

**ДЕПАРТАМЕНТ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ОХРАНЫ
ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ
от 6 июля 2015 г. N 290**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДЕПАРТАМЕНТОМ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ОХРАНЫ
ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
УСЛУГИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ПРАВА ПОЛЬЗОВАНИЯ
УЧАСТКАМИ НЕДР МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ**

В соответствии с Порядком разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг, утвержденного постановлением администрации Костромской области от 11 мая 2012 года N 175-а "О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Костромской области", Положением о департаменте природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области, утвержденным постановлением губернатора Костромской области от 29 октября 2009 года N 247, приказываю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области государственной услуги по предоставлению права пользования участками недр местного значения.

2. Признать утратившими силу:

1) приказ департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 14 июня 2012 года N 162 "Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области "Предоставление права пользования участками недр местного значения";

2) пункт 3 приказа департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 31 октября 2012 года N 362 "О внесении изменений в отдельные правовые акты департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области";

3) приказ департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 26 декабря 2012 года N 432 "О внесении изменений в приказ департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 14.06.2012 N 162";

4) приказ департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 3 июля 2013 года N 214 "О внесении изменений в приказ департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 14.06.2012 N 162".

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Директор департамента
природных ресурсов и охраны
окружающей среды
Костромской области
А.П.СМИРНОВ

Приложение

**Административный регламент
предоставления департаментом природных ресурсов и охраны
окружающей среды Костромской области государственной услуги
по предоставлению права пользования участками недр
местного значения**

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Административный регламент предоставления департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области государственной услуги по предоставлению права пользования участками недр местного значения (далее - административный регламент, государственная услуга) регулирует отношения, связанные с предоставлением права пользования участками недр местного значения по результатам аукциона и без проведения аукциона, выдачей лицензий на пользование недрами, их регистрацией, переоформлением, внесением изменений (дополнений), исправлением технических ошибок, допущенных при оформлении или переоформлении лицензии на пользование участками недр местного значения, в том числе в сведениях о границах участков недр местного значения, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области (далее - Департамент, уполномоченный орган), а также порядок его взаимодействия с заявителем, с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, с исполнительными органами государственной власти Костромской области, органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при предоставлении государственной услуги, осуществляемой по запросу заявителя.

2. Основанием возникновения права пользования участками недр местного значения на территории Костромской области и выдачи лицензии на пользование недрами является решение, принятое Департаментом:

1) о предоставлении по результатам аукциона права пользования участком недр местного значения, включенным в перечень участков недр местного значения, для разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых или для геологического изучения, разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых;

2) о предоставлении права пользования участком недр местного значения, для строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых;

3) о предоставлении права пользования участком недр местного значения, содержащим месторождение общераспространенных полезных ископаемых и включенным в перечень участков недр местного значения, для разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых открытого месторождения при установлении факта его открытия пользователем недр, проводившим работы по геологическому изучению такого участка недр в целях поисков и оценки месторождений общераспространенных полезных ископаемых, за исключением проведения указанных работ в соответствии с государственным контрактом;

4) о предоставлении права краткосрочного (сроком до одного года) пользования участком недр местного значения для осуществления юридическим лицом (оператором) деятельности на участке недр местного значения, право пользования которым досрочно прекращено;

5) о предоставлении права пользования участком недр местного значения, включенным в перечень участков недр местного значения, для его геологического изучения в целях поисков и

оценки месторождений общераспространенных полезных ископаемых (далее - решение о предоставлении);

б) о предоставлении права пользования участком недр местного значения для геологического изучения в целях поисков и оценки подземных вод, для добычи подземных вод или для геологического изучения в целях поисков и оценки подземных вод и их добычи.

3. Лицами, в отношении которых предоставляется государственная услуга, являются субъекты предпринимательской деятельности независимо от форм собственности, в том числе юридические лица и граждане других государств (далее - заявитель), а в случае подачи заявления о внесении изменений (дополнений) в лицензию на пользование недрами, о выдаче дубликата лицензии на пользование недрами, об исправлении технических ошибок в лицензии на пользование недрами, - владельцы лицензии на пользование недрами (далее - также заявитель).

От имени заявителя с заявкой (заявлением) о предоставлении государственной услуги может обратиться его представитель при наличии доверенности или иного документа, подтверждающего право обращаться от имени заявителя (далее - представитель заявителя). В случае личного обращения представитель заявителя предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и прилагает к заявке (заявлению) документ, подтверждающий его полномочия на обращение с заявкой (заявлением) о предоставлении государственной услуги (подлинник или нотариально заверенную копию).

4. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет), адресе электронной почты Департамента приведена в приложении N 1 к настоящему административному регламенту.

5. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе официального сайта в сети Интернет, адресе электронной почты Департамента предоставляется по справочным телефонам, указанным в приложении N 1 к настоящему административному регламенту, размещается на официальном сайте уполномоченного органа (www.dpr44.ru) в сети Интернет, непосредственно в уполномоченном органе, а также размещается в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и региональной информационной системе "Единый портал Костромской области".

Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги, а также получения консультаций общего характера (о месте нахождения, графике работы, требуемых документах) заявитель обращается лично, письменно, по телефону, по электронной почте в уполномоченный орган, через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", через раздел портала "Каталог услуг/описание услуг" или через региональную информационную систему "Единый портал Костромской области".

6. Для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги заявитель обращается лично, письменно, по телефону, по электронной почте в уполномоченный орган.

Информирование (консультирование) по вопросам предоставления государственной услуги предоставляется специалистами отдела недропользования Департамента. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- содержание и ход предоставления государственной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;
- источник получения документов, необходимых для предоставления государственной услуги (орган исполнительной власти, орган местного самоуправления, организация и их местонахождение);
- время приема и выдачи документов специалистами уполномоченного органа;
- срок принятия уполномоченным органом решения о предоставлении государственной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых уполномоченным органом в ходе предоставления государственной услуги.

Сведения о ходе предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, предоставляются заявителю по справочным телефонам или при личном обращении при указании даты и входящего номера заявки (заявления).

7. Информация по вопросам предоставления государственной услуги размещается:

- на информационных стендах уполномоченного органа, общественных организаций, органов территориального общественного самоуправления (по согласованию);
- на официальном сайте уполномоченного органа в сети Интернет (www.dpr44.ru);
- в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru);
- в региональной информационной системе "Единый портал Костромской области". (<http://44gosuslugi.ru>);
- в средствах массовой информации, в информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.д.).

Размещаемая информация содержит в том числе:

- извлечения из нормативных правовых актов, устанавливающих порядок и условия предоставления государственной услуги;
- текст настоящего административного регламента с приложениями;
- блок-схемы предоставления государственной услуги (согласно приложениям N 2-6 к настоящему административному регламенту);
- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

Глава 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

8. Наименование государственной услуги - предоставление права пользования участками недр местного значения.

9. Предоставление государственной услуги осуществляет департамент природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области.

10. Структурными подразделениями Департамента, ответственными за предоставление государственной услуги, являются:

- 1) отдел недропользования - в отношении участков недр местного значения, содержащих общераспространенные полезные ископаемые;
- 2) отдел водных ресурсов - в отношении участков недр местного значения, содержащих подземные воды.

11. Результатами предоставления государственной услуги является принятие решения:

- 1) о предоставлении государственной услуги;
- 2) об отказе в предоставлении государственной услуги.

12. Процедура предоставления государственной услуги завершается получением заявителем одного из следующих документов:

- 1) лицензии на пользование недрами - при обращении с заявкой о предоставлении недр в пользование или заявлением о переоформлении лицензии на пользование недрами, лицензии на пользование недрами с исправленными техническими ошибками - при обращении с заявлением об исправлении технических ошибок в лицензии на пользование недрами;
- 2) изменений (дополнений) в лицензионное соглашение к лицензии на пользование недрами - при обращении с заявлением о внесении изменений и дополнений в лицензию на пользование недрами;
- 3) дубликата лицензии на пользование недрами - при обращении с заявлением о предоставлении дубликата лицензии на пользование недрами (в случае утраты лицензии);
- 4) уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

13. Срок предоставления государственной услуги не может превышать:

- 1) 30 дней с даты утверждения результатов аукциона (при предоставлении права пользования участком недр местного значения по результатам проведения аукциона);
- 2) 45 дней с даты обращения заявителя (в случае предоставления права пользования участками недр местного значения без проведения аукциона);
- 3) 60 дней со дня подачи заявления о переоформлении лицензии на пользование недрами;
- 4) 30 дней со дня подачи заявления о предоставлении дубликата лицензии на пользование недрами;
- 5) 30 дней со дня подачи заявления о внесении изменений (дополнений) в лицензию на пользование недрами;
- 6) 60 дней со дня подачи заявления об исправлении технических ошибок в лицензии на пользование недрами.

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

14. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- 1) Законом Российской Федерации от 21 февраля 1992 года N 2395-1 "О недрах" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 06.03.1995, N 10, ст. 823);
- 2) Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", N 168, 30.07.2010);
- 3) Постановлением Верховного Совета Российской Федерации от 15 июля 1992 года N 3314-1 "О порядке введения в действие Положения о порядке лицензирования пользования недрами" ("Ведомости СНД и ВС Российской Федерации", 20.08.1992, N 33, ст. 1917);
- 4) Законом Костромской области от 27 июня 2008 года N 325-4-ЗКО "О некоторых вопросах недропользования на территории Костромской области" ("СП - нормативные документы", N 30 (154), 03.07.2008);
- 5) постановлением администрации Костромской области от 12 октября 2010 года N 353-а "О порядке оформления, переоформления, государственной регистрации и выдачи лицензий на право пользования участками недр местного значения на территории Костромской области" (далее - постановление N 353-а) ("СП - нормативные документы", N 45, 22.10.2010);
- 6) постановлением администрации Костромской области от 26 ноября 2010 года N 389-а "О порядке предоставления в пользование участков недр местного значения для строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых на территории Костромской области" ("СП - нормативные документы", N 51, 03.12.2010);
- 7) постановлением администрации Костромской области от 11 мая 2012 года N 175-а "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Костромской области" ("СП - нормативные документы", N 19, 18.05.2012);
- 8) постановлением администрации Костромской области от 15 декабря 2012 года N 529-а "О порядке предоставления в пользование участков недр местного значения, включенных в перечень участков недр местного значения, для геологического изучения в целях поисков и оценки месторождений общераспространенных полезных ископаемых на территории Костромской области" ("СП - нормативные документы", N 53, 21.12.2012);
- 9) постановлением администрации Костромской области от 8 апреля 2014 года N 125-а "Об утверждении перечня материалов, прилагаемых к заявлению на предоставление права пользования участками недр местного значения без проведения аукциона, и признании утратившим силу постановления администрации Костромской области от 20.09.2010 N 327-а" ("СП - нормативные документы", N 15, 11.04.2014);

9.1) постановлением администрации Костромской области от 18 августа 2015 года N 291-а "Об утверждении порядка предоставления в пользование участков недр местного значения для геологического изучения в целях поисков и оценки подземных вод, для добычи подземных вод или для геологического изучения в целях поисков и оценки подземных вод и их добычи на территории Костромской области" (официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, номер опубликования 4400201508190011, дата опубликования 19.08.2015);

10) постановлением губернатора Костромской области от 29 октября 2009 года N 247 "О департаменте природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области" ("СП - нормативные документы", N 45, 30.10.2009).

**ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,
НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
И ПОДЛЕЖАЩИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ЗАЯВИТЕЛЕМ**

15. Документы для предоставления государственной услуги по результатам аукциона предоставляются на этапе проведения аукциона, в соответствии с аукционной документацией, утвержденной для конкретного участка недр. Предоставление дополнительных документов и материалов для получения государственной услуги, в случае признания заявителя победителем аукциона, не требуется.

16. Порядок проведения аукциона на право пользования участком недр местного значения настоящим административным регламентом не регулируется.

В случае признания заявителя победителем аукциона основанием для начала процедуры выдачи заявителю лицензии на пользование недрами является принятие уполномоченным органом решения об утверждении результатов аукциона.

17. Для предоставления права пользования участком недр местного значения, включенным в перечень участков недр местного значения, для его геологического изучения в целях поисков и оценки месторождений общераспространенных полезных ископаемых на территории Костромской области, необходимы следующие документы:

1) заявление о предоставлении в пользование участка недр местного значения без аукциона согласно приложению к Порядку предоставления в пользование участков недр местного значения, включенных в перечень участков недр местного значения, для геологического изучения в целях поисков и оценки месторождений общераспространенных полезных ископаемых на территории Костромской области, утвержденному постановлением администрации Костромской области от 15 декабря 2012 года N 529-а;

2) копии учредительных документов заявителя;

3) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае, если заявителем является юридическое лицо);

4) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае, если заявителем является индивидуальный предприниматель);

5) утратил силу. - Приказ департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 23.03.2016 N 99;

6) сведения о руководителе заявителя и лицах, которые в праве представлять руководителя при получении лицензии на пользование недрами, включая:

- решение уполномоченных органов управления заявителя о назначении единоличного исполнительного органа организации или доверенность, выданная в установленном порядке;

- выписка из реестра акционеров заявителя (для акционерных обществ);

7) документы, подтверждающие финансовые возможности заявителя, необходимые для выполнения работ, связанных с намечаемым использованием недрами (документы, подтверждающие наличие собственных или заемных средств):

копия бухгалтерского баланса заявителя за год, предшествующий подаче заявления, и за последний отчетный период с приложением всех обязательных форм бухгалтерской отчетности, с отметкой налогового органа о его принятии - для юридических лиц;

банковская выписка о состоянии расчетного счета, полученная не позднее двух месяцев до даты подачи заявления, либо копия налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц

(форма 3-НДФЛ) на последнюю отчетную дату с отметкой налогового органа или с квитанцией о приеме в электронном виде - для индивидуальных предпринимателей.

В случае представления налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц (форма 3-НДФЛ) финансовая возможность индивидуального предпринимателя, находящегося на общепринятой системе налогообложения, определяется как разница между кодами строк 050 и 060 раздела 1 формы 3-НДФЛ.

Лица, находящиеся на упрощенной системе налогообложения, представляют банковскую выписку о состоянии расчетного счета, полученную не позднее двух месяцев до даты подачи заявки.

