Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 25 июня 2012 г. N 288

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ

СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

"ВНЕСЕНИЕ 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 экологииСвердловской 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, от 15.05.2019 N 754) |

В соответствии с Постановлением Правительства Свердловской области от 17.10.2018 N 697-ПП "О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг" ("Областная газета", 2018, 20 октября, N 193) и абзацем тринадцатым подпункта 7 пункта 20 Положения о Министерстве природных ресурсов и экологии Свердловской области, утвержденного Постановлением Правительства Свердловской области от 16.09.2015 N 832-ПП ("Областная газета", 2015, 22 сентября, N 173), с изменениями, внесенными Постановлениями Правительства Свердловской области от 07.12.2015 N 1094-ПП, от 18.05.2016 N 346-ПП, от 08.09.2016 N 623-ПП, от 16.02.2017 N 100-ПП, от 30.03.2017 N 215-ПП, от 18.10.2017 N 782-ПП, от 22.03.2018 N 143-ПП, от 25.10.2018 N 745-ПП, от 26.12.2018 N 971-ПП, приказываю:

(в ред. Приказа Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 15.05.2019 N 754)

1. Утвердить Административный [регламент](#P38) предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Свердловской области государственной услуги "Внесение изменений и дополнений в лицензии на пользование участками недр местного значения на территории Свердловской области".

(в ред. Приказов Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 08.08.2012 N 386, от 15.05.2019 N 754)

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

(п. 2 в ред. Приказа Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 15.05.2019 N 754)

И.о. Министра

К.В.КРЮЧКОВ

Утвержден

Приказом

Министерства природных ресурсов

Свердловской области

от 25 июня 2012 г. N 288

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ

СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

"ВНЕСЕНИЕ 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 экологииСвердловской 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, от 15.05.2019 N 754) |

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ РЕГЛАМЕНТА

1. Административный регламент предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Свердловской области государственной услуги "Внесение 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.

(в ред. Приказа Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 15.05.2019 N 754)

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, а также для целей хозяйственно-бытового водоснабжения садоводческих некоммерческих товариществ и (или) огороднических некоммерческих товариществ.

(подп. 3 введен Приказом Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 12.10.2015 N 888; в ред. Приказа Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 15.05.2019 N 754)

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. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги осуществляется непосредственно государственными гражданскими служащими Министерства при личном приеме и по телефону, а также через ГБУСО "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, МФЦ) и его филиалы.

(п. 4 в ред. Приказа Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 15.05.2019 N 754)

4.1. Информация о месте нахождения, графиках (режиме) работы, номерах контактных телефонов, адресах электронной почты и официальных сайтов Министерства, информация о порядке предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, размещена в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал) по адресу https://www.gosuslugi.ru/66286/1/info, на официальном сайте Министерства (http://mprso.midural.ru/article/show/id/1029) и его информационных стендах, на официальном сайте многофункционального центра (www.mfc66.ru), а также предоставляется непосредственно государственными гражданскими служащими Министерства при личном приеме и по телефону.

(п. 4.1 в ред. Приказа Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 15.05.2019 N 754)

4.2. Основными требованиями к информированию граждан о порядке предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования.

(п. 4.2 в ред. Приказа Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 15.05.2019 N 754)

4.3. При общении с гражданами (по телефону или лично) государственные гражданские служащие Министерства должны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления государственной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

Информирование граждан о порядке предоставления государственной услуги может осуществляться с использованием средств автоинформирования.

(п. 4.3 в ред. Приказа Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 15.05.2019 N 754)

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 "Внесение изменений и дополнений в лицензии на пользование участками недр местного значения на территории Свердловской области" осуществляются Министерством природных ресурсов и экологии Свердловской области.

(в ред. Приказа Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 15.05.2019 N 754)

НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНОВ И ОРГАНИЗАЦИЙ, ОБРАЩЕНИЕ В КОТОРЫЕ

НЕОБХОДИМО ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

(введен Приказом Министерства природных ресурсов и экологии

Свердловской области от 15.05.2019 N 754)

7. При предоставлении государственной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, может принимать участие в рамках межведомственного информационного взаимодействия Федеральная налоговая служба Российской Федерации.

(п. 7 в ред. Приказа Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 15.05.2019 N 754)

8. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Постановлением Правительства Свердловской области от 14.09.2011 N 1211-ПП "Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и Порядка определения платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг".

(п. 8 в ред. Приказа Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 15.05.2019 N 754)

ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

(в ред. Приказа Министерства природных ресурсов и экологии

Свердловской области от 15.05.2019 N 754)

9. Результатом предоставления государственной услуги является:

решение Министерства о внесении изменений и дополнений в лицензию на пользование участком недр и изменения и дополнения в лицензию на право пользования недрами;

решение Министерства об отказе во внесении изменений и дополнений в лицензию на пользование участком недр.

(п. 9 в ред. Приказа Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 15.05.2019 N 754)

СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ

С УЧЕТОМ НЕОБХОДИМОСТИ ОБРАЩЕНИЯ В ОРГАНИЗАЦИИ, УЧАСТВУЮЩИЕ

В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, СРОК П

РИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

В СЛУЧАЕ, ЕСЛИ ВОЗМОЖНОСТЬ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДУСМОТРЕНА

ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ

СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ, СРОК ВЫДАЧИ (НАПРАВЛЕНИЯ) ДОКУМЕНТОВ,

ЯВЛЯЮЩИХСЯ РЕЗУЛЬТАТОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

(в ред. Приказа Министерства природных ресурсов и экологии

Свердловской области от 15.05.2019 N 754)

10. Срок предоставления государственной услуги по внесению изменений и дополнений в лицензии на пользование участками недр местного значения не должен превышать 30 календарных дней.

