

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
Министерства лесного, охотничьего хозяйства и природопользования
Пензенской области по предоставлению государственной услуги
«Лицензирование пользования участками недр, распоряжение
которыми отнесено к компетенции Пензенской области»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента.

Административный регламент Министерства лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Пензенской области по предоставлению государственной услуги «Лицензирование пользования участками недр, распоряжение которыми отнесено к компетенции Пензенской области» (далее – Регламент) разработан в целях оптимизации (повышения качества и доступности) предоставления государственной услуги «Лицензирование пользования участками недр, распоряжение которыми отнесено к компетенции Пензенской области» (далее – государственная услуга) и определяет требования, предъявляемые к порядку предоставления государственной услуги, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении государственной услуги.

1.2. Круг заявителей.

Заявителями являются субъекты предпринимательской деятельности – юридические лица или индивидуальные предприниматели (далее – заявитель).

От имени заявителей могут выступать физические и юридические лица, имеющие право выступать от их имени при предоставлении государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу полномочий, которыми указанные лица наделены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее – представитель заявителя).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

1.3.1. Место нахождения и юридический адрес Министерства лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Пензенской области (далее – Министерство):

г. Пенза, Лодочный проезд, 10, 440014.

1.3.2. График работы:

Дни недели	Время работы	Перерыв
Понедельник – Пятница	с 9.00 до 18.00	с 13.00 до 14.00
Суббота, воскресенье	выходные дни	

Адреса электронной почты: minlhpr@yandex.ru, priroda-pnz@mail.ru;

Официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.minleshoz.pnzreg.ru.

Телефон для справок: (8412) 62 84 47.

Структурное подразделение Министерства, предоставляющее государственную услугу: отдел геологии, недропользования и государственной экологической экспертизы управления природных ресурсов и экологии Министерства (далее – уполномоченный отдел).

Подробную информацию о предоставлении государственной услуги, а также о ходе ее предоставления можно получить на официальном сайте Минлесхоза Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) по адресу: <http://gosuslugi.ru>.

1.3.3. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги.

Информацию по вопросам предоставления государственной услуги можно получить непосредственно в уполномоченном отделе, а также с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в средствах массовой информации.

1.3.4. Должностные лица уполномоченного отдела, осуществляющие индивидуальное устное информирование, должны принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других должностных лиц.

В случае если для ответа требуется более 10 минут, должностное лицо уполномоченного отдела, осуществляющее индивидуальное устное информирование, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо назначить другое удобное для него время для устного информирования.

При ответе на телефонные звонки должностное лицо уполномоченного отдела, осуществляющее информирование, сняв трубку, должно назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование отдела, предложить гражданину представиться и изложить суть вопроса.

Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат.

Должностное лицо уполномоченного отдела, осуществляющее информирование (по телефону или лично), должно корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства.

При предоставлении консультаций по телефону, должностные лица уполномоченного отдела обязаны, в соответствии с поступившим заявлением, предоставлять информацию по следующим вопросам:

- сведения о нормативных правовых актах, регулирующих отношения в сфере недропользования (наименование, реквизиты нормативного правового акта);
- перечень материалов, необходимых для получения лицензии на пользование недрами;
- место размещения на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации по вопросам лицензирования пользования участками недр, распоряжение которыми отнесено к компетенции Пензенской области.

Иные вопросы рассматриваются только на основании соответствующего письменного обращения либо по электронной почте (при ее наличии).

1.3.5. При предоставлении консультаций по письменным обращениям ответ на обращение направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента поступления письменного обращения.

1.3.6. При консультировании по электронной почте ответ на обращение направляется на адрес электронной почты заявителя в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента поступления обращения, по вопросам, перечень которых установлен при предоставлении информации по телефону.

В иных случаях ответ на обращение направляется по электронной почте на адрес электронной почты заявителя в течение 30 дней с момента поступления обращения.

1.3.7. Консультации по вопросам предоставления государственной услуги предоставляются бесплатно.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги.

«Лицензирование пользования участками недр, распоряжение которыми отнесено к компетенции Пензенской области».

2.2. Наименование органа исполнительной власти Пензенской области, предоставляющего государственную услугу.

Министерство лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Пензенской области.

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

Результатом предоставления государственной услуги является:

- 1) выдача лицензии на пользование недрами;
- 2) переоформление лицензии на пользование недрами;

3) внесение изменений в лицензию на пользование недрами (в т.ч. продление срока действия);

4) выдача дубликата лицензии на пользование недрами;

5) отказ в предоставлении государственной услуги.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги заявителю не должен превышать, с даты регистрации заявки:

1) об оформлении лицензии на пользование недрами - 40 рабочих дней;

2) о переоформлении лицензии на пользование недрами - 50 рабочих дней;

3) о внесении изменений в лицензию на пользование недрами - 35 рабочих дней;

4) о выдаче дубликата лицензии на пользование недрами - 10 рабочих дней.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги.

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Законом Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах» (с последующими изменениями) (текст документа опубликован «Собрание законодательства РФ», 06.03.1995, № 10, ст. 823);

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями) (текст документа опубликован «Российская газета», № 168, 30.07.2010);

- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (с последующими изменениями) (текст документа опубликован «Российская газета», № 95, 05.05.2006);

- Постановлением Правительства Пензенской области от 29.06.2011 № 410-пП «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Пензенской области» (с последующими изменениями) (текст документа опубликован «Пензенские губернские ведомости», 09.07.2011, № 56, с. 21);

- Постановлением Правительства Пензенской области от 22.12.2011 № 965-пП «Об утверждении Положения о Министерстве лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Пензенской области» (с последующими изменениями) (текст документа опубликован «Пензенские губернские ведомости», 28.12.2011, № 108, с. 67);

- Приказом Министерства лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Пензенской области от 28.06.2013 № 73/1 «Об утверждении Порядка пользования участками недр местного значения,

оформления, государственной регистрации и выдачи лицензий» (с последующими изменениями) (текст документа опубликован «Пензенские губернские ведомости», 19.07.2013, № 80, с. 34);

- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Пензенской области в сфере регулирования отношений недропользования и настоящим Административным регламентом.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги.

2.6.1. Для получения государственной услуги заявитель должен обратиться с соответствующим заявлением (далее – заявка) и прилагаемыми к нему документами. Заявитель имеет право направить заявку и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, почтовым отправлением с уведомлением о вручении, представить документы лично (либо его уполномоченным представителем) или направить в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая Единый и региональный порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

2.6.2. Требования, предъявляемые к документам.

Заявка на получение лицензии оформляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту.

Заявка на переоформление лицензии оформляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту.

Заявка на внесение изменений (продление) лицензии на пользование участком недр оформляется по форме согласно приложению № 3 к настоящему Регламенту.

При представлении документов на бумажном носителе все листы заявки и представленных документов, сведений должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка с представленными документами и сведениями должна содержать опись входящих в ее состав документов, быть скреплена печатью заявителя (для юридических лиц) и подписана заявителем или лицом, уполномоченным заявителем. Соблюдение заявителем указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от имени заявителя, что подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки документов и сведений. Заявка с необходимыми документами и сведениями представляется в Министерство способами, указанными в подпункте 2.6.1 пункта 2.6. настоящего Регламента.

В случае подачи заявки и необходимых документов в электронном виде достоверность сведений подтверждается электронной подписью заявителя с соблюдением требований Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ «Об электронной подписи».

За представление недостоверных сведений заявители несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6.3. Документы и информация, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить в Министерство самостоятельно:

2.6.3.1. Для получения лицензии по результатам аукциона на право пользования участком недр, включенным в перечень участков недр местного значения, утвержденный уполномоченным органом исполнительной власти Пензенской области, для разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых (далее – ОПИ) или для геологического изучения, разведки и добычи ОПИ:

- 1) заявка (приложение №1 к настоящему Регламенту);
- 2) краткие сведения по участку недр (приложение № 4 к настоящему Регламенту);
- 3) топографо-маркшейдерский план участка недр масштаба 1:1000-1:5000 с указанием границ горного отвода и географических координат угловых точек участка;
- 4) пояснительная записка о геологическом строении месторождения или участка недр;
- 5) планы подсчета запасов и геологические разрезы (в случае проведения геологоразведочных работ);
- 6) результаты испытания сырья, при их наличии (в случае, если на участке геологоразведочные работы не проводились).

2.6.3.2. Для получения лицензии на пользование участком недр местного значения для строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых:

- 1) заявка (приложение №1 к настоящему Регламенту);
- 2) данные о финансовых, технических и технологических возможностях заявителя, обеспеченности квалифицированными специалистами, а также о специализированных организациях, привлекаемых им в качестве подрядчиков для выполнения планируемых работ;
- 3) обзорная карта местности в масштабе 1:10000 - 1:50000 со схемой расположения участка недр и указанием его границ;
- 4) топографо-маркшейдерский план участка недр масштаба 1:1000 - 1:5000 с указанием границ горного отвода и географических координат угловых точек участка;
- 5) пояснительная записка о геологическом строении участка недр;
- 6) характерные геологические разрезы участка недр с контурами подземной части объекта;
- 7) копии учредительных документов (устав, учредительный договор) в зависимости от организационно-правовой формы.

2.6.3.3. Для получения лицензии на пользование участком недр местного значения, содержащим месторождение ОПИ и включенным в перечень участков недр местного значения, утвержденный уполномоченным

органом исполнительной власти Пензенской области, для разведки и добычи ОПИ открытого месторождения при установлении факта его открытия пользователем недр, проводившим работы по геологическому изучению такого участка недр в целях поисков и оценки месторождений ОПИ, за исключением проведения указанных работ в соответствии с государственным контрактом:

- 1) заявка (приложение №1 к настоящему Регламенту);
- 2) данные, документально подтверждающие проведение пользователем недр работ по поиску и оценке месторождения полезных ископаемых на предоставленном ему в пользование участке недр;
- 3) краткие сведения по участку недр (приложение № 4 к настоящему Регламенту);
- 4) данные о финансовых, технических и технологических возможностях заявителя, обеспеченности квалифицированными специалистами, а также о специализированных организациях, привлекаемых им в качестве подрядчиков для выполнения планируемых работ;
- 5) обзорная карта местности масштаба 1:10000 - 1:50000 со схемой расположения участка недр и указанием его границ;
- 6) топографо-маркшейдерский план участка недр масштаба 1:1000 - 1:5000 с указанием границ горного отвода и географических координат угловых точек участка;
- 7) пояснительная записка о геологическом строении месторождения или участка недр;
- 8) планы подсчета запасов и геологические разрезы;
- 9) копии учредительных документов (устав, учредительный договор) в зависимости от организационно-правовой формы.

2.6.3.4. Для получения права краткосрочного (сроком до одного года) пользования участком недр, содержащим месторождение ОПИ, для осуществления юридическим лицом (оператором) деятельности на участке недр, содержащем месторождение ОПИ, право пользования которым досрочно прекращено:

- 1) заявка (приложение № 1 к настоящему Регламенту);
- 2) данные о финансовых, технических и технологических возможностях заявителя, обеспеченности квалифицированными специалистами, а также о специализированных организациях, привлекаемых им в качестве подрядчиков для выполнения планируемых работ;
- 3) топографо-маркшейдерский план участка недр масштаба 1:1000 - 1:5000 с указанием границ горного отвода и географических координат угловых точек участка;
- 4) предложения заявителя по условиям пользования недрами (сведения о предполагаемых уровнях добычи минерального сырья и мероприятия по охране недр и окружающей среды);
- 5) копии учредительных документов (устав, учредительный договор) в зависимости от организационно-правовой формы.

2.6.3.5. Для получения лицензии на пользование участком недр местного значения, включенным в перечень участков недр местного значения, утвержденный уполномоченным органом исполнительной власти Пензенской области, для геологического изучения в целях поисков и оценки месторождений ОПИ:

- 1) заявка (приложение № 1 к настоящему Регламенту);
- 2) данные о финансовых, технических и технологических возможностях заявителя, обеспеченности квалифицированными специалистами, а также о специализированных организациях, привлекаемых им в качестве подрядчиков для выполнения планируемых работ;
- 3) обзорная карта местности масштаба 1:10000 - 1:50000 со схемой расположения участка недр и указанием его границ;
- 4) топографический план участка недр масштаба 1:5000 – 1:100000 с указанием границ геологического отвода, географических координат угловых точек и площади участка;
- 5) пояснительная записка с геологической характеристикой района ведения работ с указанием поисковых признаков и предпосылок (при их наличии) с характерными геологическими разрезами;
- 6) предложения заявителя по условиям пользования недрами (сведения о мероприятиях по охране недр и окружающей среды);
- 7) копии учредительных документов (устав, учредительный договор) в зависимости от организационно-правовой формы.

2.6.3.6. Для внесения изменений в лицензию на пользование участком недр (в т.ч. продление срока действия):

- 1) заявка (приложение № 2 к настоящему Регламенту);
- 2) пояснительная записка с расчетами и обоснованием причины внесения изменений в лицензию на пользование участком недр (в том числе для продления срока ее действия);
- 3) топографо-маркшейдерский план участка недр масштаба 1:1000 - 1:5000 с указанием границ горного отвода и географических координат угловых точек участка;
- 4) планы подсчета остатков запасов полезных ископаемых с характерными геологическими разрезами (при продлении срока действия лицензии);

Заявитель на свое усмотрение имеет право представить прочие материалы, обосновывающие причины продления срока (изменения условий) пользования недрами.

2.6.3.7. Для переоформления лицензии на право пользования участком недр местного значения при реорганизации юридического лица - пользователя недр путем его преобразования – изменения его организационно-правовой формы:

- 1) заявка (приложение № 3 к настоящему Регламенту), в которой содержится просьба о переоформлении лицензии с указанием основания ее переоформления, приводится перечень документов, подтверждающих

заявленное основание, с указанием их реквизитов, а также выражается согласие принять в полном объеме на себя выполнение условий пользования недрами, предусмотренных лицензией;

2) документ, подтверждающий согласие владельца лицензии на переоформление лицензии на претендента с указанием основания ее переоформления (в случае, если на момент подачи заявления владелец лицензии сохраняет статус юридического лица);

3) копии учредительных документов (устав, учредительный договор) в зависимости от организационно-правовой формы.

2.6.3.8. Для переоформления лицензии на право пользования участком недр местного значения при реорганизации юридического лица – пользователя недр путем присоединения к нему другого юридического лица или слияния его с другим юридическим лицом в соответствии с законодательством Российской Федерации:

1) заявка (приложение № 3 к настоящему Регламенту), в которой содержится просьба о переоформлении лицензии с указанием основания ее переоформления, приводится перечень документов, подтверждающих заявленное основание, с указанием их реквизитов, а также выражается согласие принять в полном объеме на себя выполнение условий пользования недрами, предусмотренных лицензией;

2) документ, подтверждающий согласие владельца лицензии на переоформление лицензии на претендента с указанием основания ее переоформления (в случае, если на момент подачи заявления владелец лицензии сохраняет статус юридического лица);

3) копии учредительных документов (устав, учредительный договор) в зависимости от организационно-правовой формы.

2.6.3.9 Для переоформления лицензии на право пользования участком недр местного значения при прекращении 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:

1) заявка (приложение № 3 к настоящему Регламенту), в которой содержится просьба о переоформлении лицензии с указанием основания ее переоформления, приводится перечень документов, подтверждающих заявленное основание, с указанием их реквизитов, а также выражается согласие принять в полном объеме на себя выполнение условий пользования недрами, предусмотренных лицензией;

2) документ, подтверждающий согласие владельца лицензии на переоформление лицензии на претендента с указанием основания ее переоформления (в случае, если на момент подачи заявления владелец лицензии сохраняет статус юридического лица);

3) данные о соответствии претендента требованиям, предъявляемым к пользователям недр, о наличии необходимых финансовых и технических средств для безопасного проведения работ, связанных с использованием недрами, и о наличии квалифицированных специалистов;

4) копии учредительных документов (устав, учредительный договор) в зависимости от организационно-правовой формы.

2.6.3.10. Для переоформления лицензии на право пользования участком недр местного значения при реорганизации 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 участком недр, предоставленной прежнему пользователю недр:

1) заявка (приложение № 3 к настоящему Регламенту), в которой содержится просьба о переоформлении лицензии с указанием основания ее переоформления, приводится перечень документов, подтверждающих заявленное основание, с указанием их реквизитов, а также выражается согласие принять в полном объеме на себя выполнение условий пользования недрами, предусмотренных лицензией;

2) документ, подтверждающий согласие владельца лицензии на переоформление лицензии на претендента с указанием основания ее переоформления (в случае, если на момент подачи заявления владелец лицензии сохраняет статус юридического лица);

3) копии учредительных документов (устав, учредительный договор) в зависимости от организационно-правовой формы.