В качестве документа, подтверждающего наличие привлеченных средств, заявитель представляет копии договоров займа, кредита, банковскую гарантию.

При представлении копии договора займа к заявке должны быть приложены доказательства выполнения заимодавцем обязательств по данному договору (перечисления денежных средств).

При представлении копии кредитного договора к заявке должны быть приложены доказательства наличия у кредитора необходимых финансовых средств (копии бухгалтерских балансов кредитора за год, предшествующий подаче заявки, и за последний отчетный период с отметкой налогового органа о его принятии, норматив кредитора по максимальному размеру риска на одного заемщика или группу связанных заемщиков);

8) данные о технических и технологических возможностях заявителя, достаточных для выполнения работ, связанных с намечаемым использованием недрами, либо о других организациях, привлекаемых им в качестве подрядчиков, включая копии лицензий на осуществление отдельных видов деятельности, связанных с использованием недрами, или договоры с организациями, имеющими право на осуществление указанных видов деятельности.

Не допускается представление предварительных договоров в качестве доказательств привлечения подрядных организаций;

9) предложения заявителя по условиям пользования недрами, включая предложения по проведению геологического изучения участка недр с указанием видов, объемов, сроков проведения работ, ожидаемых результатов геологического изучения, в том числе по приросту запасов полезных ископаемых.

Перечень указанных в настоящем пункте административного регламента документов является исчерпывающим, из них документы, указанные в подпунктах 1, 2, 6, 7 (за исключением налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц (форма 3-НДФЛ), 8, 9 настоящего пункта, предоставляются заявителем лично.

Документы, указанные в подпунктах 3, 4, 7 (в виде налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц (форма 3-НДФЛ) настоящего пункта, запрашиваются уполномоченным органом самостоятельно, посредством межведомственного взаимодействия.

Заявитель вправе по собственной инициативе представить в уполномоченный орган все документы, указанные в настоящем пункте.

18. В перечень документов, необходимых для предоставления в пользование участков недр местного значения, включенных в перечень участков недр местного значения, для строительства и эксплуатации подземных сооружений местного значения, не связанных с добычей полезных ископаемых на территории Костромской области, помимо документов, указанных в подпунктах 2-8 пункта 17 настоящего административного регламента, входят:

1) заявление о предоставлении в пользование участка недр местного значения без аукциона согласно приложению к Порядку предоставления в пользование участков недр местного значения для строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых на территории Костромской области, утвержденному постановлением администрации Костромской области от 26 ноября 2010 года N 389-а (далее - также заявка);

2) документы, содержащие данные о виде подземного сооружения местного значения и его целевом назначении, способах и сроках его эксплуатации;

3) документы, содержащие данные о размере участка недр, необходимого для строительства и эксплуатации подземного сооружения местного значения;

4) план мероприятий по охране окружающей среды и обеспечению требований промышленной безопасности по намечаемым к строительству и эксплуатации объектам;

5) копии документов, подтверждающих наличие в собственности (пользовании) заявителя земельного участка, или предварительное согласие органа управления земельными ресурсами либо собственника (владельца) на предоставление заявителю земельного участка, необходимого для строительства и эксплуатации подземного сооружения;

6) заключение государственной экспертизы геологической информации о предоставляемом в пользование участке недр;

7) сведения в отношении участка недр, намечаемого для строительства подземных сооружений местного значения, об отсутствии действующих лицензий на пользование недрами и государственных контрактов на выполнение работ по геологическому изучению недр; об отсутствии запасов полезных ископаемых, поставленных на территориальный баланс запасов полезных ископаемых; об отсутствии особо охраняемых природных территорий в пределах соответствующего участка недр.

Перечень указанных в настоящем пункте административного регламента документов является исчерпывающим, из них документы, указанные в подпунктах 1, 2, 3, 4, 5 (в виде копий документов, подтверждающих наличие в собственности (пользовании) заявителя земельного участка, в случае если права на земельный участок не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, предварительное согласие собственника (владельца) на предоставление заявителю земельного участка, необходимого для строительства и эксплуатации подземного сооружения) настоящего пункта, представляются заявителем самостоятельно.

Документы, указанные в подпунктах 6, 7 настоящего пункта, находятся в распоряжении уполномоченного органа.

Документы, указанные в подпункте 5 настоящего пункта, в виде копий документов, подтверждающих наличие в собственности (пользовании) заявителя земельного участка, в случае если права на земельный участок зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, и предварительного согласия органа управления земельными ресурсами на предоставление заявителю земельного участка, необходимого для строительства и эксплуатации подземного сооружения, запрашиваются уполномоченным органом самостоятельно, посредством межведомственного взаимодействия.

Заявитель вправе по собственной инициативе представить в уполномоченный орган все документы, указанные в настоящем пункте.

19. В перечень документов, необходимых для предоставления в пользование участков недр местного значения, включенных в перечень участков недр местного значения, для разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых открытого месторождения при установлении факта его открытия пользователем недр, проводившим работы по геологическому изучению такого участка недр в целях поисков и оценки месторождений общераспространенных полезных ископаемых, за исключением проведения указанных работ в соответствии с государственным контрактом, помимо документов, указанных в подпунктах 2-8 пункта 17 настоящего административного регламента, входят:

1) заявление о предоставлении участка недр местного значения в пользование согласно приложению N 7 к настоящему административному регламенту (далее - также заявка);

2) предложения заявителя по условиям пользования недрами, которые включают в себя сведения о планируемых объемах, видах и сроках разведочных работ, сведения о планируемых сроках ввода месторождения общераспространенных полезных ископаемых в промышленное освоение, планируемых сроках выхода на проектную мощность, сведения о предлагаемых уровнях добычи минерального сырья, предлагаемых мероприятиях по охране недр и окружающей среды;

3) свидетельство об установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых, выданное заявителю в установленном порядке;

4) документальные данные о проведенных заявителем работах по поискам и оценке месторождения полезных ископаемых на предоставленном ему в пользование участке недр местного значения за счет собственных (в том числе привлеченных) средств;

5) копия лицензии на пользование недрами для геологического изучения, включающего поиски и оценку месторождений общераспространенных полезных ископаемых, предоставленной заявителю на тот участок недр местного значения, на котором открыто месторождение общераспространенных полезных ископаемых, со всеми приложениями, дополнениями и изменениями.

Перечень указанных в настоящем пункте административного регламента документов является исчерпывающим, из них документы, указанные в подпунктах 1, 2, 4 настоящего пункта, представляются заявителем самостоятельно.

Документы, указанные в подпунктах 3, 5 настоящего пункта, находятся в распоряжении уполномоченного органа.

Заявитель вправе по собственной инициативе представить в уполномоченный орган все документы, указанные в настоящем пункте.

20. В перечень документов, необходимых для предоставления в пользование участков недр местного значения, включенных в перечень участков недр местного значения, для получения краткосрочного (сроком до одного года) права пользования участком недр помимо документов, указанных в подпунктах 2-9 пункта 17 настоящего административного регламента, входят:

1) заявление о предоставлении участка недр местного значения в пользование согласно приложению N 7 к настоящему административному регламенту (далее - также заявка);

2) копии документов, подтверждающих право пользования имуществом, необходимым для обеспечения пользования недрами в целях добычи полезных ископаемых.

Документы, указанные в подпунктах 1, 2 настоящего пункта, представляются заявителем самостоятельно.

20.1. Для предоставления участка недр местного значения в пользование для геологического изучения в целях поисков и оценки подземных вод, для геологического изучения в целях поисков и оценки подземных вод и их добычи на территории Костромской области, входят:

1) заявление по форме, согласно приложению к Порядку предоставления в пользование участков недр местного значения для геологического изучения в целях поисков и оценки подземных вод, для добычи подземных вод или для геологического изучения в целях поисков и оценки подземных вод и их добычи на территории Костромской области, утвержденному постановлением администрации Костромской области от 18.08.2015 N 291-а;

2) копии учредительных документов заявителя;

3) сведения о руководителе заявителя и лицах, которые вправе представлять руководителя при получении лицензии, включая:

решение уполномоченных органов управления заявителя о назначении единоличного исполнительного органа организации или доверенность, выданная в установленном порядке;

выписка из реестра акционеров заявителя (для акционерных обществ);

4) копия свидетельства о постановке заявителя на учет в налоговом органе с указанием идентификационного номера налогоплательщика;

5) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае если заявителем является юридическое лицо);

6) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае если заявителем является индивидуальный предприниматель);

7) справка налоговых органов о наличии (отсутствии) задолженности заявителя по уплате налоговых платежей, а также платежей при пользовании недрами;

8) данные о полученных заявителем лицензиях на пользование участками недр;

9) информация о предыдущей деятельности заявителя, в том числе сведения о выполнении заявителем условий пользования недрами в последние 5 лет;

10) копия бухгалтерского баланса заявителя за год, предшествующий подаче заявления, с отметкой налогового органа о его принятии - для юридических лиц;

копия налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц (форма 3-НДФЛ) на последнюю отчетную дату с отметкой налогового органа или с квитанцией о приеме в электронном виде, либо копия налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, на последнюю отчетную дату с отметкой налогового органа или с квитанцией о приеме в электронном виде, либо копия налоговой

декларации по единому налогу на вмененный доход для отдельных видов деятельности на последнюю отчетную дату с отметкой налогового органа или с квитанцией о приеме в электронном виде - для индивидуальных предпринимателей;

11) документы, подтверждающие финансовые возможности заявителя, необходимые для выполнения работ, связанных с намечаемым использованием недр:

документальные данные о наличии собственных, в том числе привлеченных средств на выполнение работ, связанных с использованием недр (выписка о состоянии банковского счета заявителя, заверенная банком, либо договор займа, и (или) кредитный договор, и (или) договор поручительства), с приложением документов, подтверждающих наличие у кредитора необходимых финансовых средств или выполнение заимодавцем, поручителем обязательств по договору займа);

12) данные о технических и технологических возможностях заявителя или других предприятий, привлекаемых заявителем в качестве подрядчиков, с приложением:

сведений о наличии у заявителя технических средств и технологических возможностей, необходимых для безопасного и эффективного проведения работ, с приложением подтверждающих документов (копии паспортов транспортных средств и (или) технических паспортов механизмов и (или) наличие оборудования для геологического изучения в целях поисков и оценки подземных вод);

при отсутствии или недостаточности у заявителя технических средств и технологических возможностей, необходимых для безопасного и эффективного проведения работ, представляются копии договоров (договоров о намерениях), заключенных заявителем с другими организациями, привлекаемыми в качестве подрядчиков для выполнения намечаемых видов работ на участке недр, с приложением подтверждающих документов (копии паспортов транспортных средств и (или) технических паспортов механизмов и (или) наличие оборудования для геологического изучения в целях поисков и оценки подземных вод);

13) сведения о кадровом составе заявителя или других предприятий, привлекаемых заявителем в качестве подрядчиков, в том числе о наличии квалифицированных специалистов, которые будут непосредственно осуществлять работы по освоению участка недр, с приложением подтверждающих документов (копии дипломов и (или) удостоверений специалистов, в том числе инженерно-технических специальностей, которые будут непосредственно осуществлять работы в отношении участка недр, копии приказов о приеме на работу);

14) обзорная схема расположения участка недр местного значения масштаба не мельче 1:10 000 на топографической основе, содержащая населенные пункты, дорожную сеть, озера и реки;

15) схема участка недр местного значения (контур с последовательной нумерацией угловых точек) с географическими координатами (градусы, минуты, секунды) угловых точек участка недр местного значения в системе координат СК-42;

16) предложения по геологическому изучению участка недр местного значения с указанием видов, сроков и объемов проведения работ, в том числе сведения, подтверждающие обоснованную потребность в подземных водах с учетом перспективы развития; целевое назначение использования подземных вод, требования к качеству подземных вод и режиму эксплуатации водозаборных сооружений, возможность организации зоны строго режима санитарной охраны; проектируемая наблюдательная сеть скважин, ее характеристика, сведения о методах наблюдения за подземными водами; сведения (гидрогеологическое заключение) о возможности удовлетворения предполагаемой потребности в воде на участке недр местного значения.

Документы, указанные в подпунктах 1, 2, 3, 9, 10 (за исключением налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц (форма 3-НДФЛ), 11-16 настоящего пункта, представляются заявителем самостоятельно.

Документы, указанные в подпунктах 4-8, 10 (в виде налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц (форма 3-НДФЛ), запрашиваются уполномоченным органом посредством межведомственного электронного взаимодействия.

Заявитель вправе по собственной инициативе представить в уполномоченный орган все документы, указанные в настоящем пункте.

20.2. В перечень материалов, прилагаемых к заявлению для предоставления в пользование участков недр местного значения для добычи подземных вод на территории Костромской области, помимо документов, указанных в подпунктах 1-14 пункта 20.1 настоящего административного регламента, входят:

1) копия санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии водного объекта санитарным правилам и условиям безопасного для здоровья населения использования водного объекта;

2) дополнительные сведения, которые в зависимости от степени геологической изученности участка недр и наличия на нем водозаборного сооружения должны содержать:

целевое назначение использования подземных вод;

обоснованную потребность в подземных водах с учетом перспективы развития;

требования к качеству подземных вод и режиму эксплуатации водозаборных сооружений;

паспорт (при его наличии) и характеристику режима эксплуатации водозаборного сооружения;

наличие имеющейся или проектируемой наблюдательной сети скважин, ее характеристику, сведения о методах наблюдений за подземными водами.

Документы, указанные в подпункте 2 настоящего пункта, представляются заявителем самостоятельно.

Документы, указанные в подпункте 1 настоящего пункта, запрашиваются уполномоченным органом посредством межведомственного электронного взаимодействия.

Заявитель вправе по собственной инициативе представить в уполномоченный орган все документы, указанные в настоящем пункте.