(в ред. Приказов Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 11.09.2014 N 739, от 12.10.2015 N 888, от 15.05.2019 N 754)

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)

НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ, РЕГУЛИРУЮЩИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

(в ред. Приказа Министерства природных ресурсов и экологии

Свердловской области от 15.05.2019 N 754)

11. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте Министерства по адресу http://mprso.midural.ru/article/show/id/1029 и на Едином портале www.gosuslugi.ru/66286/1/info.

Министерство обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативных правовых актов на своем официальном сайте в сети Интернет, а также на Едином портале.

(п. 11 в ред. Приказа Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 15.05.2019 N 754)

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ

В СООТВЕТСТВИИ С ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И

ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, И УСЛУГ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И

ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И

ПОДЛЕЖАЩИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ЗАЯВИТЕЛЕМ, В ТОМ ЧИСЛЕ

В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, ПОРЯДОК ИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ

(в ред. Приказа Министерства природных ресурсов и экологии

Свердловской области от 15.05.2019 N 754)

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

13. Исключен. - Приказ Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 15.05.2019 N 754.

14. Для предоставления государственной услуги заявитель представляет в Министерство либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг следующие документы:

(в ред. Приказа Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 15.05.2019 N 754)

1) [заявление](#P801) 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](#P87) 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](#P88), [2](#P89) и [7 пункта 5.1](#P94) 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](#P89) и [7 пункта 5.1](#P94) 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](#P88), [2](#P89), [3](#P90), [4](#P91), [5 пункта 5.1](#P92) 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](#P90) 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](#P91) 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](#P92) 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](#P95) 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. Для получения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в [пункте 14](#P161) настоящего Административного регламента, заявитель лично обращается в органы государственной власти, учреждения и организации.

(п. 17 в ред. Приказа Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 15.05.2019 N 754)

18. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, указанные в [пункте 14](#P161) настоящего Административного регламента, представляются в Министерство посредством личного обращения заявителя или через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, или с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала (при наличии технической возможности), и других средств информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации, в форме электронных документов при наличии технической возможности.

При этом заявление и электронный образ каждого документа должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

(п. 18 в ред. Приказа Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 15.05.2019 N 754)

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 ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И

ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ 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, А ТАКЖЕ

СПОСОБЫ ИХ ПОЛУЧЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯМИ, В ТОМ ЧИСЛЕ

В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, ПОРЯДОК ИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ

(в ред. Приказа Министерства природных ресурсов и экологии

Свердловской области от 15.05.2019 N 754)

20. Документами (сведениями), необходимыми в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, являются:

(в ред. Приказа Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 15.05.2019 N 754)

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 заявления 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](#P90), [4](#P91) и [5 пункта 5.1](#P92) настоящего Административного регламента);

4) протокол Комиссии по согласованию технических проектов разработки месторождений полезных ископаемых и иной проектной документации на выполнение работ, связанных с пользованием участками недр местного значения с решением о согласовании проектной документации (для подуслуг, указанных в [подпунктах 4](#P91) и [5 пункта 5.1](#P92) настоящего Административного регламента);

5) решение Министерства об изменении границ участка недр (для подуслуги, указанной в [подпункте 6 пункта 5.1](#P93) 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](#P90) 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](#P90), [4](#P91) и [5 пункта 5.1](#P92) настоящего Административного регламента).

Заявитель вправе представить документы, содержащие сведения, указанные в [части первой](#P199) настоящего пункта, по собственной инициативе.

(часть вторая введена Приказом Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 15.05.2019 N 754)

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

(часть третья введена Приказом Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 15.05.2019 N 754)

(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

(введен Приказом Министерства природных ресурсов и экологии

Свердловской области от 12.10.2015 N 888)

21. Запрещается 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 в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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

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

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

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Министерства, государственного гражданского служащего Министерства, работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги. В данном случае в письменном виде за подписью руководителя Министерства, руководителя многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявитель уведомляется об указанном факте, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

представления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги.

При предоставлении государственной услуги запрещается:

отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале либо на официальном сайте Министерства;

отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале либо на официальном сайте Министерства.

(п. 21 в ред. Приказа Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 15.05.2019 N 754)

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](#P95) настоящего Административного регламента);

4) заявитель не выразил согласие с вносимыми в лицензию на пользование участком недр изменениями и дополнениями в срок, предусмотренный [пунктом 71](#P612) настоящего Административного регламента (для подуслуг, указанных в [подпунктах 1](#P88) и [2 пункта 5.1](#P89) 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](#P88) и [2 пункта 5.1](#P89) настоящего Административного регламента);

6) при наличии нарушений условий недропользования (для подуслуг, указанных в [подпунктах 1](#P88), [2](#P89), [3](#P90), [4](#P91), [5 пункта 5.1](#P92) настоящего Административного регламента);

7) при отсутствии технической ошибки (для подуслуги, указанной в [подпункте 7 пункта 5.1](#P94) настоящего Административного регламента);

8) не подтверждение возникновения обстоятельств, существенно отличающихся от тех, при которых была выдана соответствующая лицензия (для подуслуги, указанной в [подпункте 2 пункта 5.1](#P89) настоящего Административного регламента).

