствии с техническим проектом ликвидации горных выработок, согласованным в соответствии с [Законом](#) РФ "О недрах";

6) внесение изменений и дополнений в лицензию на пользование участком недр местного значения в связи с изменением границ участка недр, предоставленного в пользование в соответствии с [Положением](#) об установлении и изменении границ участков недр, предоставленных в пользование, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.05.2012 N 429;

7) исправление технической ошибки в лицензии на пользование участком недр местного значения в соответствии с [Законом](#) РФ "О недрах";

8) включение в лицензию на пользование участком недр местного значения в качестве ее неотъемлемой составной части горноотводного акта и графических приложений к нему в соответствии с

Законом РФ "О недрах".

(п. 5.1 введен Приказом Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 12.10.2015 N 888)

НАИМЕНОВАНИЕ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ,
ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ

6. Полномочия по предоставлению государственной услуги по внесению изменений и дополнений в лицензию на пользование участками недр местного значения на территории Свердловской области осуществляются Министерством природных ресурсов и экологии Свердловской области.

7. Структурным подразделением Министерства, ответственным за предоставление государственной услуги, является отдел минеральных ресурсов.

8. При предоставлении услуги Министерство не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги, связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, иные организации.

РЕЗУЛЬТАТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

9. Результатом предоставления государственной услуги по внесению изменений и дополнений в лицензию на пользование участками недр местного значения является:

выдача заявителю приказа Министерства о внесении изменений и дополнений в лицензию и зарегистрированного изменения и дополнения в лицензию на право пользования недрами;

выдача заявителю отказа во внесении изменений и дополнений в лицензию на право пользования недрами.

СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ,
СРОК ВЫДАЧИ (НАПРАВЛЕНИЯ) ДОКУМЕНТОВ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ
РЕЗУЛЬТАТОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

10. Срок предоставления государственной услуги по внесению изменений и дополнений в лицензию на пользование участками недр местного значения не должен превышать 30 календарных дней без учета времени, указанного в пункте 73 настоящего Административного регламента.

(в ред. Приказов Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 11.09.2014 N 739, от 12.10.2015 N 888)

При подаче документов через МФЦ срок оказания государственной услуги исчисляется со дня регистрации заявки в Министерстве.

(в ред. Приказа Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 11.09.2014 N 739)

ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ,
РЕГУЛИРУЮЩИХ ОТНОШЕНИЯ, ВОЗНИКАЮЩИЕ В СВЯЗИ
С ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

11. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Свердловской области, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги:

Закон Российской Федерации от 21 февраля 1992 года N 2395-1 "О недрах" ("Российская газета", 1995, 15 марта, N 52) (далее - Закон РФ "О недрах");

Федеральный закон от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", 2010, 30 июля, N 168) (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ);

Федеральный закон от 02 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Российская газета", 2006, 5 мая, N 95);

Федеральный закон от 06 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи" ("Российская газета",

2011, 8 апреля, N 75);

Постановление Правительства Российской Федерации от 03.03.2012 N 429 "Об утверждении Положения об установлении и изменении границ участков недр, предоставленных в пользование" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, 2 мая, N 19, ст. 2445);

Распоряжение Министерства природных ресурсов Российской Федерации N 9-р и Правительства Свердловской области от 16.03.2006 N 01-49-142 "Перечень общераспространенных полезных ископаемых по Свердловской области" ("Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти", 2006, 17 апреля, N 16);

Закон Свердловской области от 24 апреля 2009 года N 25-ОЗ "Об особенностях пользования участками недр местного значения на территории Свердловской области" ("Областная газета", 2009, 29 апреля, N 123-124);

Постановление Правительства Свердловской области от 16.09.2015 N 832-ПП "О Министерстве природных ресурсов и экологии Свердловской области" ("Областная газета", 2015, 22 сентября, N 173);

Постановление Правительства Свердловской области от 21.11.2012 N 1305-ПП "Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги" ("Областная газета", 2012, 29 ноября, N 521-523) (далее - Постановление N 1305-ПП);

иные нормативные правовые акты Российской Федерации и нормативные правовые акты Свердловской области.

(п. 11 в ред. **Приказа** Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 12.10.2015 N 888)

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ
В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ
ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И УСЛУГ,
КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ
ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ,
ПОДЛЕЖАЩИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ЗАЯВИТЕЛЕМ

12. Исключен. - **Приказ** Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 12.10.2015 N 888.

13. Основаниями для предоставления государственной услуги по внесению изменений и дополнений в лицензию на пользование участками недр являются:

заявление пользователя недр с просьбой о внесении изменений и дополнений в лицензию на пользование недрами;

обращение Министерства к пользователю недр с предложением о внесении изменений и дополнений в лицензию на пользование участком недр.

14. Для предоставления государственной услуги направляется:

1) **заявление** пользователя недр на внесение изменений и дополнений в лицензию на пользование участком недр местного значения, составленное по образцу согласно Приложению 3 к настоящему Административному регламенту (далее - заявление) с указанием следующей информации:

- полное наименование, адрес места нахождения, юридический и почтовый адрес, ИНН, КПП, ОГРН заявителя, контактный телефон;

- для представителя заявителя (если с заявлением обращается представитель заявителя, не являющийся единоличным исполнительным органом заявителя): Ф.И.О., реквизиты документа, на основании которого представитель уполномочен действовать от имени заявителя, контактный телефон;

- просьба о внесении изменений и дополнений в лицензию на пользование недрами с указанием вида, номера, даты государственной регистрации лицензии, наименования участка недр, целевого назначения работ на участке недр с указанием конкретной подуслуги или конкретных подуслуг в соответствии с **пунктом 5.1** настоящего Административного регламента;

- опись прилагаемых к заявлению документов и сведений;

- подпись заявителя либо его уполномоченного представителя;

2) суть предлагаемых изменений с обоснованием необходимости их внесения - для подуслуг, указанных в [подпунктах 1, 2 и 7 пункта 5.1](#) настоящего Административного регламента;

3) копии документов, подтверждающих необходимость внесения изменений и дополнений в лицензию, в том числе графические материалы при необходимости - для подуслуг, указанных в [подпунктах 2 и 7 пункта 5.1](#) настоящего Административного регламента;

4) доверенность, в случае если заявление подписано не руководителем заявителя;

5) отчет заявителя о выполнении условий пользования недрами по лицензии, в которую вносятся изменения, за последний год - для подуслуг, указанных в [подпунктах 1, 2, 3, 4, 5 пункта 5.1](#) настоящего Административного регламента;

6) проект работ по геологическому изучению недр, прошедший экспертизу в соответствии с [Законом "О недрах"](#), предусматривающий срок, в течение которого должны быть завершены работы - для подуслуги, указанной в [подпункте 3 пункта 5.1](#) настоящего Административного регламента;

7) технический проект разработки месторождения, согласованный в соответствии с [Законом "О недрах"](#), предусматривающий срок, в течение которого должны быть завершены работы, - для подуслуги, указанной в [подпункте 4 пункта 5.1](#) настоящего Административного регламента;

8) технический проект ликвидации горных выработок, согласованный в соответствии с [Законом "О недрах"](#), предусматривающий срок, в течение которого должны быть завершены работы, - для подуслуги, указанной в [подпункте 5 пункта 5.1](#) настоящего Административного регламента;

9) оригинал горноотводного акта, оформленного в установленном порядке, с графическими приложениями к нему, а также 2 экземпляра копии горноотводного акта с графическими приложениями к нему - для подуслуги, указанной в [подпункте 8 пункта 5.1](#) настоящего Административного регламента.