21. Переоформление лицензий на пользование недрами осуществляется в следующих случаях:

1) реорганизация юридического лица - пользователя недр путем его преобразования - изменения его организационно-правовой формы;

2) реорганизация юридического лица - пользователя недр путем присоединения к нему другого юридического лица или слияния его с другим юридическим лицом в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3) прекращение деятельности юридического лица - пользователя недр вследствие его присоединения к другому юридическому лицу в соответствии с законодательством Российской Федерации при условии, если другое юридическое лицо будет отвечать требованиям, предъявляемым к пользователям недр, а также будет иметь квалифицированных специалистов, необходимые финансовые и технические средства для безопасного проведения работ;

4) реорганизация юридического лица - пользователя недр путем его разделения или выделения из него другого юридического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, если вновь созданное юридическое лицо намерено продолжать деятельность в соответствии с лицензией на пользование недрами, предоставленной прежнему пользователю недр;

5) юридическое лицо - пользователь недр выступает учредителем нового юридического лица, созданного для продолжения деятельности на предоставленном участке недр местного значения в соответствии с лицензией на пользование недрами, при условии, если новое юридическое лицо образовано в соответствии с законодательством Российской Федерации и ему передано имущество, необходимое для осуществления деятельности, указанной в лицензии, в том числе из состава имущества объектов обустройства в границах участка недр местного значения, а также имеются необходимые разрешения (лицензии) на осуществление видов деятельности, связанных с недропользованием, и доля прежнего юридического лица - пользователя недр в уставном капитале нового юридического лица на момент перехода права пользования участком недр местного значения составляет не менее половины уставного капитала нового юридического лица;

6) приобретение субъектом предпринимательской деятельности в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 26 октября 2002 года N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)", имущества (имущественного комплекса) предприятия-банкрота (пользователя недр) при условии, что приобретатель имущества является юридическим лицом, созданным в

соответствии с законодательством Российской Федерации, отвечает квалификационным требованиям, предъявляемым к недропользователю законодательством о недрах Российской Федерации;

7) изменение наименования юридического лица - пользователя недр;

8) передача права пользования участком недр местного значения юридическим лицом - пользователем недр, являющимся основным обществом, юридическому лицу, являющемуся его дочерним обществом, передача права пользования участком недр местного значения юридическим лицом - пользователем недр, являющимся дочерним обществом, юридическому лицу, являющемуся его основным обществом, если юридическое лицо, которому передается право пользования недрами, создано в соответствии с законодательством Российской Федерации, соответствует требованиям, предъявляемым к пользователю недр законодательством Российской Федерации, условиям проведения аукциона на право пользования данным участком недр местного значения, условиям лицензии на пользование недрами и такому юридическому лицу передано имущество, необходимое для осуществления деятельности, указанной в лицензии, в том числе из состава имущества объектов обустройства в границах участка недр местного значения, а также передача права пользования участком недр местного значения юридическим лицом - пользователем недр, являющимся дочерним обществом основного общества, юридическому лицу, являющемуся дочерним обществом того же основного общества, по его указанию, при соблюдении указанных условий.

22. При переоформлении лицензии на пользование недрами условия пользования участком недр местного значения, установленные прежней лицензией, пересмотру не подлежат.

23. Для переоформления лицензии на пользование недрами необходимы следующие документы:

1) заявление о переоформлении лицензии на пользование недрами по форме согласно Приложению N 2 к постановлению N 353-а;

2) копии учредительных документов (для юридических лиц) или копия свидетельства о регистрации индивидуального предпринимателя без образования юридического лица (для индивидуального предпринимателя);

3) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

4) копия лицензии на пользование недрами, подлежащей переоформлению;

5) документ, подтверждающий согласие владельца лицензии на пользование недрами на переоформление данной лицензии на заявителя с указанием основания ее переоформления, в случае если на момент подачи заявления владелец лицензии на пользование недрами сохраняет статус юридического лица.

Документы, указанные в подпунктах 1, 2, 5 настоящего пункта, представляются заявителем лично.

Документы, указанные в подпункте 3 настоящего пункта, запрашиваются уполномоченным органом посредством межведомственного взаимодействия.

Документ, указанный в подпункте 4 настоящего пункта, находится в распоряжении уполномоченного органа.

Заявитель вправе по собственной инициативе представить в уполномоченный орган все документы, указанные в настоящем пункте.

24. При переоформлении лицензии на пользование недрами заявитель в зависимости от конкретного основания перехода права пользования недрами должен дополнительно к документам, указанным в пункте 23 настоящего регламента, представить следующие документы и сведения:

1) по подпунктам 1 и 2 пункта 21 настоящего административного регламента - передаточный акт;

2) по подпункту 3 пункта 21 настоящего административного регламента - передаточный акт. Кроме того, должны быть представлены данные о соответствии заявителя требованиям, предъявляемым к пользователям недр, а также о наличии необходимых финансовых и

технических средств для безопасного проведения работ, связанных с использованием недр, и о наличии квалифицированных специалистов;

3) по подпункту 4 пункта 21 настоящего административного регламента - разделительный баланс;

4) по подпункту 5 пункта 21 настоящего административного регламента - документы, подтверждающие, что новое юридическое лицо (заявитель) образовано в соответствии с законодательством Российской Федерации и доля прежнего юридического лица - пользователя недр составляет не менее половины уставного капитала заявителя на момент перехода права пользования недрами. Также заявитель должен представить данные о том, что ему передано имущество, необходимое для осуществления деятельности, указанной в лицензии, в том числе из состава имущества объектов обустройства в границах лицензионного участка, и имеются необходимые лицензии на осуществление видов деятельности, связанных с использованием недрами;

5) по подпункту 6 пункта 21 настоящего административного регламента - данные о том, что приобретатель имущества является юридическим лицом, созданным в соответствии с законодательством Российской Федерации, отвечает квалификационным требованиям, предъявляемым к недропользователю законодательством о недрах Российской Федерации, а также документы, подтверждающие приобретение имущества (имущественного комплекса), принадлежавшего прежнему недропользователю и связанного с использованием соответствующим участком недр;

6) по подпункту 8 пункта 21 настоящего административного регламента - в случае передачи права пользования участком недр местного значения юридическим лицом - пользователем недр, являющимся основным обществом, юридическому лицу, являющемуся его дочерним обществом, передачи права пользования участком недр местного значения юридическим лицом - пользователем недр, являющимся дочерним обществом, юридическому лицу, являющемуся его основным обществом, заявитель представляет документы, подтверждающие статус основного и дочернего обществ (копии учредительных и регистрационных документов основного и дочернего обществ, выписку из реестра акционеров, копии договора между хозяйственными обществами или иных документов, подтверждающих возможность основного общества определять решения, принимаемые дочерним обществом, в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации).

В случае передачи права пользования участком недр местного значения юридическим лицом - пользователем недр, являющимся дочерним обществом основного общества, юридическому лицу, являющемуся дочерним обществом того же основного общества, заявитель представляет документы, подтверждающие статус основного и дочерних обществ (копии учредительных и регистрационных документов основного и дочерних обществ, выписку из реестра акционеров, копии договора между хозяйственными обществами или иных документов, подтверждающих возможность основного общества определять решения, принимаемые дочерними обществами, в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации), и письменное указание основного общества на переоформление лицензии на пользование недрами.

Также должны быть представлены данные о соответствии заявителя требованиям, предъявляемым к пользователям недр, о наличии у него необходимых финансовых и технических средств для безопасного проведения работ, связанных с использованием недрами, и о наличии квалифицированных специалистов, а также данные о том, что заявителю передано имущество, необходимое для осуществления деятельности, указанной в лицензии, в том числе из состава имущества объектов обустройства в границах участка недр местного значения.

Документы, указанные в подпунктах 1, 2, 4, 5, 6 настоящего пункта, представляются заявителем лично.

Документ, указанный в подпункте 3 настоящего пункта, запрашивается уполномоченным органом посредством межведомственного взаимодействия.

Заявитель вправе по собственной инициативе представить в уполномоченный орган документ, указанный в подпункте 3 настоящего пункта.

25. Внесение изменений (дополнений) в лицензию на пользование недрами осуществляется на основании заявления по форме согласно приложению N 8 к настоящему административному регламенту, с подробным пояснением возникших обстоятельств, существенно отличающихся от тех, при которых была выдана лицензия на пользование недрами.

К заявлению заявитель прилагает следующие документы (сведения):

1) предлагаемые изменения (дополнения) в лицензию на пользование недрами с обоснованием необходимости их внесения, сопровождающиеся копиями соответствующих документов (при их наличии), в том числе графическими материалами (на бумажном носителе и в электронном виде);

2) краткий отчет пользователя недр о выполнении условий пользования недрами (на бумажном носителе и в электронном виде).

26. Исправление технических ошибок в лицензии на пользование недрами осуществляется на основании заявления по форме согласно приложению N 9 к настоящему административному регламенту, с приложением копий документов (сведений), подтверждающих наличие допущенных технических ошибок.

27. Выдача дубликата лицензии на пользование недрами осуществляется на основании заявления, требования к форме которого не предъявляются.

28. При предоставлении государственной услуги Департамент не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении Департамента, иных органов в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации.

29. Все прилагаемые к заявке (заявлению) копии документов должны быть нотариально заверены (в том числе в специально оговоренных случаях) или представлены с предъявлением оригиналов соответствующих документов, которые возвращаются заявителю после их сопоставления с копиями, либо заверены организацией (органом, учреждением), выдавшей такие документы.

30. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

31. При предоставлении государственной услуги уполномоченный орган осуществляет взаимодействие с:

1) Федеральной налоговой службой Российской Федерации для получения:

- сведений из Единого государственного реестра юридических лиц;

- сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- сведений из налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц по форме 3-НДФЛ;

- сведений из разделительного баланса;

2) Федеральным казначейством для получения сведений об оплате государственной пошлины за предоставление лицензии, за переоформление лицензии, за продление срока действия лицензии, за выдачу дубликата лицензии.

32. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявки (заявления) не должен превышать 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

Максимальный срок регистрации заявления заявителя в журнале регистрации заявлений граждан составляет 15 минут.

ПЛАТА ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

33. Предоставление государственной услуги осуществляется на платной основе (за исключением внесения изменений (дополнений) в лицензию).

В соответствии с пунктом 92 части 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации государственная пошлина составляет за:

- предоставление лицензии на пользование недрами - 7 500 рублей,
- переоформление лицензии на пользование недрами, выдачу дубликата лицензии на пользование недрами, продление срока действия лицензии на пользование недрами - 750 рублей.

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

34. Основания для отказа в приеме заявки (заявления) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

35. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и Костромской области не предусмотрено.

36. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги в случае предоставления права пользования недрами без проведения аукциона (внесение изменений и дополнений в лицензию на пользование недрами, выдача дубликата лицензии на пользования недрами) являются:

- 1) заявка (заявление) подана с нарушением установленных требований;
- 2) заявитель умышленно представил о себе неверные сведения;
- 3) заявитель не представил и не может представить доказательств того, что обладает или будет обладать квалифицированными специалистами, необходимыми финансовыми и техническими средствами для эффективного и безопасного проведения работ;
- 4) если в случае предоставления права пользования недрами данному заявителю не будут соблюдены антимонопольные требования;
- 5) заявитель не соответствует критериям, установленным условиями проведения аукциона, для предоставления права пользования участком недр.

37. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги при переоформлении лицензии на пользование недрами являются:

- 1) переоформление не отвечает условиям и требованиям, установленным пунктом 21 настоящего административного регламента, а также требованиям, установленным Федеральными законами от 26 июля 2006 года N 135-ФЗ "О защите конкуренции", от 26 октября 2002 года N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)";
- 2) к заявлению на переоформление лицензии на пользование недрами не приложены документы, указанные в подпунктах 1, 2, 5 пункта 23, подпунктах 1-2, 4-6 пункта 24 настоящего административного регламента;
- 3) заявление и документы оформлены с нарушением требований, установленных пунктами 21-24 настоящего административного регламента;
- 4) заявитель не представил доказательств того, что обладает квалифицированными специалистами, необходимыми финансовыми и техническими средствами для эффективного и безопасного проведения работ;
- 5) заявитель представил о себе неверные сведения;
- 6) если до наступления событий, указанных в пункте 21 настоящего административного регламента, по участку недр, предоставленному в пользование предыдущему пользователю,

начата в соответствии со статьей 21 Закона Российской Федерации от 21 февраля 1992 года N 2395-1 "О недрах" процедура досрочного прекращения права пользования недрами.

38. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги по внесению изменений (дополнений) в лицензию на пользование недрами являются:

1) заявка на предоставление государственной услуги по внесению изменений (дополнений) в лицензию на пользование недрами подана с нарушениями требований, установленных пунктом 25 настоящего административного регламента;

2) необоснованность предложений заявителя и их несоответствие требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, стандартами (правилами, нормами) требований по охране недр и окружающей среды, безопасному ведению работ.

В соответствии с частью 2 статьи 12 Закона Российской Федерации от 21 февраля 1992 года N 2395-1 "О недрах" изменение условий пользования недрами, предусмотренные в лицензии на пользование недрами допускается только при согласии органов, предоставивших лицензию, либо в случаях, установленных законодательством.

39. В случае если исправление технических ошибок в лицензии на пользование недрами влечет за собой прекращение, возникновение, переход права пользования недрами, уполномоченный орган отказывает в исправлении технических ошибок, допущенных при оформлении или переоформлении лицензии на пользование недрами.

40. Отказ в предоставлении государственной услуги не лишает заявителя права повторно обратиться с заявкой (заявлением) о предоставлении права пользования тем же участком недр в случае изменения обстоятельств, послуживших причиной отказа в предоставлении права пользования данным участком недр.

ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ
ГОСУДАРСТВЕННАЯ УСЛУГА, К МЕСТАМ ОЖИДАНИЯ, ПРИЕМА ЗАЯВОК,
РАЗМЕЩЕНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ВИЗУАЛЬНОЙ, ТЕКСТОВОЙ ИНФОРМАЦИИ
О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ

41. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, соответствуют следующим требованиям:

1) здание, в котором непосредственно предоставляется государственная услуга, располагается с учетом транспортной доступности (время пути для граждан от остановок общественного транспорта составляет не более 15 минут пешим ходом) и оборудовано отдельными входами для свободного доступа заявителей в помещение;

2) на территории, прилегающей к месторасположению Департамента, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. На стоянке должно быть не менее 5 мест, из них не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) - для парковки специальных транспортных средств лиц с ограниченными возможностями передвижения. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным;

3) центральный вход в здание оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и графике работы;

4) в целях создания условий доступности зданий, помещений, в которых предоставляется государственная услуга (далее - здания), и условий доступности государственной услуги инвалидам, Департамент обеспечивает:

- условия для беспрепятственного доступа к зданиям<1>, а также для беспрепятственного пользования средствами связи и информации;

<1> Применяются с 1 июля 2016 года исключительно ко вновь вводимым в эксплуатацию или прошедшим реконструкцию, модернизацию зданиям.