(подп. 8 введен Приказом Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 15.05.2019 N 754)

(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. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги в соответствии с Постановлением Правительства Свердловской области от 14.09.2011 N 1211-ПП "Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и Порядка определения платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг", законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

(п. 25 в ред. Приказа Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 15.05.2019 N 754)

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.

Абзац утратил силу. - Приказ Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 15.05.2019 N 754.

(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, УСЛУГИ,

ПРЕДОСТАВЛЯЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ, УЧАСТВУЮЩЕЙ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, И ПРИ ПОЛУЧЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

(в ред. Приказа Министерства природных ресурсов и экологии

Свердловской области от 15.05.2019 N 754)

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

При обращении заявителя в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (при реализации) срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата государственной услуги также не должен превышать 15 минут.

(п. 27 в ред. Приказа Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 15.05.2019 N 754)

СРОК И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАПРОСА ЗАЯВИТЕЛЯ

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И УСЛУГИ,

ПРЕДОСТАВЛЯЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ, УЧАСТВУЮЩЕЙ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

(в ред. Приказа Министерства природных ресурсов и экологии

Свердловской области от 15.05.2019 N 754)

28. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в [пункте 14](#P161) настоящего Административного регламента, осуществляется в день их поступления в Министерство при обращении лично, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

В случае если запрос и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в электронной форме, Министерство не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, направляет заявителю электронное сообщение о принятии либо об отказе в принятии запроса. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направленных в форме электронных документов, при отсутствии оснований для отказа в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Министерство.

Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в порядке, предусмотренном в [разделе III](#P388) настоящего Административного регламента.

(п. 28 в ред. Приказа Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 15.05.2019 N 754)

ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ

ГОСУДАРСТВЕННАЯ УСЛУГА, К ЗАЛУ ОЖИДАНИЯ, МЕСТАМ

ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ЗАПРОСОВ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ

УСЛУГИ, ИНФОРМАЦИОННЫМ СТЕНДАМ С ОБРАЗЦАМИ ИХ ЗАПОЛНЕНИЯ И

ПЕРЕЧНЕМ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

КАЖДОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, РАЗМЕЩЕНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ

ВИЗУАЛЬНОЙ, ТЕКСТОВОЙ И МУЛЬТИМЕДИЙНОЙ ИНФОРМАЦИИ О ПОРЯДКЕ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ТАКОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ К ОБЕСПЕЧЕНИЮ

ДОСТУПНОСТИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ УКАЗАННЫХ ОБЪЕКТОВ В СООТВЕТСТВИИ

С ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ

СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ О СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ ИНВАЛИДОВ

(в ред. Приказа Министерства природных ресурсов и экологии

Свердловской области от 15.05.2019 N 754)

29. В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, обеспечивается:

1) соответствие санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности;

2) создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами (указать при наличии):

возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих государственные услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

3) помещения должны иметь места для ожидания, информирования, приема заявителей.

Места ожидания обеспечиваются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками);

4) помещения должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время;

5) места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются:

информационными стендами или информационными электронными терминалами;

столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления документов, стульями.

(п. 29 в ред. Приказа Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 15.05.2019 N 754)

30. На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, размещается информация, указанная в [пункте 4.1](#P73) настоящего Административного регламента.

(п. 30 в ред. Приказа Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 15.05.2019 N 754)

31. Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями, в том числе заявителями с ограниченными возможностями.

(п. 31 в ред. Приказа Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 15.05.2019 N 754)

32 - 33.1. Утратили силу. - Приказ Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 15.05.2019 N 754.

ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ,

В ТОМ ЧИСЛЕ КОЛИЧЕСТВО ВЗАИМОДЕЙСТВИЙ ЗАЯВИТЕЛЯ

С ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ

УСЛУГИ И ИХ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ, ВОЗМОЖНОСТЬ ПОЛУЧЕНИЯ

ИНФОРМАЦИИ О ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ,

В ТОМ ЧИСЛЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫХ

ТЕХНОЛОГИЙ, ВОЗМОЖНОСТЬ ЛИБО НЕВОЗМОЖНОСТЬ ПОЛУЧЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОМ ЦЕНТРЕ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

(В ТОМ ЧИСЛЕ В ПОЛНОМ ОБЪЕМЕ), В ЛЮБОМ ТЕРРИТОРИАЛЬНОМ

ПОДРАЗДЕЛЕНИИ ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ

УСЛУГУ, ПО ВЫБОРУ ЗАЯВИТЕЛЯ (ЭКСТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ПРИНЦИП),

ПОСРЕДСТВОМ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ НЕСКОЛЬКИХ

ГОСУДАРСТВЕННЫХ И (ИЛИ) МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОМ ЦЕНТРЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ

И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

(в ред. Приказа Министерства природных ресурсов и экологии

Свердловской области от 15.05.2019 N 754)

34. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

1) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

2) возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме);

3) возможность получения государственной услуги в любом филиале МФЦ;

4) возможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя не предусмотрено ввиду отсутствия таких территориальных подразделений;

5) возможность получения государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

(п. 34 в ред. Приказа Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 15.05.2019 N 754)

35. При предоставлении государственной услуги взаимодействие заявителя с должностными лицами Министерства осуществляется не более двух раз в следующих случаях: при приеме заявления и при получении результата. В каждом случае время, затраченное заявителем при взаимодействиях с должностными лицами при предоставлении государственной услуги, не должно превышать 10 минут.