2.6.3.11. Для переоформления лицензии на право пользования участком недр местного значения в случае, если юридическое лицо - пользователь недр выступает учредителем нового юридического лица, созданного для продолжения деятельности на предоставленном участке недр в соответствии с лицензией на пользование участком недр, при условии, если новое юридическое лицо образовано в соответствии с законодательством Российской Федерации и ему передано имущество, необходимое для осуществления деятельности, указанной в лицензии на пользование участком недр, в том числе из состава имущества объектов обустройства в границах участка недр, 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 составляет не менее половины уставного капитала нового юридического лица:

1) заявка (приложение № 3 к настоящему Регламенту), в которой содержится просьба о переоформлении лицензии с указанием основания ее переоформления, приводится перечень документов, подтверждающих заявленное основание, с указанием их реквизитов, а также выражается

согласие принять в полном объеме на себя выполнение условий пользования недрами, предусмотренных лицензией;

2) документ, подтверждающий согласие владельца лицензии на переоформление лицензии на претендента с указанием основания ее переоформления (в случае, если на момент подачи заявления владелец лицензии сохраняет статус юридического лица);

3) документы, подтверждающие, что новое юридическое лицо (претендент) образовано в соответствии с законодательством Российской Федерации и доля прежнего юридического лица - пользователя недр составляет не менее половины уставного капитала претендента на момент перехода права пользования недрами;

4) данные о том, что претенденту передано имущество, необходимое для осуществления деятельности, указанной в лицензии на пользование участком недр, в том числе из состава имущества объектов обустройства в границах участка недр, и имеются необходимые лицензии на осуществление видов деятельности, связанных с использованием недрами;

5) копии учредительных документов (устав, учредительный договор) в зависимости от организационно-правовой формы.

2.6.3.12. Для переоформления лицензии на право пользования участком недр местного значения при передаче права пользования участком недр юридическим лицом - пользователем недр, являющимся основным обществом, юридическому лицу, являющемуся ему дочерним обществом, передаче права пользования участком недр 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 конкурса или аукциона на право пользования данным участком недр, условиям лицензии на пользование данным участком недр и такому юридическому лицу передано имущество, необходимое для осуществления деятельности, указанной в лицензии на пользование недрами, в том числе из состава имущества объектов обустройства в границах участка недр, а также при передаче права пользования участком недр 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, в случае передачи права пользования участком недр юридическим лицом - пользователем недр, являющимся основным обществом, юридическому лицу, являющемуся его дочерним обществом, передачи права пользования участком недр юридическим лицом - пользователем недр, являющимся дочерним обществом, юридическому лицу, являющемуся его основным обществом:

1) заявка (приложение № 3 к настоящему Регламенту), в которой содержится просьба о переоформлении лицензии с указанием основания ее переоформления, приводится перечень документов, подтверждающих заявленное основание, с указанием их реквизитов, а также выражается согласие принять в полном объеме на себя выполнение условий пользования недрами, предусмотренных лицензией;

2) копии учредительных документов (устав, учредительный договор) в зависимости от организационно-правовой формы;

3) документ, подтверждающий согласие владельца лицензии на переоформление лицензии на претендента с указанием основания ее переоформления (в случае, если на момент подачи заявления владелец лицензии сохраняет статус юридического лица);

4) документы, подтверждающие статус основного и дочернего общества (копии учредительных документов (устав, учредительный договор) основного и дочернего обществ);

5) копии договора между хозяйственными обществами или иных документов, подтверждающих возможность основного общества определять решения, принимаемые дочерним обществом, в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации);

6) данные о соответствии претендента требованиям, предъявляемым к пользователям недр, о наличии у него необходимых финансовых и технических средств для безопасного проведения работ, связанных с использованием недр и о наличии квалифицированных специалистов, а также данные о том, что претенденту передано имущество, необходимое для осуществления деятельности, указанной в лицензии на пользование недрами, в том числе из состава имущества объектов обустройства в границах участка недр.

2.6.3.13. Для переоформления лицензии на право пользования участком недр местного значения при передаче права пользования участком недр юридическим лицом - пользователем недр, являющимся основным обществом, юридическому лицу, являющемуся ему дочерним обществом, передаче права пользования участком недр 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 конкурса или аукциона на право пользования данным участком недр, условиям лицензии на пользование данным участком недр и такому юридическому лицу передано имущество, необходимое для осуществления деятельности, указанной в лицензии на пользование недрами, в том числе из состава имущества объектов обустройства в границах участка недр, а также при передаче права пользования участком недр 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, в случае передачи права пользования участком недр юридическим лицом - пользователем недр, являющимся дочерним обществом основного общества, юридическому лицу, являющемуся дочерним обществом того же основного общества:

1) заявка (приложение № 3 к настоящему Регламенту), в которой содержится просьба о переоформлении лицензии с указанием основания ее переоформления, приводится перечень документов, подтверждающих заявленное основание, с указанием их реквизитов, а также выражается согласие принять в полном объеме на себя выполнение условий пользования недрами, предусмотренных лицензией;

2) копии учредительных документов (устав, учредительный договор) в зависимости от организационно-правовой формы;

3) документ, подтверждающий согласие владельца лицензии на переоформление лицензии на претендента с указанием основания ее переоформления (в случае, если на момент подачи заявления владелец лицензии сохраняет статус юридического лица);

4) документы, подтверждающие статус основного и дочерних обществ (копии учредительных документов (устав, учредительный договор) основного и дочерних обществ;

5) копии договора между хозяйственными обществами или иных документов, подтверждающих возможность основного общества определять решения, принимаемые дочерними обществами, в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации);

6) письменное указание основного общества на переоформление лицензии;

7) данные о соответствии претендента 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 претенденту передано имущество, необходимое для осуществления деятельности, указанной в лицензии на пользование недрами, в том числе из состава имущества объектов обустройства в границах участка недр.

2.6.3.14. Для переоформления лицензии на право пользования участком недр местного значения в случае приобретения субъектом предпринимательской деятельности в порядке, предусмотренном Федеральным законом «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:

1) заявка (приложение № 3 к настоящему Регламенту), в которой содержится просьба о переоформлении лицензии с указанием основания ее

переоформления, приводится перечень документов, подтверждающих заявленное основание, с указанием их реквизитов, а также выражается согласие принять в полном объеме на себя выполнение условий пользования недрами, предусмотренных лицензией;

2) копии учредительных документов (устав, учредительный договор) в зависимости от организационно-правовой формы;

3) документ, подтверждающий согласие владельца лицензии на переоформление лицензии на претендента с указанием основания ее переоформления (в случае, если на момент подачи заявления владелец лицензии сохраняет статус юридического лица);

4) 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;

5) правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

2.6.3.15. Для переоформления лицензии на право пользования участком недр местного значения при изменении наименований юридических лиц – пользователей недр:

1) заявка (приложение № 3 к настоящему Регламенту), в которой содержится просьба о переоформлении лицензии с указанием основания ее переоформления, приводится перечень документов, подтверждающих заявленное основание, с указанием их реквизитов, а также выражается согласие принять в полном объеме на себя выполнение условий пользования недрами, предусмотренных лицензией;

2) документ, подтверждающий согласие владельца лицензии на переоформление лицензии на претендента с указанием основания ее переоформления (в случае, если на момент подачи заявления владелец лицензии сохраняет статус юридического лица);

3) копии учредительных документов (устав, учредительный договор) в зависимости от организационно-правовой формы.

2.6.4. Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель имеет право представить в Министерство по собственной инициативе:

2.6.4.1. Для получения лицензии на пользование участком недр местного значения для строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) – для юридического лица, выписка из Единого государственного

реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) – для индивидуального предпринимателя;

2) копия свидетельства о постановке заявителя на учет в налоговом органе, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке (с предъявлением оригинала, если копия не заверена).

2.6.4.2. Для получения лицензии на пользование участком недр местного значения, содержащим месторождение ОПИ и включенным в перечень участков недр местного значения, утвержденный уполномоченным органом исполнительной власти Пензенской области, для разведки и добычи ОПИ открытого месторождения при установлении факта его открытия пользователем недр, проводившим работы по геологическому изучению такого участка недр в целях поисков и оценки месторождений ОПИ, за исключением проведения указанных работ в соответствии с государственным контрактом:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) – для юридического лица, выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) – для индивидуального предпринимателя;

2) копия свидетельства о постановке заявителя на учет в налоговом органе, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке (с предъявлением оригинала, если копия не заверена).

2.6.4.3. Для получения права краткосрочного (сроком до одного года) пользования участком недр, содержащим месторождение ОПИ, для осуществления юридическим лицом (оператором) деятельности на участке недр, содержащем месторождение ОПИ, право пользования которым досрочно прекращено:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) – для юридического лица, выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) – для индивидуального предпринимателя;

2) копия свидетельства о постановке заявителя на учет в налоговом органе, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке (с предъявлением оригинала, если копия не заверена).

2.6.4.4. . Для получения лицензии на пользование участком недр местного значения, включенным в перечень участков недр местного значения, утвержденный уполномоченным органом исполнительной власти Пензенской области, для геологического изучения в целях поисков и оценки месторождений ОПИ:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) – для юридического лица, выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) – для индивидуального предпринимателя;

2) копия свидетельства о постановке заявителя на учет в налоговом органе, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке (с предъявлением оригинала, если копия не заверена).

2.6.4.5. Для переоформления лицензии на право пользования участком недр местного значения при реорганизации юридического лица - пользователя недр путем его преобразования – изменения его организационно-правовой формы:

- 1) копия документа, подтверждающего факт внесения записи о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц;
- 2) передаточный акт.

2.6.4.6. Для переоформления лицензии на право пользования участком недр местного значения при реорганизации юридического лица – пользователя недр путем присоединения к нему другого юридического лица или слияния его с другим юридическим лицом в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- 1) копия документа, подтверждающего факт внесения записи о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц;
- 2) передаточный акт.

2.6.4.7. Для переоформления лицензии на право пользования участком недр местного значения при прекращении 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:

- 1) копия документа, подтверждающего факт внесения записи о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц;
- 2) передаточный акт.

2.6.4.8. Для переоформления лицензии на право пользования участком недр местного значения при реорганизации 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 участком недр, предоставленной прежнему пользователю недр:

- 1) копия документа, подтверждающего факт внесения записи о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц;
- 2) разделительный баланс.

2.6.4.9. Для переоформления лицензии на право пользования участком недр местного значения в случае, если юридическое лицо - пользователь недр выступает учредителем нового юридического лица, созданного для продолжения деятельности на предоставленном участке недр в соответствии с лицензией на пользование участком недр, при условии, если новое

юридическое лицо образовано в соответствии с законодательством Российской Федерации и ему передано имущество, необходимое для осуществления деятельности, указанной в лицензии на пользование участком недр, в том числе из состава имущества объектов обустройства в границах участка недр, 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 составляет не менее половины уставного капитала нового юридического лица:

1) копия документа, подтверждающего факт внесения записи о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц.

2.6.4.10. Для переоформления лицензии на право пользования участком недр местного значения при передаче права пользования участком недр юридическим лицом - пользователем недр, являющимся основным обществом, юридическому лицу, являющемуся ему дочерним обществом, передаче права пользования участком недр 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 конкурса или аукциона на право пользования данным участком недр, условиям лицензии на пользование данным участком недр и такому юридическому лицу передано имущество, необходимое для осуществления деятельности, указанной в лицензии на пользование недрами, в том числе из состава имущества объектов обустройства в границах участка недр, а также при передаче права пользования участком недр 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, в случае передачи права пользования участком недр юридическим лицом - пользователем недр, являющимся основным обществом, юридическому лицу, являющемуся его дочерним обществом, передачи права пользования участком недр юридическим лицом - пользователем недр, являющимся дочерним обществом, юридическому лицу, являющемуся его основным обществом: копия документа, подтверждающего факт внесения записи о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц.

1) документы, подтверждающие статус основного и дочернего общества – копии регистрационных документов основного и дочернего общества (копия свидетельства о государственной регистрации налогоплательщика, копия свидетельства о постановке на учет

налогоплательщика в налоговом органе по месту его нахождения на территории Российской Федерации);

- 2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;
- 3) выписка из реестра акционеров для претендентов – акционерных обществ.

2.6.4.11. Для переоформления лицензии на право пользования участком недр местного значения при передаче права пользования участком недр юридическим лицом - пользователем недр, являющимся основным обществом, юридическому лицу, являющемуся ему дочерним обществом, передаче права пользования участком недр 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 конкурса или аукциона на право пользования данным участком недр, условиям лицензии на пользование данным участком недр и такому юридическому лицу передано имущество, необходимое для осуществления деятельности, указанной в лицензии на пользование недрами, в том числе из состава имущества объектов обустройства в границах участка недр, а также при передаче права пользования участком недр 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, в случае передачи права пользования участком недр юридическим лицом - пользователем недр, являющимся дочерним обществом основного общества, юридическому лицу, являющемуся дочерним обществом того же основного общества:

копия документа, подтверждающего факт внесения записи о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц.

1) документы, подтверждающие статус основного и дочернего общества – копии регистрационных документов основного и дочернего общества (копия свидетельства о государственной регистрации налогоплательщика, копия свидетельства о постановке на учет налогоплательщика в налоговом органе по месту его нахождения на территории Российской Федерации);

- 2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;
- 3) выписка из реестра акционеров для претендентов – акционерных обществ.

2.6.4.12. Для переоформления лицензии на право пользования участком недр местного значения в случае приобретения субъектом предпринимательской деятельности в порядке, предусмотренном Федеральным законом «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:

- 1) копия документа, подтверждающего факт внесения записи о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц;
- 2) правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

2.6.4.13. Для переоформления лицензии на право пользования участком недр местного значения при изменении наименований юридических лиц – пользователей недр:

- 1) копия документа, подтверждающего факт внесения записи о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц.

2.6.5. Для получения дубликата лицензии подается заявка в свободной форме с изложением причины получения дубликата. В заявке указываются реквизиты обращающегося лица, позволяющие идентифицировать заявителя, способ направления уведомлений, а также почтовый адрес для отправки письменных отправок.

2.6.6. Министерство самостоятельно запрашивает документы, указанные в подпункте 2.6.4 пункта 2.6 настоящего Регламента, (сведения, содержащиеся в них) в уполномоченных органах в рамках межведомственного информационного взаимодействия, если заявитель не представил указанные документы по собственной инициативе.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

2.8.1. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги по выдаче лицензии на пользование недрами являются случаи, предусмотренные статьей 14 Закона «О недрах».

2.8.2. Основаниями для отказа заявителю в переоформлении лицензии на пользование недрами являются случаи, предусмотренные статьей 14 Закона «О недрах».

2.8.3. Основаниями для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги, связанной с изменением условий лицензии на пользование недрами являются случаи, предусмотренные статьей 14 Закона «О недрах».

2.8.4. Основаниями для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги по продлению срока действия лицензии на пользование недрами являются случаи, предусмотренные статьей 14 Закона «О недрах».

2.8.5. Основаниями для отказа в предоставлении заявителю дубликата лицензии на пользование недрами являются случаи, предусмотренные статьей 14 Закона «О недрах».

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги.

За следующие действия, связанные с лицензированием, в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации уплачивается государственная пошлина в размере:

- за предоставление лицензии - 6000 рублей;
- за переоформление документа, подтверждающего наличие лицензии, и (или) приложения к такому документу в связи с внесением дополнений в сведения об адресах мест осуществления лицензируемого вида деятельности, о выполняемых работах и об оказываемых услугах в составе лицензируемого вида деятельности - 2600 рублей;
- за переоформление документа, подтверждающего наличие лицензии (выдача дубликата лицензии на пользование недрами), и (или) приложения к такому документу в других случаях - 600 рублей;
- за продление срока действия лицензии пользование недрами - 600 рублей.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявки о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди заявителя или представителя заявителя при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации заявки о предоставлении государственной услуги.

Регистрация заявки о предоставлении государственной услуги осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления заявки в Министерство. В случае подачи заявки лично заявителем (либо его уполномоченным представителем) прием, регистрация заявки с представленными документами и сведениями осуществляется в течение 15 минут после их получения должностным лицом, ответственным за документооборот в Министерстве.

Регистрация осуществляется в установленном порядке должностным лицом, ответственным за документооборот в Министерстве.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Помещение, предназначенное для предоставления государственной услуги, размещается в отдельно стоящем здании, которое находится в 5-ти минутах ходьбы от остановки общественного транспорта по адресу: 440014, г. Пенза, Лодочный проезд, 10, каб. 39.

Вход в здание оборудован табличкой с наименованием органа исполнительной власти - Министерство лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Пензенской области.

Здание, в котором предоставляется государственная услуга, и прилегающая к нему территория обустраиваются и оснащаются специальными приспособлениями и оборудованием, предназначенными для обеспечения доступной среды жизнедеятельности для мало мобильных граждан (пандусы, ориентирующие поручни, подъемные устройства, специальные указатели и т.п.).

На территории, прилегающей к зданию, оборудованы места для парковки автотранспортных средств.