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания, а также входа в такие здания и выхода из них, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в передвижении;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика (при наличии технической и иной возможности);
- допуск в здания собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;
- оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;
- создание инвалидам иных условий доступности зданий, а также условий доступности государственной услуги в соответствии с требованиями, установленными Министерством природных ресурсов и экологии Российской Федерации.

В случаях, если существующие здания невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственники этих зданий до их реконструкции или капитального ремонта должны принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление государственной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

42. Кабинет, в котором предоставляется государственная услуга, оборудован информационной табличкой с указанием:

- номера кабинета;
- названия отдела;
- фамилии, имени, отчества и должности специалиста.

Рабочее место специалиста оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройствам.

При организации рабочего места предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости.

43. Места ожидания в очереди на представление или получение документов комфортные для граждан, оборудованы стульями в кабинете отдела недропользования Департамента.

Помещения Департамента соответствуют санитарно-эпидемиологическим правилам и оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

В местах ожидания обеспечен свободный доступ в санитарно-бытовые помещения.

44. Места для информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, на которых размещается следующая информация:

- текст настоящего административного регламента;
- блок-схема порядка предоставления государственной услуги;
- перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;
- формы документов, необходимых для заполнения заявителем или образцы их заполнения.

Размещаемая на стендах информация должна быть доступна инвалидам и лицам с ограниченными возможностями наравне с другими лицами.

ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

45. Показателями качества и доступности предоставления государственной услуги являются:

- 1) количество необходимых и достаточных для получения государственной услуги посещений заявителем Департамента не должно превышать 2-х раз;
 - 2) время общения с должностными лицами при предоставлении государственной услуги не должно превышать 30 минут;
 - 3) возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги;
 - 4) возможность получения государственной услуги своевременно и в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги;
 - 5) заявителю предоставляется информация о ходе предоставления государственной услуги.
- Для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги при личном обращении заявителем указывается (называется) дата и регистрационный номер заявки (заявления).

Глава 3. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ (СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ)

46. Государственная услуга по выдаче лицензии на пользование недрами без проведения аукциона включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявки и документов (сведений);
- 2) истребование документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги и находящихся в распоряжении других органов и организаций;
- 3) проведение экспертизы документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 4) подготовка и регистрация лицензии на пользование недрами;
- 5) выдача заявителю результата предоставления государственной услуги.

Блок-схема последовательности действий при предоставлении государственной услуги по выдаче лицензии на пользование недрами без проведения аукциона представлена в приложении N 2 к настоящему административному регламенту.

47. Основанием для начала процедуры приема и регистрации заявки и документов (сведений) является обращение заявителя в Департамент посредством:

- 1) личного обращения заявителя (представителя заявителя) с заявкой и документами (сведениями), необходимыми для предоставления государственной услуги;
- 2) почтового отправления заявки и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги;

48. При поступлении заявки с документами (сведениями) специалист Департамента, ответственный за делопроизводство, регистрирует заявку с предоставленными документами в соответствии с установленными правилами делопроизводства и передает их ответственному специалисту отдела недропользования Департамента.

49. Ответственный специалист отдела недропользования Департамента:

- 1) устанавливает предмет обращения;
- 2) проверяет наличие и соответствие представленных документов требованиям, установленным настоящим административным регламентом;
- 3) производит копирование документов (если заявителем при личном обращении в отдел недропользования Департамента не предоставлены копии документов, необходимых для предоставления государственной услуги), удостоверяя копии предоставленных документов на основании их оригиналов (личной подписью, штампом, печатью организации);
- 4) при отсутствии у заявителя заполненной заявки или неправильном ее заполнении, помогает заявителю заполнить заявку или заполняет ее самостоятельно и представляет на подпись заявителю;
- 5) по желанию заявителя копию зарегистрированной заявки передает (направляет по почте) заявителю.

50. При наличии всех необходимых документов ответственный специалист отдела недропользования Департамента комплектует заявку и представленные заявителем документы (сведения) в дело.

51. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявки о предоставлении государственной услуги с прилагаемыми к ней документами (сведениями) и сформированное дело заявителя.

52. Максимальный срок исполнения административных действий - 30 минут.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - 3 дня.

53. Основанием для начала процедуры истребования документов, необходимых для предоставления государственной услуги и находящихся в распоряжении других органов и организаций, является отсутствие документов (сведений), необходимых для получения государственной услуги.

54. Ответственный специалист отдела недропользования Департамента оформляет и направляет в соответствии с установленным порядком межведомственного взаимодействия запросы для предоставления документов (сведений) в следующие органы:

1) Федеральную налоговую службу Российской Федерации для получения:

- сведений из Единого государственного реестра юридических лиц;

- сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- сведений из налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц по форме 3-НДФЛ;

- сведений из разделительного баланса;

2) Федеральное казначейство для получения сведений об оплате государственной пошлины за предоставление лицензии на пользование недрами, за переоформление лицензии на пользование недрами, за продление срока действия лицензии на пользование недрами, за выдачу дубликата лицензии на пользование недрами.

55. Порядок направления межведомственного запроса, а также состав сведений, которые необходимы для предоставления государственной услуги, определяются технологической картой межведомственного взаимодействия.

Направление межведомственного запроса осуществляется в электронной форме посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенных к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью в течение суток сервисов органа, в который направляется межведомственный запрос, по адресу, зарегистрированному в единой системе межведомственного электронного взаимодействия. Письменный межведомственный запрос должен содержать:

1) наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;

2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

3) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре муниципальных услуг;

4) указание на положения нормативного правового акта, которым установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления государственной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дата направления межведомственного запроса;

8) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

9) информация о факте получения согласия от заявителя, о представлении информации, доступ к которой ограничен федеральными законами (при направлении межведомственного запроса о представлении информации, доступ к которой ограничен федеральными законами).

56. Результатом административной процедуры является истребование посредством системы межведомственного взаимодействия необходимых документов (сведений) и передача дела заявителю специалисту, ответственному за экспертизу документов.

57. Максимальный срок исполнения административных действий - 30 минут.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - 5 дней.

58. Основанием для начала процедуры проведения экспертизы документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, и принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги является получение дела заявителем специалистом, ответственным за экспертизу документов.

59. Специалист, ответственный за экспертизу документов:

- проводит проверку представленных документов (сведений) с целью выяснения финансовых и технических возможностей заявителя, соблюдения антимонопольных требований;

- при поступлении решения об утверждении результатов аукциона (в случае проведения аукциона), а также при подтверждении права заявителя на получение государственной услуги без проведения аукциона готовит проект решения о предоставлении государственной услуги, визирует его;

- при выявлении оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в настоящем административном регламенте, готовит проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги;

- передает дело заявителя с проектом решения о предоставлении или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги должностному лицу, уполномоченному на принятие решения.

60. Должностное лицо, уполномоченное на принятие решения:

- определяет правомерность предоставления (отказа в предоставлении) государственной услуги. Если проект решения о предоставлении либо уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги не соответствуют законодательству, должностное лицо, уполномоченное на принятие решения, возвращает их специалисту, подготовившему соответствующий проект, для приведения его в соответствие с требованиями законодательства с указанием причины возврата. После приведения проекта решения о предоставлении либо уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги в соответствие с требованиями законодательства, указанный проект документа повторно направляется для рассмотрения должностному лицу, уполномоченному на принятие решения;

- принимает решение в форме приказа о предоставлении государственной услуги либо уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги, заверяя его личной подписью;

- в случае принятия решения о предоставлении государственной услуги передает дело и решение о предоставлении государственной услуги специалисту, ответственному за подготовку лицензии на пользование недрами (далее - специалист, ответственный за подготовку лицензии);

- в случае отказа в предоставлении государственной услуги передает дело и уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги специалисту, ответственному за выдачу результата предоставления государственной услуги (далее - специалист, ответственный за выдачу результата).

61. Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

62. Максимальный срок исполнения административных действий - 3 часа.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - 15 дней.

63. Основанием для начала процедуры подготовки и регистрации лицензии на пользование недрами является получение дела и приказа о предоставлении государственной услуги специалистом, ответственным за подготовку лицензии.

64. Специалист, ответственный за подготовку лицензии:

- готовит проект лицензионного соглашения к лицензии на пользование недрами;
- направляет проект лицензионного соглашения заявителю для согласования;
- при получении согласованного лицензионного соглашения от заявителя готовит проект лицензии на пользование недрами в 1 экземпляре по форме согласно приложению N 10 к настоящему административному регламенту и обеспечивает ее подписание заявителем и должностным лицом Департамента, уполномоченным на подписание указанной лицензии;
- осуществляет государственную регистрацию лицензии на пользование недрами;
- передает дело и оригинал и копию лицензии на пользование недрами специалисту, ответственному за выдачу результата;
- направляет две копии лицензии на пользование недрами в Костромской филиал Федерального бюджетного учреждения "Территориальный фонд геологической информации по Центральному федеральному округу".

65. Результатом административной процедуры является подготовленная в установленном порядке лицензия на пользование недрами.

66. Максимальный срок исполнения административных действий - 30 минут.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - 17 дней.

67. Основанием для начала процедуры выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги является подготовленная в установленном порядке лицензия на пользование недрами либо уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

68. Специалист, ответственный за выдачу результата:

- уведомляет заявителя об окончании хода предоставления государственной услуги любым из способов, указанных в заявлении (телефон, факс, электронная почта);
- передает уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги заявителю лично или направляет посредством почтового отправления с уведомлением о доставке;
- передает заявителю лицензию на пользование недрами лично;
- вносит информацию о выданной лицензии на пользование недрами в соответствующий журнал;
- передает дело специалисту, ответственному за делопроизводство, для последующей передачи дела в архив.

69. Результатом административной процедуры является выдача заявителю лицензии на пользование недрами либо уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

70. Максимальный срок исполнения административных действий - 3 часа.

Максимальный срок исполнения указанной административной процедуры - 5 дней.

70.1. Государственная услуга по выдаче лицензии на пользование недрами в отношении участков недр местного значения, содержащих подземные воды, включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления и документов (сведений);
- 2) истребование документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги и находящихся в распоряжении других органов и организаций;
- 3) рассмотрение документов на Комиссии по рассмотрению заявлений и прилагаемых материалов на предоставление права пользования участком недр местного значения для геологического изучения в целях поисков и оценки подземных вод, для добычи подземных вод или для геологического изучения в целях поисков и оценки подземных вод и их добычи на территории Костромской области (далее - Комиссия) и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 4) подготовка и регистрация лицензии на пользование недрами;
- 5) выдача заявителю результата предоставления государственной услуги.

Блок-схема последовательности действий при предоставлении государственной услуги по выдаче лицензии на пользование недрами в отношении участков недр местного значения, содержащих подземные воды, представлена в приложении N 2а к настоящему административному регламенту.

70.2. Основанием для начала процедуры приема и регистрации заявления и документов (сведений) является обращение заявителя в Департамент посредством:

1) личного обращения заявителя (представителя заявителя) с заявлением и документами (сведениями), необходимыми для предоставления государственной услуги;

2) почтового отправления заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги.

70.3. При поступлении заявления с документами (сведениями) специалист Департамента, ответственный за делопроизводство, регистрирует заявление с представленными документами в день его поступления в соответствии с установленными правилами делопроизводства и передает их ответственному специалисту отдела водных ресурсов Департамента.

70.4. Ответственный специалист отдела водных ресурсов Департамента:

1) устанавливает предмет обращения;

2) проверяет наличие и соответствие представленных документов требованиям, установленным настоящим административным регламентом;

3) производит копирование документов (если заявителем при личном обращении в отдел водных ресурсов Департамента не представлены копии документов, необходимых для предоставления государственной услуги), удостоверяя копии представленных документов на основании их оригиналов (личной подписью, штампом, печатью организации);

4) при отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении помогает заявителю заполнить заявление или заполняет его самостоятельно и представляет на подпись заявителю;

5) по желанию заявителя копию зарегистрированного заявления передает (направляет по почте) заявителю.

70.5. При наличии всех необходимых документов ответственный специалист отдела водных ресурсов Департамента комплектует заявление и представленные заявителем документы (сведения) в дело.

70.6. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги с прилагаемыми к нему документами (сведениями) и сформированное дело заявителя.

70.7. Максимальный срок исполнения административных действий - 30 минут.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - 2 дня.

70.8. Основанием для начала процедуры истребования документов, необходимых для предоставления государственной услуги и находящихся в распоряжении других органов и организаций, является отсутствие документов (сведений), необходимых для получения государственной услуги.

70.9. Ответственный специалист отдела водных ресурсов Департамента оформляет и направляет в соответствии с установленным порядком межведомственного взаимодействия запросы для предоставления документов (сведений) в следующие органы:

1) Федеральную налоговую службу Российской Федерации для получения:

- сведений из Единого государственного реестра юридических лиц;

- сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- сведений из налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц по форме 3-

НДФЛ;

- сведений из разделительного баланса;

2) Федеральное казначейство для получения сведений об оплате государственной пошлины за предоставление лицензии на пользование недрами, за переоформление лицензии на пользование недрами, за продление срока действия лицензии на пользование недрами, за выдачу дубликата лицензии на пользование недрами.

70.10. Порядок направления межведомственного запроса, а также состав сведений, которые необходимы для предоставления государственной услуги, установлены пунктом 55 настоящего административного регламента.

70.11. Результатом административной процедуры является истребование посредством системы межведомственного взаимодействия необходимых документов (сведений) и передача дела секретарю Комиссии.

70.12. Максимальный срок исполнения административных действий - 30 минут.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - 5 дней.

70.13. Основанием для начала административной процедуры рассмотрения документов на Комиссии и принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги является получение личного дела заявителя секретарем Комиссии.

70.14. Порядок работы Комиссии, ее состав, полномочия утверждаются приказом Департамента.

Организационная работа по подготовке и проведению заседаний Комиссии осуществляется секретарем Комиссии.