(п. 14 в ред. [Приказа](#) Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 12.10.2015 N 888)

15 - 16. Исключены. - [Приказ](#) Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 12.10.2015 N 888.

17. Исключен. - [Приказ](#) Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 11.09.2014 N 739.

18. Исключен. - [Приказ](#) Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 12.10.2015 N 888.

19. Все документы скрепляются печатью заявителя (при наличии, для юридических лиц) и заверяются подписью заявителя или лица, уполномоченного заявителем.

(в ред. [Приказа](#) Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 12.10.2015 N 888)

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ
В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ
ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ,
КОТОРЫЕ НАХОДЯТСЯ В РАСПОРЯЖЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ,
ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ И ИНЫХ ОРГАНОВ,
УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ,
И КОТОРЫЕ ЗАЯВИТЕЛЬ ВПРАВЕ ПРЕДСТАВИТЬ

20. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить:

1) лицензия на пользование недрами со всеми приложениями к ней, зарегистрированными в установленном порядке;

2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц/ индивидуальных предпринимателей, представляемая филиалами Федеральной налоговой службы;

3) акты проверок, проведенных Министерством за последние три года, предшествующие подаче заявлению на внесение изменений и дополнений, а также выданные им предписания (уведомления), если подобные проверки проводились в отношении владельца лицензии (для подуслуг, указанных в [подпунктах 3, 4 и 5 пункта 5.1](#) настоящего Административного регламента);

4) протокол Комиссии по согласованию технических проектов разработки месторождений полезных

ископаемых и иной проектной документации на выполнение работ, связанных с использованием участками недр местного значения с решением о согласовании проектной документации (для подуслуг, указанных в [подпунктах 4 и 5 пункта 5.1](#) настоящего Административного регламента);

5) решение Министерства об изменении границ участка недр (для подуслуги, указанной в [подпункте 6 пункта 5.1](#) настоящего Административного регламента);

6) положительное заключение экспертизы проектов геологического изучения недр, проводимой ФБУ "Росгеолэкспертиза" и его территориальными отделениями (для подуслуги, указанной в [подпункте 3 пункта 5.1](#) настоящего Административного регламента);

7) информация об уплате государственной пошлины за продление сроков действия лицензии в случае необходимости завершения поисков и оценки или разработки месторождения полезных ископаемых либо выполнения ликвидационных мероприятий (для подуслуг, указанных в [подпунктах 3, 4 и 5 пункта 5.1](#) настоящего Административного регламента).

(п. 20 в ред. [Приказа](#) Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 12.10.2015 N 888)

УКАЗАНИЕ НА ЗАПРЕТ ТРЕБОВАТЬ ОТ ЗАЯВИТЕЛЯ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ
ДОКУМЕНТОВ И ИНФОРМАЦИИ ИЛИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ДЕЙСТВИЙ
(абзац введен [Приказом](#) Министерства природных ресурсов и экологии
Свердловской области от 12.10.2015 N 888)

21. При предоставлении государственной услуги по внесению изменений и дополнений в лицензию на пользование участками недр запрещено требовать от заявителя:

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;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении Министерства, иных органов в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА
В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ
ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

22. Оснований для отказа в приеме документов законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ
ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ИЛИ ОТКАЗА
В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

23. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

24. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) заявление и прилагаемые к заявлению документы и сведения поданы с нарушением установленных требований;

2) заявитель умышленно представил о себе неверные сведения;

3) горноотводный акт оформлен с нарушением установленного порядка (для подуслуги, указанной в [подпункте 8 пункта 5.1](#) настоящего Административного регламента);

4) заявитель не выразил согласие с вносимыми в лицензию на пользование участком недр изменениями и дополнениями в срок, предусмотренный [пунктом 71](#) настоящего Административного регламента (для подуслуг, указанных в [подпунктах 1 и 2 пункта 5.1](#) настоящего Административного регламента);

5) если до подачи заявления истекли сроки выполнения этапов и видов работ, установленные условиями недропользования, в отношении изменения которых подано данное заявление (для подуслуг, указанных в [подпунктах 1 и 2 пункта 5.1](#) настоящего Административного регламента);

б) при наличии нарушений условий недропользования (для подуслуг, указанных в [подпунктах 1, 2, 3, 4, 5 пункта 5.1](#) настоящего Административного регламента);

7) при отсутствии технической ошибки (для подуслуги, указанной в [подпункте 7 пункта 5.1](#) настоящего Административного регламента).

(п. 24 в ред. [Приказа](#) Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 12.10.2015 N 888)

ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И
ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СВЕДЕНИЯ О ДОКУМЕНТЕ (ДОКУМЕНТАХ),
ВЫДАВАЕМОМ (ВЫДАВАЕМЫХ) ОРГАНИЗАЦИЯМИ, УЧАСТВУЮЩИМИ
В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

25. Других услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОШЛИНЫ ИЛИ ИНОЙ ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ
ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

26. За продление сроков действия лицензии в случае необходимости завершения поисков и оценки или разработки месторождения полезных ископаемых либо выполнения ликвидационных мероприятий взимается в соответствии с [главой 25.3](#) Налогового кодекса Российской Федерации государственная пошлина. Размер государственной пошлины установлен [подпунктом 92 пункта 1 статьи 333.33](#) Налогового кодекса Российской Федерации.

Иная плата за предоставление государственной услуги по переоформлению лицензий на пользование участками недр не взимается.

(п. 26 в ред. [Приказа](#) Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 11.09.2014 N 739)

ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ
ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И
ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ,
ВКЛЮЧАЯ ИНФОРМАЦИЮ О МЕТОДИКЕ РАСЧЕТА РАЗМЕРА ТАКОЙ ПЛАТЫ
(введен [Приказом](#) Министерства природных ресурсов и экологии
Свердловской области от 12.10.2015 N 888)

26.1. Не предусмотрена.

МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕ ЗАПРОСА
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И ПРИ ПОЛУЧЕНИИ
РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

27. Срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственных услуг и при получении результата предоставления государственных услуг не превышает 15 минут.

(п. 27 в ред. [Приказа](#) Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 27.11.2013 N 827)

СРОК И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

28. При непосредственном обращении заявителя с запросом о предоставлении государственной услуги либо почтовым отправлением, либо в электронной форме через Портал РФ запрос подлежит обязательной регистрации в срок не позднее дня, следующего за днем обращения заявителя, в порядке,

установленном правилами делопроизводства.

(в ред. Приказа Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 12.10.2015 N 888)

В случае подачи заявочных материалов в МФЦ, их регистрация в Министерстве производится в срок не позднее дня, следующего за днем передачи заявочных материалов от МФЦ Министерству по ведомости приема-передачи.