В Министерстве размещены информационные стенды, на которых представляется следующая информация:

- информация о порядке предоставления государственной услуги (в текстовом и/или схематическом виде);
- образец заявки;
- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- описание конечного результата предоставления государственной услуги;
- адрес официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», адреса электронной почты;
- справочные телефоны Министерства;
- график работы Министерства.

В коридорах здания на стендах располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей. Здание оборудовано системой оповещения о возникновении пожарной опасности.

Все помещения оборудованы информационными табличками с указанием номера кабинета и наименованием структурного подразделения Министерства.

Помещение для предоставления государственной услуги (каб.39 – отдел геологии, недропользования и государственной экологической экспертизы Министерства) обеспечено необходимой мебелью, оборудованием, вычислительной и электронной техникой с установленными справочно-информационными системами, средствами связи, канцелярскими принадлежностями, информационными и методическими материалами, периодическими изданиями.

В здании, где располагается Министерство, предусмотрены места общественного пользования.

2.13. Показатели доступности предоставления государственной услуги:

Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- транспортная доступность к месту предоставления государственной услуги;
- обеспечение доступа лиц к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;
- размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на информационных стендах;
- размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте Министерства и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет»;
- размещение информации о порядке предоставления государственной услуги в средствах массовой информации.

2.14. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- соблюдение сроков выполнения административных действий, установленных настоящим Регламентом;
- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения и действия (бездействие), принятые и осуществленные при предоставлении государственной услуги.

2.15 Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

Информацию о предоставлении государственной услуги можно получить на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://gosuslugi.ru>) и на Региональном портале государственных и муниципальных услуг Пензенской области (<http://pgu.pnzreg.ru>) в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено, в электронном виде предоставление Министерством государственной услуги предусматривается только в части приема заявки и представленных вместе с ней необходимых документов и сведений.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. В рамках предоставления государственной услуги по лицензированию пользования участками недр, распоряжение которыми отнесено к компетенции Пензенской области, осуществляются следующие административные процедуры:

- 1) оформление и выдача лицензии на пользование недрами;
- 2) переоформление лицензии на пользование недрами;
- 3) внесение изменений в лицензию на пользование недрами (в т.ч. продление срока действия);
- 4) выдача дубликата лицензии на пользование недрами.

3.2. Административная процедура «Оформление и выдача лицензии на пользование недрами».

3.2.1. Административная процедура «Оформление и выдача лицензии на пользование недрами» осуществляется в связи с принятием Министерством решения о предоставлении права пользования участком недр победителю аукциона на право пользования участком недр, а также в связи с поступлением заявки на получение лицензии и прилагаемых к ней документов, предусмотренных настоящим Регламентом, от заявителя, получившего право пользования участком недр на безаукционной основе.

Блок-схема последовательности административных действий административной процедуры «Оформление и выдача лицензии на пользование недрами» приведена в приложении № 5 к настоящему Регламенту.

3.2.2. Административная процедура по оформлению и выдаче лицензии на пользование недрами включает следующие административные действия:

- прием, регистрация заявки с представленными документами и сведениями и направление их в уполномоченный отдел;
- запись о поступлении заявки с представленными документами и сведениями в уполномоченный отдел;
- рассмотрение заявки и представленных документов и сведений заявителя в уполномоченном отделе;
- межведомственное взаимодействие;
- издание приказа о предоставлении права пользования недрами;
- оформление лицензии на пользование недрами;
- регистрация лицензии на пользование недрами;
- выдача лицензии на пользование недрами;
- отказ в предоставлении государственной услуги.

3.2.3. Прием, регистрация заявки с представленными документами и сведениями и направление их в уполномоченный отдел

Основанием для начала административного действия является поступление в Министерство заявки по форме согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту с комплектом необходимых документов согласно подпунктам 2.6.3.1-2.6.3.5 пункта 2.6 настоящего Регламента.

Результатом выполнения данного административного действия является направление зарегистрированных входящих документов заявителя в уполномоченный отдел.

Прием, регистрация заявки с представленными документами и сведениями и направление их на рассмотрение в уполномоченный отдел осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления заявки в Министерство. В случае подачи заявки лично заявителем (либо его уполномоченным представителем) прием, регистрация заявки с представленными документами и сведениями осуществляется в течение 15 минут после их получения должностным лицом, ответственным за документооборот в Министерстве.

Должностное лицо, ответственное за документооборот в Министерстве, принимает и осуществляет регистрацию поступившей заявки с представленными документами путём внесения учётной записи в систему учёта всех входящих документов Министерства с проставлением точного времени до минут (час, мин), принимая за основу московское время. В случае подачи заявки лично заявителем (либо его уполномоченным представителем) заявителю по его требованию выдается расписка о получении заявки и прилагающихся к ней документов непосредственно после ее регистрации. В случае подачи заявки другими способами заявителю направляется уведомление о приеме заявки в соответствии с подпунктом 3.2.4 пункта 3.2 настоящего Регламента в течение 3-х рабочих дней со дня регистрации в Министерстве.

Зарегистрированная заявка и документы заявителя с резолюциями руководителей Министерства направляются в уполномоченный отдел.

3.2.4. Запись о поступлении заявки с представленными документами и сведениями в уполномоченный отдел

Основанием для начала данного административного действия является получение начальником уполномоченного отдела зарегистрированных должностным лицом, ответственным за документооборот в Министерстве, заявки и представленных документов заявителя с резолюциями руководителей Министерства.

Результатом выполнения данного административного действия является запись в журнале учета заявок и лицензионных документов (форма журнала учета заявок и лицензионных документов представлена в приложении № 6 к настоящему Регламенту) о поступлении в уполномоченный отдел зарегистрированной заявки с представленными документами и сведениями.

Срок выполнения данного административного действия составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявки в Министерстве.

Начальник уполномоченного отдела в течение 1 рабочего дня с момента поступления заявки с представленными документами и сведениями в уполномоченный отдел принимает решение о назначении ответственного должностного лица (далее – ответственный исполнитель) с учетом его

должностных обязанностей, ставит резолюцию о назначении ответственного исполнителя на заявке и передает ее ответственному исполнителю.

Ответственный исполнитель:

1) подготавливает и направляет заявителю уведомление о приеме заявки во всех случаях подачи заявки, за исключением подачи заявки заявителем (либо его представителем) лично. Срок направления уведомления составляет три рабочих дня со дня регистрации в Министерстве. Ответственный исполнитель подготавливает в двух экземплярах проект уведомления в адрес заявителя о приеме заявки, после чего проект уведомления передается на визирование начальнику уполномоченного отдела, заместителю Министра – начальнику управления природных ресурсов и экологии Министерства и направляется на подпись Министру лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Пензенской области (далее – Министр) либо лицу, исполняющему обязанности Министра, регистрируется в установленном порядке и направляется заявителю. Способ направления уведомления определяется заявителем при подаче заявки;

2) вносит запись о поступлении в уполномоченный отдел заявки и документов заявителя, прошедших регистрацию, в журнале учета заявок и лицензионных документов.

3.2.5. Рассмотрение заявки и представленных документов и сведений заявителя в уполномоченном отделе

Основанием для начала административного действия является запись о поступлении в уполномоченный отдел заявки с представленными документами и сведениями в журнале учета заявок и лицензионных документов.

Результатом выполнения данного административного действия является:

а) направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги в случае установления наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с подпунктом 2.8.1 пункта 2.8 настоящего Регламента в результате рассмотрения заявки и представленных документов и сведений заявителя на соответствие их требованиям подпунктов 2.6.3.1-2.6.3.5 пункта 2.6 настоящего Регламента;

б) при отсутствии необходимости оформления запроса в рамках межведомственного взаимодействия в случае представления заявителем по собственной инициативе документов, указанных в подпунктах 2.6.4.1-2.6.4.4 пункта 2.6 настоящего Регламента:

- принятие решения об оформлении лицензии при установлении соответствия заявки и представленных документов и сведений заявителя требованиям законодательства о недрах и настоящего Регламента;

- направление уведомления заявителю об отказе в предоставлении государственной услуги в случае установления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с подпунктом 2.8.1 пункта 2.8 настоящего Регламента в результате рассмотрения заявки и

представленных документов и сведений заявителя на соответствие их требованиям законодательства о недрах и настоящего Регламента;

в) принятие решения о необходимости оформления запроса в рамках межведомственного взаимодействия в случае непредставления заявителем по собственной инициативе документов, указанных в подпунктах 2.6.4.1-2.6.4.4 пункта 2.6 настоящего Регламента.

Максимальный срок выполнения административного действия не более 3 рабочих дней с даты поступления заявки в уполномоченный отдел.

Ответственный исполнитель:

Рассматривает заявку и представленные документы и сведения заявителя на соответствие перечню документов, указанных в подпунктах 2.6.3.1-2.6.3.5 пункта 2.6 настоящего Регламента:

1) при установлении несоответствия представленных документов указанному перечню, что является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с подпунктом 2.8.1 пункта 2.8 настоящего Регламента, ответственный исполнитель подготавливает и направляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги (подпункт 3.2.11 пункта 3.2 настоящего Регламента);

2) при установлении соответствия заявки с представленными документами и сведениями перечню документов, указанных в подпунктах 2.6.3.1-2.6.3.5 пункта 2.6 настоящего Регламента, рассматривает заявку и представленные документы и сведения на соответствие их перечню документов, указанных в подпунктах 2.6.4.1-2.6.4.4 пункта 2.6 настоящего Регламента, вследствие чего принимает решение о необходимости или об отсутствии необходимости оформления запроса в рамках межведомственного взаимодействия (подпункт 3.2.6 пункта 3.2 настоящего Регламента):

а) при отсутствии необходимости оформления запроса в рамках межведомственного взаимодействия (в случае представления заявителем по собственной инициативе документов, указанных в подпунктах 2.6.4.1-2.6.4.4 пункта 2.6 настоящего Регламента) ответственный исполнитель проверяет заявку и представленные документы и сведения заявителя на соответствие требованиям законодательства о недрах и настоящего Регламента, устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги согласно подпункту 2.8.1 пункта 2.8 настоящего Регламента:

- при установлении несоответствия заявки и представленных документов и сведений заявителя требованиям законодательства о недрах и настоящего Регламента ответственный исполнитель подготавливает и направляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги в соответствии с подпунктом 2.8.1 пункта 2.8 настоящего Регламента (подпункт 3.2.11 пункта 3.2 настоящего Регламента);

- при установлении соответствия заявки и представленных документов и сведений заявителя требованиям законодательства о недрах и настоящего Регламента, ответственный исполнитель принимает решение об оформлении лицензии на пользование недрами;

б) при необходимости оформления запроса в рамках межведомственного взаимодействия (в случае непредставления заявителем по собственной инициативе документов, указанных в подпунктах 2.6.4.1-2.6.4.4 пункта 2.6 настоящего Регламента), ответственный исполнитель принимает решение о необходимости оформления запроса в рамках межведомственного взаимодействия (подпункт 3.2.6 пункта 3.2 настоящего Регламента).

3.2.6. Межведомственное взаимодействие

Основанием для начала административного действия является принятие ответственным исполнителем решения о необходимости оформления запроса в рамках межведомственного взаимодействия в случае непредставления заявителем по собственной инициативе документов, указанных в подпунктах 2.6.4.1-2.6.4.4 пункта 2.6 настоящего Регламента.

Результатом выполнения данного административного действия является:

а) в случае получения в рамках межведомственного взаимодействия документов от уполномоченных органов, в распоряжении которых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации находятся указанные документы:

- принятие решение об оформлении лицензии при установлении соответствия заявки и представленных документов и сведений заявителя требованиям законодательства о недрах и настоящего Регламента;

- направление ответа заявителю об отказе в предоставлении государственной услуги при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с подпунктом 2.8.1 пункта 2.8 настоящего Регламента.

б) в случае получения в рамках межведомственного взаимодействия от уполномоченных органов сведений об отсутствии в их распоряжении запрашиваемых документов направление ответа заявителю об отказе в предоставлении государственной услуги в соответствии с подпунктом 2.8.1 пункта 2.8 настоящего Регламента.

Ответственный исполнитель в течение одного рабочего дня с момента принятия решения о необходимости оформления запроса в рамках межведомственного взаимодействия формирует и направляет запрос.

Срок получения ответа на запрос по каналам межведомственного взаимодействия в соответствии с пунктом 3 статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и

направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Пензенской области.

В течение одного рабочего дня, следующего за днем поступления в Министерство ответа на запрос, ответственный исполнитель осуществляет следующие мероприятия:

1) при получении в рамках межведомственного взаимодействия запрашиваемых документов ответственный исполнитель проверяет документы заявителя на соответствие требованиям законодательства о недрах и настоящего Регламента, устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги согласно подпункту 2.8.1 пункта 2.8 настоящего Регламента.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с подпунктом 2.8.1 пункта 2.8 настоящего Регламента, ответственный исполнитель подготавливает и направляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги (подпункт 3.2.11 пункта 3.2 настоящего Регламента).

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с подпунктом 2.8.1 пункта 2.8 настоящего Регламента ответственным исполнителем принимается решение об оформлении лицензии на пользование недрами.

2) при получении в рамках межведомственного взаимодействия от уполномоченных органов сведений об отсутствии в их распоряжении запрашиваемых документов ответственный исполнитель подготавливает и направляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги в соответствии с подпунктом 2.8.1 пункта 2.8 настоящего Регламента.

3.2.7. Издание приказа о предоставлении права пользования недрами

Основанием для начала административного действия является принятие решения об оформлении лицензии на пользование недрами.

Результатом выполнения данного административного действия является подписание и регистрация приказа о предоставлении права пользования недрами.

Срок выполнения данного административного действия составляет 5 рабочих дней с момента принятия решения об оформлении лицензии.

Подготовленный ответственным исполнителем проект приказа передается на визирование начальнику уполномоченного отдела, начальнику отдела правового и организационно-кадрового обеспечения Министерства, заместителю Министра – начальнику управления природных ресурсов и экологии Министерства, после чего направляется на подпись Министру (либо лицу, исполняющему обязанности Министра). После подписания Министром (либо лицом, исполняющим обязанности Министра) приказ

регистрируется должностным лицом, ответственным за документооборот в Министерстве.

3.2.8. Оформление лицензии на пользование недрами

Основанием для начала административного действия является регистрация приказа о предоставлении права пользования недрами.

Результатом выполнения данного административного действия является принятие решения о регистрации лицензии на пользование недрами при наличии полученных в установленный пунктом 6.12 Порядка пользования участками местного значения, оформления, государственной регистрации и выдачи лицензий, утвержденного приказом Минлесхоза Пензенской области от 28.06.2013 № 73/1 (далее – Порядок), срок двух экземпляров лицензионного соглашения, подписанного заявителем и Министром (либо лицом, исполняющему обязанности Министра), либо отказ заявителя от приобретения права пользования участком недр.

Срок выполнения данного административного действия составляет семь рабочих дней с даты регистрации приказа.

Ответственный исполнитель на основании приказа о предоставлении права пользования недрами готовит материалы лицензии.

В материалы лицензии входят:

- 1) бланк лицензии установленного образца;
- 2) указанные в бланке лицензии приложения;
- 3) лицензионное соглашение;
- 4) прочие материалы, содержащие:

а) текстовые приложения, в том числе описание участка недр и другие текстовые приложения;

б) графические, в том числе карты, планы, разрезы, рисунки, схемы и другие графические приложения;

в) иные приложения, представленные заявителем, являющиеся неотъемлемой составной частью лицензии и определяющие условия пользования недрами.

Содержание лицензии на пользование недрами должно удовлетворять требованиям статьи 12 Закона Российской Федерации «О недрах».

Форма бланка лицензии приведена в приложении № 7 к настоящему Регламенту.

Подготовленные материалы лицензии в двух экземплярах ответственный исполнитель направляет Министру (либо лицу, исполняющему обязанности Министра) для подписания проекта лицензионного соглашения.

Подписанное Министром (либо лицом, исполняющим обязанности Министра) лицензионное соглашение в двух экземплярах ответственным исполнителем передается на подпись заявителю (либо его уполномоченному представителю) непосредственно под расписку или направляется письмом с уведомлением о вручении. Направление заявителю подписанного лицензионного соглашения осуществляется в течение одного рабочего дня с

момента подписания их Министром (либо лицом, исполняющим обязанности Министра).

Заявитель (либо его уполномоченный представитель) в течение 15 дней с даты получения подписанных Министром (либо лицом, исполняющим обязанности Министра) двух экземпляров лицензионного соглашения подписывает их и направляет в Министерство или извещает об отказе от подписания.

Непредставление заявителем в указанный срок подписанных двух экземпляров лицензионного соглашения или извещения об отказе от их подписания признается отказом заявителя от приобретения права пользования участком недр.

