

МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ
от 28 июня 2012 г. N 295

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МИНИСТЕРСТВОМ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И
ЭКОЛОГИИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
ПО ПРИНЯТИЮ РЕШЕНИЙ О ДОСРОЧНОМ ПРЕКРАЩЕНИИ, ПРИОСТАНОВЛЕНИИ
И ОГРАНИЧЕНИИ ПРАВА ПОЛЬЗОВАНИЯ УЧАСТКАМИ НЕДР
МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

Список изменяющих документов

(в ред. Приказов Министерства природных ресурсов и экологии
Свердловской области от 07.08.2012 N 385, от 31.10.2012 N 669,
от 23.05.2013 N 365, от 05.08.2015 N 678, от 22.12.2015 N 1141,
от 20.04.2016 N 391)

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" 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", приказываю:

1. Утвердить Административный [регламент](#) по предоставлению Министерством природных ресурсов и экологии Свердловской области государственной услуги по принятию решений о досрочном прекращении, приостановлении и ограничении права пользования участками недр местного значения на территории Свердловской области.

(в ред. [Приказа](#) Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 07.08.2012 N 385)

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

И.о. Министра
К.В.КРЮЧКОВ

Утвержден
Приказом
Министерства природных ресурсов
Свердловской области
от 28 июня 2012 г. N 295

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МИНИСТЕРСТВОМ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ
И ЭКОЛОГИИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
ПО ПРИНЯТИЮ РЕШЕНИЙ О ДОСРОЧНОМ ПРЕКРАЩЕНИИ, ПРИОСТАНОВЛЕНИИ
И ОГРАНИЧЕНИИ ПРАВА ПОЛЬЗОВАНИЯ УЧАСТКАМИ НЕДР**

МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Список изменяющих документов

(в ред. Приказов Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 07.08.2012 N 385, от 31.10.2012 N 669, от 23.05.2013 N 365, от 05.08.2015 N 678, от 22.12.2015 N 1141, от 20.04.2016 N 391)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ РЕГЛАМЕНТА

1. Административный регламент по предоставлению Министерством природных ресурсов и экологии Свердловской области государственной услуги по принятию решений о досрочном прекращении, приостановлении и ограничении права пользования участками недр местного значения на территории Свердловской области (далее - Регламент) определяет сроки и последовательность исполнения административных процедур, связанных с досрочным прекращением, приостановлением и ограничением права пользования 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 22.12.2015 N 1141; в ред. [Приказа](#) Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 20.04.2016 N 391)

КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

3. Государственная услуга по принятию решений о досрочном прекращении, приостановлении и ограничении права пользования участками недр местного значения на территории Свердловской области предоставляется субъектам предпринимательской деятельности - пользователям недр (далее - заявители).

Абзац исключен. - [Приказ](#) Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 22.12.2015 N 1141.

(п. 3 в ред. [Приказа](#) Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 31.10.2012 N 669)

ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИНФОРМИРОВАНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

(в ред. [Приказа](#) Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 22.12.2015 N 1141)

4. Место нахождения Министерства:

ул. Малышева, 101, 4 этаж, г. Екатеринбург, Свердловская область, 620004. 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 Регламента;
- размещается в здании Министерства;
- публикуется на сайте Министерства.

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

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

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 Регламента.

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

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

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.

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);

E-mail: l.geys@egov66.ru;

специалисты отдела: (343) 312-00-13 (добавочный 83);

E-mail: i.ashmarin@egov66.ru.

Справочные телефоны государственного бюджетного учреждения Свердловской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг": (343) 654-73-98 - для жителей Екатеринбурга; 8-800-500-84-14 - для жителей Свердловской области.

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

www.minprir.midural.ru.

Адрес электронной почты Министерства:

mpr@egov66.ru.

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

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

Адрес электронной почты МФЦ:

e-mail: mfc@mfc66.ru.

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 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 "Обратная связь" сайта Министерства, указанного в [пункте 4.2](#) настоящего 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.

Справочную работу по вопросам предоставления государственной услуги ведут специалисты отдела минеральных ресурсов Министерства, ответственные за предоставление государственной услуги.