(абзац введен Приказом Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 11.09.2014 N 739)

**ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЮТСЯ
ГОСУДАРСТВЕННАЯ УСЛУГА, УСЛУГА, ПРЕДОСТАВЛЯЕМАЯ
ОРГАНИЗАЦИЕЙ, УЧАСТВУЮЩЕЙ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, К МЕСТУ ОЖИДАНИЯ И
ПРИЕМА ЗАЯВИТЕЛЕЙ, РАЗМЕЩЕНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ
ВИЗУАЛЬНОЙ, ТЕКСТОВОЙ И МУЛЬТИМЕДИЙНОЙ ИНФОРМАЦИИ
О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ТАКИХ УСЛУГ, В ТОМ ЧИСЛЕ
К ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДОСТУПНОСТИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ УКАЗАННЫХ ОБЪЕКТОВ
В СООТВЕТСТВИИ С ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
О СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ ИНВАЛИДОВ**

(в ред. Приказа Министерства природных ресурсов и экологии
Свердловской области от 05.08.2015 N 678)

29. Здание, в котором расположено Министерство, должно быть оборудовано для доступа заявителей в помещения Министерства.

Центральный вход в блок здания Министерства должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

- наименование;
- место нахождения;
- режим работы.

Вход в здание также должен быть оборудован удобной лестницей с поручнями, а также пандусами для беспрепятственного передвижения инвалидных колясок (при строительстве новых зданий).

30. Помещение для работников Министерства, предоставляющих государственные услуги, должно соответствовать следующим требованиям:

- наличие соответствующих вывесок и указателей;
- наличие системы кондиционирования воздуха, средств пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайных ситуаций;
- наличие удобной офисной мебели;
- наличие телефона;
- оснащение рабочих мест работников достаточным количеством компьютерной и организационной техники, а также канцелярскими принадлежностями;
- возможность доступа к системе электронного документооборота Министерства, справочным правовым системам и информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

31. Место ожидания и приема граждан должно соответствовать следующим требованиям:

- наличие соответствующих вывесок и указателей;
- удобство доступа, в т.ч. гражданам с ограниченными физическими возможностями;
- наличие системы кондиционирования воздуха, средств пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- наличие доступных мест общего пользования (туалет, гардероб);
- наличие телефона;
- наличие удобной офисной мебели;
- наличие в достаточном количестве бумаги формата А4 и канцелярских принадлежностей;
- доступ к основным нормативным правовым актам, определяющим сферу ведения Министерства и порядок предоставления государственных услуг.

32. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственных услуг размещается на информационном стенде в помещении Министерства для

ожидания и приема граждан (устанавливаются в удобном для граждан месте), а также на Портале РФ и сайте Министерства.

(в ред. Приказа Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 12.10.2015 N 888)

33. Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственных услуг должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

33.1. Вход и передвижение по помещениям, в которых проводится прием граждан, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями, в том числе обеспечивать доступность для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

(п. 33.1 введен Приказом Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 05.08.2015 N 678)

ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ

34. Заявитель имеет право:

получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме в личном кабинете зарегистрированного пользователя Портала РФ или Портала Свердловской области и на сайте Министерства;

получать государственные услуги своевременно, в полном объеме и в любой форме, предусмотренной законодательством Российской Федерации, в том числе в электронной форме через личный кабинет зарегистрированного пользователя Портала РФ;

(в ред. Приказа Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 12.10.2015 N 888)

представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме через личный кабинет зарегистрированного пользователя Портала РФ;

(в ред. Приказа Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 12.10.2015 N 888)

знакомиться с документами и материалами, касающимися предоставления государственных услуг, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в них не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, и для которых установлен особый порядок предоставления;

получать уведомление о результатах предоставления государственных услуг;

обращаться в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой на принятое решение или на действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

(в ред. Приказа Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 12.10.2015 N 888)

35. Должностное лицо Министерства, ответственное за оказание государственных услуг:

обеспечивает своевременное, объективное и всестороннее рассмотрение представленных документов;

запрашивает необходимые для предоставления государственных услуг документы, в том числе в электронной форме, в других органах, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

направляет заявителю полную, актуальную и достоверную информацию о результатах предоставления государственных услуг, в том числе в электронной форме через личный кабинет зарегистрированного пользователя Портала РФ.

(в ред. Приказа Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 12.10.2015 N 888)

36. Основные требования к качеству предоставления государственных услуг:

своевременность и объективность принятия решений при оказании государственных услуг;

достоверность и полнота информирования заявителя о ходе предоставления государственных услуг;

удобство и доступность получения заявителем информации о порядке предоставления государственной услуги.

37. Взаимодействие заявителя с должностными лицами Министерства осуществляется при личном обращении заявителя (его представителя):

для подачи заявления на внесение изменений и дополнений в лицензию;

для получения извещения об отказе в приеме заявления;

за получением внесенных изменений и дополнений в лицензию на право пользования недрами.

38. Общая продолжительность взаимодействия заявителя с должностным лицом Министерства при предоставлении государственной услуги не должна превышать 20 минут.

39. Заявитель вправе обратиться за получением услуги в МФЦ.

(п. 39 в ред. Приказа Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 11.09.2014 N 739)

**ИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ УЧИТЫВАЮЩИЕ ОСОБЕННОСТИ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ
В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ И ОСОБЕННОСТИ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

40. Все предусмотренные настоящим Административным регламентом документы и сведения, необходимые для предоставления государственной услуги, представляются в Министерство посредством личного обращения заявителей либо через МФЦ, а также с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Портала РФ, универсальной электронной карты и других средств информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленных действующим законодательством Российской Федерации и Свердловской области, в форме электронных документов. При этом заявление и электронная копия (электронный образ) каждого документа подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Федеральным [законом](#) от 06 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи".

Рассмотрение заявления, полученного в электронной форме, осуществляется в том же порядке, что и рассмотрение заявлений, полученных лично от заявителя.

В случае обращения заявителя в форме электронного документа с применением усиленной квалифицированной электронной подписи должностное лицо Министерства, специалист МФЦ, ответственные за прием документов, проводят процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписан электронный документ, в соответствии с Федеральным [законом](#) от 06 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи".

(п. 40 в ред. Приказа Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 12.10.2015 N 888)

41. Предоставление государственных услуг в электронной форме, в том числе взаимодействие органов, предоставляющих государственные услуги, организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг или организующих предоставление государственных услуг, и заявителей, осуществляется на базе информационных систем, включая государственные информационные системы, составляющие информационно-технологическую и коммуникационную инфраструктуру, таких как Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

(в ред. Приказов Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 11.09.2014 N 739, от 12.10.2015 N 888)

42. Информационно-технологическое взаимодействие информационных систем должно соответствовать установленным техническим стандартам и требованиям, включая требования к технологической совместимости информационных систем, требования к стандартам и протоколам обмена данными в электронной форме.

42.1. МФЦ в рамках предоставления государственной услуги проводит следующие административные процедуры и действия:

- прием запросов заявителей о предоставлении государственных услуг;
- передачу письменных запросов в Министерство;
- выдачу заявителю результатов предоставления государственной услуги.

(п. 42.1 введен Приказом Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 11.09.2014 N 739)

**III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ
АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ**

ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТЕЙ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

43. Предоставление государственной услуги по внесению изменений и дополнений в лицензию на пользование участками недр местного значения включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием, регистрация заявления;
- 2) рассмотрение заявления, подготовка и направление материалов на Научно-технический совет Министерства (далее - НТС Министерства);
- 3) формирование и направление межведомственных (межуровневых) запросов документов (сведений, содержащихся в них);
- 4) рассмотрение заявочных материалов на Научно-техническом совете Министерства;
- 5) принятие Министерством решения о внесении изменений и дополнений в лицензию на пользование участком недр или об отказе во внесении изменений и дополнений в лицензию на пользование участком недр.