При поступлении в установленный пунктом 6.12 Порядка срок двух экземпляров лицензионного соглашения, подписанного заявителем и Министром (либо лицом, исполняющим обязанности Министра), ответственный исполнитель направляет Министру (либо лицу, исполняющему обязанности Министра) материалы лицензии на пользование недрами на подпись.

После подписания Министром (либо лицом, исполняющим обязанности Министра) лицензии на пользование недрами ответственный исполнитель принимает решение о регистрации лицензии на пользование недрами.

3.2.9. Регистрация лицензии на пользование недрами

Основанием для начала административного действия является принятие решения о регистрации лицензии на пользование недрами.

Результатом данного административного действия является наличие зарегистрированной лицензии на пользование недрами.

Регистрация лицензии и лицензионного соглашения осуществляется в течение 1 рабочего дня с момента принятия решения о регистрации лицензии на пользование недрами.

Государственная регистрация лицензии на пользование недрами заключается:

- в присвоении государственного регистрационного номера;
- в проставлении штампа;
- во внесении записи о регистрации лицензии в журнал регистрации (реестр) лицензий на пользование участками недр местного значения.

Государственный регистрационный номер состоит из серии, номера, аббревиатуры вида полезного ископаемого и аббревиатуры вида работ.

Серия регистрационного номера представляет собой аббревиатуру наименования субъекта Российской Федерации, на территории которого находится переданный в пользование участок недр местного значения – ПНЗ.

Номер лицензии представляет собой пятизначное число, обозначающее порядковый номер лицензии в реестре государственной регистрации лицензий на право пользования недрами.

Министерство ведет нумерацию с 00001 по 99999 номер (включительно).

Вид лицензии определяется двумя буквами:

1) первая буква обозначает вид полезного ископаемого:

Т – твердые полезные ископаемые;

Кроме вида полезного ископаемого первая буква может обозначать также:

П – прочие лицензии.

В случае если в лицензии указаны два или более вида полезных ископаемых, первая буква в регистрационном номере проставляется по преобладающему виду;

2) вторая буква обозначает вид работ:

П – геологическое изучение, включающее поиски и оценку месторождений полезных ископаемых, а также геологическое изучение и оценку пригодности участков недр для строительства и эксплуатации подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых;

Р – одновременное, для геологического изучения (поисков, разведки) и добычи полезных ископаемых;

Э – разведка и добыча полезных ископаемых;

Д – другие виды работ, не связанных с добычей полезных ископаемых (строительство и эксплуатация подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых).

Ответственный исполнитель при осуществлении регистрации лицензии присваивает ей государственный регистрационный номер, проставляет указанный номер, а также штамп государственной регистрации лицензии на пользование недрами (далее – штамп), на двух экземплярах бланка лицензии на пользование недрами, вносит присвоенный государственный регистрационный номер лицензии в текстовые, графические и иные приложения.

Штамп проставляется в правом верхнем углу на лицевой стороне бланка лицензии (приложение № 8 к настоящему Регламенту).

Далее ответственный исполнитель вносит запись в журнал регистрации (реестр) лицензий на пользование участками недр местного значения (форма журнала приведена в приложении № 9 к настоящему Регламенту); вносит в штамп соответствующий номер и дату государственной регистрации лицензии, свои фамилию, имя, отчество, ставит подпись; заносит дату окончания действия лицензии в бланк лицензии.

3.2.10. Выдача лицензии на пользование недрами

Основанием для начала административного действия является наличие зарегистрированной лицензии на пользование недрами.

Результатом выполнения данного административного действия является наличие записи в журнале выдачи лицензий, изменений и дополнений к лицензиям, дубликатов лицензий на пользование участками недр местного значения и предоставление заявителю материалов лицензии на

пользование недрами (форма журнала приведена в приложении № 10 к настоящему Регламенту).

Выдача лицензии на пользование недрами осуществляется в течение 30 минут.

При получении материалов лицензии заявитель (или его уполномоченный представитель) предъявляет:

1) паспорт гражданина Российской Федерации – заявителя или представителя заявителя;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя на осуществление действий от имени заявителя в соответствии с действующим законодательством;

3) доверенность на получение материальных ценностей, оформленная в установленном порядке.

Выдача лицензии на пользование недрами осуществляется после оплаты государственной пошлины в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Регламента.

Ответственный исполнитель вносит соответствующую запись в журнал выдачи лицензий, изменений и дополнений к лицензиям, дубликатов лицензий на пользование участками недр местного значения и передает лично заявителю или представителю заявителя непосредственно под роспись о получении один экземпляр зарегистрированной лицензии.

В случае невозможности получения лицензии лично заявителем или представителем заявителя (при получении от него соответствующего обращения и наличии оплаты государственной пошлины в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Регламента) один экземпляр лицензии направляется по почте с уведомлением о вручении. Квитанция об отправке либо уведомление о получении одного зарегистрированного экземпляра лицензии вкладывается в лицензионное дело.

При утрате лицензии на пользование недрами пользователю недр на основании его письменного заявления об утрате лицензии Министерством выдается ее дубликат.

3.2.11. Отказ в предоставлении государственной услуги

Основанием для начала административного действия является наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с подпунктом 2.8.1 пункта 2.8 настоящего Регламента.

Результатом выполнения административного действия является направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа.

Общее время направления уведомления заявителю составляет не более трех рабочих дней с даты принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Ответственный исполнитель подготавливает в двух экземплярах проект уведомления в адрес заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа, после чего проект уведомления

передается на визирование начальнику уполномоченного отдела, заместителю Министра – начальнику управления природных ресурсов и экологии Министерства и направляется на подпись Министру (либо лицу, исполняющему обязанности Министра), регистрируется в установленном порядке и направляется заявителю. Способ направления уведомления определяется заявителем при подаче заявки. В случае отправки по почте уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги направляется с уведомлением о вручении. Должностное лицо, ответственное за документооборот, при возврате уведомления о вручении направляет его ответственному исполнителю.

3.3. Административная процедура «Переоформление лицензии на пользование недрами».

3.3.1. Административная процедура «Переоформление лицензии на пользование недрами» осуществляется в связи с поступлением заявки, в которой содержится просьба о переоформлении лицензии с указанием основания ее переоформления, приводится перечень документов, подтверждающих заявленное основание, с указанием их реквизитов, а также выражается согласие принять в полном объеме на себя выполнение условий пользования недрами, предусмотренных лицензией.

Блок-схема осуществления административной процедуры «Переоформление лицензии на пользование недрами» приведена в приложении № 11 к настоящему Регламенту.

3.3.2. Административная процедура по переоформлению лицензии на пользование недрами включает следующие административные действия:

- прием, регистрация заявки с представленными документами и сведениями и направление их в уполномоченный отдел;
- запись о поступлении заявки с представленными документами и сведениями в уполномоченный отдел;
- рассмотрение заявки и представленных документов и сведений заявителя в уполномоченном отделе;
- межведомственное взаимодействие;
- издание приказа о переоформлении лицензии на пользование недрами;
- переоформление лицензии на пользование недрами;
- регистрация переоформленной лицензии на пользование недрами;
- выдача переоформленной лицензии на пользование недрами;
- отказ в предоставлении государственной услуги.

3.3.3. Прием, регистрация заявки с представленными документами и сведениями и направление их в уполномоченный отдел.

Основанием для начала административного действия является поступление в Министерство заявки по форме согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту с комплектом необходимых документов согласно подпункту 2.6.3.7-2.6.3.15 пункта 2.6 настоящего Регламента.

Результатом выполнения данного административного действия являются направление зарегистрированных входящих документов заявителя в уполномоченный отдел.

Прием, регистрация заявки с представленными документами и сведениями и направление их на рассмотрение в уполномоченный отдел осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления заявки в Министерство. В случае подачи заявки лично заявителем (либо его уполномоченным представителем) прием, регистрация заявки с представленными документами и сведениями осуществляется в течение 15 минут после их получения должностным лицом, ответственным за документооборот в Министерстве.

Должностное лицо, ответственное за документооборот в Министерстве, принимает и осуществляет регистрацию поступившей заявки с представленными документами путём внесения учётной записи в систему учёта всех входящих документов Министерства с проставлением точного времени до минут (час, мин), принимая за основу московское время. В случае подачи заявки лично заявителем (либо его уполномоченным представителем) заявителю по его требованию выдается расписка о получении заявки и прилагающихся к ней документов непосредственно после ее регистрации. В случае подачи заявки другими способами заявителю направляется уведомление о приеме заявки в соответствии с подпунктом 3.3.4 пункта 3.3 настоящего Регламента в течение 3-х рабочих дней со дня регистрации в Министерстве.

Зарегистрированная заявка и документы заявителя с резолюциями руководителей Министерства направляются в уполномоченный отдел.

3.3.4. Запись о поступлении заявки с представленными документами и сведениями в уполномоченный отдел

Основанием для начала данного административного действия является получение начальником уполномоченного отдела зарегистрированных должностным лицом, ответственным за документооборот в Министерстве, заявки и представленных документов заявителя с резолюциями руководителей Министерства.

Результатом выполнения данного административного действия является запись в журнале учета заявок и лицензионных документов (форма журнала учета заявок и лицензионных документов представлена в приложении № 6 к настоящему Регламенту) о поступлении в уполномоченный отдел зарегистрированной заявки с представленными документами и сведениями.

Срок выполнения данного административного действия составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявки в Министерстве.

Начальник уполномоченного отдела в течение 1 рабочего дня с момента поступления заявки с представленными документами и сведениями в уполномоченный отдел принимает решение о назначении ответственного должностного лица (далее – ответственный исполнитель) с учетом его

должностных обязанностей, ставит резолюцию о назначении ответственного исполнителя на заявке и передает ее ответственному исполнителю.

Ответственный исполнитель:

1) подготавливает и направляет заявителю уведомление о приеме заявки во всех случаях подачи заявки, за исключением подачи заявки заявителем (либо его представителем) лично. Срок направления уведомления составляет три рабочих дня со дня регистрации в Министерстве. Ответственный исполнитель подготавливает в двух экземплярах проект уведомления в адрес заявителя о приеме заявки, после чего проект уведомления передается на визирование начальнику уполномоченного отдела, заместителю Министра – начальнику управления природных ресурсов и экологии Министерства и направляется на подпись Министру (либо лицу, исполняющему обязанности Министра), регистрируется в установленном порядке и направляется заявителю. Способ направления уведомления определяется заявителем при подаче заявки;

2) вносит запись о поступлении в уполномоченный отдел заявки и документов заявителя, прошедших регистрацию, в журнале учета заявок и лицензионных документов.

3.3.5. Рассмотрение заявки и представленных документов и сведений заявителя в уполномоченном отделе

Основанием для начала административного действия является запись о поступлении в уполномоченный отдел заявки с представленными документами и сведениями в журнале учета заявок и лицензионных документов.

Результатом выполнения данного административного действия является:

а) направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги в случае установления наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с подпунктом 2.8.2 пункта 2.8 настоящего Регламента в результате рассмотрения заявки и представленных документов и сведений заявителя на соответствие их требованиям подпунктов 2.6.3.7-2.6.3.15 пункта 2.6 настоящего Регламента;

б) при отсутствии необходимости оформления запроса в рамках межведомственного взаимодействия в случае представления заявителем по собственной инициативе документов, указанных в подпунктах 2.6.4.5-2.6.4.13 пункта 2.6 настоящего Регламента:

- принятие решения о переоформлении лицензии при установлении соответствия заявки и представленных документов и сведений заявителя требованиям законодательства о недрах и настоящего Регламента;

- направление уведомления заявителю об отказе в предоставлении государственной услуги в случае установления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с подпунктом 2.8.2 пункта 2.8 настоящего Регламента в результате рассмотрения заявки и

представленных документов и сведений заявителя на соответствие их требованиям законодательства о недрах и настоящего Регламента;

в) принятие решения о необходимости оформления запроса в рамках межведомственного взаимодействия в случае непредставления заявителем по собственной инициативе документов, указанных в подпунктах 2.6.4.5-2.6.4.13 пункта 2.6 настоящего Регламента.

Максимальный срок выполнения административного действия не более 7 рабочих дней с даты поступления заявки в уполномоченный отдел.

Ответственный исполнитель:

Рассматривает заявку и представленные документы и сведения заявителя на соответствие перечню документов, указанных в подпунктах 2.6.3.7-2.6.3.15 пункта 2.6 настоящего Регламента:

1) при установлении несоответствия представленных документов указанному перечню, что является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с подпунктом 2.8.2 пункта 2.8 настоящего Регламента, ответственный исполнитель подготавливает и направляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги (подпункт 3.3.11 пункта 3.3 настоящего Регламента);

2) при установлении соответствия заявки с представленными документами и сведениями перечню документов, указанных в подпунктах 2.6.3.7-2.6.3.15 пункта 2.6 настоящего Регламента, рассматривает заявку и представленные документы и сведения на соответствие их перечню документов, указанных в подпунктах 2.6.4.5-2.6.4.13 пункта 2.6 настоящего Регламента, вследствие чего принимает решение о необходимости или об отсутствии необходимости оформления запроса в рамках межведомственного взаимодействия (подпункт 3.3.6 пункта 3.3 настоящего Регламента):

а) при отсутствии необходимости оформления запроса в рамках межведомственного взаимодействия (в случае представления заявителем по собственной инициативе документов, указанных в подпунктах 2.6.4.5-2.6.4.13 пункта 2.6 настоящего Регламента) ответственный исполнитель проверяет заявку и представленные документы и сведения заявителя на соответствие требованиям законодательства о недрах и настоящего Регламента, устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги согласно подпункту 2.8.2 пункта 2.8 настоящего Регламента:

- при установлении несоответствия заявки и представленных документов и сведений заявителя требованиям законодательства о недрах и настоящего Регламента ответственный исполнитель подготавливает и направляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги в соответствии с подпунктом 2.8.2 пункта 2.8 настоящего Регламента (подпункт 3.3.11 пункта 3.3 настоящего Регламента);

- при установлении соответствия заявки и представленных документов и сведений заявителя требованиям законодательства о недрах и настоящего Регламента, ответственный исполнитель принимает решение о переоформлении лицензии;

б) при необходимости оформления запроса в рамках межведомственного взаимодействия (в случае непредставления заявителем по собственной инициативе документов, указанных в подпунктах 2.6.4.5-2.6.4.13 пункта 2.6 настоящего Регламента), ответственный исполнитель принимает решение о необходимости оформления запроса в рамках межведомственного взаимодействия (подпункт 3.3.6 пункта 3.3 настоящего Регламента).

3.3.6. Межведомственное взаимодействие

Основанием для начала административного действия является принятие ответственным исполнителем решения о необходимости оформления запроса в рамках межведомственного взаимодействия в случае непредставления заявителем по собственной инициативе документов, указанных в подпунктах 2.6.4.5-2.6.4.13 пункта 2.6 настоящего Регламента.

Результатом выполнения данного административного действия является:

а) в случае получения в рамках межведомственного взаимодействия документов от уполномоченных органов, в распоряжении которых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации находятся указанные документы:

- принятие решение о переоформлении лицензии при установлении соответствия заявки и представленных документов и сведений заявителя требованиям законодательства о недрах и настоящего Регламента;

- направление ответа заявителю об отказе в предоставлении государственной услуги при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с подпунктом 2.8.2 пункта 2.8 настоящего Регламента.

б) в случае получения в рамках межведомственного взаимодействия от уполномоченных органов сведений об отсутствии в их распоряжении запрашиваемых документов направление ответа заявителю об отказе в предоставлении государственной услуги в соответствии с подпунктом 2.8.2 пункта 2.8 настоящего Регламента.

Ответственный исполнитель в течение одного рабочего дня с момента принятия решения о необходимости оформления запроса в рамках межведомственного взаимодействия формирует и направляет запрос.

Срок получения ответа на запрос по каналам межведомственного взаимодействия в соответствии с пунктом 3 статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и

направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Пензенской области.

В течение одного рабочего дня, следующего за днем поступления в Министерство ответа на запрос, ответственный исполнитель осуществляет следующие мероприятия:

1) при получении в рамках межведомственного взаимодействия запрашиваемых документов ответственный исполнитель проверяет документы заявителя на соответствие требованиям законодательства о недрах и настоящего Регламента, устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги согласно подпункту 2.8.2 пункта 2.8 настоящего Регламента:

- в случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с подпунктом 2.8.2 пункта 2.8 настоящего Регламента, ответственный исполнитель подготавливает и направляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги (подпункт 3.3.11 пункта 3.3 настоящего Регламента).

- в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с подпунктом 2.8.2 пункта 2.8 настоящего Регламента ответственным исполнителем принимается решение о переоформлении лицензии.

2) при получении в рамках межведомственного взаимодействия от уполномоченных органов сведений об отсутствии в их распоряжении запрашиваемых документов ответственный исполнитель подготавливает и направляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги в соответствии с подпунктом 2.8.2 пункта 2.8 настоящего Регламента (подпункт 3.3.11 пункта 3.3 настоящего Регламента).