70.15. Секретарь Комиссии:

- 1) проверяет комплектность поступивших документов;
- 2) назначает дату заседания Комиссии;
- 3) формирует повестку заседания Комиссии;
- 4) направляет членам комиссии, заявителю и заинтересованным лицам (совместно именуемые участниками заседания) уведомление о месте и времени заседания Комиссии;
- 5) формирует комплект документов для рассмотрения на Комиссии.

70.16. На заседании комиссии секретарь Комиссии:

- 1) информирует участников заседания о начале работы Комиссии;
- 2) объявляет повестку заседания Комиссии и регламент работы (продолжительность докладов, выступлений, порядок обсуждения и другие процедурные вопросы).

70.17. Комиссия проводит анализ пакета документов заявителя на предмет соответствия требованиям законодательства и настоящего административного регламента.

70.18. При вынесении решения Комиссией учитываются положения, установленные пунктом 36 настоящего административного регламента.

70.19. Результатом рассмотрения документов является решение Комиссии о предоставлении (или об отказе в предоставлении) права пользования участком недр местного значения, содержащим подземные воды, которое оформляется протоколом заседания Комиссии.

Протокол заседания Комиссии готовится секретарем и подписывается членами Комиссии в течение 1 дня со дня проведения заседания Комиссии и подписанный протокол передается ответственному специалисту отдела водных ресурсов Департамента для подготовки решения о предоставлении или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

70.20. Ответственный специалист отдела водных ресурсов Департамента при поступлении протокола заседания Комиссии:

- в случае решения Комиссии о предоставлении права пользования участком недр местного значения, содержащим подземные воды, готовит проект решения о предоставлении государственной услуги, визирует его;

- в случае решения Комиссии об отказе в предоставлении права пользования участком недр местного значения, содержащим подземные воды, готовит проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа и разъяснением порядка его обжалования;

- передает дело заявителя с проектом решения о предоставлении государственной услуги или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги должностному лицу, уполномоченному на подписание документов.

70.21. Должностное лицо, уполномоченное на подписание документов:

- определяет правомерность предоставления (отказа в предоставлении) государственной услуги. Если проект приказа о предоставлении государственной услуги либо уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги не соответствуют законодательству, должностное лицо, уполномоченное на подписание документов, возвращает их специалисту, подготовившему соответствующий проект, для приведения его в соответствие с требованиями законодательства с указанием причины возврата. После приведения проекта приказа о предоставлении государственной услуги либо уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги в соответствие с требованиями законодательства, указанный проект документа повторно направляется для рассмотрения должностному лицу, уполномоченному на подписание документов;

- подписывает проект приказа о предоставлении государственной услуги либо уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги, заверяя его личной подписью;

- в случае принятия решения о предоставлении государственной услуги передает дело и приказ о предоставлении государственной услуги специалисту, ответственному за подготовку лицензии;

- в случае отказа в предоставлении государственной услуги передает дело и уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги специалисту, ответственному за выдачу результата.

70.22. Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

70.23. Максимальный срок исполнения административных действий - 3 часа.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - 8 дней.

70.24. Основанием для начала процедуры подготовки и регистрации лицензии на пользование недрами является получение дела заявителя и приказа о предоставлении государственной услуги специалистом отдела водных ресурсов Департамента, ответственным за подготовку лицензии.

70.25. Специалист отдела водных ресурсов Департамента, ответственный за подготовку лицензии:

- готовит проект лицензионного соглашения к лицензии на пользование недрами;

- направляет проект лицензионного соглашения заявителю для согласования;

- при получении согласованного лицензионного соглашения от заявителя готовит лицензию на пользование недрами в 1 экземпляре по форме согласно приложению N 10 к настоящему административному регламенту и обеспечивает подписание документа заявителем и должностным лицом Департамента, уполномоченным на подписание указанной лицензии;

- осуществляет государственную регистрацию лицензии на пользование недрами;

- передает дело заявителя, оригинал и копию лицензии на пользование недрами специалисту отдела водных ресурсов Департамента, ответственному за выдачу результата;

- направляет две копии лицензии на пользование недрами в Костромской филиал Федерального бюджетного учреждения "Территориальный фонд геологической информации по Центральному федеральному округу".

70.26. Результатом административной процедуры является подготовленная в установленном порядке лицензия на пользование недрами.

70.27. Максимальный срок исполнения административных действий - 30 минут.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - 15 дней.

70.28. Основанием для начала процедуры выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги является подготовленная в установленном порядке лицензия на пользование недрами либо уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

70.28. Специалист отдела водных ресурсов Департамента, ответственный за выдачу результата:

- уведомляет заявителя об окончании хода предоставления государственной услуги любым из способов, указанных в заявлении (телефон, факс, электронная почта);

- передает уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги заявителю лично или направляет посредством почтового отправления с уведомлением о доставке;

- передает заявителю лицензию на пользование недрами лично;

- вносит информацию о выданной лицензии на пользование недрами в соответствующий журнал;

- передает дело специалисту, ответственному за делопроизводство, для последующей передачи дела в архив.

70.29. Результатом административной процедуры является выдача заявителю лицензии на пользование недрами либо уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

70.30. Максимальный срок исполнения административных действий - 3 часа.

Максимальный срок исполнения указанной административной процедуры - 5 дней.

71. Административными процедурами при оказании государственной услуги по переоформлению лицензии на пользование недрами являются:

1) прием и регистрация заявления и документов (сведений);

2) истребование документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги и находящихся в распоряжении других органов и организаций;

3) проведение экспертизы документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

4) подготовка и регистрация лицензии на пользование недрами;

5) выдача заявителю результата предоставления государственной услуги.

Блок-схема последовательности действий при предоставлении государственной услуги по переоформлению лицензии на пользование недрами представлена в приложении N 3 к настоящему административному регламенту.

72. Основанием для начала процедуры приема и регистрации заявления и документов (сведений) является обращение заявителя в Департамент посредством:

1) личного обращения заявителя (представителя заявителя) с заявлением и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги;

2) почтового отправления заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги.

73. Административная процедура прием и регистрация заявления и документов (сведений) осуществляется в соответствии с пунктами 48-50 настоящего административного регламента.

74. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги по переоформлению лицензии на пользование недрами с прилагаемыми к нему документами (сведениями) и сформированное дело заявителя.

75. Максимальный срок исполнения административных действий - 30 минут.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - 3 дня.

76. Основанием для начала процедуры истребования документов, необходимых для предоставления государственной услуги по переоформлению лицензии на пользование недрами и находящихся в распоряжении других органов и организаций, является отсутствие документов (сведений), необходимых для получения государственной услуги.

Административная процедура истребования документов, необходимых для предоставления государственной услуги по переоформлению лицензии на пользование недрами и находящихся в распоряжении других органов и организаций, осуществляется в соответствии с пунктами 54-55 настоящего административного регламента.

77. Результатом административной процедуры является истребование посредством системы межведомственного взаимодействия необходимых документов (сведений) и передача дела заявителя специалисту, ответственному за экспертизу документов.

78. Максимальный срок исполнения административных действий - 30 минут.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - 5 дней.

79. Основанием для начала процедуры проведения экспертизы документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги по переоформлению лицензии на пользование недрами, и принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги является получение дела заявителя специалистом, ответственным за экспертизу документов.

80. Специалист, ответственный за экспертизу документов:

- проводит проверку представленных документов (сведений) с целью выяснения финансовых и технических возможностей заявителя, соблюдения антимонопольных требований;

- проверяет, отвечает ли такое переоформление условиям и требованиям, установленным пунктом 21 настоящего административного регламента, а также требованиям, установленным Федеральными законами от 26 июля 2006 года N 135-ФЗ "О защите конкуренции", от 26 октября 2002 года N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)";

- при выявлении оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных пунктом 37 настоящего административного регламента, готовит проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги;

- при подтверждении права заявителя на получение государственной услуги готовит проект решения о предоставлении государственной услуги, визирует его;

- передает дело заявителя с проектом решения о предоставлении или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги должностному лицу, уполномоченному на принятие решения.

Дальнейшие административные действия осуществляются в соответствии с пунктом 60 настоящего административного регламента.

81. Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги по переоформлению лицензии на пользование недрами.

82. Максимальный срок исполнения административных действий - 3 часа.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - 32 дня.

83. Основанием для начала процедуры подготовки и регистрации лицензии на пользование недрами является получение дела и приказа о предоставлении государственной услуги специалистом, ответственным за подготовку лицензии.

Дальнейшие административные действия осуществляются в соответствии с пунктом 64 настоящего административного регламента.

84. Результатом административной процедуры является подготовленная в установленном порядке лицензия на пользование недрами.

85. Максимальный срок исполнения административных действий - 30 минут.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - 15 дней.

86. Основанием для начала процедуры выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги является подготовленная в установленном порядке лицензия на пользование недрами либо уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

Дальнейшие административные действия осуществляются в соответствии с пунктом 68 настоящего административного регламента.

87. Результатом административной процедуры является выдача заявителю лицензии на пользование недрами либо уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

88. Максимальный срок исполнения административных действий - 3 часа.

Максимальный срок исполнения указанной административной процедуры - 5 дней.

89. Административными процедурами при оказании государственной услуги по выдаче дубликата лицензии на пользование недрами являются:

- 1) прием и регистрация заявления;
- 2) принятие решения о выдаче дубликата лицензии на пользование недрами;
- 3) подготовка дубликата лицензии на пользование недрами;
- 4) выдача заявителю результата предоставления государственной услуги.

Блок-схема предоставления государственной услуги по выдаче дубликата лицензии на пользование недрами приведена в приложении N 4 к настоящему административному регламенту.

90. Основанием для начала процедуры приема и регистрации заявления является обращение заявителя в Департамент посредством:

1) личного обращения заявителя (представителя заявителя) с заявлением для предоставления государственной услуги;

2) почтового отправления заявления для предоставления государственной услуги.

Дальнейшие административные действия осуществляются в соответствии с пунктами 48-49 настоящего административного регламента.

Ответственный специалист отдела недропользования Департамента приобщает представленные документы к ранее сформированному делу.

91. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги по выдаче дубликата лицензии на пользование недрами.

92. Максимальный срок исполнения административных действий - 30 минут.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - 3 дня.

93. Основанием для начала процедуры принятия решения о выдаче дубликата лицензии на пользование недрами является получение заявления и дела заявителя специалистом, ответственным за экспертизу.

94. Специалист, ответственный за экспертизу:

- готовит проект решения о предоставлении государственной услуги, визирует его;
- передает дело заявителя с проектом решения о предоставлении государственной услуги должностному лицу, уполномоченному на принятие решения.

95. Должностное лицо, уполномоченное на принятие решения:

- определяет правомерность предоставления государственной услуги. Если проект решения о предоставлении государственной услуги не соответствует законодательству, должностное лицо, уполномоченное на принятие решения, возвращает его специалисту, подготовившему соответствующий проект, для приведения его в соответствие с требованиями законодательства с указанием причины возврата. После приведения проекта решения о предоставлении государственной услуги в соответствие с требованиями законодательства, указанный проект документа повторно направляется для рассмотрения должностному лицу, уполномоченному на принятие решения;

- принимает решение в форме приказа о предоставлении государственной услуги, заверяя его личной подписью;

- передает дело и приказ о выдаче дубликата лицензии на пользование недрами специалисту, ответственному за подготовку дубликата лицензии на пользование недрами (далее - специалист, ответственный за подготовку дубликата лицензии).

96. Результатом административной процедуры является принятие решения о выдаче дубликата лицензии на пользование недрами.

97. Максимальный срок исполнения административных действий - 3 часа.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - 7 дней.

98. Основанием для начала административной процедуры подготовки дубликата лицензии на пользование недрами является получение специалистом, ответственным за подготовку дубликата лицензии, дела заявителя и приказа о выдаче дубликата лицензии на пользование недрами.

99. Специалист, ответственный за подготовку лицензии на пользование недрами:

- готовит и направляет проект лицензионного соглашения заявителю для согласования;

- при получении согласованного лицензионного соглашения от заявителя готовит проект дубликата лицензии на пользование недрами в 1 экземпляре и обеспечивает ее подписание заявителем и должностным лицом Департамента, уполномоченным на подписание такой лицензии;

- передает дело и оригинал дубликата лицензии на пользование недрами специалисту, ответственному за выдачу результата.

Дубликат лицензии на пользование недрами подготавливается в строгом соответствии с оригиналом лицензионных документов, хранящихся в уполномоченном органе, при сохранении лицензионного номера и вида прежней лицензии с указанием в правом верхнем углу бланка лицензии штампа "Дубликат".

100. Результатом административной процедуры является подготовленный в установленном порядке дубликат лицензии на пользование недрами.

101. Максимальный срок исполнения административных действий - 30 минут. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 15 дней.

102. Основанием для начала процедуры выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги является подготовленный в установленном порядке дубликат лицензии на пользование недрами.

103. Специалист, ответственный за выдачу результата:

- передает заявителю дубликат лицензии на пользование недрами лично;

- вносит информацию о выданном дубликате лицензии на пользование недрами в соответствующий журнал;

- передает дело специалисту, ответственному за делопроизводство, для последующей передачи дела в архив.

104. Результатом административной процедуры является выдача заявителю дубликата лицензии на пользование недрами, с указанием того же срока действия, которые были указаны в утраченном документе.

105. Максимальный срок исполнения административных действий - 30 минут.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - 5 дней.

106. Административными процедурами при оказании государственной услуги по внесению изменений (дополнений) в лицензию на пользование недрами являются:

1) прием и регистрация заявления;

2) проведение экспертизы документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

3) подготовка изменений (дополнений) в лицензию на пользование недрами;

4) выдача заявителю результата предоставления государственной услуги.

Блок-схема предоставления государственной услуги по внесению изменений (дополнений) в лицензию на пользование недрами приведена в приложении N 5 к настоящему административному регламенту.

107. Основанием для начала процедуры приема и регистрации заявления является обращение заявителя в Департамент посредством:

1) личного обращения заявителя (представителя заявителя) с заявлением для предоставления государственной услуги;

2) почтового отправления заявления для предоставления государственной услуги.

Дальнейшие административные действия осуществляются в соответствии с пунктами 48-50 настоящего административного регламента.

108. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги по внесению изменений (дополнений) в лицензию на пользование недрами и сформированное дело заявителя.

109. Максимальный срок исполнения административных действий - 30 минут.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - 3 дня.