44. [Блок-схема](#) предоставления государственной услуги по внесению изменений и дополнений в лицензию на пользование участками недр местного значения представлена в Приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

ПРИЕМ И РЕГИСТРАЦИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ

45. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления в Министерство. Заявление и прилагаемые материалы принимаются от Заявителя в соответствии с прилагаемой описью, регистрируются специалистом Министерства, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции в СЭД, в день их получения и по резолюции министра природных ресурсов и экологии Свердловской области (далее - министр) передаются в отдел минеральных ресурсов Министерства для проверки комплектности представленных материалов.

46. Заявление с прилагаемыми материалами представляются лично заявителем (его представителем) либо по почте, либо через Портал РФ. В случае поступления документов и материалов в электронном виде специалист Министерства, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции, принимает указанные документы с использованием программно-технического средства и регистрирует их поступление в СЭД.

(в ред. [Приказа](#) Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 12.10.2015 N 888)

Результатом административного действия является регистрационная запись в журнале входящей документации.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 рабочий день.

46.1. Основанием для начала административной процедуры через МФЦ является обращение заявителя с запросом в МФЦ. Обращение должно содержать заявочные материалы, указанные в [пунктах 14 - 18](#) настоящего Административного регламента.

Проверка наличия у заявителя документа, удостоверяющего личность (а при подаче заявления представителем - также документа, подтверждающего его полномочия), осуществляется оператором МФЦ в общем порядке при оформлении запроса заявителя на организацию предоставления государственных услуг. При отсутствии такого документа прием письменного запроса заявителя в МФЦ не производится. Документ после проверки возвращается заявителю.

Оператор МФЦ осуществляет регистрацию поступившей заявки с обязательным проставлением на лицевой стороне первого листа заявления регистрационного штампа МФЦ.

В оттиск регистрационного штампа оператор вносит присвоенный регистрационный номер, дату поступления заявления, свои инициалы и фамилию и заверяет указанные сведения своей подписью.

Оператор МФЦ выдает заявителю один экземпляр запроса заявителя на организацию предоставления государственных услуг с указанием перечня принятых документов и даты приема в МФЦ.

В случае обращения заявителя в филиал МФЦ оператор информирует заявителя о дате окончания приема запросов и о дате ближайшей доставки документов в Министерство (в целях избежания передачи документов после истечения срока приема запросов).

Принятая от заявителя заявка и необходимые документы передаются в Министерство на следующий

рабочий день после приема в МФЦ по ведомости приема-передачи, оформленной передающей стороной в 2-х экземплярах, либо в срок не более 5 рабочих дней при подаче заявки через филиал МФЦ.

Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является работник МФЦ.

Министерство регистрирует принятую от МФЦ заявку в день приема документов. Регистрационный номер Министерства присваивается с указанием через дробь регистрационного номера МФЦ.

В течение рабочего дня, следующего за днем принятия документов, Министерство направляет заявителю расписку в получении документов с указанием фактически предоставленных документов по указанному заявителем почтовому адресу с уведомлением о вручении.

При подаче запроса в МФЦ работнику МФЦ необходимо проверять соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам. В круг полномочий работника МФЦ не входит принятие решений об отказе в приеме документов.

(п. 46.1 введен [Приказом](#) Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 11.09.2014 N 739)

РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВЛЕНИЯ, ПОДГОТОВКА И НАПРАВЛЕНИЕ ЗАЯВЛЕНИЯ НА НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ СОВЕТ МИНИСТЕРСТВА

47. Основанием для начала административной процедуры является получение зарегистрированного заявления с прилагаемыми материалами и поручением министра отделом минеральных ресурсов Министерства.

(в ред. [Приказа](#) Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 12.10.2015 N 888)

48. Ответственным за выполнение каждого административного действия этой административной процедуры является должностное лицо отдела минеральных ресурсов Министерства, ответственное за внесение изменений и дополнений в лицензию.

49. Содержание процедурных действий:

- 1) рассмотрение заявления с прилагаемыми материалами;
- 2) принятие решения о соответствии или не соответствии представленных материалов;
- 3) направление заявителю уведомления об отказе в приеме заявления на внесение изменений и дополнений в лицензию в случае несоответствия заявочных материалов установленным требованиям;
- 4) направление материалов на НТС Министерства в случае соответствия заявочных материалов установленным требованиям.

50. Критерии принятия решения о соответствии или несоответствии заявочных материалов определяются [пунктом 14](#) настоящего Административного регламента.

(в ред. [Приказа](#) Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 12.10.2015 N 888)

Максимальный срок рассмотрение заявочных материалов - 3 рабочих дня.

51. Уведомление об отказе в приеме заявления на внесение изменений и дополнений в лицензию с указанием причин отказа подписывается Министром или его заместителем, регистрируется в порядке, установленном правилами делопроизводства, и направляется заявителю заказным письмом с уведомлением о вручении.

Максимальный срок направления уведомления - 1 рабочий день.

Заявление с прилагаемыми материалами в этом случае заявителю не возвращается.

52. Результатом административного действия является направление материалов на Научно-технический совет Министерства в случае соответствия заявочных материалов установленным требованиям или уведомление заявителя об отказе в приеме заявления на внесение изменений и дополнений в лицензию в случае их несоответствия.

Максимальный срок выполнения всей административной процедуры - 3 рабочих дня.

(в ред. [Приказа](#) Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 11.09.2014 N 739)

ФОРМИРОВАНИЕ И НАПРАВЛЕНИЕ МЕЖВЕДОМСТВЕННЫХ (МЕЖУРОВНЕВЫХ) ЗАПРОСОВ ДОКУМЕНТОВ (СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В НИХ)

53. Основанием для начала административной процедуры является соответствие заявочных материалов требованиям [пунктов 14 - 18](#) настоящего Административного регламента и отсутствие

документов, указанных в [пункте 20](#) настоящего Административного регламента, в заявочных материалах.

54. Ответственным за формирование и направление межведомственных (межуровневых) запросов документов (сведений, содержащихся в них) является должностное лицо отдела минеральных ресурсов Министерства, ответственное за внесение изменений и дополнений в лицензии.

55. Документы, указанные в [пункте 20](#) настоящего Административного регламента, в случае если документы не были представлены заявителем (его уполномоченным представителем) самостоятельно, в том числе в электронной форме, в течение 2 рабочих дней запрашиваются в государственных органах и подведомственных государственным органам организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы.

(п. 55 в ред. [Приказа](#) Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 11.09.2014 N 739)

56. В государственных органах и подведомственных государственным органам организациях документы запрашиваются в рамках межведомственного информационного взаимодействия с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия путем направления межведомственного запроса в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

(п. 56 в ред. [Приказа](#) Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 11.09.2014 N 739)

57. В межведомственном запросе на бумажном носителе указываются сведения, предусмотренные [пунктами 1 - 6 и 8 части 1 статьи 7.2](#) Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ, а также основной государственный регистрационный номер и идентификационный номер налогоплательщика.

Максимальный срок выполнения действий по одному запросу составляет 10 минут.

Максимальный срок получения ответов в форме электронного документа по информационно-телекоммуникационным сетям общего пользования составляет 5 дней с момента регистрации запроса.