(п. 35 в ред. Приказа Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 15.05.2019 N 754)

36 - 39. Утратили силу. - Приказ Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 15.05.2019 N 754.

ИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ УЧИТЫВАЮЩИЕ ОСОБЕННОСТИ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В МФЦ, ОСОБЕННОСТИ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ЭКСТЕРРИТОРИАЛЬНОМУ

ПРИНЦИПУ (В СЛУЧАЕ, ЕСЛИ ГОСУДАРСТВЕННАЯ УСЛУГА

ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ ПО ЭКСТЕРРИТОРИАЛЬНОМУ ПРИНЦИПУ) И

ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

(в ред. Приказа Министерства природных ресурсов и экологии

Свердловской области от 15.05.2019 N 754)

40. При обращении заявителя за предоставлением государственной услуги в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг его сотрудник осуществляет действия, предусмотренные настоящим Административным регламентом и соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и Министерством.

МФЦ обеспечивает передачу принятых от заявителя заявки и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Министерство в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня после принятия заявки.

(п. 40 в ред. Приказа Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 15.05.2019 N 754)

41. Возможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу по выбору заявителя, не предусмотрена ввиду отсутствия таких территориальных подразделений.

У заявителя есть возможность получения государственной услуги в любом филиале МФЦ.

(п. 41 в ред. Приказа Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 15.05.2019 N 754)

42. При обращении за получением государственной услуги в электронном виде допускаются к использованию усиленная квалифицированная электронная подпись в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

(п. 42 в ред. Приказа Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 15.05.2019 N 754)

42.1. Утратил силу. - Приказ Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 15.05.2019 N 754.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ

ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТЕЙ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ,

А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТЕЙ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

(ДЕЙСТВИЙ) В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

(в ред. Приказа Министерства природных ресурсов и экологии

Свердловской области от 15.05.2019 N 754)

43. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги включает:

1) прием и регистрацию Министерством заявки на предоставление государственной услуги;

2) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;

3) принятие Министерством решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги;

4) оформление и государственная регистрация внесения изменений и дополнений в лицензию на пользование участком недр местного значения.

ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ)

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ

ФОРМЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ЕДИНОГО ПОРТАЛА

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ В УСТАНОВЛЕННОМ ПОРЯДКЕ ИНФОРМАЦИИ

ЗАЯВИТЕЛЯМ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДОСТУПА ЗАЯВИТЕЛЕЙ

К СВЕДЕНИЯМ О ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГЕ

(ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ТЕХНИЧЕСКОЙ ВОЗМОЖНОСТИ)

44. На Едином портале размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

8) форма заявления, используемая при предоставлении государственной услуги.

Информация на Едином портале о порядке и сроках предоставления государственной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

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

ЗАПИСЬ НА ПРИЕМ В МИНИСТЕРСТВО ДЛЯ ПОДАЧИ ЗАПРОСА

(НЕ ПРЕДУСМОТРЕНО)

ФОРМИРОВАНИЕ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

(ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ТЕХНИЧЕСКОЙ ВОЗМОЖНОСТИ)

45. Формирование запроса о предоставлении государственной услуги осуществляется заявителем посредством заполнения на Едином портале электронной формы запроса. На Едином портале размещаются образцы заполнения электронной формы запросов.

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

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в [пункте 14](#P161) настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

3) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

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

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

6) возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированный и подписанный запрос, и иные документы, указанные в [пункте 14](#P161) настоящего Административного регламента, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в Министерство посредством Единого портала.

ПРИЕМ И РЕГИСТРАЦИЯ МИНИСТЕРСТВОМ ЗАПРОСА И ИНЫХ ДОКУМЕНТОВ,

НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

(ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ТЕХНИЧЕСКОЙ ВОЗМОЖНОСТИ)

46. Министерство обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрация запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

Срок регистрации запроса - 1 рабочий день.

Предоставление государственной услуги начинается с момента приема и регистрации Министерством электронных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также получения в установленном порядке информации об оплате государственной услуги заявителем.

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления.

Прием и регистрация запроса осуществляются должностным лицом структурного подразделения Министерства, ответственным за делопроизводство, в порядке, предусмотренном [пунктом 55](#P569) настоящего Административного регламента.

После регистрации запрос направляется в отдел минеральных ресурсов Министерства.

После принятия запроса заявителя должностным лицом отдела минеральных ресурсов, ответственным за предоставление государственной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале обновляется до статуса "принято".

ОПЛАТА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОШЛИНЫ

ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

(ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ТЕХНИЧЕСКОЙ ВОЗМОЖНОСТИ)

47. Оплата государственной пошлины за предоставление государственной услуги осуществляется заявителем с использованием Единого портала по предварительно заполненным Министерством реквизитам.

При оплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги заявителю обеспечивается возможность сохранения платежного документа, заполненного или частично заполненного, а также печати на бумажном носителе копии заполненного платежного документа.

В платежном документе указывается уникальный идентификатор начисления и идентификатор плательщика.

Заявитель информируется о совершении факта государственной пошлины за предоставление государственной услуги посредством Единого портала.