110. Основанием для начала процедуры проведения экспертизы документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, и принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги является получение дела заявителя специалистом, ответственным за экспертизу.

111. Специалист, ответственный за экспертизу:

- проводит проверку представленных документов (сведений) с целью выяснения наличия обстоятельств, существенно отличающихся от тех, при которых была предоставлена лицензия на пользование недрами;

- в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги готовит проект решения о предоставлении государственной услуги, визирует его;

- при выявлении оснований для отказа в предоставлении государственной услуги готовит проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги;

- передает дело заявителя с проектом решения о предоставлении или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги должностному лицу, уполномоченному на принятие решения.

112. Дальнейшие административные действия осуществляются в соответствии с пунктом 60 настоящего административного регламента.

113. Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

114. Максимальный срок исполнения административных действий - 3 часа.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - 12 дней.

115. Основанием для начала административной процедуры подготовки изменений (дополнений) в лицензию на пользование недрами является получение дела и приказа о предоставлении государственной услуги специалистом, ответственным за подготовку лицензии.

116. Специалист, ответственный за подготовку лицензии:

- готовит проект изменений (дополнений) в лицензионное соглашение к лицензии на пользование недрами в 4 экземплярах;

- направляет проект изменений (дополнений) в лицензионное соглашение заявителю для согласования;

- при получении согласованных изменений (дополнений) в лицензионное соглашение к лицензии на пользование недрами от заявителя обеспечивает их подписание заявителем и должностным лицом Департамента, уполномоченным на подписание лицензии на пользование недрами;

- передает дело и два экземпляра изменений (дополнений) в лицензионное соглашение к лицензии на пользование недрами специалисту, ответственному за выдачу результата;

- направляет два экземпляра изменений (дополнений) в лицензионное соглашение к лицензии на пользование недрами в Костромской филиал Федерального бюджетного учреждения "Территориальный фонд геологической информации по Центральному федеральному округу".

117. Результатом административной процедуры являются подготовленные в установленном порядке изменения (дополнения) в лицензию на пользование недрами.

118. Максимальный срок исполнения административных действий - 30 минут.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - 10 дней.

119. Основанием для начала процедуры выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги являются подготовленные в установленном порядке изменения (дополнения) в лицензию на пользование недрами либо уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

120. Специалист, ответственный за выдачу результата:

- передает уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги заявителю лично или направляет посредством почтового отправления с уведомлением о доставке;

- передает заявителю изменения (дополнения) в лицензию на пользование недрами лично или направляет посредством почтового отправления с уведомлением о доставке;

- вносит информацию о выданных изменениях (дополнениях) в лицензию на пользование недрами в соответствующий журнал;

- передает дело специалисту, ответственному за делопроизводство, для последующей передачи дела в архив.

121. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю изменений (дополнений) в лицензионное соглашение к лицензии на пользование недрами, уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

122. Максимальный срок исполнения административных действий - 3 часа.

Максимальный срок исполнения указанной административной процедуры - 5 дней.

123. Административными процедурами при оказании государственной услуги по исправлению технических ошибок, допущенных при оформлении или переоформлении лицензии на пользование недрами, являются:

1) прием и регистрация заявления;

2) экспертиза документов и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

3) исправление технических ошибок в лицензии на пользование недрами;

4) выдача заявителю результата предоставления государственной услуги.

Блок-схема предоставления государственной услуги по исправлению технических ошибок, допущенных при оформлении или переоформлении лицензии на пользование недрами, приведена в приложении N 6 к настоящему административному регламенту.

124. Основанием для начала процедуры приема и регистрации заявления является обращение заявителя в Департамент посредством:

1) личного обращения заявителя (представителя заявителя) с заявлением для предоставления государственной услуги;

2) почтового отправления заявления для предоставления государственной услуги. Дальнейшие административные действия осуществляются в соответствии с пунктами 48-50 настоящего административного регламента.

125. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги по исправлению технических ошибок, допущенных при оформлении или переоформлении лицензии на пользование недрами, и сформированное дело заявителя.

126. Максимальный срок исполнения административных действий - 30 минут.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - 3 дня.

127. Основанием для начала административной процедуры экспертизы документов и принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги является получение дела заявителя специалистом, ответственным за экспертизу документов.

128. Специалист, ответственный за экспертизу документов:

- проводит проверку с целью выявления наличия допущенных при оформлении или переоформлении лицензии на пользование недрами технических ошибок;
- в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги готовит проект решения о предоставлении государственной услуги, визирует его;
- при выявлении оснований для отказа в предоставлении государственной услуги готовит проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги;
- передает дело заявителя с проектом решения о предоставлении или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги должностному лицу, уполномоченному на принятие решения.

129. Дальнейшие административные действия осуществляются в соответствии с пунктом 60 настоящего административного регламента.

130. Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

131. Максимальный срок исполнения административных действий - 3 часа.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - 37 дней.

132. Основанием для начала административной процедуры исправления технических ошибок в лицензии на пользование недрами является получение дела и приказа о предоставлении государственной услуги специалистом, ответственным за подготовку лицензии.

133. Специалист, ответственный за подготовку лицензии на пользование недрами:

- готовит проект дополнительного соглашения о внесении изменений в лицензионное соглашение к лицензии на пользование недрами в 4 экземплярах и направляет его заявителю для согласования;
- при получении согласованного дополнительного соглашения о внесении изменений в лицензионное соглашение к лицензии на пользование недрами от заявителя исправляет технические ошибки в лицензии на пользование недрами методом зачеркивания и проставления надписи "Исправленному с "... на "... верить" и обеспечивает подписание таких исправлений и дополнительного соглашения к лицензионному соглашению к лицензии на пользование недрами заявителем и должностным лицом Департамента, уполномоченным на подписание лицензии на пользование недрами;

- передает дело и два экземпляра дополнительного соглашения о внесении изменений в лицензионное соглашение к лицензии на пользование недрами специалисту, ответственному за выдачу результата;

- направляет два экземпляра дополнительного соглашения о внесении изменений в лицензионное соглашение к лицензии на пользование недрами в Костромской филиал Федерального бюджетного учреждения "Территориальный фонд геологической информации по Центральному федеральному округу".

134. Результатом административной процедуры является исправление технических ошибок в лицензии на пользование недрами и подготовленное в установленном порядке дополнительное соглашение о внесении изменений в лицензионное соглашение к такой лицензии.

135. Максимальный срок исполнения административных действий - 30 минут.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - 15 дней.

136. Основанием для начала процедуры выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги является исправление технических ошибок в лицензии на пользование недрами и подготовленное в установленном порядке дополнительное соглашение о внесении изменений в лицензионное соглашение к такой лицензии либо уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

137. Специалист, ответственный за выдачу результата:

- передает уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги заявителю лично или направляет посредством почтового отправления с уведомлением о доставке;

- передает заявителю лицензию на пользование недрами и дополнительное соглашение о внесении изменений в лицензионное соглашение лично;
- вносит информацию об исправленных технических ошибках, допущенных при оформлении или переоформлении лицензии на пользование недрами в соответствующий журнал;
- передает дело специалисту, ответственному за делопроизводство, для последующей передачи дела в архив.

138. Результатом административной процедуры является выдача заявителю лицензии на пользование недрами и дополнительного соглашения о внесении изменений в лицензионное соглашение или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

139. Максимальный срок исполнения административных действий - 30 минут.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - 5 дней.

Глава 4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

140. Текущий контроль соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами департамента положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги (далее - текущий контроль), осуществляется директором департамента, а в случае его отсутствия - заместителем директора департамента, курирующим соответствующую сферу деятельности Департамента.

141. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей, а также иных заинтересованных лиц (граждан, их объединений и организаций, чьи права и законные интересы нарушены при предоставлении государственной услуги) (далее - заинтересованные лица) рассмотрения, подготовки ответов на обращения заявителей.

142. Проверки могут быть плановыми - осуществляться на основании программ проверок - и внеплановыми. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, - комплексные проверки, или отдельные вопросы - тематические проверки.

Внеплановая проверка проводится в связи с конкретным обращением заявителя, поступлением информации от заинтересованных лиц о нарушении действующего законодательства при предоставлении государственной услуги.

143. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя:

- проведение служебных проверок в случае поступления жалоб на действия (бездействие) должностного лица при предоставлении государственной услуги;
- выявление и устранение нарушений прав граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

144. Для проведения проверки формируется комиссия, деятельность которой осуществляется в соответствии с планом проведения проверки. Состав комиссии и план проведения проверки утверждаются приказом Департамента. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии.

145. Персональная ответственность должностных лиц Департамента закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

148. Должностные лица Департамента в случае ненадлежащего предоставления государственной услуги и (или) исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

149. Департамент ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные проверки и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

150. Граждане, их объединения и организации вправе обратиться устно, направить обращение в письменной форме или в форме электронного документа в адрес директора департамента с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и Костромской области, положений настоящего административного регламента, устанавливающих требования к полноте и качеству предоставления государственной услуги, в случае предполагаемого нарушения прав и законных интересов при предоставлении государственной услуги.

Обращение, заинтересованных лиц, поступившее в департамент, рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации. О результатах рассмотрения обращения не позднее дня, следующего за днем принятия решения, дается письменный ответ, который может быть направлен заказным почтовым отправлением по почтовому адресу, указанному в обращении, путем вручения обратившемуся лицу или его уполномоченному представителю лично под расписку или в форме электронного документа на адрес электронной почты обратившегося лица.

Жалоба заявителя рассматривается в порядке, установленном главой 5 настоящего административного регламента.

Глава 5. ПОРЯДОК ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕМ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ДЕПАРТАМЕНТА, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ

151. Заявители имеют право на обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия) должностных лиц Департамента при предоставлении государственной услуги в судебном или в досудебном (внесудебном) порядке.

152. Обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц Департамента при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке не лишает их права на оспаривание указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

153. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Департамент. Жалобы на решения, принятые директором Департамента, рассматриваются заместителем губернатора Костромской области, координирующим работу по реализации государственной и выработке региональной политики в области природопользования и охраны окружающей среды.

154. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Департамента, должностного лица Департамента;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Департамента, должностного лица Департамента.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области для предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

156. Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

157. Департамент вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

2) не указаны фамилия, сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, направившего жалобу.

158. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием сети Интернет, официального сайта Департамента, через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", а также может быть принята при личном приеме заявителя.

159. При рассмотрении жалобы заявитель имеет право:

1) представлять документы (их копии), подтверждающие доводы заявителя, либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

2) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную, охраняемую федеральным законом тайну;

3) получать в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме ответ по существу поставленных в жалобе вопросов;

4) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

160. Жалоба, поступившая в Департамента, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Департамента, должностного лица Департамента в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

161. По результатам рассмотрения жалобы Департамент принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Департаментом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

162. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 161 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

163. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное

полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры и органы, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии с Кодексом Костромской области об административных правонарушениях.

Приложение N 1
к Административному регламенту
предоставления департаментом
природных ресурсов и охраны
окружающей среды Костромской
области государственной услуги
по предоставлению права пользования
участками недр местного значения

Информация о месте нахождения, графике работы, справочных
телефонах, адресе официального сайта в сети Интернет,
адресе электронной почты департамента природных ресурсов
и охраны окружающей среды Костромской области

Местонахождение департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды
Костромской области: 156013, г. Кострома, проспект Мира, д. 128а.

Телефон приемной - (4942) 51-35-91.

Телефон отдела недропользования - (4942) 45-36-81;

телефон отдела водных ресурсов - (4942) 45-23-40.

Адрес электронной почты: dpr@adm44.ru.

Официальный сайт и в сети Интернет: www.dpr44.ru.

Режим работы:

понедельник-пятница с 09.00 до 18.00 часов,

обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 часов,

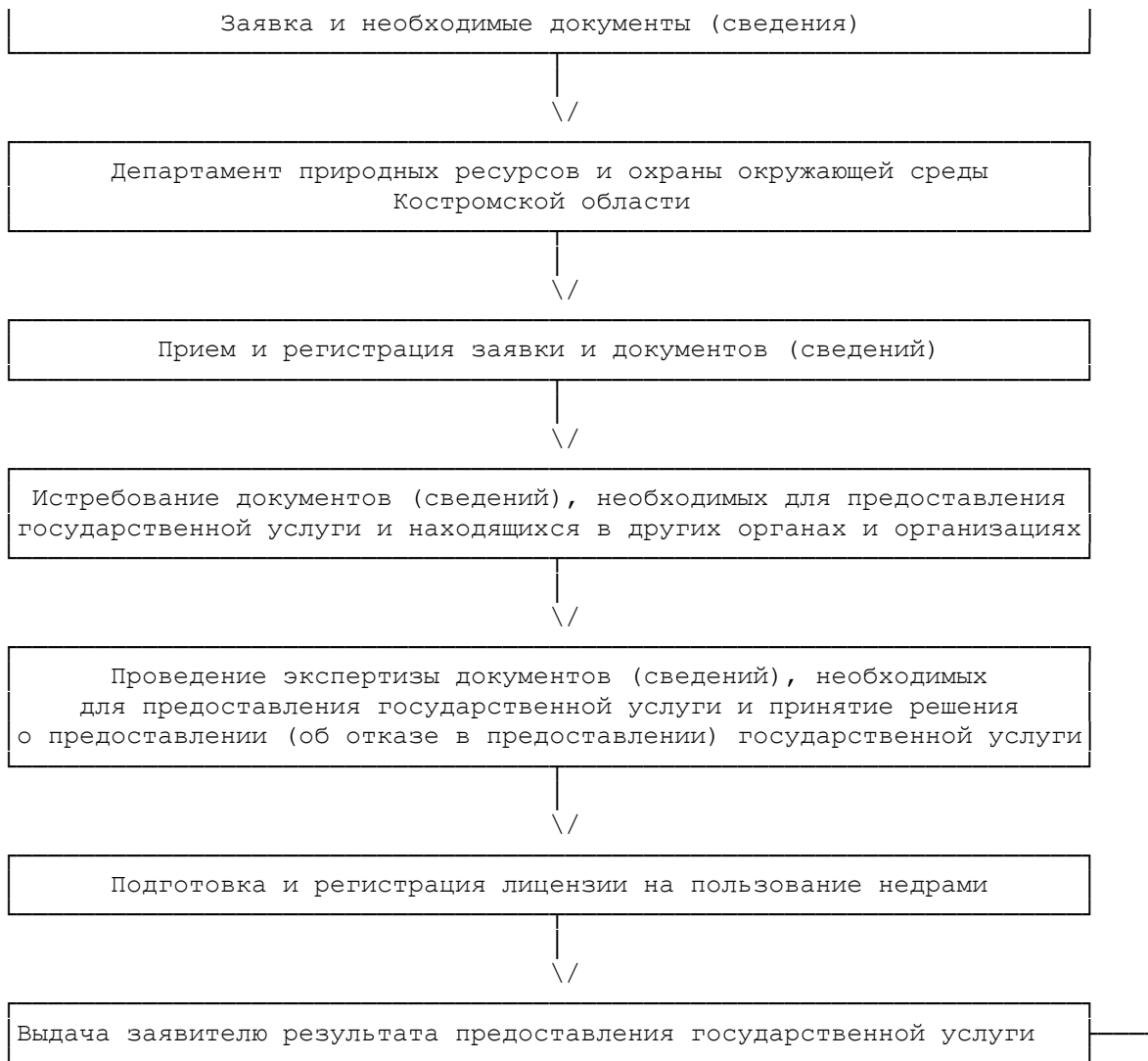
суббота, воскресенье - выходные дни.