58. Результатом административной процедуры являются сведения из документов и документы, полученные на основании межведомственных (межуровневых) запросов.

ЭКСПЕРТИЗА ЗАЯВОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ НА НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОМ СОВЕТЕ МИНИСТЕРСТВА

59. Основанием для начала административной процедуры является получение НТС Министерства заявочных материалов для внесения изменений и дополнений в лицензию и сведений из документов и документов, полученных на основании межведомственных (межуровневых) запросов.

60. Ответственным за выполнение этой административной процедуры является НТС. Деятельность Научно-технического совета Министерства, его состав, полномочия утверждаются приказом Министерства. На заседание НТС могут быть приглашены заявители.

61. Критериями принятия решения о внесении изменений и дополнений или отказе во внесении изменений и дополнений в лицензию являются соответствие документов требованиям законодательства, а также соответствие поданных заявок настоящему Административному регламенту.

(в ред. [Приказа](#) Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 12.10.2015 N 888)

Продолжительность выполнения действия составляет 60 минут.

Максимальный срок экспертизы - 10 рабочих дней.

62. По результатам экспертизы принимается одно из следующих решений:

1) рекомендовать Министерству внести изменения и дополнения в лицензию;

2) не рекомендовать Министерству внести изменения и дополнения в лицензию (с обоснованием причин).

63. Результатом административного действия является решение НТС, которое оформляется протоколом заседания НТС. Протокол оформляется в течение 3 рабочих дней с даты заседания НТС и подписывается председателем НТС и секретарем. Подписанный протокол в этот же день направляется должностному лицу отдела минеральных ресурсов Министерства, ответственному за внесение изменений и дополнений.

ПРИНЯТИЕ МИНИСТЕРСТВОМ РЕШЕНИЯ О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В ЛИЦЕНЗИЮ НА ПОЛЬЗОВАНИЕ НЕДРАМИ,

ОФОРМЛЕНИЕ Внесения изменений и дополнений в лицензию
или принятие Министерством решения об отказе
во внесении изменений и дополнений в лицензию
на пользование недрами

64. Основанием для начала административной процедуры является получение протокола заседания НТС.

65. Ответственным за выполнение каждого административного действия этой административной процедуры является должностное лицо отдела минеральных ресурсов Министерства, ответственное за внесение изменений и дополнений в лицензию.

66. Содержание действий:

1) подготовка приказа о внесении изменений и дополнений в лицензию и листа изменений и дополнений в лицензию на пользование участком недр;

2) направление заявителю уведомления об отказе во внесении изменений и дополнений в лицензию;

(в ред. Приказа Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 12.10.2015 N 888)

3) подписание министром приказа о внесении изменений и дополнений в лицензию и листа изменений и дополнений в лицензию на пользование участком недр;

4) направление подписанного министром листа изменений и дополнений в лицензию на пользование участком недр заявителю для получения его согласия с внесенными изменениями и дополнениями в лицензию (для подуслуг, указанных в подпунктах 1 и 2 пункта 5.1 настоящего Административного регламента).

(в ред. Приказа Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 12.10.2015 N 888)

Максимальный срок подготовки приказа о внесении изменений и дополнений в лицензию - 1 рабочий день.

(в ред. Приказа Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 11.09.2014 N 739)

67. В приказе Министерства о внесении изменения и дополнения в лицензию указываются:

полное официальное наименование пользователя недр;

номер и серия лицензии на пользование участком недр с указанием наименования участка недр и целевого назначения пользования недрами;

основания для принятия решения о внесении изменения и дополнения в лицензию.

68. При поступлении в уполномоченный орган документов, направленных с использованием Портала РФ, уведомление об отказе, подписанное электронной подписью уполномоченного лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, высылается в течение рабочего дня, следующего за днем поступления документов, заявителю с использованием Портала РФ.

(в ред. Приказа Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 12.10.2015 N 888)

69. Уведомление об отказе во внесении изменений и дополнений в лицензию с указанием причин отказа подписывается министром или его заместителем, регистрируется в порядке, установленном правилами делопроизводства, и направляется заявителю заказным письмом с уведомлением о вручении.

Максимальный срок направления уведомления - 1 рабочий день.

70. Подписанный министром лист изменений и дополнений в лицензию направляется заявителю заказным письмом с уведомлением о вручении для выражения в письменном виде согласия заявителя с внесенными изменениями и дополнениями в лицензию.

71. Уполномоченное лицо заявителя в течение 30 дней с даты получения листа изменений и дополнений в лицензию на пользование недрами обязано выразить согласие с внесенными изменениями и дополнениями путем проставления в листе ниже подписи министра после слов "с изменениями и дополнениями в лицензию согласен" своей подписи, фамилии и инициалов, даты, печати заявителя. Заявитель обязан представить непосредственно согласованный лист изменений и дополнений в лицензию на пользование участком недр или направить заказным письмом с уведомлением о вручении в Министерство.

72. В случае если заявитель не согласен с направленными в его адрес изменениями и дополнениями в лицензию, то уполномоченное лицо заявителя в течение срока, установленного в пункте 71 настоящего Административного регламента, обязано направить в орган, подписавший лист изменений и дополнений в лицензию, мотивированный отказ.

73. В случае если в течение 30 дней с момента направления заявителю листа изменений и дополнений в лицензию на пользование участком недр заявитель не согласовывает их или направил отказ в согласовании, то министром принимается решение об аннулировании приказа о внесении изменения и дополнения в лицензию.

(в ред. Приказа Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 12.10.2015 N 888)

74. Результатом административной процедуры является приказ, подписанный в двух оригинальных экземплярах и зарегистрированный согласно установленным правилам делопроизводства, и подписанный и согласованный с заявителем лист изменений и дополнений в лицензию.

(в ред. Приказа Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 12.10.2015 N 888)

74.1. Горноотводный акт с графическими приложениями к нему включается очередным дополнением в лицензию на пользование участками недр местного значения в качестве ее неотъемлемой составной части, при этом действия, содержащиеся в пункте 66 настоящего Административного регламента, не проводятся.

(п. 74.1 введен Приказом Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 11.09.2014 N 739)

75. Общий срок административного действия составляет 3 рабочих дня без учета времени, указанного в пункте 71 настоящего Административного регламента.

(в ред. Приказа Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 11.09.2014 N 739)

ГОСУДАРСТВЕННАЯ РЕГИСТРАЦИЯ И ВЫДАЧА ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ В ЛИЦЕНЗИЮ НА ПОЛЬЗОВАНИЕ НЕДРАМИ

76. Основанием для начала административной процедуры является приказ, подписанный в двух оригинальных экземплярах и зарегистрированный согласно установленным правилам делопроизводства, и подписанный министром и согласованный заявителем лист изменений и дополнений в лицензию.

77. Ответственным за выполнение каждого административного действия этой административной процедуры является должностное лицо отдела минеральных ресурсов Министерства, ответственное за внесение изменений и дополнений в лицензию.

78. Содержание действий:

1) проставление штампа государственной регистрации (далее - штамп);

2) внесение записи о внесении изменений и дополнений в лицензию на пользование участком недр в единый государственный реестр лицензий на право пользования участками недр местного значения.

79. Штамп проставляется в левом верхнем углу на первом листе изменений и дополнений в лицензию (приложение 2 к настоящему Административному регламенту).