Основными требованиями к информированию о порядке предоставления государственной услуги являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования.

МФЦ осуществляет информирование заявителей в устной форме на личном приеме о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ, об исчерпывающем перечне необходимых для получения услуги документов, о месте нахождения Министерства, режиме работы и контактных телефонах Министерства.

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

4.5. К размещаемой информации по вопросам предоставления государственной услуги относится:

1) справочная информация, указанная в [пунктах 4, 4.1 - 4.4](#) настоящего 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.

4.6. 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.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

НАИМЕНОВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

5. Государственная услуга по принятию решений о досрочном прекращении, приостановлении и ограничении права пользования участками недр местного значения на территории Свердловской области.

При досрочном прекращении права пользования недрами пользователем недр прекращаются все виды деятельности (за исключением работ по консервации и (или) ликвидации горных выработок, скважин и объектов инфраструктуры, связанных с использованием этим участком недр) на участке недр и получение соответствующей продукции. В сроки, определенные Министерством, начинаются работы по консервации и (или) ликвидации горных выработок, скважин и объектов инфраструктуры, связанных с использованием этим участком недр. Лицензия на пользование недрами при досрочном прекращении права пользования недрами подлежит снятию с государственного учета.

(абзац введен [Приказом](#) Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 22.12.2015 N 1141)

При приостановлении права пользования недрами временно прекращается основной вид деятельности и связанные с ним вспомогательные работы, за исключением деятельности по обеспечению сохранности горных выработок и буровых скважин, поддержанию строений, сооружений и оборудования в безопасном для жизни и здоровья людей, окружающей природной среды и недр состоянии. Лицензия на пользование участком недр при приостановлении права пользования недрами с государственного учета не снимается.

(абзац введен [Приказом](#) Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 22.12.2015 N 1141)

При ограничении права пользования недрами временно или постоянно запрещается осуществление тех или иных видов деятельности, связанных с использованием недрами, если они привели или могут привести к возникновению непосредственной угрозы жизни и здоровью людей, негативному влиянию на охрану недр и окружающую природную среду до устранения причин, вызвавших это ограничение. Лицензия на пользование участком недр при ограничении права

пользования недрами сохраняет свою силу в части незапрещенных видов деятельности.
(абзац введен [Приказом](#) Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 22.12.2015 N 1141)

НАИМЕНОВАНИЕ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ,
ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ

6. Полномочия по предоставлению государственной услуги по принятию решений о досрочном прекращении, приостановлении и ограничении права пользования 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 является:

1) решение о досрочном прекращении, приостановлении и ограничении права пользования участком недр местного значения;

2) решение об отказе в досрочном прекращении, приостановлении и ограничении права пользования участком недр местного значения.

(п. 9 в ред. [Приказа](#) Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 22.12.2015 N 1141)

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

10. Министерство предоставляет государственную услугу в течение 30 календарных дней с даты поступления заявки.

(п. 10 в ред. [Приказа](#) Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 22.12.2015 N 1141)

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

(п. 11 в ред. [Приказа](#) Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 22.12.2015 N 1141)

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

12. 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 21.02.1992 N 2395-1 "О недрах" ("Российская газета", 1995, 15 марта, N 52) (далее - Закон Российской Федерации "О недрах");

(в ред. [Приказа](#) Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 20.04.2016 N 391)

Федеральный [закон](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления

государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", 2010, 30 июля, N 168) (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ);

(в ред. Приказа Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 20.04.2016 N 391)

Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Российская газета", 2006, 5 мая, N 95);

(в ред. Приказа Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 20.04.2016 N 391)

Федеральный закон от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" ("Российская газета", 2011, 8 апреля, N 75) (далее - Федеральный закон "Об электронной подписи");

(в ред. Приказа Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 20.04.2016 N 391)

Постановление Федерального горного и промышленного надзора России от 02.06.1999 N 33 "Об утверждении Инструкции о порядке ведения работ по ликвидации и консервации опасных производственных объектов, связанных с пользованием недрами" ("Российская газета", 1999, 24 августа, N 164) (далее - Постановление N 33);

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 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);

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);

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

(п. 12 в ред. Приказа Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 22.12.2015 N 1141)

**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**

13. Государственная услуга по принятию решений о досрочном прекращении, приостановлении и ограничении права пользования участками недр предоставляется Министерством в следующих случаях:

- 1) по инициативе владельца лицензии;
- 2) по инициативе недропользователя по его заявлению.