Министерство не вправе требовать от заявителя предоставления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги.

Предоставление информации об оплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги осуществляется с использованием информации, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, если иное не предусмотрено федеральными законами.

ПОЛУЧЕНИЕ ЗАЯВИТЕЛЕМ СВЕДЕНИЙ О ХОДЕ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАПРОСА

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

(ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ТЕХНИЧЕСКОЙ ВОЗМОЖНОСТИ)

48. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю Министерством в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала по выбору заявителя.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о записи на прием в орган (организацию);

б) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

в) уведомление о начале процедуры предоставления государственной услуги;

г) уведомление об окончании предоставления государственной услуги либо мотивированном отказе в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

д) уведомление о факте получения информации, подтверждающей оплату государственной услуги;

е) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

ж) уведомление о возможности получить результат предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги;

з) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении государственной услуги.

ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ

УСЛУГУ, С ИНЫМИ ОРГАНАМИ ВЛАСТИ, ОРГАНАМИ МЕСТНОГО

САМОУПРАВЛЕНИЯ И ОРГАНИЗАЦИЯМИ, УЧАСТВУЮЩИМИ

В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПОРЯДОК

И УСЛОВИЯ ТАКОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ (НЕ ПРЕДУСМОТРЕНО)

ПОЛУЧЕНИЕ ЗАЯВИТЕЛЕМ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ЕСЛИ ИНОЕ НЕ УСТАНОВЛЕНО

ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ИЛИ

ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

(ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ТЕХНИЧЕСКОЙ ВОЗМОЖНОСТИ)

49. В качестве результата предоставления государственной услуги заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления государственной услуги на бумажном носителе.

Заявитель вправе получить результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления государственной услуги.

Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги (при реализации технической возможности).

ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ)

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ВЫПОЛНЯЕМЫХ

МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫМ ЦЕНТРОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ

И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПОРЯДОК АДМИНИСТРАТИВНЫХ

ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ВЫПОЛНЯЕМЫХ МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫМ ЦЕНТРОМ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В ПОЛНОМ ОБЪЕМЕ

И ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПОСРЕДСТВОМ

КОМПЛЕКСНОГО ЗАПРОСА

ИНФОРМИРОВАНИЕ ЗАЯВИТЕЛЕЙ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В МФЦ, О ХОДЕ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАПРОСА

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ПО ИНЫМ ВОПРОСАМ,

СВЯЗАННЫМ С ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, А ТАКЖЕ

КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ ЗАЯВИТЕЛЕЙ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В МФЦ

50. Работник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг информирует заявителя по следующим вопросам предоставления государственной услуги:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

8) форма запроса, используемая при предоставлении государственной услуги.

ПРИЕМ ЗАПРОСОВ ЗАЯВИТЕЛЕЙ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ

УСЛУГИ И ИНЫХ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

51. Основанием для начала административной процедуры через МФЦ является обращение заявителя с запросом в МФЦ. Обращение должно содержать заявку на предоставление государственной услуги, а также документы и сведения, указанные в [пункте 14](#P161) 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 (во избежание передачи документов после истечения срока приема запросов).

Принятые от заявителя заявочные материалы в составе заявки на предоставление государственной услуги, а также документы и сведения, необходимых для предоставления государственной услуги, 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.

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.

Предоставление государственной услуги начинается с момента приема и регистрации Министерством документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также получения в установленном порядке информации об оплате государственной услуги заявителем.

Прием и регистрация запроса, поступившего через МФЦ, осуществляются должностным лицом структурного подразделения Министерства, ответственным за делопроизводство, в порядке, предусмотренном [пунктом 55](#P569) настоящего Административного регламента.

ФОРМИРОВАНИЕ И НАПРАВЛЕНИЕ МФЦ МЕЖВЕДОМСТВЕННОГО ЗАПРОСА

В ОРГАНЫ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫЕ УСЛУГИ,

В ИНЫЕ ОРГАНЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ, ОРГАНЫ МЕСТНОГО

САМОУПРАВЛЕНИЯ И ОРГАНИЗАЦИИ, УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ

ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ (НЕ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ)

ВЫДАЧА ЗАЯВИТЕЛЮ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ

УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ВЫДАЧА ДОКУМЕНТОВ НА БУМАЖНОМ НОСИТЕЛЕ,

ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ СОДЕРЖАНИЕ ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТОВ,

НАПРАВЛЕННЫХ В МФЦ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ ОРГАНАМИ,

ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИМИ ГОСУДАРСТВЕННЫЕ УСЛУГИ, И ОРГАНАМИ,

ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИМИ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ УСЛУГИ, А ТАКЖЕ ВЫДАЧА

ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЯ СОСТАВЛЕНИЕ НА БУМАЖНОМ НОСИТЕЛЕ

И ЗАВЕРЕНИЕ ВЫПИСОК ИЗ ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ ОРГАНОВ,

ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИХ ГОСУДАРСТВЕННЫЕ УСЛУГИ, И ОРГАНОВ,

ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИХ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ УСЛУГИ

52. В случае если заявитель обращался с запросом в МФЦ, то результат предоставления государственной услуги передается Министерством в МФЦ на следующий рабочий день после получения результата предоставления государственной услуги по ведомости приема-передачи, оформленной передающей стороной в 2-х экземплярах.

ИНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ (НЕ ПРЕДУСМОТРЕНЫ)

ПРИЕМ И РЕГИСТРАЦИЯ МИНИСТЕРСТВОМ ЗАЯВКИ

НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

53. Основанием для начала административной процедуры является предоставление заявителем заявочных материалов в составе заявки на предоставление государственной услуги, а также документов и сведений, указанных в [пункте 14](#P161) настоящего Административного регламента.

54. В состав административной процедуры входят следующие административные действия:

- прием документов, необходимых для предоставления услуги;

- регистрация поступившей заявки.

55. Прием заявочных материалов и регистрация заявки осуществляется должностным лицом структурного подразделения, ответственным за делопроизводство. Указанное должностное лицо в течение одного рабочего дня с момента поступления заявки проверяет ее комплектность и осуществляет регистрацию в Системе электронного документооборота (далее - СЭД) с присвоением входящего номера.

56. Результатом административной процедуры является зарегистрированная в системе СЭД Министерства заявка на предоставление государственной услуги. Зарегистрированная заявка на предоставление государственной услуги, а также документы и сведения, необходимые для предоставления государственной услуги, поступают в установленном порядке в отдел минеральных ресурсов на следующий рабочий день после регистрации заявки. Информация о поступлении в Министерство заявки на предоставление государственной услуги поступает в отдел минеральных ресурсов посредством СЭД с поручением о рассмотрении от заместителя Министра природных ресурсов и экологии Свердловской области, курирующего недропользование, на следующий рабочий день после регистрации заявки.

57. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка с указанием даты получения и регистрационного номера на заявке на предоставление государственной услуги.

ФОРМИРОВАНИЕ И НАПРАВЛЕНИЕ МЕЖВЕДОМСТВЕННЫХ ЗАПРОСОВ

В ОРГАНЫ (ОРГАНИЗАЦИИ), УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

58. Основанием для начала административной процедуры направления межведомственных запросов является зарегистрированная в системе СЭД Министерства заявка на предоставление государственной услуги.

59. Ответственным за формирование и направление межведомственных (межуровневых) запросов документов (сведений, содержащихся в них) является должностное лицо отдела минеральных ресурсов Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги.

60. Документы, указанные в [пункте 20](#P199) 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.

61. 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.

62. При отсутствии технической возможности направления межведомственного запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия соответствующий межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, курьером или по факсу с одновременным его направлением по почте или курьером.

63. Межведомственный запрос о представлении документов, указанных в [пункте 20](#P199) настоящего Административного регламента, для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

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

ПРИНЯТИЕ МИНИСТЕРСТВОМ РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ИЛИ ОБ ОТКАЗЕ

В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

65. Основанием для начала административной процедуры является поступление в отдел минеральных ресурсов зарегистрированной в системе СЭД Министерства заявки на предоставление государственной услуги, а также документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги.

66. В состав административной процедуры входят следующие административные действия:

1) проверка и экспертиза поступившей заявки на предоставление государственной услуги, а также документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги;

|  |
| --- |
| КонсультантПлюс: примечание.Нумерация подпунктов дана в соответствии с официальным текстом документа. |

3) подготовка уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги;

4) подготовка решения о предоставлении государственной услуги.

67. Ответственным за выполнение административных действий является должностное лицо отдела минеральных ресурсов Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги.

Срок выполнения административного действия по проверке и экспертизе поступившей заявки на предоставление государственной услуги, а также документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 15 календарных дней со дня регистрации заявки.

Срок выполнения административного действия по подготовке уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги составляет 5 календарных дней.

Срок выполнения административного действия по подготовке решения о предоставлении государственной услуги составляет 5 календарных дней.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 20 календарных дней со дня регистрации заявки.

68. Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является соответствии заявки на предоставление государственной услуги, а также документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, требованиям, указанным в [пункте 14](#P161) настоящего Административного регламента, а также наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с [пунктом 24](#P244) настоящего Административного регламента.

69. Результатом выполнения административной процедуры является:

1) решение Министерства о внесении изменений и дополнений в лицензию на пользование участком недр. Информация о принятом Министерством решении о внесении изменений и дополнений в лицензию на пользование участком недр размещается на официальном сайте Министерства в течение десяти дней со дня принятия такого решения;

2) решение об отказе во внесении изменений и дополнений в лицензию на пользование участком недр.

70. Решение Министерства о внесении изменений и дополнений в лицензию на пользование участком недр принимается в виде приказа Министерства, подписанного Министром природных ресурсов и экологии Свердловской области (далее - Министр) в двух оригинальных экземплярах и зарегистрированного в порядке, установленном правилами делопроизводства. Один оригинальный экземпляр приказа включается в лицензию на право пользования недрами в качестве приложения.

Решение об отказе во внесении изменений и дополнений в лицензию на пользование участком недр оформляется в виде уведомления в свободной форме с указанием причин отказа, подписывается Министром или его заместителем, регистрируется в порядке, установленном правилами делопроизводства, и направляется любым возможным способом заявителю.

ОФОРМЛЕНИЕ И ГОСУДАРСТВЕННАЯ РЕГИСТРАЦИЯ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

И ДОПОЛНЕНИЙ В ЛИЦЕНЗИЮ НА ПРАВО ПОЛЬЗОВАНИЕ УЧАСТКОМ НЕДР

МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ

71. Основанием для начала административной процедуры является решение Министерства о внесении изменений и дополнений в лицензию на пользование участком недр.