80. После совершения процедур, указанных в пункте 79 настоящего Административного регламента, запись о регистрации лицензии вносится в единый государственный реестр лицензий на право пользования участками недр местного значения.

81. В срок не более 7 рабочих дней с момента регистрации изменений и дополнений в лицензию пользователю недр передается непосредственно под роспись о получении либо путем направления по почте заказным письмом с уведомлением о вручении один экземпляр (оригинал) приказа Министерства и лист изменений и дополнений в лицензию на пользование участком недр. Копия приказа Министерства и лист изменений и дополнений в лицензию на пользование участком недр передается на хранение в Территориальное бюджетное учреждение "Территориальный фонд информации по Уральскому федеральному округу".

81.1. В случае, если заявитель обращался с запросом в МФЦ, то результат предоставления государственной услуги - приказ Министерства о внесении изменений и дополнений в лицензию и зарегистрированное изменение и дополнение в лицензию на право пользования недрами или уведомление об отказе во внесении изменений и дополнений в лицензию на право пользования недрами - передается Министерством в МФЦ на следующий рабочий день после подписания по ведомости приема-передачи, оформленной передающей стороной в 2-х экземплярах, но не позднее чем за 5 рабочих дней до окончания срока предоставления государственной услуги.

(п. 81.1 введен Приказом Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 11.09.2014 N 739)

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ОТВЕТСТВЕННЫМИ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПОЛОЖЕНИЙ РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНОВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ, А ТАКЖЕ ПРИНЯТИЕМ ИМИ РЕШЕНИЙ

82. Текущий контроль за соблюдением и исполнением работниками Министерства требований Регламента и иных нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных услуг, осуществляется заместителем министра и начальником отдела минеральных ресурсов Министерства, ответственными за организацию работы по исполнению государственной функции.

83. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Министерства положений Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Свердловской области.

84. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается не реже одного раза в месяц.

85. Результаты текущего контроля, в случае выявления нарушений исполнения должностными лицами Министерства Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Свердловской области, а также нарушения прав граждан и юридических лиц, оформляются в виде справки (акта, отчета), в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

86. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений исполнения должностными лицами Министерства Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Свердловской области, а также нарушения прав граждан и юридических лиц, к виновным лицам применяются меры ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

86.1. Текущий контроль за соблюдением работниками МФЦ последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляется руководителем соответствующего структурного подразделения МФЦ.

(п. 86.1 введен [Приказом](#) Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 11.09.2014 N 739)

ПОРЯДОК И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЛАНОВЫХ И ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК ПОЛНОТЫ И КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПОЛНОТОЙ И КАЧЕСТВОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ

87. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан и юридических лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства, а также соблюдение настоящего Административного регламента.

88. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав граждан и юридических лиц к виновным лицам применяются меры ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

89. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказов Министерства.

(в ред. [Приказа](#) Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 12.10.2015 N 888)

90. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги. Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

91. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги на основании приказа Министерства формируется комиссия, в состав которой включаются должностные лица

Министерства.

92. Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с приказами Министерства.

93. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки (акта, отчета), в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

94. Справка (акт, отчет) подписывается всеми членами комиссии. Члены комиссии, не согласные с выводами комиссии, могут приложить к справке (акту, отчету) особое мнение о результатах проведенной проверки.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ МИНИСТЕРСТВА ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ), ПРИНИМАЕМЫЕ ИЛИ ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ ИМИ В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ

95. Должностные лица Министерства, виновные в нарушении установленного порядка предоставления государственных услуг, привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

96. Министр (его заместитель) несет персональную ответственность за организацию и обеспечение предоставления государственной услуги.

97. Персональная ответственность должностных лиц Министерства закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ, В ТОМ ЧИСЛЕ СО СТОРОНЫ ГРАЖДАН, ИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ

98. Контроль за предоставлением государственных услуг со стороны уполномоченных должностных лиц Министерства должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

99. Контроль за ходом предоставления государственных услуг заявители могут осуществлять на основании:

устной информации, полученной по справочным телефонам Министерства;
информации, полученной в Министерстве по запросу в письменной или электронной форме.

У. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) МИНИСТЕРСТВА, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ (в ред. Приказа Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 12.10.2015 N 888)

ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ ЗАЯВИТЕЛЯ О ЕГО ПРАВЕ ПОДАТЬ ЖАЛОБУ НА РЕШЕНИЕ И (ИЛИ) ДЕЙСТВИЕ (БЕЗДЕЙСТВИЕ) МИНИСТЕРСТВА И (ИЛИ) ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ (ДАЛЕЕ - ЖАЛОБА)

100. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц при предоставлении государственной услуги.

101. Заявитель, подавший жалобу, несет ответственность в соответствии с законодательством за достоверность сведений, содержащихся в представленной жалобе.

ПРЕДМЕТ ЖАЛОБЫ

102. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления заявителя;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и законами Свердловской области и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

103. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

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

ОРГАНЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ И УПОЛНОМОЧЕННЫЕ НА РАССМОТРЕНИЕ ЖАЛОБЫ ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА, КОТОРЫМ МОЖЕТ БЫТЬ НАПРАВЛЕНА ЖАЛОБА

104. Жалобы на решения, принятые Министром, направляются в Правительство Свердловской области на имя заместителя Председателя Правительства Свердловской области, курирующего вопросы соответствующего направления, и рассматриваются им в порядке, предусмотренном Федеральным [законом](#) N 210-ФЗ, [Постановлением](#) N 1305-ПП.

105. Жалобы на решения, принятые Заместителем Министра, направляются в Министерство на имя Министра природных ресурсов и экологии Свердловской области и рассматриваются им в порядке, предусмотренном настоящим Административным регламентом.

106. Жалобы на действия (бездействие), решение специалистов отдела минеральных ресурсов Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги, рассматриваются начальником отдела минеральных ресурсов, Заместителем Министра или Министром.

107. Жалобы на нарушение порядка предоставления государственной услуги МФЦ рассматриваются Министром природных ресурсов и экологии Свердловской области.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Министерстве.

108. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного [статьей 5.63](#) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст. 1; 2012, N 49, ст. 6752), или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

109. Жалоба подается в Министерство заявителем либо его уполномоченным представителем в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя либо его уполномоченного представителя,

или в электронном виде.

110. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, предоставляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических и юридических лиц);

2) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

111. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Министерством по месту предоставления государственной услуги.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

112. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет общего пользования, сайта Министерства или Портала РФ.

При подаче жалобы в электронном виде документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ.

113. Время приема жалоб Министерством совпадает со временем предоставления государственных услуг.

114. Жалоба, поступившая в письменной форме в Министерство, подлежит обязательной регистрации в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственную услугу (далее - Журнал жалоб), не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления с присвоением ей регистрационного номера.

Ведение Журнала жалоб осуществляется по форме и в порядке, установленном правовым актом органа, предоставляющего государственную услугу.

СРОКИ РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

115. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены органом, уполномоченным на ее рассмотрение.

116. Срок рассмотрения жалобы на отказ Министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений составляет пять рабочих дней со дня регистрации жалобы.

РЕЗУЛЬТАТ РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

117. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказ в удовлетворении жалобы.

118. Указанное решение принимается в форме акта уполномоченного на рассмотрение жалобы органа.