3.3.7. Издание приказа о переоформлении лицензии на пользование недрами

Основанием для начала административного действия является принятие решения о переоформлении лицензии.

Результатом выполнения данного административного действия является подписание и регистрация приказа о переоформлении лицензии на пользование недрами.

Срок выполнения данного административного действия составляет 5 рабочих дней с момента принятия решения о переоформлении лицензии.

Подготовленный ответственным исполнителем проект приказа передается на визирование начальнику уполномоченного отдела, начальнику отдела правового и организационно-кадрового обеспечения Министерства, заместителю Министра – начальнику управления природных ресурсов и экологии Министерства, после чего направляется на подпись Министру (либо лицу, исполняющему обязанности Министра). После подписания

Министром (либо лицом, исполняющим обязанности Министра) приказ регистрируется должностным лицом, ответственным за документооборот в Министерстве.

3.3.8. Переоформление лицензии на пользование недрами

Основанием для начала административного действия является регистрация приказа о переоформлении лицензии на пользование недрами.

Результатом выполнения данного административного действия является принятие решения о регистрации переоформленной лицензии на пользование недрами при наличии полученных в установленный пунктом 6.12 Порядка срок двух экземпляров лицензионного соглашения, подписанного заявителем и Министром (либо лицом, исполняющим обязанности Министра), либо отказ заявителя от переоформления лицензии на пользование недрами.

Административное действие выполняется в течение 12 рабочих дней с даты издания приказа.

Ответственный исполнитель на основании приказа о переоформлении лицензии на пользование недрами готовит материалы лицензии.

В материалы лицензии входят:

- 1) бланк лицензии установленного образца;
- 2) указанные в бланке лицензии приложения;
- 3) лицензионное соглашение;
- 4) прочие материалы, содержащие:

а) текстовые приложения, в том числе описание участка недр и другие текстовые приложения;

б) графические, в том числе карты, планы, разрезы, рисунки, схемы и другие графические приложения;

в) иные приложения, представленные заявителем, являющиеся неотъемлемой составной частью лицензии и определяющие условия пользования недрами.

При переоформлении лицензии условия пользования участком недр, установленные прежней лицензией, пересмотру не подлежат.

Содержание лицензии на пользование недрами должно удовлетворять требованиям статьи 12 Закона Российской Федерации «О недрах».

Форма бланка лицензии приведена в приложении № 7 к настоящему Регламенту.

Подготовленные материалы лицензии в двух экземплярах ответственный исполнитель направляет Министру (либо лицу, исполняющему обязанности Министра) для подписания проекта лицензионного соглашения.

Подписанное Министром (либо лицом, исполняющим обязанности Министра) лицензионное соглашение в двух экземплярах ответственным исполнителем передается на подпись заявителю (либо его уполномоченному представителю) непосредственно под расписку или направляется письмом с уведомлением о вручении. Направление заявителю подписанного

лицензионного соглашения осуществляется в течение одного рабочего дня с момента подписания их Министром (либо лицом, исполняющим обязанности Министра).

Заявитель (либо его уполномоченный представитель) в течение 15 дней с даты получения подписанных Министром (либо лицом, исполняющим обязанности Министра) двух экземпляров лицензионного соглашения подписывает их и направляет в Министерство или извещает об отказе от подписания.

Непредставление заявителем в указанный срок подписанных двух экземпляров лицензионного соглашения или извещения об отказе от их подписания признается отказом заявителя от переоформления лицензии на пользование недрами.

При поступлении в установленный пунктом 6.12 Порядка срок двух экземпляров лицензионного соглашения, подписанного заявителем и Министром (либо лицом, исполняющим обязанности Министра), ответственный исполнитель направляет материалы лицензии на пользование недрами в двух экземплярах Министру (либо лицу, исполняющему обязанности Министра) на подпись.

После подписания Министром (либо лицом, исполняющим обязанности Министра) лицензии на пользование недрами ответственный исполнитель принимает решение о регистрации переоформленной лицензии на пользование недрами.

3.3.9. Регистрация переоформленной лицензии на пользование недрами

Основанием для административного действия является принятие решения о регистрации переоформленной лицензии на пользование недрами.

Результатом данного административного действия является наличие зарегистрированной лицензии на пользование недрами.

Регистрация лицензии и лицензионного соглашения осуществляется в течение 1 рабочего дня с момента принятия решения о регистрации лицензии на пользование недрами.

Государственная регистрация лицензии на пользование недрами заключается:

- в присвоении государственного регистрационного номера;
- в проставлении штампа;
- во внесении записи о регистрации лицензии в журнал регистрации (реестр) лицензий на пользование участками недр местного значения.

Государственный регистрационный номер состоит из серии, номера, аббревиатуры вида полезного ископаемого и аббревиатуры вида работ.

Серия регистрационного номера представляет собой аббревиатуру наименования субъекта Российской Федерации, на территории которого находится переданный в пользование участок недр местного значения – ПНЗ.

Номер лицензии представляет собой пятизначное число, обозначающее порядковый номер лицензии в реестре государственной регистрации лицензий на право пользования недрами.

Министерство ведет нумерацию с 00001 по 99999 номер (включительно).

Вид лицензии определяется двумя буквами:

1) первая буква обозначает вид полезного ископаемого:

Т – твердые полезные ископаемые;

Кроме вида полезного ископаемого первая буква может обозначать также:

П – прочие лицензии.

В случае если в лицензии указаны два или более вида полезных ископаемых, первая буква в регистрационном номере проставляется по преобладающему виду;

2) вторая буква обозначает вид работ:

П – геологическое изучение, включающее поиски и оценку месторождений полезных ископаемых, а также геологическое изучение и оценку пригодности участков недр для строительства и эксплуатации подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых;

Р – одновременное, для геологического изучения (поисков, разведки) и добычи полезных ископаемых;

Э – разведка и добыча полезных ископаемых;

Д – другие виды работ, не связанных с добычей полезных ископаемых (строительство и эксплуатация подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых).

Ответственный исполнитель при осуществлении регистрации лицензии присваивает ей государственный регистрационный номер, проставляет указанный номер, а также штамп государственной регистрации лицензии на пользование недрами (далее – штамп), на двух экземплярах бланка лицензии на пользование недрами, вносит присвоенный государственный регистрационный номер лицензии в текстовые, графические и иные приложения.

Штамп проставляется в правом верхнем углу на лицевой стороне бланка лицензии (приложение № 8 к настоящему Регламенту).

Далее ответственный исполнитель вносит запись в журнал регистрации (реестр) лицензий на пользование участками недр местного значения (форма журнала приведена в приложении № 9 к настоящему Регламенту); вносит в штамп соответствующий номер и дату государственной регистрации лицензии, свои фамилию, имя, отчество, ставит подпись; заносит дату окончания действия лицензии в бланк лицензии.

3.3.10. Выдача переоформленной лицензии на пользование недрами

Основанием для начала административного действия является наличие зарегистрированной лицензии на пользование недрами.

Результатом выполнения данного административного действия является наличие записи в журнале выдачи лицензий, изменений и дополнений к лицензиям, дубликатов лицензий на пользование участками недр местного значения и предоставление заявителю материалов лицензии на

пользование недрами (форма журнала приведена в приложении № 10 к настоящему Регламенту).

Выдача переоформленной лицензии на пользование недрами осуществляется в течение 30 минут.

При получении материалов лицензии заявитель (или его уполномоченный представитель) предъявляет:

- 1) паспорт гражданина Российской Федерации – заявителя или представителя заявителя;
- 2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя на осуществление действий от имени заявителя в соответствии с действующим законодательством;
- 3) доверенность на получение материальных ценностей, оформленная в установленном порядке.

Выдача переоформленной лицензии на пользование недрами осуществляется после оплаты государственной пошлины в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Регламента.

Ответственный исполнитель вносит соответствующую запись в журнал выдачи лицензий, изменений и дополнений к лицензиям, дубликатов лицензий на пользование участками недр местного значения и передает лично заявителю или представителю заявителя непосредственно под роспись о получении один экземпляр зарегистрированной лицензии.

В случае невозможности получения лицензии лично заявителем или представителем заявителя (при получении от него соответствующего обращения и наличии оплаты государственной пошлины в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Регламента) один экземпляр лицензии направляется по почте с уведомлением о вручении. Квитанция об отправке либо уведомление о получении одного зарегистрированного экземпляра лицензии вкладывается в лицензионное дело.

При утрате лицензии на пользование недрами пользователю недр на основании его письменного заявления об утрате лицензии Министерством выдается ее дубликат.

3.3.11. Отказ в предоставлении государственной услуги

Основанием для начала административного действия является наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с подпунктом 2.8.2 пункта 2.8 настоящего Регламента.

Результатом выполнения административного действия является направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа.

Общее время направления уведомления заявителю составляет не более трех рабочих дней с даты принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Ответственный исполнитель подготавливает в двух экземплярах проект уведомления в адрес заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа, после чего проект уведомления

передается на визирование начальнику уполномоченного отдела, заместителю Министра – начальнику управления природных ресурсов и экологии Министерства, и направляется на подпись Министру (либо лицу, исполняющему обязанности Министра), регистрируется в установленном порядке и направляется заявителю. Способ направления уведомления определяется заявителем при подаче заявки. В случае отправки по почте уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги направляется с уведомлением о вручении. Должностное лицо, ответственное за документооборот, при возврате уведомления о вручении направляет его ответственному исполнителю.

3.4. Административная процедура «Внесение изменений в лицензию на пользование недрами (в т.ч. продление срока действия)».

3.4.1. Административная процедура «Внесение изменений в лицензию на пользование недрами (в т.ч. продление срока действия)» осуществляется в связи с поступлением заявки на внесение изменений в условия пользования участком недр, предусмотренные в лицензии, либо в случаях, установленных законодательством, по инициативе Министерства.

Блок-схема осуществления административной процедуры «Внесение изменений в лицензию на пользование недрами (в т.ч. продление срока действия)» приведена в приложении № 12 к настоящему Регламенту.

3.4.2. Административная процедура по внесению изменений в лицензию на пользование недрами (в т.ч. продлению срока действия лицензии) включает следующие административные действия:

- прием, регистрация заявки с представленными документами и сведениями и направление их в уполномоченный отдел;
- запись о поступлении заявки с представленными документами и сведениями в уполномоченный отдел;
- рассмотрение заявки и представленных документов и сведений заявителя в уполномоченном отделе;
- издание приказа о внесении изменений в лицензию на пользование недрами (о продлении срока действия лицензии);
- оформление и подписание дополнительного соглашения к лицензии на пользование недрами в двух экземплярах с последующим направлением их на подпись заявителю;
- регистрация дополнительного соглашения к лицензии на пользование недрами;
- выдача дополнительного соглашения к лицензии на пользование недрами;
- отказ в предоставлении государственной услуги.

3.4.3. Прием, регистрация заявки с представленными документами и сведениями и направление их в уполномоченный отдел

Основанием для начала административного действия является поступление в Министерство заявки по форме согласно приложению № 3 к

настоящему Регламенту с комплектом необходимых документов согласно подпункту 2.6.3.6 пункта 2.6 настоящего Регламента.

Результатом выполнения данного административного действия является направление зарегистрированных входящих документов заявителя в уполномоченный отдел.

Прием, регистрация заявки с представленными документами и сведениями и направление их на рассмотрение в уполномоченный отдел осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления заявки в Министерство. В случае подачи заявки лично заявителем (либо его уполномоченным представителем) прием, регистрация заявки с представленными документами и сведениями осуществляется в течение 15 минут после их получения должностным лицом, ответственным за документооборот в Министерстве.

Должностное лицо, ответственное за документооборот в Министерстве, принимает и регистрирует поступившие документы заявителя путём внесения учётной записи в систему учёта входящих документов Министерства с проставлением точного времени до минут (час, мин), принимая за основу московское время. В случае подачи заявки лично заявителем (либо его уполномоченным представителем) заявителю по его требованию выдается расписка о получении заявки и прилагающихся к ней документов непосредственно после ее регистрации. В случае подачи заявки другими способами заявителю направляется уведомление о приеме заявки в соответствии с подпунктом 3.4.4 пункта 3.4 настоящего Регламента в течение 3-х рабочих дней со дня регистрации в Министерстве.

Зарегистрированная заявка и документы заявителя с резолюциями руководителей Министерства направляются в уполномоченный отдел.

3.4.4. Запись о поступлении заявки с представленными документами и сведениями в уполномоченный отдел.

Основанием для начала данного административного действия является получение начальником уполномоченного отдела зарегистрированных должностным лицом, ответственным за документооборот в Министерстве, заявки и представленных документов заявителя с резолюциями руководителей Министерства.

Результатом выполнения данного административного действия является запись в журнале учета заявок и лицензионных документов (форма журнала учета заявок и лицензионных документов представлена в приложении № 6 к настоящему Регламенту) о поступлении в уполномоченный отдел зарегистрированной заявки с представленными документами и сведениями.

Срок выполнения данного административного действия составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявки в Министерстве.

Начальник уполномоченного отдела в течение 1 рабочего дня с момента поступления заявки с представленными документами и сведениями в уполномоченный отдел принимает решение о назначении ответственного

должностного лица (далее – ответственный исполнитель) с учетом его должностных обязанностей, ставит резолюцию о назначении ответственного исполнителя на заявке и передает ее ответственному исполнителю.

Ответственный исполнитель:

1) подготавливает и направляет заявителю уведомление о приеме заявки во всех случаях подачи заявки, за исключением подачи заявки заявителем (либо его представителем) лично. Срок направления уведомления составляет три рабочих дня со дня регистрации в Министерстве. Ответственный исполнитель подготавливает в двух экземплярах проект уведомления в адрес заявителя о приеме заявки, после чего проект уведомления передается на визирование начальнику уполномоченного отдела, заместителю Министра – начальнику управления природных ресурсов и экологии Министерства и направляется на подпись Министру (либо лицу, исполняющему обязанности Министра), регистрируется в установленном порядке и направляется заявителю. Способ направления уведомления определяется заявителем при подаче заявки;

2) вносит запись о поступлении в уполномоченный отдел заявки и документов заявителя, прошедших регистрацию, в журнале учета заявок и лицензионных документов.

3.4.5. Рассмотрение заявки и представленных документов и сведений заявителя в уполномоченном отделе

Основанием для начала административного действия является запись о поступлении в уполномоченный отдел заявки с представленными документами и сведениями в журнале учета заявок и лицензионных документов.

Результатом выполнения данного административного действия является:

а) направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги в случае установления наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с подпунктом 2.8.3 пункта 2.8 настоящего Регламента в результате рассмотрения заявки и представленных документов и сведений заявителя на соответствие их требованиям подпункта 2.6.3.6 пункта 2.6 настоящего Регламента;

б) при установлении соответствия заявки и представленных документов и сведений заявителя требованиям подпункта 2.6.3.6 пункта 2.6 настоящего Регламента:

- принятие решения о внесении изменений в лицензию на пользование недрами при установлении соответствия заявки и представленных документов и сведений заявителя требованиям законодательства о недрах и настоящего Регламента;

- направление уведомления заявителю об отказе в предоставлении государственной услуги в случае установления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с подпунктом 2.8.3 пункта 2.8 настоящего Регламента в результате рассмотрения заявки и

представленных документов и сведений заявителя на соответствие их требованиям законодательства о недрах и настоящего Регламента;

Максимальный срок выполнения административного действия не более 7 рабочих дней с даты поступления заявки в уполномоченный отдел.

Ответственный исполнитель:

Рассматривает заявку и представленные документы и сведения заявителя на соответствие перечню документов, указанных в подпункте 2.6.3.6 пункта 2.6 настоящего Регламента:

1) при установлении несоответствия представленных документов указанному перечню, что является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с подпунктом 2.8.3 пункта 2.8 настоящего Регламента, ответственный исполнитель подготавливает и направляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги (подпункт 3.4.10 пункта 3.4 настоящего Регламента);

2) при установлении соответствия заявки с представленными документами и сведениями перечню документов, указанных в подпункте 2.6.3.6 пункта 2.6 настоящего Регламента, рассматривает заявку и представленные документы и сведения на соответствие их требованиям законодательства о недрах и настоящего Регламента:

а) при установлении несоответствия заявки и представленных документов и сведений заявителя требованиям законодательства о недрах и настоящего Регламента ответственный исполнитель подготавливает и направляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги в соответствии с подпунктом 2.8.3 пункта 2.8 настоящего Регламента (подпункт 3.4.10 пункта 3.4 настоящего Регламента);

б) при установлении соответствия заявки и представленных документов и сведений заявителя требованиям законодательства о недрах и настоящего Регламента, ответственный исполнитель принимает решение о внесении изменений в лицензию на пользование недрами.

3.4.6. Издание приказа о внесении изменений в лицензию на пользование недрами (о продлении срока действия лицензии).

Основанием для начала административного действия является принятие решения о внесении изменений в лицензию на пользование недрами, в том числе о продлении срока действия лицензии на пользование недрами.