Приложение N 2
к Административному регламенту
предоставления департаментом
природных ресурсов и охраны
окружающей среды Костромской
области государственной услуги
по предоставлению права пользования
участками недр местного значения

Блок-схема государственной услуги по выдаче лицензии
на пользование недрами без проведения аукциона

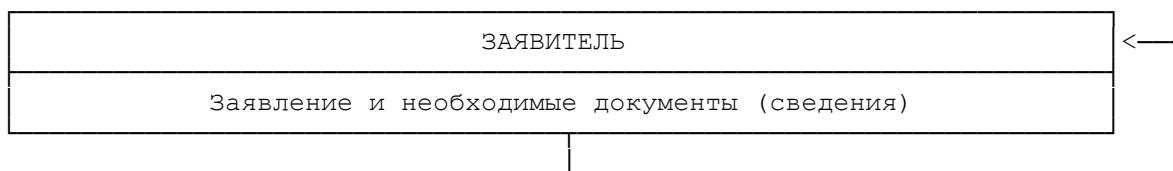
ЗЯЯВИТЕЛЬ

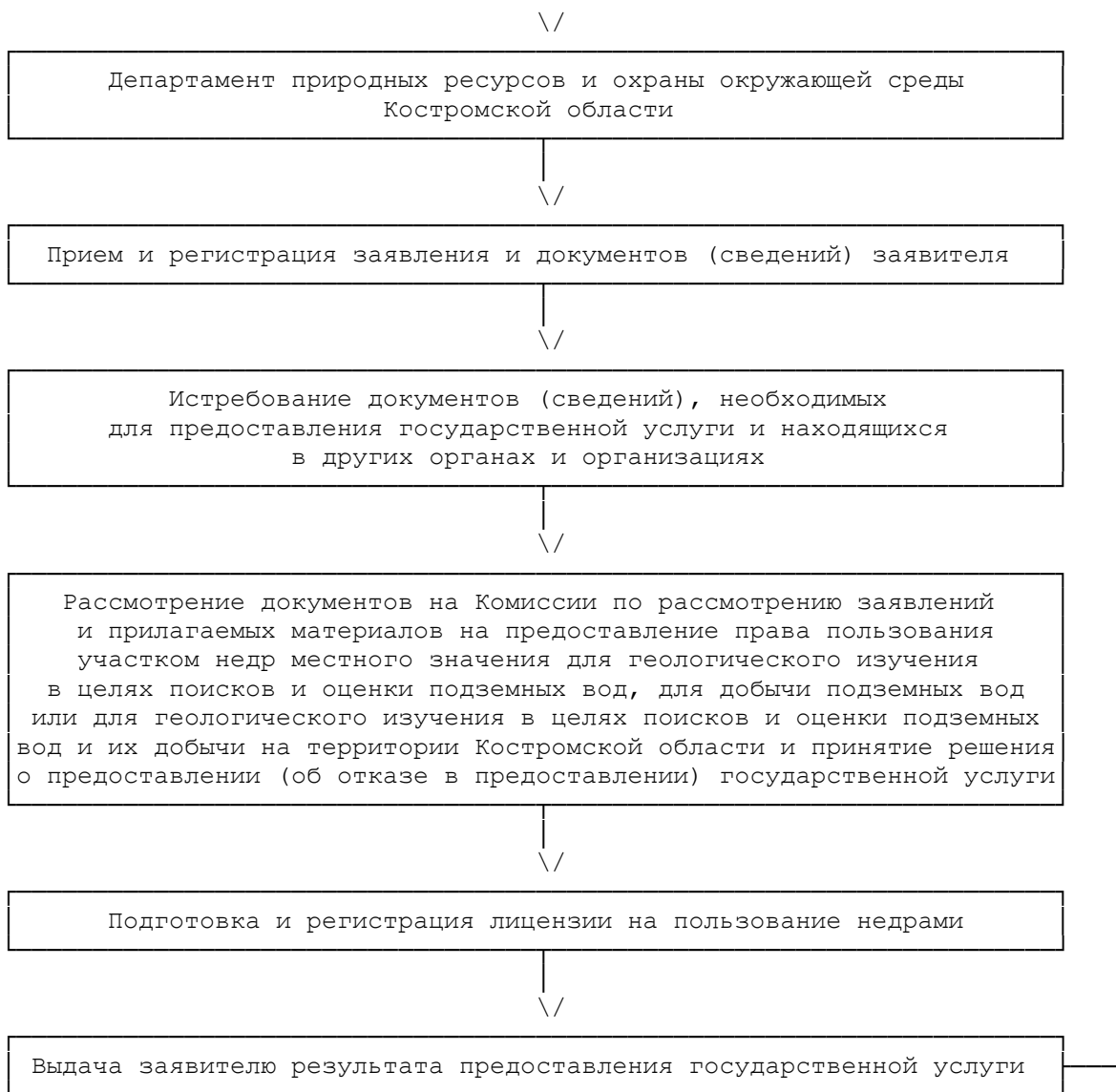




Приложение N 2а
к Административному регламенту
предоставления департаментом
природных ресурсов и охраны
окружающей среды Костромской
области государственной услуги
по предоставлению права пользования
участками недр местного значения

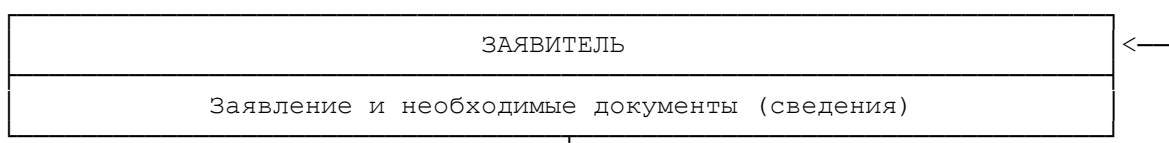
Блок-схема государственной услуги по выдаче лицензии
на пользование недрами в отношении участков недр местного
значения, содержащих подземные воды

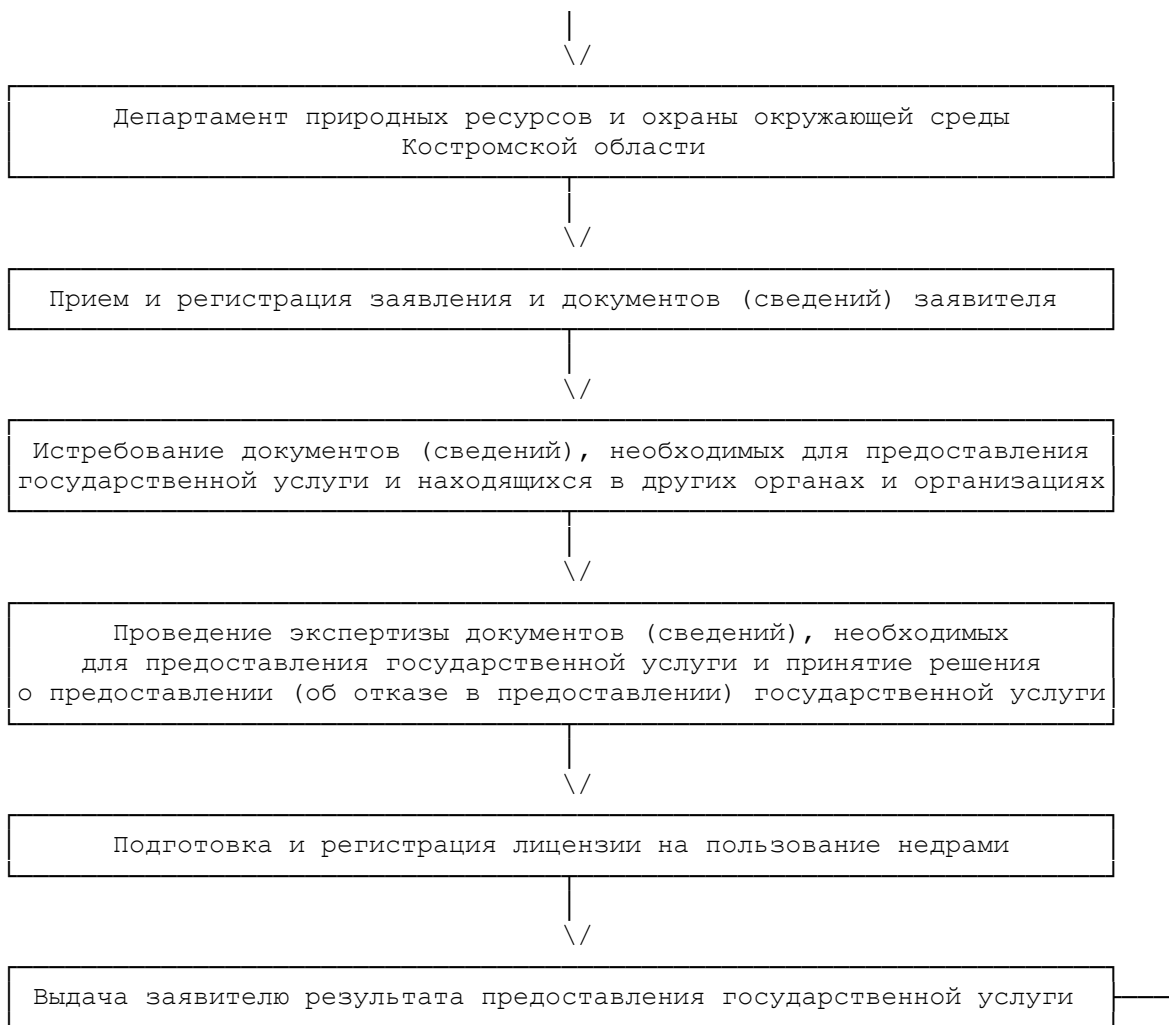




Приложение N 3
к Административному регламенту
предоставления департаментом
природных ресурсов и охраны
окружающей среды Костромской
области государственной услуги
по предоставлению права пользования
участками недр местного значения

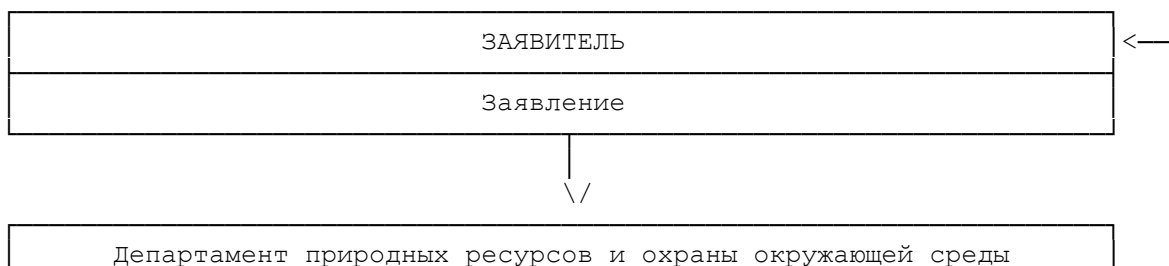
Блок-схема государственной услуги
по переоформлению лицензии на пользование недрами

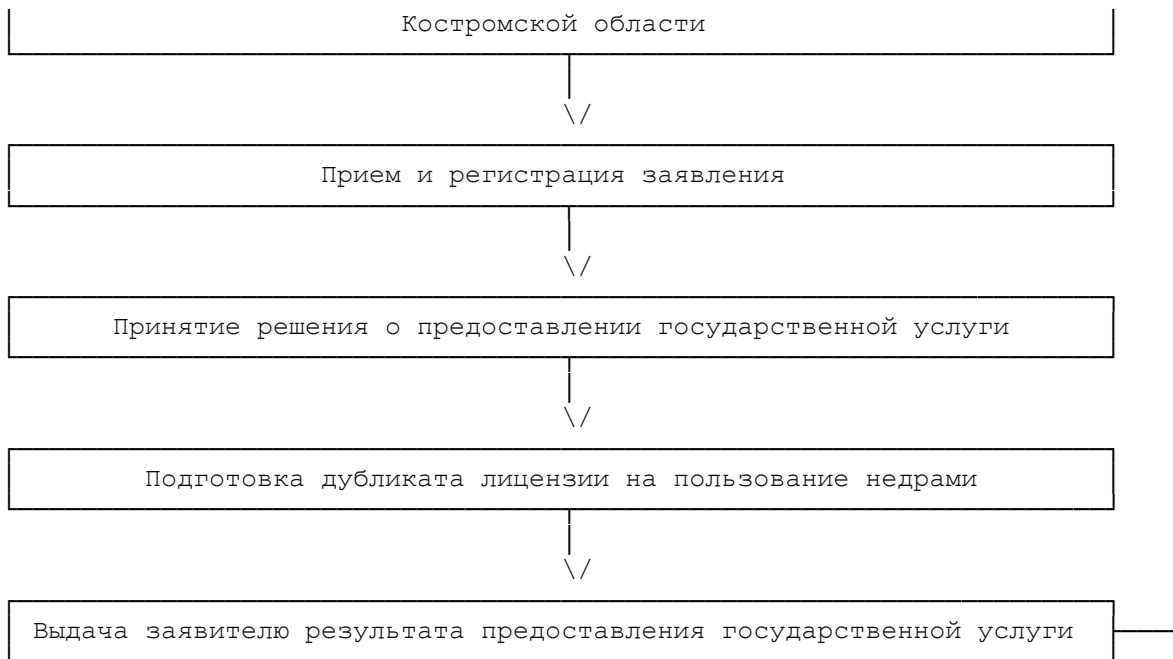




Приложение N 4
к Административному регламенту
предоставления департаментом
природных ресурсов и охраны
окружающей среды Костромской
области государственной услуги
по предоставлению права пользования
участками недр местного значения