119. При удовлетворении жалобы Министерство принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее

5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

120. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действия (бездействие) которого обжалуется;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом органа, предоставляющего государственную услугу.

121. Министерство отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ О РЕЗУЛЬТАТАХ РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

122. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы также может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЯ ПО ЖАЛОБЕ

123. Решение по результатам рассмотрения жалобы, принятое Министром, может быть обжаловано Председателю Правительства Свердловской области в порядке, предусмотренном Федеральным [законом](#) от 02 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

ПРАВО ЗАЯВИТЕЛЯ НА ПОЛУЧЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОБОСНОВАНИЯ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

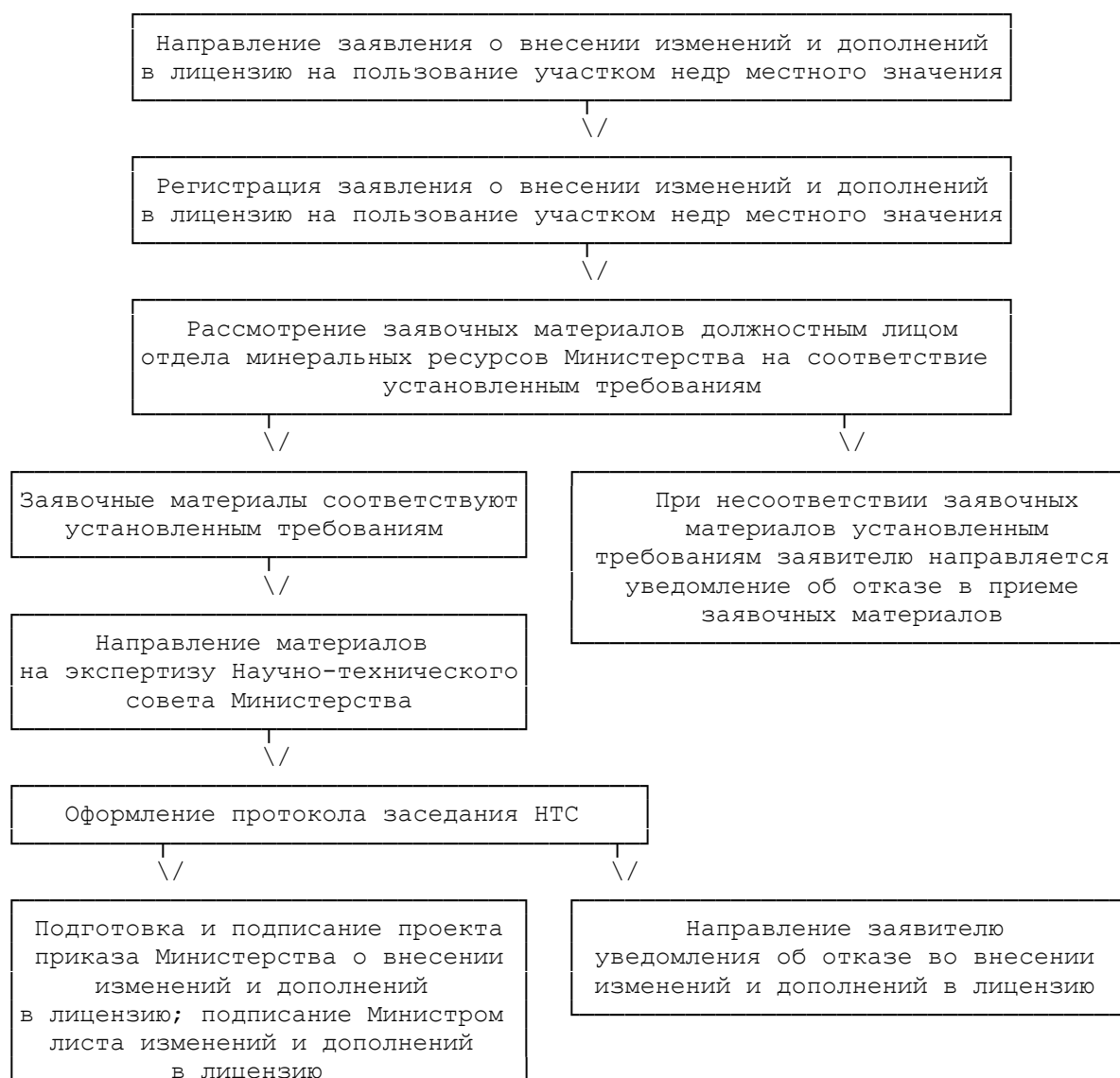
124. Заявитель, подающий жалобу, имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в порядке, установленном [пунктом 4.3](#) настоящего Административного регламента.

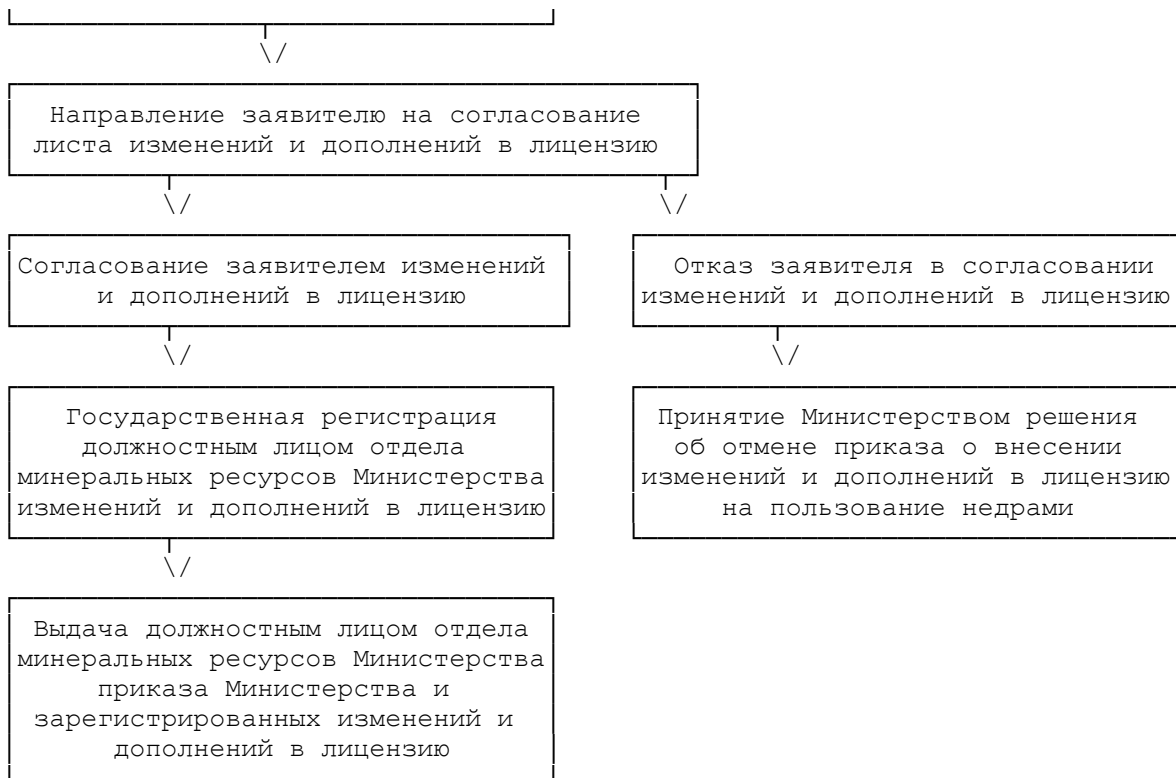
СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕЙ О ПОРЯДКЕ ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

125. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте Министерства, на Портале РФ, на информационном стенде в здании Министерства, а также может быть сообщена заявителю в устной и/или письменной форме.