Результатом выполнения административного действия является подписание и регистрация приказа о внесении изменений в лицензию на пользование недрами (о продлении срока действия лицензии).

Срок выполнения данного административного действия составляет 5 рабочих дней с момента принятия решения о внесении изменений в лицензию на пользования недрами (продление срока действия лицензии).

Подготовленный ответственным исполнителем проект приказа передается на визирование начальнику уполномоченного отдела, начальнику

отдела правового и организационно-кадрового обеспечения Министерства, заместителю Министра – начальнику управления природных ресурсов и экологии Министерства, после чего направляется на подпись Министру (либо лицу, исполняющему обязанности Министра). После подписания приказ регистрируется должностным лицом, ответственным за документооборот в Министерстве.

3.4.7. Оформление и подписание дополнительного соглашения к лицензии на пользование недрами в двух экземплярах с последующим направлением их на подпись заявителю

Основанием для начала административного действия является регистрация приказа о внесении изменений в лицензию на пользование недрами (о продлении срока действия лицензии).

Результатом выполнения данного административного действия является принятие решения о регистрации дополнительного соглашения к лицензии на пользование недрами при наличии полученных в установленный пунктом 6.12 Порядка срок двух экземпляров дополнительного соглашения, подписанного заявителем и Министром (либо лицом, исполняющим обязанности Министра), либо отказ заявителя от внесения изменений в лицензию на пользование участком недр (продления срока действия лицензии).

Срок выполнения данного административного действия составляет пять рабочих дней с даты регистрации приказа.

Подготовленный проект дополнительного соглашения к лицензии, содержащего изменения и дополнения по условиям пользования участком недр местного значения и (или) продлению срока действия лицензии, в двух экземплярах ответственный исполнитель направляет на подпись Министру (либо лицу, исполняющему обязанности Министра).

Подписанное Министром (либо лицом, исполняющим обязанности Министра) дополнительное соглашение к лицензии на пользование недрами в двух экземплярах ответственным исполнителем передается на подпись заявителю (либо его уполномоченному представителю) непосредственно под расписку или направляется письмом с уведомлением о вручении. Направление заявителю подписанного дополнительного соглашения осуществляется в течение одного рабочего дня с момента подписания его Министром (либо лицом, исполняющим обязанности Министра).

Заявитель (либо его уполномоченный представитель) в течение 15 дней с даты получения подписанных Министром (либо лицом, исполняющим обязанности Министра) двух экземпляров дополнительного соглашения к лицензии подписывает их и направляет в Министерство или извещает об отказе от подписания.

Непредставление заявителем в указанный срок подписанных двух экземпляров дополнительного соглашения к лицензии на пользование недрами или извещения об отказе от подписания признается отказом заявителя от внесения изменений в лицензию на пользование недрами.

При поступлении в установленный пунктом 6.12 Порядка срок двух экземпляров дополнительного соглашения, подписанного заявителем и Министром (либо лицом, исполняющим обязанности Министра), ответственный исполнитель принимает решение о регистрации дополнительного соглашения к лицензии на пользование недрами.

3.4.8. Регистрация дополнительного соглашения к лицензии на пользование недрами

Основанием для начала административного действия является принятие решения о регистрации дополнительного соглашения к лицензии на пользование недрами.

Результатом данного административного действия является наличие зарегистрированного дополнительного соглашения к лицензии на пользование недрами.

Регистрация дополнительного соглашения к лицензии на пользование недрами осуществляется в течение 1 рабочего дня с момента принятия решения о регистрации.

Ответственный исполнитель осуществляет регистрацию дополнительного соглашения к лицензии на пользование недрами путем внесения записи в графу № 14 «Примечания, особые отметки» журнала регистрации (реестр) лицензий на пользование участками недр местного значения (форма журнала приведена в приложении № 9 к настоящему Регламенту) в строке, соответствующей лицензии, в которую внесены изменения.

Данная запись должна содержать: порядковый номер дополнительного соглашения к лицензии на пользование недрами и дату подписания дополнительного соглашения к лицензии на пользование недрами Министром (либо лицом, исполняющим обязанности Министра) и заявителем.

3.4.9. Выдача дополнительного соглашения к лицензии на пользование недрами

Основанием для начала административного действия является наличие зарегистрированного дополнительного соглашения к лицензии на пользование недрами.

Результатом выполнения данного административного действия является наличие записи в журнале выдачи лицензий, изменений и дополнений к лицензиям, дубликатов лицензий на пользование участками недр местного значения и предоставление заявителю материалов лицензии на пользование недрами (форма журнала приведена в приложении № 10 к настоящему Регламенту).

Выдача дополнительного соглашения к лицензии на пользование недрами осуществляется в течение 30 минут.

При получении материалов заявитель (или его уполномоченный представитель) предъявляет:

- 1) паспорт гражданина Российской Федерации – заявителя или представителя заявителя;
- 2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя на осуществление действий от имени заявителя в соответствии с действующим законодательством;
- 3) доверенность на получение материальных ценностей, оформленная в установленном порядке.

Выдача дополнительного соглашения к лицензии на пользование недрами осуществляется после оплаты государственной пошлины в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Регламента.

Ответственный исполнитель вносит соответствующую запись в журнал выдачи лицензий, изменений и дополнений к лицензиям, дубликатов лицензий на пользование участками недр местного значения и передает лично заявителю или представителю заявителя непосредственно под роспись о получении один экземпляр дополнительного соглашения к лицензии на пользование недрами.

В случае невозможности получения материалов лично заявителем или представителем заявителя (при получении от него соответствующего обращения и наличии оплаты государственной пошлины в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Регламента) один экземпляр дополнительного соглашения к лицензии на пользование недрами направляется по почте с уведомлением о вручении. Квитанция об отправке либо уведомление о получении одного зарегистрированного экземпляра дополнительного соглашения к лицензии на пользование недрами вкладывается в лицензионное дело.

3.4.10. Отказ в предоставлении государственной услуги

Основанием для начала административного действия является наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с подпунктом 2.8.3 либо с подпунктом 2.8.4 пункта 2.8 настоящего Регламента.

Результатом выполнения административного действия является направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа.

Общее время направления уведомления заявителю составляет не более 3 рабочих дней с даты принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Ответственный исполнитель подготавливает в двух экземплярах проект уведомления в адрес заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа, после чего проект уведомления передается на визирование начальнику уполномоченного отдела, заместителю Министра – начальнику управления природных ресурсов и экологии Министерства, и направляется на подпись Министру либо лицу,

исполняющему обязанности Министра, регистрируется в установленном порядке и направляется заявителю. Способ направления уведомления определяется заявителем при подаче заявки. В случае отправки по почте уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги направляется с уведомлением о вручении. Должностное лицо, ответственное за документооборот, при возврате уведомления о вручении направляет его ответственному исполнителю.

3.5. Административная процедура «Выдача дубликата лицензии на пользование недрами».

3.5.1. Административная процедура «Выдача дубликата лицензии на пользование недрами» осуществляется в связи с поступлением заявки о выдаче дубликата лицензии на пользование недрами.

Блок-схема осуществления административной процедуры «Выдача дубликата лицензии на пользование недрами» приведена в приложении № 13 к настоящему Регламенту.

3.5.2. Административная процедура по выдаче дубликата лицензии на пользование недрами включает следующие административные действия:

- прием, регистрация заявки о выдаче дубликата лицензии на пользование недрами и направление ее в уполномоченный отдел;
- запись о поступлении заявки о выдаче дубликата лицензии на пользование недрами в уполномоченный отдел;
- рассмотрение заявки о выдаче дубликата лицензии на пользование недрами в уполномоченном отделе;
- издание приказа о выдаче дубликата лицензии на пользование недрами;
- оформление дубликата лицензии на пользование недрами;
- выдача дубликата лицензии на пользование недрами;
- отказ в предоставлении государственной услуги.

3.5.3. Прием, регистрация заявки о выдаче дубликата лицензии на пользование недрами и направление ее в уполномоченный отдел

Основанием для начала административного действия является поступление в Министерство заявки о выдаче дубликата лицензии на пользование недрами, оформленной в соответствии с требованиями, изложенными в подпункте 2.6.5 пункта 2.6 настоящего Регламента.

Результатом выполнения данного административного действия является направление зарегистрированной заявки в уполномоченный отдел.

Прием, регистрация заявки о выдаче дубликата лицензии на пользование недрами и направление ее на рассмотрение в уполномоченный отдел осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления в Министерство. В случае подачи заявки лично заявителем (либо его уполномоченным представителем) прием, регистрация заявки осуществляется в течение 15 минут после их получения должностным лицом, ответственным за документооборот в Министерстве.

Должностное лицо, ответственное за документооборот в Министерстве, принимает и осуществляет регистрацию поступившей заявки путём внесения учётной записи в систему учёта всех входящих документов Министерства с проставлением точного времени до минут (час, мин), принимая за основу московское время. В случае подачи заявки лично заявителем (либо его уполномоченным представителем) заявителю по его требованию выдается расписка о получении заявки непосредственно после ее регистрации. В случае подачи заявки другими способами заявителю направляется уведомление о приеме заявки в соответствии с подпунктом 3.5.4 пункта 3.5 настоящего Регламента в течение 3-х рабочих дней со дня регистрации в Министерстве.

Зарегистрированная заявка о выдаче дубликата лицензии на пользование недрами с резолюциями руководителей Министерства направляется в уполномоченный отдел.

3.5.4. Запись о поступлении заявки о выдаче дубликата лицензии на пользование недрами в уполномоченный отдел

Основанием для начала данного административного действия является получение начальником уполномоченного отдела зарегистрированной должностным лицом, ответственным за документооборот в Министерстве, заявки о выдаче дубликата лицензии на пользование недрами с резолюциями руководителей Министерства.

Результатом выполнения данного административного действия является запись в журнале учета заявок и лицензионных документов (форма журнала учета заявок и лицензионных документов представлена в приложении № 6 к настоящему Регламенту) о поступлении в уполномоченный отдел зарегистрированной заявки.

Срок выполнения данного административного действия составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявки в Министерстве.

Начальник уполномоченного отдела в течение 1 рабочего дня с момента поступления заявки о выдаче дубликата лицензии на пользование недрами в уполномоченный отдел принимает решение о назначении ответственного должностного лица (далее – ответственный исполнитель) с учетом его должностных обязанностей, ставит резолюцию о назначении ответственного исполнителя на заявке и передает ее ответственному исполнителю.

Ответственный исполнитель:

1) подготавливает и направляет заявителю уведомление о приеме заявки во всех случаях подачи заявки, за исключением подачи заявки заявителем (либо его представителем) лично. Срок направления уведомления составляет три рабочих дня со дня регистрации в Министерстве. Ответственный исполнитель подготавливает в двух экземплярах проект уведомления в адрес заявителя о приеме заявки, после чего проект уведомления передается на визирование начальнику уполномоченного отдела, заместителю Министра – начальнику управления природных

ресурсов и экологии Министерства, и направляется на подпись Министру (либо лицу, исполняющему обязанности Министра), регистрируется в установленном порядке и направляется заявителю. Способ направления уведомления определяется заявителем при подаче заявки;

2) вносит запись о поступлении в уполномоченный отдел зарегистрированной заявки о выдаче дубликата лицензии на пользование недрами в журнале учета заявок и лицензионных документов.

3.5.5. Рассмотрение заявки о выдаче дубликата лицензии на пользование недрами в уполномоченном отделе

Основанием для начала административного действия является запись о поступлении в уполномоченный отдел заявки о выдаче дубликата лицензии на пользование недрами в журнале учета заявок и лицензионных документов.

Результатом выполнения данного административного действия является:

а) направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги в случае установления наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с подпунктом 2.8.5 пункта 2.8 настоящего Регламента в результате рассмотрения заявки на соответствие их требованиям законодательства о недрах и настоящего Регламента;

б) принятие решения об издании приказа о выдаче дубликата лицензии на пользование недрами при установлении соответствия заявки требованиям законодательства о недрах и настоящего Регламента

Максимальный срок выполнения административного действия не более 3 рабочих дней с даты поступления заявки в уполномоченный отдел.

Ответственный исполнитель рассматривает заявку на соответствие требованиям законодательства о недрах и настоящего Регламента:

1) при установлении несоответствия заявки требованиям законодательства о недрах и настоящего Регламента, что является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с подпунктом 2.8.5 пункта 2.8 настоящего Регламента, ответственный исполнитель подготавливает и направляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги (подпункт 3.5.10 пункта 3.5 настоящего Регламента);

2) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, принимает решение о выдаче дубликата лицензии на пользование недрами.

3.5.6. Издание приказа о выдаче дубликата лицензии на пользование недрами

Основанием для начала административного действия является принятие решения о выдаче дубликата лицензии на пользование недрами.

Результатом выполнения данного административного действия является подписание и регистрация приказа о выдаче дубликата лицензии на пользование недрами.

Срок выполнения данного административного действия составляет 2 рабочих дня с момента принятия решения о выдаче дубликата лицензии на пользование недрами.

Подготовленный ответственным исполнителем проект приказа передается на визирование начальнику уполномоченного отдела, начальнику отдела правового и организационно-кадрового обеспечения Министерства, заместителю Министра – начальнику управления природных ресурсов и экологии Министерства, после чего направляется на подпись Министру (либо лицу, исполняющему обязанности Министра). После подписания приказ регистрируется должностным лицом, ответственным за документооборот в Министерстве.

3.5.7. Оформление дубликата лицензии на пользование недрами

Основанием для начала административного действия является регистрация приказа о выдаче дубликата лицензии на пользование недрами.

Результатом выполнения данного административного действия является наличие оформленного дубликата лицензии на пользование недрами.

Срок выполнения данного административного действия составляет три рабочих дня с даты регистрации приказа о выдаче дубликата лицензии на пользование недрами.

Дубликат лицензии оформляется в строгом соответствии с оригиналом лицензии, хранящимся в Министерстве.

Ответственный исполнитель на основании приказа о выдаче дубликата лицензии на пользование недрами готовит дубликат лицензии; проставляет на лицевой стороне в левом верхнем углу бланка лицензии штамп дубликата лицензии на пользование недрами (далее - штамп «Дубликат») (приложение №14 к настоящему Регламенту); вносит запись в журнал регистрации (реестр) лицензий на пользование участками недр местного значения (форма журнала приведена в приложении № 9 к настоящему Регламенту) в графу № 14 «Примечания, особые отметки» в строке, соответствующей лицензии, дубликат которой оформлен. Данная запись должна содержать: реквизиты приказа о выдаче дубликата, дату регистрации дубликата, фамилию, имя, отчество ответственного исполнителя.

Далее ответственный исполнитель заносит в штамп «Дубликат» дату регистрации дубликата лицензии на пользование недрами, свои фамилию, имя, отчество, ставит подпись.

3.5.9. Выдача дубликата лицензии на пользование недрами

Основанием для начала административного действия является наличие оформленного дубликата лицензии на пользование недрами.

Результатом выполнения данного административного действия является наличие записи в журнале выдачи лицензий, изменений и дополнений к лицензиям, дубликатов лицензий и предоставление заявителю дубликата лицензии на пользование недрами.

Выдача дубликата лицензии на пользование недрами осуществляется в течение 30 минут.

При получении материалов заявитель (или его уполномоченный представитель) предъявляет:

- 1) паспорт гражданина Российской Федерации – заявителя или представителя заявителя;
- 2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя на осуществление действий от имени заявителя в соответствии с действующим законодательством;
- 3) доверенность на получение материальных ценностей, оформленная в установленном порядке.

Выдача дубликата лицензии на пользование недрами осуществляется после оплаты госпошлины в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Регламента.

Ответственный исполнитель передает лично заявителю или представителю заявителя непосредственно под роспись о получении дубликат лицензии на пользование недрами.

В случае невозможности получения дубликата лицензии на пользование недрами лично заявителем или представителем заявителя (при получении от него соответствующего обращения и наличии оплаты госпошлины в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Регламента) один экземпляр дубликата лицензии на пользование недрами направляется по почте заказным письмом с уведомлением о вручении. Квитанция об отправке либо уведомление о получении заявителем дубликата лицензии на пользование недрами вкладывается в лицензионное дело.

3.5.10. Отказ в предоставлении государственной услуги

Основанием для начала административного действия является наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с подпунктом 2.8.5 пункта 2.8 настоящего Регламента.

Результатом выполнения административного действия является направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа.

Общее время направления уведомления заявителю составляет не более трех рабочих дней с даты принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Ответственный исполнитель подготавливает в двух экземплярах проект уведомления в адрес заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа, после чего проект уведомления передается на визирование начальнику уполномоченного отдела, заместителю Министра – начальнику управления природных ресурсов и экологии Министерства и направляется на подпись Министру (либо лицу, исполняющему обязанности Министра), регистрируется в установленном порядке и направляется заявителю. Способ направления уведомления определяется заявителем при подаче заявки. В случае отправки по почте

уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги направляется с уведомлением о вручении. Должностное лицо, ответственное за документооборот в Министерстве, при возврате уведомления о вручении направляет его ответственному исполнителю.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента.