72. В состав административной процедуры входят следующие административные действия:

1) подготовка изменений и дополнений в лицензию на пользование участком недр в установленном порядке;

2) государственная регистрация изменений и дополнений в лицензию на пользование участком недр в установленном порядке;

3) внесение данных по лицензии в единый государственный реестр лицензий на право пользования участками недр местного значения и другие базы данных Министерства.

73. Ответственным за выполнение административных действий является должностное лицо отдела минеральных ресурсов Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги.

Срок выполнения всех административных действий по оформлению и государственной регистрации внесения изменений и дополнений в лицензию на пользование участком недр местного значения составляет 10 календарных дней со дня принятия Министерством решения о предоставлении государственной услуги.

74. Результатом выполнения административной процедуры является внесение изменений и дополнений в лицензию на пользование участком недр местного значения в виде приложений. Министерство в течение пяти дней со дня оформления внесения изменений и дополнений в лицензию на пользование участком недр местного значения информирует заявителя любым доступным способом о возможности ее получения.

75. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является государственная регистрация внесения изменений и дополнений в лицензию на пользование участком недр местного значения с проставлением соответствующего [штампа](#P754) (приложение 2 к настоящему Административному регламенту).

76. Новые приложения в лицензию на пользование участком недр местного значения выдаются заявителю лично или его представителю по доверенности под роспись в журнале.

ПОРЯДОК ИСПРАВЛЕНИЯ ДОПУЩЕННЫХ ОПЕЧАТОК И ОШИБОК

В ВЫДАННЫХ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ДОКУМЕНТАХ

77. В случае выявления получателем государственной услуги опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах получатель государственной услуги представляет лично в Министерство [заявление](#P886) об исправлении таких опечаток и (или) ошибок по образцу согласно Приложению 4 к настоящему Административному регламенту.

78. Рассмотрение заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня его поступления.

79. Должностное лицо отдела минеральных ресурсов Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги:

1) осуществляет в соответствии с установленным порядком делопроизводства исправление опечаток и (или) ошибок;

2) обеспечивает выдачу результата предоставления государственной услуги заявителю лично в Министерстве под подпись.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

(в ред. Приказа Министерства природных ресурсов и экологии

Свердловской области от 15.05.2019 N 754)

ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ

И ИСПОЛНЕНИЕМ ОТВЕТСТВЕННЫМИ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПОЛОЖЕНИЙ

РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ,

УСТАНАВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, А ТАКЖЕ ПРИНЯТИЕМ ИМИ РЕШЕНИЙ

80. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется руководителем и должностными лицами Министерства, ответственными за предоставление государственных услуг, на постоянной основе, а также путем проведения плановых и внеплановых проверок по соблюдению и исполнению положений настоящего Административного регламента.

ПОРЯДОК И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЛАНОВЫХ И ВНЕПЛАНОВЫХ

ПРОВЕРОК ПОЛНОТЫ И КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ

УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПОЛНОТОЙ

И КАЧЕСТВОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

81. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) Министерства и его должностных лиц, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его сотрудников.

Периодичность проведения проверок - 1 раз в квартал.

Результаты проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО

ГОСУДАРСТВЕННЫЕ УСЛУГИ, ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ),

ПРИНИМАЕМЫЕ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) ИМИ В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

82. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей по исполнению административных процедур и соблюдению требований настоящего Административного регламента при предоставлении государственной услуги должностные лица несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО

ГОСУДАРСТВЕННЫЕ УСЛУГИ, ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ),

ПРИНИМАЕМЫЕ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) ИМИ В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

83. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги и принятием решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Министерства нормативных правовых актов, а также положений настоящего Административного регламента.

Проверки также могут проводиться по жалобам заявителей.

Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности Министерства при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ

И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО

ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

И ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ, А ТАКЖЕ РЕШЕНИЙ

И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) МФЦ, РАБОТНИКОВ МФЦ

(в ред. Приказа Министерства природных ресурсов и экологии

Свердловской области от 15.05.2019 N 754)

ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫХ ЛИЦ ОБ ИХ ПРАВЕ

НА ДОСУДЕБНОЕ (ВНЕСУДЕБНОЕ) ОБЖАЛОВАНИЕ ДЕЙСТВИЙ

(БЕЗДЕЙСТВИЯ) И (ИЛИ) РЕШЕНИЙ, ПРИНЯТЫХ (ОСУЩЕСТВЛЕННЫХ)

В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

(ДАЛЕЕ - ЖАЛОБА)

84. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие), принятые (осуществленные) в ходе предоставления государственной услуги Министерством, его должностными лицами и государственными гражданскими служащими, а также решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в досудебном (внесудебном) порядке, в том числе в случаях, предусмотренных статьей 11.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ.

ОРГАНЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ, ОРГАНИЗАЦИИ И УПОЛНОМОЧЕННЫЕ

НА РАССМОТРЕНИЕ ЖАЛОБЫ ЛИЦА, КОТОРЫМ МОЖЕТ БЫТЬ НАПРАВЛЕНА

ЖАЛОБА ЗАЯВИТЕЛЯ В ДОСУДЕБНОМ (ВНЕСУДЕБНОМ) ПОРЯДКЕ

85. В случае обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц и государственных гражданских служащих жалоба подается для рассмотрения в Министерство в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

Жалобу на решения и действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц и государственных гражданских также возможно подать на имя Первого Заместителя Губернатора Свердловской области, курирующего Министерство согласно распределению обязанностей между членами Правительства Свердловской области, в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

86. В случае обжалования решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг жалоба подается для рассмотрения в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме или по почте.