Приложение 1
к Административному регламенту
по предоставлению Министерством
природных ресурсов и экологии
Свердловской области
государственной услуги по внесению
изменений и дополнений в лицензию
на пользование участками недр
местного значения на территории
Свердловской области

БЛОК-СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВНЕСЕНИЮ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ
В ЛИЦЕНЗИЮ НА ПОЛЬЗОВАНИЕ УЧАСТКАМИ НЕДР МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ
НА ТЕРРИТОРИИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ





Приложение 2
к Административному регламенту
по предоставлению Министерством
природных ресурсов и экологии
Свердловской области
государственной услуги по внесению
изменений и дополнений в лицензию
на пользование участками недр
местного значения на территории
Свердловской области

ОБРАЗЕЦ
ШТАМПА ДЛЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ
ВНЕСЕННЫХ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ В ЛИЦЕНЗИИ
НА ПОЛЬЗОВАНИЕ НЕДРАМИ

<p>Министерство природных ресурсов и экологии Свердловской области</p> <p>ДОПОЛНЕНИЕ (ИЗМЕНЕНИЕ) ЗАРЕГИСТРИРОВАНО</p> <p>" ___ " _____ 20__ г.</p> <p>в реестре за N</p>
--

Приложение 3
к Административному регламенту
по предоставлению Министерством
природных ресурсов и экологии
Свердловской области
государственной услуги по внесению
изменений и дополнений в лицензии
на пользование участками недр
местного значения на территории
Свердловской области

ОБРАЗЕЦ
ЗАЯВЛЕНИЯ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
ПО ВНЕСЕНИЮ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В ЛИЦЕНЗИИ
НА ПОЛЬЗОВАНИЕ УЧАСТКАМИ НЕДР МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ
НА ТЕРРИТОРИИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Список изменяющих документов
(введен Приказом Министерства природных ресурсов и экологии
Свердловской области от 12.10.2015 N 888)

Министру природных ресурсов и экологии
Свердловской области

ЗАЯВЛЕНИЕ
НА ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В ЛИЦЕНЗИЮ

От _____
(полное и сокращенное наименование юридического лица,
Ф.И.О. заявителя - индивидуального предпринимателя)
ИНН _____ КПП _____
ОГРН _____

Место нахождения (юридический адрес, почтовый адрес)

В лице _____
(должность, представитель, Ф.И.О. полностью)
контактный телефон _____

действующий от имени юридического лица:

без доверенности _____
(указывается лицом, имеющим право действовать
от имени юридического лица без доверенности в силу
закона или учредительных документов)

на основании доверенности, удостоверенной _____
(Ф.И.О.)

"__" _____ 20__ г., N в реестре _____ (документ
прилагается)

по иным основаниям

(наименование и реквизиты документа) _____ (документ прилагается)

Прошу по лицензии на право пользования недрами N _____ вида _____ серии
СВЕ, выданной _____ (дата государственной регистрации) _____
(целевое назначение лицензии и участок недр), по которой предприятие
является недропользователем (указать подуслугу или подуслуги):

	1) внести изменения и дополнения в связи со значительным изменением объема потребления произведенной продукции по обстоятельствам, не зависящим от пользователя недр
	2) внести изменения и дополнения в связи с возникновением обстоятельств, существенно отличающихся от тех, при которых лицензия была предоставлена
	3) продлить срок действия в связи с необходимостью завершения поисков и оценки месторождения полезных ископаемых на срок в соответствии с проектом работ по геологическому изучению недр, прошедшим экспертизу в соответствии с Законом РФ "О недрах": ___ лет. Реквизиты положительного заключения экспертизы проекта работ по геологическому изучению недр: _____. Оплата государственной пошлины за продление лицензии в размере _____ произведена
	4) продлить срок действия в связи с необходимостью завершения разработки месторождения полезных ископаемых на срок в соответствии с техническим проектом разработки месторождения, согласованным в соответствии с Законом РФ "О недрах": ___ лет. Реквизиты документа о согласовании технического проекта разработки месторождения: _____. Оплата государственной пошлины за продление лицензии в размере _____ произведена
	5) продлить срок действия в связи с необходимостью выполнения ликвидационных мероприятий на срок в соответствии с техническим проектом ликвидации горных выработок, согласованным в соответствии с Законом РФ "О недрах": ___ лет. Реквизиты документа о согласовании технического проекта ликвидации горных выработок: _____. Оплата государственной пошлины за продление лицензии в размере _____ произведена
	6) внести изменения и дополнения в связи с изменением границ участка недр, предоставленного в пользование в соответствии с Положением об установлении и изменении границ участков недр, предоставленных в пользование, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.05.2012 N 429. Границы участка недр изменены решением Министерства _____ (реквизиты)
	7) исправить техническую ошибку в соответствии с Законом РФ "О недрах"
	8) включить горноотводный акт и графические приложения к нему в соответствии с Законом РФ "О недрах"

Опись прилагаемых документов и сведений:

1) суть предлагаемых изменений с обоснованием необходимости их внесения - для подуслуг, указанных под [номера](#)ми 1, 2, 7;

2) копии документов, подтверждающих необходимость внесения изменений и дополнений в лицензию, в том числе графические материалы при необходимости - для подуслуг, указанных под [номера](#)ми 2 и 7;

3) доверенность, в случае если заявление подписано не руководителем заявителя;

4) отчет заявителя о выполнении условий пользования недрами по лицензии, в которую вносятся изменения, за последний год - для подуслуг, указанных под [номера](#)ми 1, 2, 3, 4, 5 (если в ближайшие 6 месяцев такой отчет не представлялся в Министерство);

5) проект работ по геологическому изучению недр, прошедший экспертизу в соответствии с [Законом](#) Российской Федерации "О недрах", предусматривающий срок, в течение которого должны быть завершены работы - 3 (документ возвращается заявителю после оказания государственной услуги);

6) технический проект разработки месторождения, согласованный в соответствии с [Законом](#) Российской Федерации "О недрах", предусматривающий срок, в течение которого должны быть завершены работы - для случая 4 (документ возвращается заявителю после оказания государственной

услуги);

7) технический проект ликвидации горных выработок, согласованный в соответствии с [Законом Российской Федерации "О недрах"](#), предусматривающий срок, в течение которого должны быть завершены работы - для подслужги, указанной под [номером 5](#) (документ возвращается заявителю после оказания государственной услуги);

8) оригинал горноотводного акта, оформленного в установленном порядке, с графическими приложениями к нему, а также 2 экземпляра копии горноотводного акта с графическими приложениями к нему - для подслужги, указанной под [номером 8](#).

Представленные документы и сведения, указанные в заявке, достоверны.

(подпись заявителя)

(полностью Ф.И.О.) Печать (при наличии)

Исп. (контактное лицо) Ф.И.О. полностью _____

тел. (_____) _____.