Текущий контроль за исполнением настоящего Регламента осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, путем проведения проверок соблюдения и исполнения ответственными исполнителями положений настоящего Регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается Министерством.

Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается индивидуальными правовыми актами Министерства.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги.

Текущий контроль (далее - проверки) может быть плановым (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы Министерства) и внеплановым (проводиться по конкретному обращению заявителя, органов государственной власти, пр.).

При проверке могут рассматриваться вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки) или исполнением отдельных административных действий (тематические проверки).

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании индивидуальных правовых актов (приказов) Минлесхоза Пензенской области.

Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги может быть сформирована комиссия, в состав которой включаются государственные гражданские служащие Министерства.

Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с индивидуальными правовыми актами (приказами Министерства).

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

Акт проверки подписывается председателем комиссии и начальником проверяемого уполномоченного отдела.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Соблюдение установленной Министерством периодичности осуществления текущего контроля, в том числе сроков плановых проверок, является обязательным.

По результатам осуществления контроля за предоставлением государственной услуги принимаются меры по устранению выявленных недостатков.

4.3. Ответственность должностных лиц Министерства за решения и действия (бездействие) принимаемые ими в ходе предоставления государственной услуги

Персональная ответственность государственных гражданских служащих Министерства закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении государственной услуги.

По результатам контроля осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заинтересованные лица (граждане и организации) имеют возможность обсуждения положений настоящего Административного регламента и вносимых в него изменений на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных служащих

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, должностного лица Министерства, либо государственного служащего в досудебном (внесудебном) порядке.

5.1.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействия) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного служащего.

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса 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 Пензенской области, для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области, для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- 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 Пензенской области;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области;
- 7) отказ Министерства, должностного лица Министерства, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Министерство.

5.3. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр в случае заключения соглашения о взаимодействии между многофункциональным центром и Министерством (далее – соглашение о взаимодействии), с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Регионального портала государственных и муниципальных услуг Пензенской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, должностного лица Министерства, либо государственного служащего;

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

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.6. Рассмотрение жалоб осуществляется уполномоченными на это должностными лицами Министерства, в отношении решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих.

5.7. Жалоба, поступившая в Министерство подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, должностного лица Министерства 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. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

5.8. В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

5.9. Министерство вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

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

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5.10. По результатам рассмотрения жалобы Министерство принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Министерством, 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 Пензенской области, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.11. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.12. 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.

5.13. Жалоба на решения, принятые Министром, подается в Правительство Пензенской области и рассматривается Губернатором, Вице-губернатором, Председателем Правительства, первым заместителем Председателя Правительства, заместителями Председателя Правительства Пензенской области в соответствии с распределением обязанностей.

5.14. Подача жалобы на действия (бездействие) должностных лиц (сотрудников) Министерства, решения, принятые ими в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего Регламента, решения по жалобе не исключают возможности одновременной или последующей подачи жалобы аналогичного содержания в суд.

5.15. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы:

- путем просмотра информации, размещенной на официальном сайте Министерства;

- по письменным обращениям;

- по средством телефонной связи (лично);

- по электронной почте.

Приложение № 1
к Административному регламенту Министерства лесного,
охотничьего хозяйства и природопользования Пензенской
области по предоставлению государственной услуги
«Лицензирование пользования участками недр,
распоряжение которыми отнесено к компетенции
Пензенской области»

ОБРАЗЕЦ
(оформляется на бланке
заявителя)

Министру лесного, охотничьего
хозяйства и природопользования
Пензенской области

(Ф.И.О.)

**ЗАЯВКА
на получение лицензии на пользование участком недр**

(полное наименование субъекта предпринимательской деятельности)

просит выдать лицензию на пользование недрами в целях

(указывается вид пользования недрами)

(указывается основание получения права пользования)

на участке (месторождении) _____

(указывается наименование участка,

месторождения, вид полезного ископаемого и расположение участка,

месторождения, предполагаемый объем и способ добычи,

срок пользования недрами и начала работ)

Лицензия оформляется на _____

(должность, Ф.И.О.)

Заявитель _____ выражает
(сокращенное название Заявителя)

согласие принять в полном объеме на себя выполнение условий пользования
недрами, предусмотренных лицензией.

Приложение к заявке на _____ листах.

(указывается список прилагаемых документов согласно Перечню документов, указанному
в настоящем Регламенте)

(Оборотная сторона заявки)

СВЕДЕНИЯ О НЕДРОПОЛЬЗОВАТЕЛЕ

1. Недропользователь (полное наименование)	
2. Краткое наименование	
3. Наименование вышестоящей организации (учредителя)	
4. ИНН	
5. ОГРН	
6. КПП	
7. Наименование организационно- правовой формы (ОКОПФ)	
8. Коды разрешенных видов экономической деятельности (ОКВЭД)	
9. ОКАТО	
10. Форма собственности по ОКФС	
11. Административный район	
12. Населенный пункт	
13. Почтовый адрес	
14. Юридический адрес	
15. Должность руководителя	
16. Фамилия, имя, отчество руководителя	
17. №№ телефонов с кодами	
18. Факс с кодом	
19. E-mail, интернет-адрес	
20. Доля в акционерном капитале (%) - государства - иностранного капитала - физических лиц	
21. Основные учредители	

Способ направления уведомлений

(почтовым отправлением, факсимильной связью, электронной почтой)

Заявитель

(подпись)

М.П.

Приложение № 2
к Административному регламенту Министерства
лесного, охотничьего хозяйства и природопользования
Пензенской области по предоставлению
государственной услуги «Лицензирование пользования
участками недр, распоряжение которыми отнесено к
компетенции Пензенской области»

ОБРАЗЕЦ
(оформляется на бланке заявителя)

Министру лесного, охотничьего
хозяйства и природопользования
Пензенской области

(Ф.И.О.)

**ЗАЯВКА
на переоформление лицензии на пользование участком недр**

(полное наименование субъекта предпринимательской деятельности)
просит переоформить лицензию на пользование недрами:

серия, номер, вид _____

дата государственной регистрации _____

на участке (месторождении) _____
(указывается наименование участка, месторождения,

вид полезного ископаемого)

Целевое назначение пользования недрами: _____

Основание переоформления лицензии _____
(формулировка в соответствии со ст.17.1

Закона РФ «О недрах»)

Перечень документов, подтверждающих заявленное основание:

1. _____
(наименование документа, №, дата выдачи, орган, выдавший документ)

2. _____

3. _____

Лицензия оформляется на _____
(должность, Ф.И.О.)

Заявитель _____ выражает
(сокращенное название Заявителя)

согласие принять в полном объеме на себя выполнение условий пользования
недрами, предусмотренных лицензией.

Приложение к заявке на _____ листах.

(указывается список прилагаемых документов согласно Перечню документов, указанному
в настоящем Регламенте)

(Оборотная сторона)

СВЕДЕНИЯ О НЕДРОПОЛЬЗОВАТЕЛЕ

1. Недропользователь (полное наименование)	
2. Краткое наименование	
3. Наименование вышестоящей организации (учредителя)	
4. ИНН	
5. ОГРН	
6. КПП	
7. Наименование организационно- правовой формы (ОКОПФ)	
8. Коды разрешенных видов экономической деятельности (ОКВЭД)	
9. ОКАТО	
10. Форма собственности по ОКФС	
11. Административный район	
12. Населенный пункт	
13. Почтовый адрес	
14. Юридический адрес	
15. Должность руководителя	
16. Фамилия, имя, отчество руководителя	
17. №№ телефонов с кодами	
18. Факс с кодом	
19. E-mail, интернет-адрес	
20. Доля в акционерном капитале (%) - государства - иностранного капитала - физических лиц	
21. Основные учредители	

Способ направления уведомлений

(почтовым отправлением, факсимильной связью, электронной почтой)

Заявитель

(подпись)

М.П.

Приложение № 3
к Административному регламенту
Министерства лесного, охотничьего хозяйства
и природопользования Пензенской области
по предоставлению государственной
услуги «Лицензирование пользования
участками недр, распоряжение которыми
отнесено к компетенции Пензенской области»

ОБРАЗЕЦ

(оформляется на бланке заявителя)

Министру лесного, охотничьего
хозяйства и природопользования
Пензенской области

(Ф.И.О.)

ЗАЯВКА

на внесение изменений (продление) лицензии на пользование участком недр

(полное наименование субъекта предпринимательской деятельности)

просит внести изменения, дополнения в лицензию (продлить лицензию) на
пользование недрами в целях

(указывается вид пользования недрами, серия, №, рег.№, дата выдачи)

на участке (месторождении) _____

(указывается наименование участка,

месторождения, вид полезного ископаемого и расположение участка,

срок пользования недрами)

Предлагается внести в лицензию следующие изменения, дополнения _____

(краткое описание изменений, дополнений)

Подробное описание предлагаемых изменений, дополнений к лицензии
(с обоснованием) приводится в приложении к заявке.

В случае Вашего согласия на внесение изменений, дополнений
_____ выражает согласие принять

(наименование субъекта предпринимательской деятельности)

в полном объеме на себя выполнение условий пользования недрами,
предусмотренных лицензией, с учетом внесенных изменений.

Приложение с обоснованиями к заявке на _____ листах.

(указывается список прилагаемых документов согласно Перечню документов, указанному
в настоящем Регламенте)

(Оборотная сторона)

СВЕДЕНИЯ О НЕДРОПОЛЬЗОВАТЕЛЕ

1. Недропользователь (полное наименование)	
2. Краткое наименование	
3. Наименование вышестоящей организации (учредителя)	
4. ИНН	
5. ОГРН	
6. КПП	
7. Наименование организационно-правовой формы (ОКОПФ)	
8. Коды разрешенных видов экономической деятельности (ОКВЭД)	
9. ОКАТО	
10. Форма собственности по ОКФС	
11. Административный район	
12. Населенный пункт	
13. Почтовый адрес	
14. Юридический адрес	
15. Должность руководителя	
16. Фамилия, имя, отчество руководителя	
17. №№ телефонов с кодами	
18. Факс с кодом	
19. E-mail, интернет-адрес	
20. Доля в акционерном капитале (%) - государства - иностранного капитала - физических лиц	
21. Основные учредители	

Способ направления уведомлений _____

(почтовым отправлением, факсимильной связью, электронной почтой)

Заявитель

(подпись)
М.П.

Приложение № 4
к Административному регламенту
Министерства лесного, охотничьего хозяйства и
природопользования Пензенской области
по предоставлению государственной
услуги «Лицензирование пользования
участками недр, распоряжение которыми
отнесено к компетенции Пензенской области»

ОБРАЗЕЦ

КРАТКИЕ СВЕДЕНИЯ ПО УЧАСТКУ НЕДР

1. Наименование участка недр _____
2. Целевое назначение работ _____
3. Запасы полезного ископаемого по состоянию на _____ 20__ г.

Категория запасов	Количество запасов, утвержденных по состоянию на __ 20__ г. (тыс. куб. м)	Количество отработанных запасов по состоянию на __ 20__ г. (тыс. куб. м)	Количество запасов по состоянию на 01.01.20__ г. (тыс. куб. м)	
			В контуре утвержденных запасов	В границах горного отвода
А				
В				
С1				
А + В + С1				
С2				
Р (прогноз)				
ИТОГО:				

4. Согласованный уровень добычи _____ в среднем
(указывается наименование участка,
по участку (месторождению) составит _____ тыс.куб.м в год.

5. _____
наименование организации-заявителя
обладает достаточной геологической информацией для разработки _____

(по данным отчета (при его наличии), указать источник информации)

6. Лицензия испрашивается сроком на _____
(указать прописью количество лет)

Составил _____

(Ф.И.О., должность)

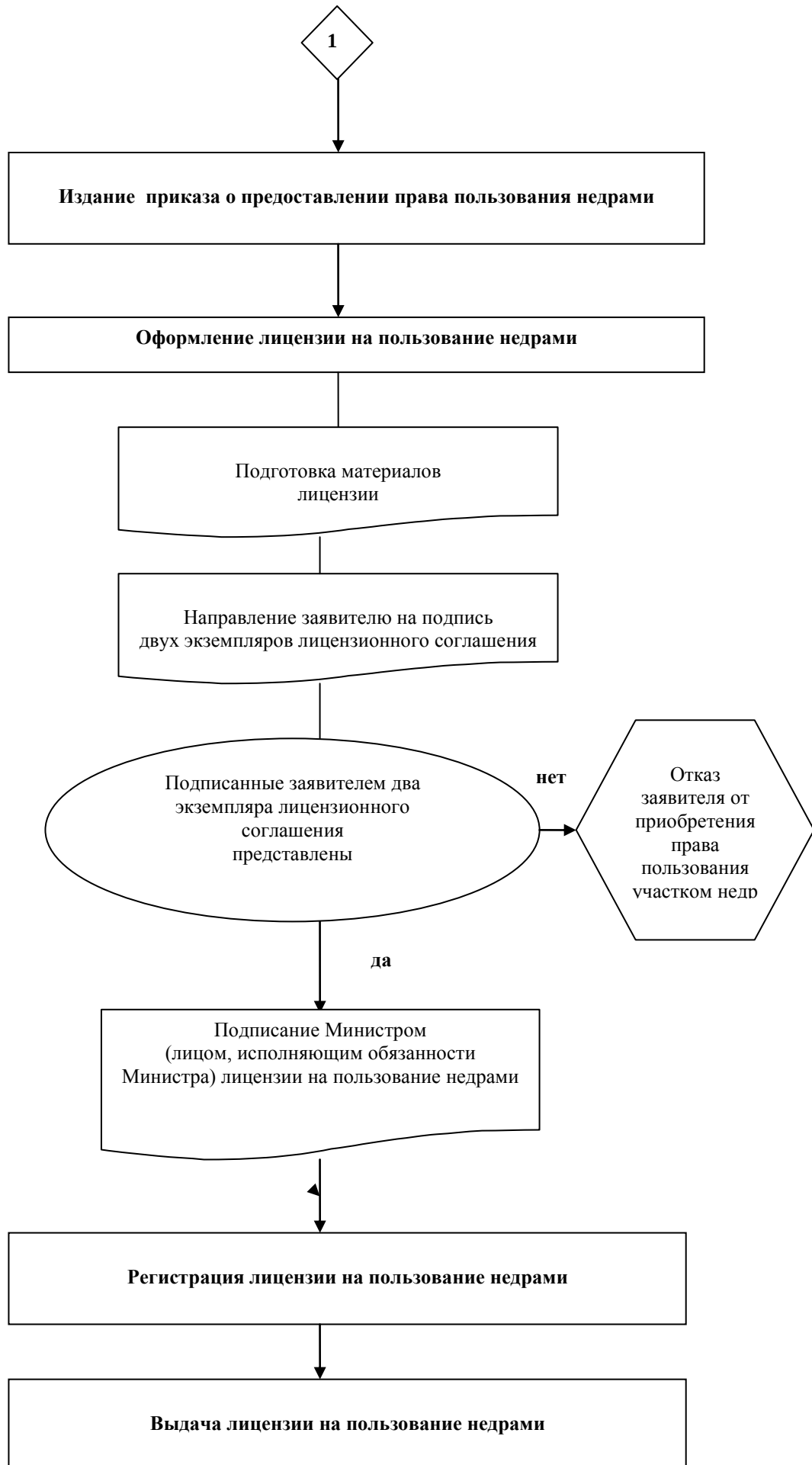
Руководитель предприятия _____ МП

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 5
к Административному регламенту Министерства лесного,
охотничьего хозяйства и природопользования Пензенской
области по предоставлению государственной услуги
«Лицензирование пользования участками недр, распоряжение
которыми отнесено к компетенции
Пензенской области»

**БЛОК-СХЕМА ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ
ДЕЙСТВИЙ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ
«ОФОРМЛЕНИЕ и ВЫДАЧА ЛИЦЕНЗИИ НА ПОЛЬЗОВАНИЕ
НЕДРАМИ»**





Приложение № 6
к Административному регламенту
Министерства лесного, охотничьего хозяйства и
природопользования Пензенской области
по предоставлению государственной
услуги «Лицензирование пользования
участками недр, распоряжение которыми
отнесено к компетенции Пензенской области»

Журнал учета заявок и лицензионных документов

№ п/п	Наименование заявителя	Название участка недр	Цель и основание подачи заявки	Дата представления документов на регистрацию, вход. № Время (час., мин)	Описание недостающих документов по перечню	Подпись лица, принявшего документы на регистрацию	Примечания, особые отметки
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение № 7

к Административному регламенту Министерства лесного, охотничьего
хозяйства и природопользования Пензенской области по предоставлению
государственной услуги «Лицензирование пользования участками недр,
распоряжение которыми отнесено к компетенции
Пензенской области»

Форма бланка лицензии

Место штампа
государственной
регистрации



Л И Ц Е Н З И Я

на пользование недрами

П	Н	З
---	---	---

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

(№ приложений)

Участок недр имеет статус

(геологического или горного отвода)

Срок окончания действия лицензии

. (число, месяц, год)

Оборотная сторона бланка лицензии

Неотъемлемыми составными частями настоящей лицензии являются следующие документы:

(перечисляются документы к лицензии с указанием номера приложения и количества страниц)

Уполномоченное должностное
лицо органа, выдавшего
лицензию

Ф.И.О. лица, подписавшего
лицензию

Подпись

« » _____ 20 г.