Жалобу на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его руководителя также возможно подать в Департамент информатизации и связи Свердловской области (далее - учредитель многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг) в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕЙ О ПОРЯДКЕ ПОДАЧИ

И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ, В ТОМ ЧИСЛЕ

С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ЕДИНОГО ПОРТАЛА

87. Министерство, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, а также учредитель многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг обеспечивают:

1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его должностных лиц и работников посредством размещения информации:

- на стендах в местах предоставления государственных услуг;

- на официальных сайтах Министерства, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (http://mfc66.ru/) и учредителя многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (http://dis.midural.ru/);

- на Едином портале в разделе "Дополнительная информация" соответствующей государственной услуги;

2) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его должностных лиц и работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ПОРЯДОК

ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ

(БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ

УСЛУГУ, ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, А ТАКЖЕ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ

(БЕЗДЕЙСТВИЯ) МФЦ, РАБОТНИКОВ МФЦ

88. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг регулируется:

1) статьями 11.1 - 11.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

2) Постановлением Правительства Свердловской области от 22.11.2018 N 828-ПП "Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников";

3) Приказом Министерства от 25.12.2018 N 1603 "О должностных лицах, уполномоченных на прием и рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области, предоставляющего государственные услуги, а также его должностных лиц, государственных гражданских служащих, предоставляющих государственные услуги".

89. Полная информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, а также решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг размещена в разделе "Дополнительная информация" на Едином портале соответствующей государственной услуги по адресу: www.gosuslugi.ru/66286/1/info.

Приложение 1

к Административному регламенту

предоставления Министерством

природных ресурсов и экологии

Свердловской области государственной

услуги "Внесение изменений и

дополнений в лицензии на пользование

участками недр местного значения

на территории Свердловской области"

БЛОК-СХЕМА

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВНЕСЕНИЮ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

В ЛИЦЕНЗИИ НА ПОЛЬЗОВАНИЕ УЧАСТКАМИ НЕДР МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ

НА ТЕРРИТОРИИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Утратила силу. - Приказ Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 15.05.2019 N 754.

Приложение 2

к Административному регламенту

предоставления Министерством

природных ресурсов и экологии

Свердловской области государственной

услуги "Внесение изменений и

дополнений в лицензии на пользование

участками недр местного значения

на территории Свердловской области"

ОБРАЗЕЦ

ШТАМПА ДЛЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ

ВНЕСЕННЫХ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ В ЛИЦЕНЗИИ

НА ПОЛЬЗОВАНИЕ НЕДРАМИ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Приказа Министерства природных ресурсов и экологииСвердловской области от 15.05.2019 N 754) |

┌────────────────────────────────────────────┐

│ Министерство природных ресурсов и экологии │

│ Свердловской области │

│ │

│ ДОПОЛНЕНИЕ (ИЗМЕНЕНИЕ) │

│ ЗАРЕГИСТРИРОВАНО │

│ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. │

│ │

│в реестре за N │

└────────────────────────────────────────────┘

Приложение 3

к Административному регламенту

предоставления Министерством

природных ресурсов и экологии

Свердловской области государственной

услуги "Внесение 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 экологииСвердловской области от 12.10.2015 N 888;в ред. Приказа Министерства природных ресурсов и экологииСвердловской области от 15.05.2019 N 754) |

 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 [номерами 1](#P838), [2](#P840), [7](#P850);

2) копии документов, подтверждающих необходимость внесения изменений и дополнений в лицензию, в том числе графические материалы при необходимости - для подуслуг, указанных под [номерами 2](#P840) и [7](#P850);

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 [номерами 1](#P838), [2](#P840), [3](#P842), [4](#P844), [5](#P846) (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 подуслуги, указанной под [номером 5](#P846) (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 подуслуги, указанной под [номером 8](#P852).

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. (\_\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Приложение N 4

к Административному регламенту

предоставления Министерством

природных ресурсов и экологии

Свердловской области

государственной услуги

"Внесение изменений и дополнений

в лицензии на пользование

участками недр местного значения

на территории Свердловской области"

ОБРАЗЕЦ

ЗАЯВЛЕНИЯ ОБ ИСПРАВЛЕНИИ ОПЕЧАТОК И (ИЛИ) ОШИБОК

В ДОКУМЕНТАХ, ВЫДАННЫХ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(введено Приказом Министерства природных ресурсов и экологииСвердловской области от 15.05.2019 N 754) |

 Министру природных ресурсов и экологии

 Свердловской области

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование получателя государственной услуги,

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 адрес места нахождения; адрес электронной почты;

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 должность, фамилия, имя, отчество (при наличии)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 руководителя; телефон)

 Заявление

 об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах,

 выданных в результате предоставления государственной услуги

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование государственной услуги)

 Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в следующих документах,

выданных в результате предоставления государственной услуги:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование документа, его реквизиты)

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование документа, его реквизиты)

... \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование документа, его реквизиты)

Обоснование изменений

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (перечень документов, прилагаемых к заявлению)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (Фамилия, имя, отчество

 (при наличии)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.