(п. 13 в ред. Приказа Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 22.12.2015 N 1141)

14. Заявка на предоставление государственной услуги и прилагаемые к ней документы представляются заявителем непосредственно в помещении Министерства или через МФЦ либо направляются на официальный адрес Министерства по почте ценным письмом с уведомлением о вручении и с описью вложения. Заявка на предоставление государственной услуги и прилагаемые к ней документы могут быть направлены в форме электронных документов с использованием Портала РФ. В этом случае заявка на предоставление государственной услуги и прилагаемые к ней

документы подписываются электронной подписью уполномоченного лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(п. 14 в ред. Приказа Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 22.12.2015 N 1141)

15. Получение государственной услуги через МФЦ осуществляется в соответствии с соглашениями о взаимодействии между МФЦ и Министерством (далее - соглашение о взаимодействии). При поступлении заявки на предоставление государственной услуги и прилагаемых к ней документов МФЦ обеспечивает передачу документов в Министерство на рассмотрение в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления заявления. При поступлении заявки на предоставление государственной услуги в МФЦ результат предоставления государственной услуги выдается заявителю в МФЦ.

(п. 15 в ред. Приказа Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 22.12.2015 N 1141)

16. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) **заявление** о досрочном прекращении, приостановлении или ограничении права пользования участком недр местного значения, в котором должны быть указаны полное и сокращенное наименование пользователя недр, организационно-правовая форма и место нахождения, оформленное по образцу согласно приложению 1 к настоящему Регламенту (далее - заявление);

2) информация о выполнении обязательств по ликвидации или консервации предприятия по добыче полезных ископаемых, а также по рекультивации земельных участков, включая:

- акт о ликвидации или консервации предприятия по добыче полезного ископаемого, оформленный в установленном порядке;

- геологическая, маркшейдерская и иная информация по участку недр, пополненная на момент завершения работ.

В случае, если владелец лицензии не приступил к пользованию недрами, информация о выполнении обязательств по ликвидации или консервации предприятия по добыче полезных ископаемых, а также по рекультивации земельных участков не представляется.

Заявление владельца лицензии о досрочном прекращении, приостановлении и ограничении права пользования участками недр местного значения должно быть подписано лицом, полномочия которого действовать от имени заявителя подтверждены надлежащим образом.

(п. 16 в ред. Приказа Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 22.12.2015 N 1141)

**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**

17. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги:

- протокол Комиссии по согласованию технических проектов разработки месторождений общераспространенных полезных ископаемых и иной проектной документации на выполнение работ, связанных с использованием участками недр местного значения, с решением о согласовании технических проектов ликвидации и консервации горных выработок на участках недр местного значения;

- копия положительного заключения экспертизы промышленной безопасности (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации);

- копия лицензии на пользование участком недр.

Указанные документы запрашиваются Министерством в государственных органах и подведомственных государственным органам организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

Заявитель вправе представить документы, перечисленные выше, в Министерство по собственной инициативе.

По своему желанию пользователь недр дополнительно может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для обоснования предоставления государственной услуги.

(п. 17 в ред. [Приказа](#) Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 22.12.2015 N 1141)

УКАЗАНИЕ НА ЗАПРЕТ ТРЕБОВАТЬ ОТ ЗАЯВИТЕЛЯ

18. При предоставлении государственной услуги 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

19. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае обращения в форме электронных документов с применением усиленной квалифицированной электронной подписи (далее - квалифицированная подпись) является выявление недействительности квалифицированной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет электронных документов).