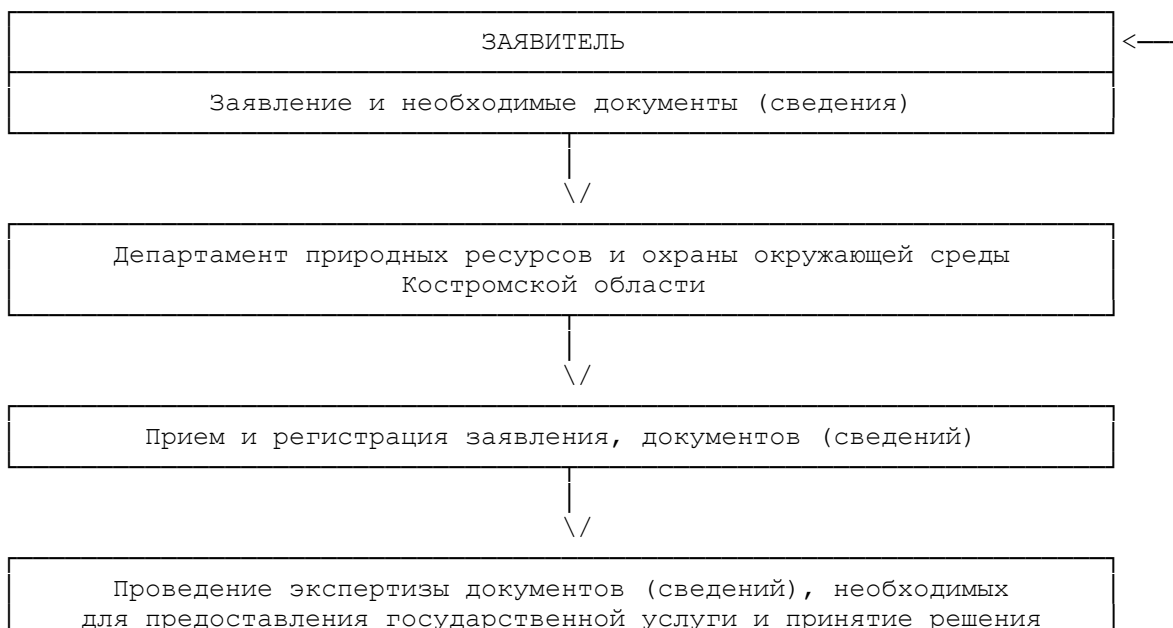
Блок-схема государственной услуги по выдаче
дубликата лицензии на пользование недрами

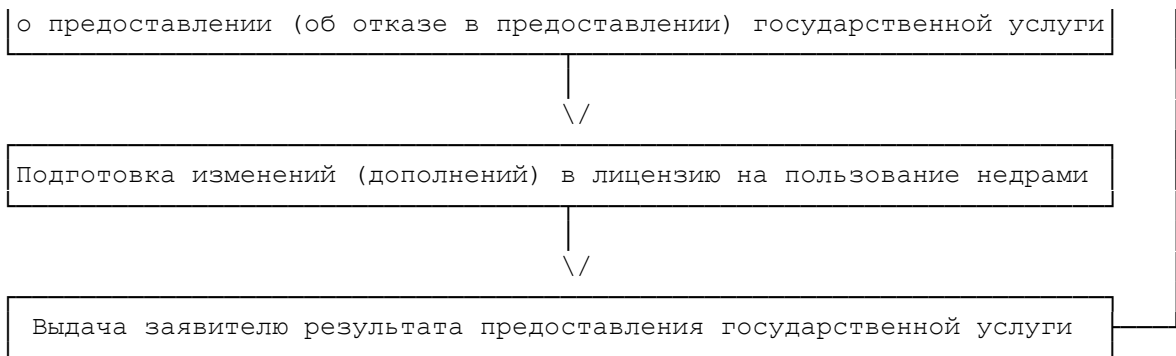




Приложение N 5
к Административному регламенту
предоставления департаментом
природных ресурсов и охраны
окружающей среды Костромской
области государственной услуги
по предоставлению права пользования
участками недр местного значения

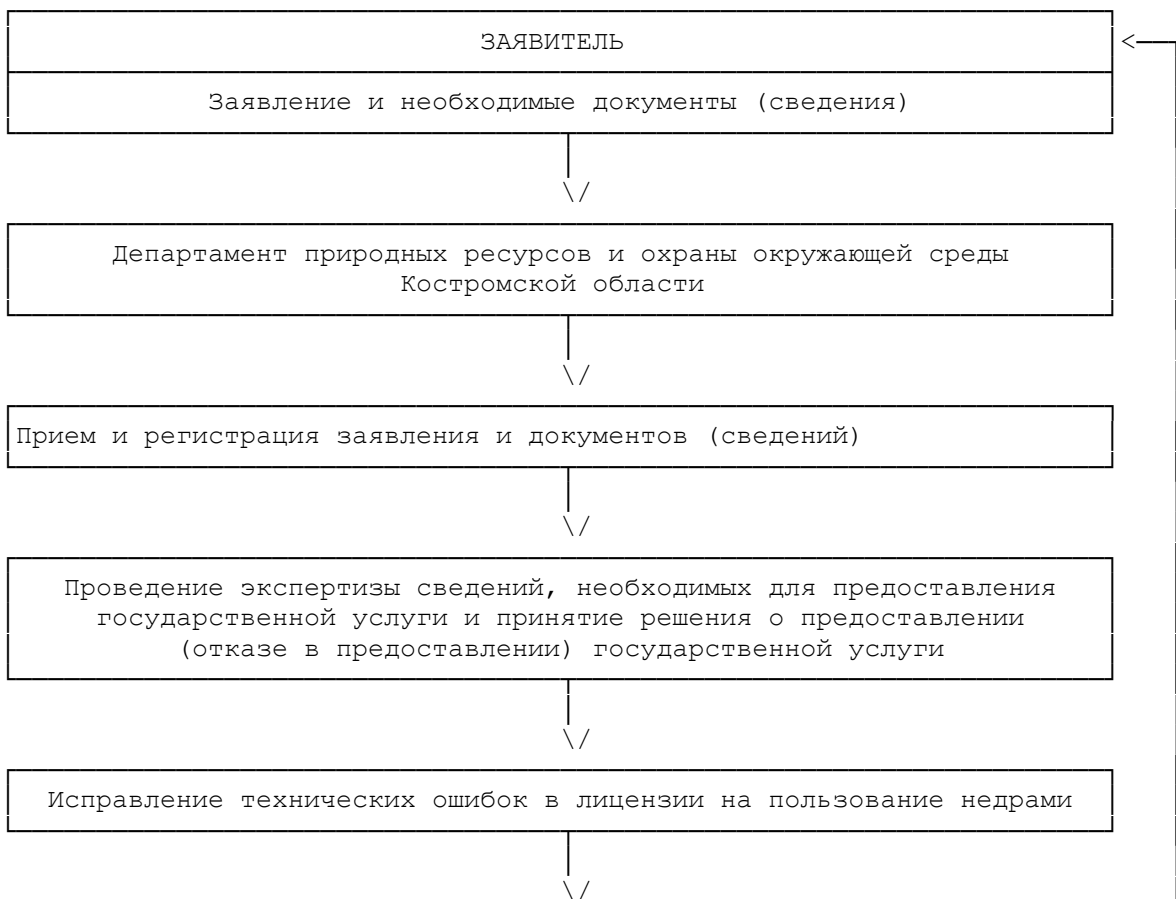
**Блок-схема государственной услуги по внесению
изменений (дополнений) в лицензию на пользование недрами**





Приложение N 6
к Административному регламенту
предоставления департаментом
природных ресурсов и охраны
окружающей среды Костромской
области государственной услуги
по предоставлению права пользования
участками недр местного значения

Блок-схема государственной услуги по исправлению
технических ошибок, допущенных при оформлении или
переоформлении лицензии на пользование недрами



Приложение N 7
к Административному регламенту
предоставления департаментом
природных ресурсов и охраны
окружающей среды Костромской
области государственной услуги
по предоставлению права пользования
участками недр местного значения

Печатается на фирменном
бланке заявителя или
ставится угловой штамп

Директору департамента
природных ресурсов и
охраны окружающей среды
Костромской области

**Заявление
о предоставлении участка недр
местного значения в пользование**

_____ (полное наименование заявителя)
в лице _____

просит предоставить право пользования недрами для _____
(указать вид пользования недрами:

_____ геологическое изучение, разведка и добыча; разведка и добыча;

_____ добыча полезных ископаемых (с указанием полезного ископаемого)

_____ строительство и эксплуатация подземного сооружения)

с ежегодным объемом добычи, среднегодовым объемом размещаемых в недрах
промышленных и бытовых отходов (ненужное зачеркнуть) _____ куб. м
на _____ на срок

_____ (наименование участка недр, его географическое расположение)

_____ с целью _____

_____ (указать назначение использования добытого сырья,
подземного сооружения)

Адрес предприятия: _____

_____ (почтовый индекс, адрес, телефоны, факс)

Приложение: документы согласно описи прилагаемых к заявлению
документов

Подпись заявителя _____ Расшифровка подписи _____

М.П. (при наличии)

Приложение
к Заявке о предоставлении
участка недр местного
значения в пользование

Опись прилагаемых к заявлению документов

№ п/п	Название документа	Количество страниц
1.	Название документа N 1	
2.	Название документа N 2	
3.	Название документа N 3	
4.	Название документа N 4	
5.	Название документа N 5	
6.	...	
...	...	

"__" _____ 20__ г.

(подпись заявителя)

Приложение N 8
к Административному регламенту
предоставления департаментом
природных ресурсов и охраны
окружающей среды Костромской
области государственной услуги
по предоставлению права пользования
участками недр местного значения

Образец заявления о внесении изменений
(дополнений) в лицензию на пользование недрами

Печатается на фирменном
бланке заявителя или
ставится угловой штамп

Директору департамента
природных ресурсов и
охраны окружающей среды
Костромской области

Заявление
о внесении изменений (дополнений)
в лицензию на пользование недрами

На основании статьи 22 Закона Российской Федерации "О недрах" по
причине _____

_____ подробное пояснение возникших обстоятельств, существенно отличающихся
от тех, при которых была предоставлена лицензия на пользование недрами
прошу внести следующие изменения (дополнения) в условия пользования
недрами, установленные лицензией на пользование недрами (серия _____
номер _____ вид лицензии _____), выданной _____

_____ (полное наименование предприятия-заявителя)
для: _____ :
_____ (целевое назначение и вид работ)

_____ краткая суть предложений по изменениям (дополнениям) с указанием причин

Наименование и адрес заявителя:

(наименование, почтовый индекс,

адрес, телефоны, факс)

Подпись заявителя _____ (Расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

предоставления департаментом
природных ресурсов и охраны
окружающей среды Костромской
области государственной услуги
по предоставлению права пользования
участками недр местного значения

Образец заявления об исправлении технических ошибок
в лицензии на пользование недрами

Печатается на фирменном
бланке заявителя или
ставится угловой штамп

Директору департамента
природных ресурсов и
охраны окружающей среды
Костромской области

Заявление
об исправлении технических ошибок в лицензии
на пользование недрами

_____,
(полное наименование заявителя)
ОГРН _____, ИНН _____, КПП _____, адрес: _____,
является пользователем участка недр _____
(наименование, координаты участка недр)
на основании лицензии N _____ от "___" _____ г., выданной с целью

_____.
При оформлении (или: переоформлении) лицензии N _____ были допущены
следующие технические ошибки (описки, опечатки, грамматические или
арифметические ошибки): _____, что
подтверждается _____.

На основании вышеизложенного, и руководствуясь ст. 7.1 Закона
Российской Федерации от 21.02.1992 N 2395-1 "О недрах", просим исправить
следующие технические ошибки в лицензии N _____ на пользование недрами:

- 1) техническая ошибка - _____,
должно быть: _____;
- 2) техническая ошибка - _____,
должно быть: _____.

Приложения:

1. Документы, подтверждающие необходимость исправления технических
ошибок.

"___" _____ г. _____ / _____
(подпись)

М.П. (при наличии)

Приложение N 10
к Административному регламенту
предоставления департаментом
природных ресурсов и охраны
окружающей среды Костромской
области государственной услуги
по предоставлению права пользования

Форма бланка лицензии на пользование недрами

Лицевая сторона

Герб России

(наименование органа, выдавшего лицензию)

ЛИЦЕНЗИЯ
на пользование недрами

□□□□

серия

□□□□□□

номер

□□

вид лицензии

Выдана _____

(субъект предпринимательской деятельности, получивший данную лицензию)
в лице _____

(Ф.И.О. лица, представляющего субъект предпринимательской деятельности)
с целевым назначением и видами работ _____

Участок недр расположен _____

(наименование населенного пункта, района, области)
Описание границ участка недр, координаты угловых точек, копии топопланов,
разрезов и др. приводятся в приложении _____
(N приложения)

Право пользования земельными участками получено от _____

(наименование органа, выдавшего разрешение, номер постановления, дата)
Копии документов и описание границ земельного участка приводятся в
приложении _____

(номер приложения, количество страниц)

Участок недр имеет статус _____

(геологического или горного отвода)

Срок окончания действия лицензии _____

(число, месяц, год)

Оборотная сторона

Неотъемлемой составной частью настоящей лицензии (приложение) является
1. Лицензионное соглашение, на _____ л.

Недропользователь

Директор департамента природных
ресурсов и охраны окружающей
среды Костромской области

(подпись)

(дата)

(подпись)

(дата)

М.П. (при наличии)

М.П.

Штамп регистрации лицензии

Департамент природных ресурсов и охраны окружающей
среды Костромской области

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

" ____ " _____ года

В реестре за N _____

Председатель _____
М.П.