М.П.

Приложение № 8
к Административному регламенту
Министерства лесного, охотничьего хозяйства и
природопользования Пензенской области
по предоставлению государственной
услуги «Лицензирование пользования
участками недр, распоряжение которыми
отнесено к компетенции Пензенской области»

ОБРАЗЕЦ

ШТАМП
ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ ЛИЦЕНЗИИ
НА ПОЛЬЗОВАНИЕ НЕДРАМИ

Министерство лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Пензенской области
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
« ____ » _____ 20 __ г.
в реестре за № _____
_____ (Ф.И.О. уполномоченного регистратора)
Подпись _____ (уполномоченный регистратор)

[illegible]

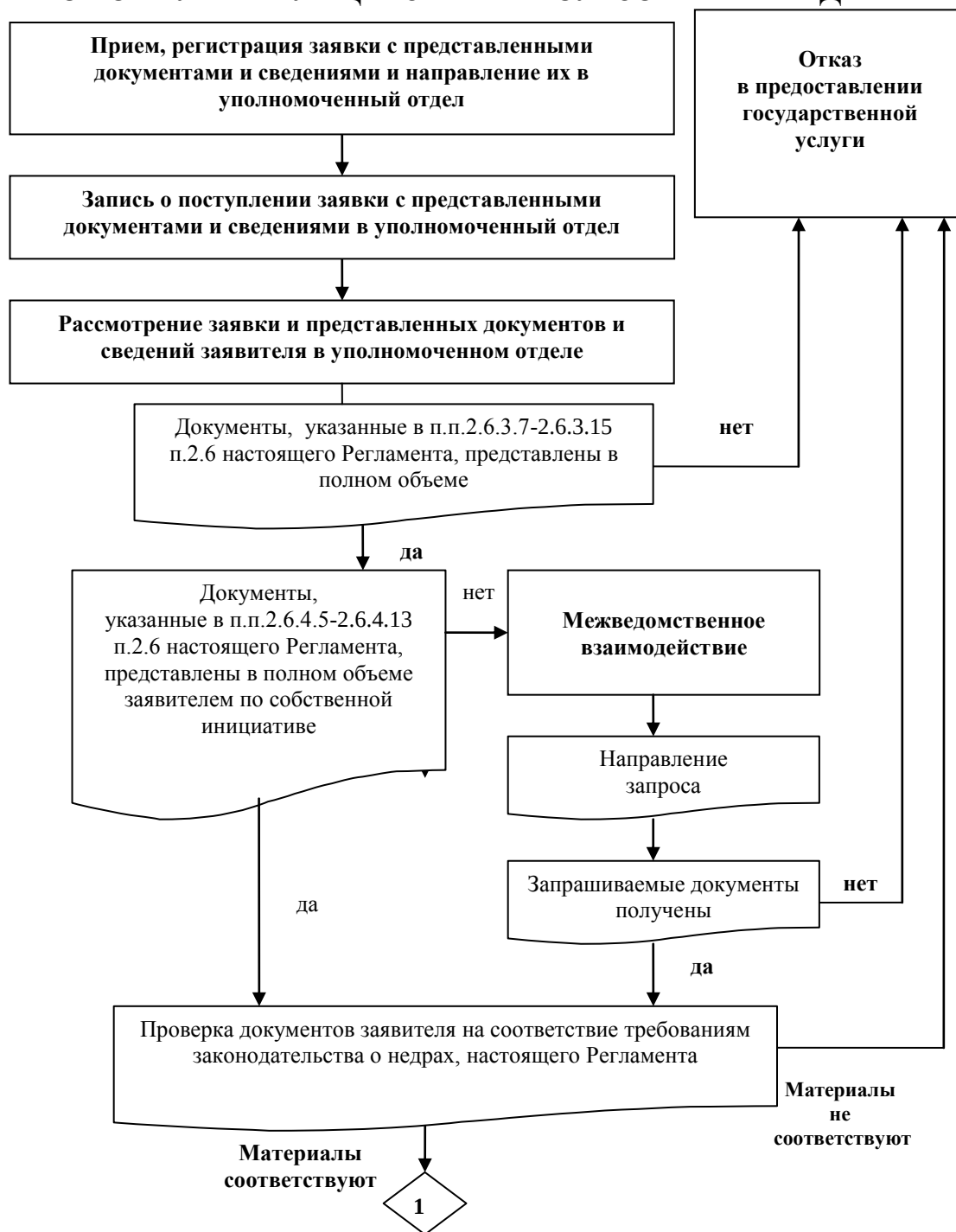
Приложение № 10
к Административному регламенту
Министерства лесного, охотничьего хозяйства и
природопользования Пензенской области
по предоставлению государственной
услуги «Лицензирование пользования
участками недр, распоряжение которыми
отнесено к компетенции Пензенской области»

**Журнал выдачи лицензий, изменений и дополнений к лицензиям, дубликатов лицензий
на пользование участками недр местного значения**

№ п/ п	Название заявителя	№ лицензии, название участка недр	Основание выдачи лицензии, изменений и дополнений к лицензии, дубликата лицензии	Дата выдачи	Документ об оплате госпош лины	№ доверенности на получение лицензии	Подпись лица, получившего лицензию, изменения и дополнения к лицензии, дубликат лицензии	Приме чания, особые отметки
1	2	3	4	5	6	7	8	9

к Административному регламенту Министерства лесного,
охотничьего хозяйства и природопользования Пензенской
области по предоставлению государственной услуги
«Лицензирование пользования участками недр,
распоряжение которыми отнесено к компетенции
Пензенской области»

БЛОК-СХЕМА ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ДЕЙСТВИЙ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ «ПЕРЕОФОРМЛЕНИЕ ЛИЦЕНЗИИ НА ПОЛЬЗОВАНИЕ НЕДРАМИ»

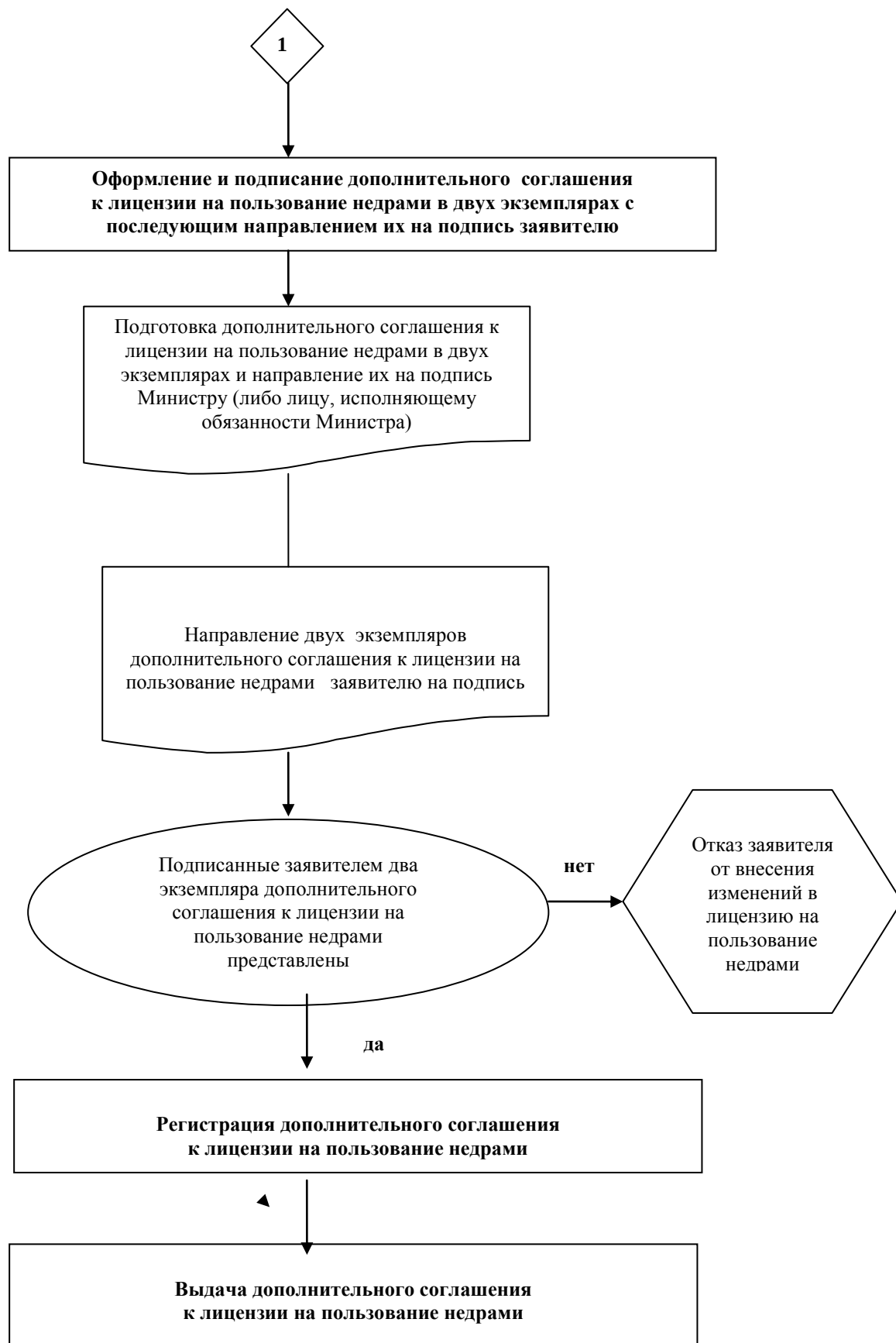




Приложение № 12
к Административному регламенту
Министерства лесного, охотничьего хозяйства
и природопользования Пензенской области по
предоставлению государственной услуги
«Лицензирование пользования участками недр,
распоряжение которыми отнесено к компетенции
Пензенской области»

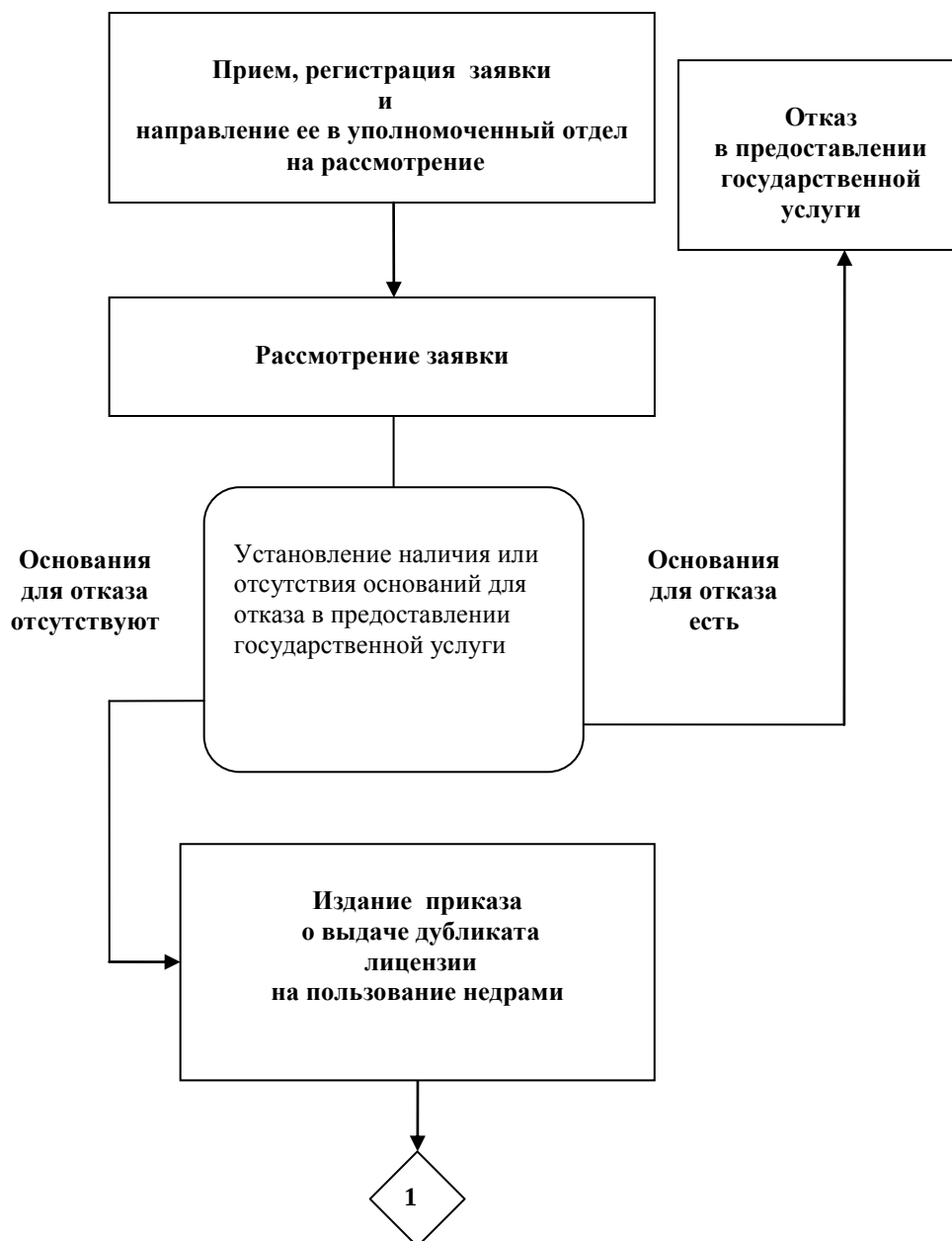
**БЛОК-СХЕМА ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ДЕЙСТВИЙ
АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ «ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ЛИЦЕНЗИЮ
НА ПОЛЬЗОВАНИЕ НЕДРАМИ (В ТОМ ЧИСЛЕ ПРОДЛЕНИЕ СРОКА ДЕЙСТВИЯ)»**

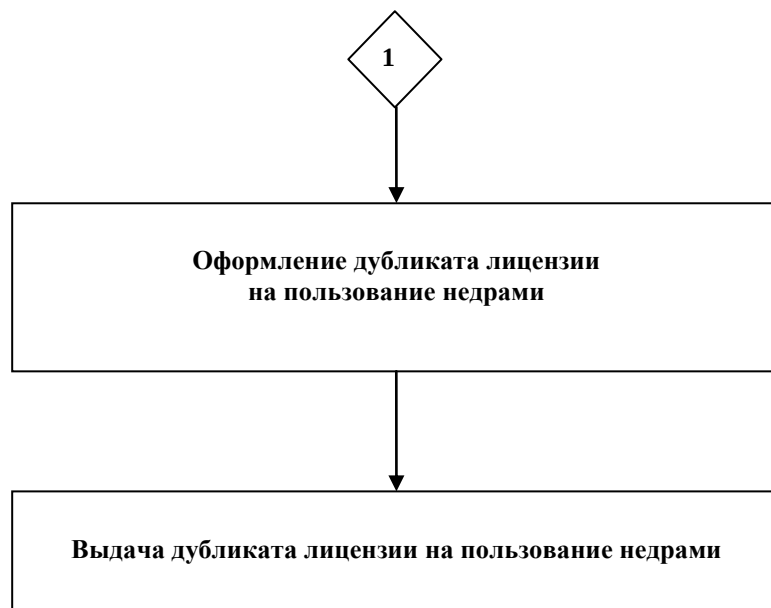




Приложение № 13
к Административному регламенту Министерства лесного,
охотничьего хозяйства и природопользования Пензенской
области по предоставлению государственной услуги
«Лицензирование пользования участками недр, распоряжение
которыми отнесено к компетенции Пензенской области»

БЛОК-СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ДЕЙСТВИЙ
АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ
«ВЫДАЧА ДУБЛИКАТА ЛИЦЕНЗИИ НА ПОЛЬЗОВАНИЕ НЕДРАМИ»





Приложение № 14
к Административному регламенту
Министерства лесного, охотничьего хозяйства
и природопользования Пензенской области по
предоставлению государственной услуги
«Лицензирование пользования участками недр,
распоряжение которыми отнесено к компетенции
Пензенской области»

ОБРАЗЕЦ

ШТАМП ДУБЛИКАТА ЛИЦЕНЗИИ
НА ПОЛЬЗОВАНИЕ НЕДРАМИ

Министерство лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Пензенской области
ДУБЛИКАТ
«___» _____ 20__ г.
Ф.И.О. регистратора _____
Подпись регистратора _____