(п. 19 в ред. [Приказа](#) Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 20.04.2016 N 391)

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

20. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

В предоставлении государственной услуги по принятию решений о досрочном прекращении, приостановлении и ограничении права пользования участками недр местного значения отказывается, если:

(в ред. [Приказов](#) Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 22.12.2015 N 1141, от 20.04.2016 N 391)

1) заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы с нарушением требований, установленных [пунктом 16](#) настоящего Регламента;

(в ред. [Приказа](#) Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 22.12.2015 N 1141)

2) если до подачи заявления по участку недр, предоставленному в пользование, начата в соответствии со [статьей 21](#) Закона Российской Федерации "О недрах" процедура досрочного прекращения права пользования недрами в случаях, предусмотренных [пунктами 2, 3 и 5 части второй статьи 20](#) Закона Российской Федерации "О недрах".

(в ред. [Приказа](#) Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 22.12.2015

№ 1141)

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

21. 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

22. Государственная услуга по принятию решений о досрочном прекращении, приостановлении и ограничении права пользования участками недр местного значения предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ
УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ
ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

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

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

23. Срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственных услуг и при получении результата предоставления государственных услуг не должен превышать 15 минут. (в ред. Приказа Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 31.10.2012 № 669)

СРОК И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВКИ ЗАЯВИТЕЛЯ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

24. При непосредственном обращении заявителя с запросом о предоставлении государственной услуги в Министерство либо почтовым отправлением, либо в электронной форме с использованием электронных средств связи, либо с использованием Портала РФ запрос подлежит обязательной регистрации в срок не позднее дня, следующего за днем обращения заявителя, в порядке, установленном правилами делопроизводства.

В случае подачи заявителем заявления на предоставление государственной услуги через МФЦ датой обращения следует считать дату поступления заявления в Министерство, аналогично, как и в случае подачи заявления через почту, либо в форме электронного документа. (п. 24 в ред. Приказа Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 22.12.2015 № 1141)

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)

25. 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).

26. 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.

27. 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.

28. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственных услуг размещается на информационном стенде в помещении Министерства для ожидания и приема граждан (устанавливается в удобном для граждан месте), а также на Портале РФ и сайте Министерства.

(в ред. [Приказа](#) Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 22.12.2015 N 1141)

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

29.1. 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. 29.1 введен [Приказом](#) Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от

ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ

30. 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 и на сайте Министерства;

(в ред. Приказа Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 22.12.2015 N 1141)

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 22.12.2015 N 1141)

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 22.12.2015 N 1141)

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 (претензией) на принятое решение или на действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

31. 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 22.12.2015 N 1141)

32. 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.

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

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

(абзац введен Приказом Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 31.10.2012 N 669)

для подачи документов, необходимых для предоставления государственных услуг;

(абзац введен Приказом Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 31.10.2012 N 669)

за получением результата предоставления государственных услуг.
(абзац введен [Приказом](#) Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 31.10.2012 N 669)

34. Заявитель вправе обратиться за получением услуги в МФЦ.
(п. 34 в ред. [Приказа](#) Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 22.12.2015 N 1141)

**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**

35. Все предусмотренные настоящим 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, ответственное 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".

(в ред. [Приказа](#) Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 20.04.2016 N 391)

(п. 35 в ред. [Приказа](#) Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 22.12.2015 N 1141)

36. МФЦ в рамках предоставления государственной услуги проводит следующие административные процедуры:

- прием заявки на предоставление государственной услуги заявителей;
- передачу заявки на предоставление государственной услуги в Министерство;
- выдачу заявителю результатов предоставления государственной услуги.

(п. 36 в ред. [Приказа](#) Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 22.12.2015 N 1141)

37. 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.

38. 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.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ
ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ
АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ
(в ред. [Приказа](#) Министерства природных ресурсов и экологии
Свердловской области от 22.12.2015 N 1141)

39. Государственная услуга включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием заявления и прилагаемых к нему документов;
- 2) проведение экспертизы документов;
- 3) направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;
- 4) принятие решения о досрочном прекращении, приостановлении или ограничении права пользования участком недр местного значения или об отказе в досрочном прекращении, приостановлении или ограничении права пользования участком недр местного значения;
- 5) направление заявителю решения о досрочном прекращении, приостановлении или ограничении права пользования участком недр местного значения или об отказе в досрочном прекращении, приостановлении или ограничении права пользования участком недр местного значения.

39.1. Предоставление государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Портала РФ, имеет следующие особенности выполнения административных процедур:

(в ред. [Приказа](#) Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 20.04.2016 N 391)

1) на Портале РФ предоставлены в установленном порядке информация заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;

(в ред. [Приказа](#) Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 20.04.2016 N 391)

2) заявитель имеет возможность подать запрос в электронной форме путем заполнения на Портале РФ интерактивной формы запроса;

3) заявитель получает уведомление (на электронную почту/в личный кабинет заявителя на портале/на телефонный номер), о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

4) заявитель может получить результат предоставления государственной услуги в электронной форме в личном кабинете на Портале РФ.

40. [Блок-схема](#) предоставления государственной услуги приведена в приложении 2 к настоящему Регламенту.

ПРИЕМ ЗАЯВЛЕНИЯ И ПРИЛАГАЕМЫХ К НЕМУ ДОКУМЕНТОВ

41. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом Министерства, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции, запроса на получение государственной услуги.

Специалист Министерства, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции, фиксирует поступивший запрос с документами в день его получения путем внесения соответствующих сведений в систему электронного документооборота (далее - СЭД).

Максимальное время, затраченное на указанное административное действие, не должно превышать 10 минут в течение одного рабочего дня.

Зарегистрированный запрос посредством СЭД направляется на рассмотрение Министру природных ресурсов и экологии Свердловской области (далее - Министр) либо Заместителю Министра природных ресурсов и экологии Свердловской области, курирующему деятельность отдела минеральных ресурсов Министерства (далее - Заместитель Министра), которые в свою очередь посредством СЭД направляют запрос на предоставление государственной услуги на рассмотрение начальнику отдела минеральных ресурсов Министерства, ответственному за предоставление государственной услуги.

Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать одного рабочего дня.

Результатом административной процедуры является поступление зарегистрированного в СЭД запроса на получение государственной услуги на рассмотрение начальнику отдела минеральных ресурсов Министерства.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является поступление запроса на получение государственной услуги на исполнение начальнику отдела минеральных ресурсов Министерства посредством СЭД.

42. Основанием для начала административной процедуры через МФЦ является обращение заявителя с запросом в МФЦ. Обращение должно содержать заявочные материалы, указанные в [пункте 16](#) настоящего 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 (во избежание 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.

42.1. Основанием для начала административной процедуры через Портал РФ является обращение заявителя с запросом через Портал РФ. Обращение должно содержать заявочные материалы, указанные в [пункте 16](#) настоящего Регламента, и быть подписано квалифицированной подписью.

Специалист отдела, ответственный за предоставление государственной услуги в электронном виде, осуществляет процедуру проверки действительности квалифицированной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) о предоставлении услуги, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в [статье 11](#) Федерального закона "Об электронной подписи".

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, исполнитель услуги в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в

приеме к рассмотрению обращения за получением услуг и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов [статьи 11](#) Федерального закона "Об электронной подписи", которые послужили основанием для принятия указанного решения.

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено соблюдение установленных условий признания ее действительности, исполнитель передает запрос с документами специалисту Министерства, ответственному за регистрацию входящей корреспонденции, для фиксации в день окончания такой проверки путем внесения соответствующих сведений в СЭД.

В остальной части административная процедура осуществляется в соответствии с [пунктом 41](#) настоящего Регламента.

(п. 42.1 введен [Приказом](#) Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 20.04.2016 N 391)

ПРОВЕДЕНИЕ ЭКСПЕРТИЗЫ ДОКУМЕНТОВ

43. Основанием для начала административной процедуры является поступление к специалисту отдела минеральных ресурсов Министерства (далее - специалист отдела) зарегистрированного в СЭД заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Специалист отдела проводит экспертизу заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

По результатам проведенной экспертизы специалист отдела обеспечивает выполнение одного из следующих действий:

- подготовку решения об отказе в досрочном прекращении, приостановлении или ограничении права пользования участком недр местного значения;
- выполнение дальнейших административных процедур, предусмотренных настоящим Регламентом.

Результатом настоящей административной процедуры является подготовка соответствующего решения об отказе в досрочном прекращении, приостановлении или ограничении права пользования участком недр местного значения либо обеспечение выполнения дальнейших административных процедур, предусмотренных настоящим Регламентом.

Способом фиксации результата административной процедуры является оформление на бумажном носителе решения об отказе в досрочном прекращении, приостановлении или ограничении права пользования участком недр местного значения и его регистрация в СЭД.

Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать 10 календарных дней с даты регистрации заявления в СЭД.

НАПРАВЛЕНИЕ МЕЖВЕДОМСТВЕННЫХ ЗАПРОСОВ В ОРГАНЫ (ОРГАНИЗАЦИИ), УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

44. Основанием для начала административной процедуры является принятие специалистом отдела решения о формировании и направлении межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги.

45. Формирование и направление межведомственного запроса осуществляется в случае непредставления заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных [пунктом 17](#) настоящего Регламента.

Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по

почте или курьерской доставкой.

46. Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями [статьи 7.2](#) Федерального закона N 210-ФЗ и подписывается Министром либо Заместителем Министра.

После направления межведомственного запроса представленные в Министерство документы поступают специалисту отдела.

47. Максимальный срок для выполнения административных действий, предусмотренных настоящим подразделом, не должен превышать три рабочих дня с даты поступления зарегистрированного в СЭД заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги специалисту отдела.

**ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ДОСРОЧНОМ ПРЕКРАЩЕНИИ, ПРИОСТАНОВЛЕНИИ
ИЛИ ОГРАНИЧЕНИИ ПРАВА ПОЛЬЗОВАНИЯ УЧАСТКОМ НЕДР МЕСТНОГО
ЗНАЧЕНИЯ ИЛИ ОБ ОТКАЗЕ В ДОСРОЧНОМ ПРЕКРАЩЕНИИ,
ПРИОСТАНОВЛЕНИИ ИЛИ ОГРАНИЧЕНИИ ПРАВА ПОЛЬЗОВАНИЯ
УЧАСТКОМ НЕДР МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ**

48. Основанием для начала административной процедуры является поступление документов, запрошенных в порядке межведомственного информационного взаимодействия, или представление заявителем документов, указанных в [пункте 17](#) настоящего Регламента, по собственной инициативе.

(в ред. [Приказа](#) Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 20.04.2016 N 391)

В случае, если по результатам экспертизы документов и рассмотрения документов, поступивших в порядке межведомственного взаимодействия, не выявлено оснований для отказа в досрочном прекращении, приостановлении или ограничении права пользования участком недр местного значения специалистом отдела обеспечивается подготовка решения Министерства о досрочном прекращении, приостановлении или ограничении права пользования участком недр местного значения в виде приказа Министерства. Приказ Министерства о досрочном прекращении, приостановлении или ограничении права пользования участком недр местного значения является неотъемлемой частью лицензии на право пользования недрами.

В случае, если по результатам экспертизы документов и рассмотрения документов, поступивших в порядке межведомственного взаимодействия, выявлены основания для отказа в досрочном прекращении, приостановлении или ограничении права пользования участком недр местного значения специалистом отдела обеспечивается подготовка решения Министерства об отказе в досрочном прекращении, приостановлении или ограничении права пользования участком недр местного значения в виде уведомления. Уведомление об отказе в досрочном прекращении, приостановлении или ограничении права пользования участком недр местного значения подписывается Министром или Заместителем Министра.

Максимальное время, затраченное на административное действие, не должно превышать тридцати дней с даты регистрации в СЭД заявления.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация в СЭД решения о досрочном прекращении, приостановлении или ограничении права пользования участком недр местного значения или решения об отказе в досрочном прекращении, приостановлении или ограничении права пользования участком недр местного значения.

**НАПРАВЛЕНИЕ ЗАЯВИТЕЛЮ РЕШЕНИЯ О ДОСРОЧНОМ ПРЕКРАЩЕНИИ,
ПРИОСТАНОВЛЕНИИ ИЛИ ОГРАНИЧЕНИИ ПРАВА ПОЛЬЗОВАНИЯ УЧАСТКОМ
НЕДР МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ ИЛИ ОБ ОТКАЗЕ В ДОСРОЧНОМ
ПРЕКРАЩЕНИИ, ПРИОСТАНОВЛЕНИИ ИЛИ ОГРАНИЧЕНИИ ПРАВА
ПОЛЬЗОВАНИЯ УЧАСТКОМ НЕДР МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ**

49. Основанием для начала административной процедуры является регистрация в СЭД решения о досрочном прекращении, приостановлении или ограничении права пользования участком недр местного значения или решения об отказе в досрочном прекращении,

приостановлении или ограничении права пользования участком недр местного значения.

Специалист отдела обеспечивает направление заявителю соответствующего решения Министерства.

Максимальное время, затраченное на административное действие, не должно превышать 10 дней с даты регистрации в СЭД соответствующего документа.

Способом фиксации выполнения административной процедуры является изготовление на бумажном носителе заверенной копии решения о досрочном прекращении, приостановлении или ограничении права пользования участком недр местного значения или решения об отказе в досрочном прекращении, приостановлении или ограничении права пользования участком недр местного значения и направление ее с нарочным либо посредством почтовой связи или в электронном виде заявителю, либо передача ее заявителю под подпись.

В случае, если заявитель обращался с запросом в МФЦ, то результат предоставления государственной услуги 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.

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

50. 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.

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

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

53. 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.

(в ред. Приказа Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 20.04.2016 N 391)

54. 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.

(в ред. Приказа Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 20.04.2016 N 391)

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

55. 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 Регламента.

56. 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.

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

58. 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.

(в ред. Приказа Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 31.10.2012 N 669)

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

60. Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с приказами Министерства.

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

62. 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

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

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

65. 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

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

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

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

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) МИНИСТЕРСТВА, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

(в ред. Приказа Министерства природных ресурсов и экологии

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)

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

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

ПРЕДМЕТ ЖАЛОБЫ

70. 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.

71. 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

72. 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.

73. 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.

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

75. Жалобы на нарушение порядка предоставления государственной услуги многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг рассматриваются Министром природных ресурсов и экологии Свердловской области.

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

76. 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

77. 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.

78. 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.

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

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

80. 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 многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

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

82. 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

83. 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.

84. Сроки обжалования отказа Министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений составляют пять рабочих дней со дня регистрации жалобы.

РЕЗУЛЬТАТ РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

85. 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.

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

87. 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.

88. 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.

89. 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

90. 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

91. 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

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

СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕЙ О ПОРЯДКЕ ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

93. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на Портале РФ, на сайте Министерства, 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 принятию
решений о досрочном прекращении,
приостановлении и ограничении права
пользования участками недр местного
значения на территории
Свердловской области

ОБРАЗЕЦ
ЗАЯВЛЕНИЯ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
ПО ПРИНЯТИЮ РЕШЕНИЙ О ДОСРОЧНОМ ПРЕКРАЩЕНИИ, ПРИОСТАНОВЛЕНИИ
И ОГРАНИЧЕНИИ ПРАВА ПОЛЬЗОВАНИЯ УЧАСТКАМИ НЕДР МЕСТНОГО
ЗНАЧЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Список изменяющих документов
(в ред. Приказа Министерства природных ресурсов и экологии
Свердловской области от 22.12.2015 N 1141)

Министру природных ресурсов и экологии
Свердловской области

ЗАЯВЛЕНИЕ
НА ДОСРОЧНОЕ ПРЕКРАЩЕНИЕ, ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ И ОГРАНИЧЕНИЕ
ПРАВА ПОЛЬЗОВАНИЯ НЕДРАМИ

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

ИНН _____ КПП _____
ОГРН _____
действующего на основании _____

устава

положения

иное (указать вид
документа) _____

зарегистрированного _____
(кем и когда зарегистрированы юридическое лицо,
индивидуальный предприниматель)

Место нахождения (юридический и почтовый адрес)

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

контактный
телефон _____

действующего 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. нотариуса, округ)

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

По иным
основаниям _____

(наименование и реквизиты документа, документ прилагается)

Прошу досрочно прекратить, приостановить, ограничить (нужное подчеркнуть)
право пользования недрами по лицензии N _____ вида _____ серии СВЕ, выданной
_____ (дата государственной регистрации) _____ (недропользователь)
_____ (целевое назначение лицензии и участок недр) с
_____ (дата).

Ликвидация/консервация предприятия по добыче полезных ископаемых

проведена в соответствии с техническим проектом _____ (название), прошедшим экспертизу промышленной безопасности _____ (реквизиты документа) и согласованным Комиссией по согласованию технических проектов разработки месторождений полезных ископаемых и иной проектной документации на выполнение работ, связанных с использованием участками недр местного значения _____ (реквизиты документа). Выполнены следующие мероприятия: _____. По завершению работ в установленном порядке составлен акт о ликвидации/консервации предприятия по добыче полезного ископаемого - прилагается.

Информация по рекультивации земельного участка: _____.

Геологическая, маркшейдерская и иная информация по участку недр, пополненная на момент завершения работ, прилагается.

(подпись заявителя)

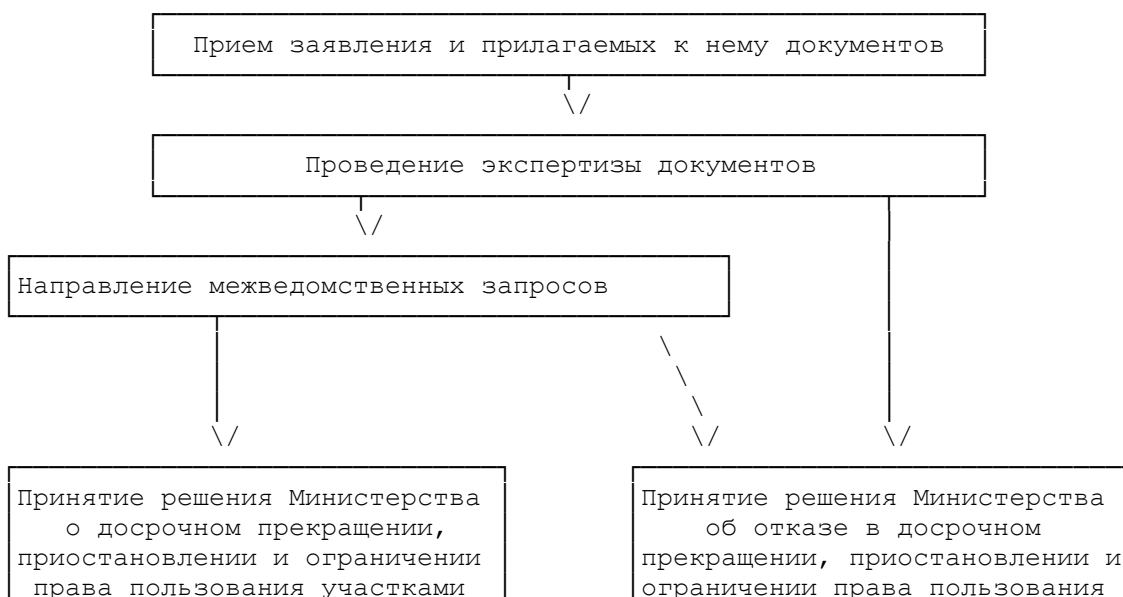
(полностью Ф.И.О.) Печать (при наличии)

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

тел. (_____) _____.

Приложение 2
к Административному регламенту
по предоставлению Министерством
природных ресурсов и экологии
Свердловской области государственной
услуги по принятию решений о досрочном
прекращении, приостановлении и
ограничении права пользования участками
недр местного значения на территории
Свердловской области

БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
Список изменяющих документов
(введена [Приказом](#) Министерства природных ресурсов и экологии
Свердловской области от 22.12.2015 N 1141)



недр местного значения



Направление заявителю решения
Министерства о досрочном
прекращении, приостановлении и
ограничении права пользования
участками недр местного
значения

участками недр местного
значения



Направление заявителю решения
Министерства об отказе
в досрочном прекращении,
приостановлении и ограничении
права пользования участками
недр местного значения
