



**ДЕПАРТАМЕНТ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

Правовое управление правительства
Воронежской области
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
« 28 » 09 2017 г.
Регистрационный номер № 575

П Р И К А З

«23» августа 2017 года

№ 443

г. Воронеж

Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «Оформление, государственная регистрация и выдача лицензий на пользование участками недр местного значения»

В соответствии с Законом Российской Федерации от 21.02.1992 №2395-1 «О недрах», Законом Воронежской области от 20.12.2006 №115-ОЗ «О регулировании отдельных отношений в сфере недропользования на территории Воронежской области», постановлением правительства Воронежской области от 10.05.2012 №382 «Об утверждении Положения о Департаменте природных ресурсов и экологии Воронежской области», в целях приведения нормативных правовых актов Департамента природных ресурсов и экологии Воронежской области в соответствие действующему законодательству приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Департамента природных ресурсов и экологии Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Оформление, государственная регистрация и выдача лицензий на пользование участками недр местного значения».

2. Признать утратившим силу следующие приказы Департамента природных ресурсов и экологии Воронежской области:

- от 12.07.2012 № 14 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению государственной услуги «Оформление, государственная регистрация и выдача лицензий на пользование участками недр местного

значения»;

- от 28.06.2013 № 190 «О внесении изменений в приказ Департамента природных ресурсов и экологии Воронежской области от 12.07.2012 №14»;

- от 05.11.2015 № 393 «О внесении изменений в приказ Департамента природных ресурсов и экологии Воронежской области от 12.07.2012 № 14»;

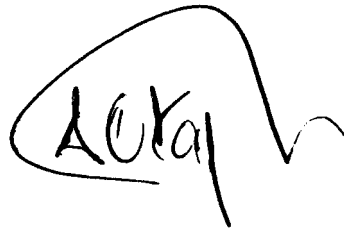
- от 18.11.2015 № 413 «О внесении изменений в административные регламенты Департамента природных ресурсов и экологии Воронежской области»;

- от 19.07.2016 № 302 «О внесении изменений в административные регламенты Департамента природных ресурсов и экологии Воронежской области»;

- от 07.11.2016 № 481 «О внесении изменений в приказ Департамента природных ресурсов и экологии Воронежской области от 12.07.2012 № 14».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель Департамента



А.Ф. Карякин

Административный регламент
Департамента природных ресурсов и экологии Воронежской области по
предоставлению государственной услуги «Оформление, государственная
регистрация и выдача лицензий на пользование участками недр местного
значения»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента:

1.1.1. Предметом регулирования Административного регламента являются правоотношения, возникающие между Департаментом природных ресурсов и экологии Воронежской области и заявителями в связи с оформлением, переоформлением, внесением изменений в лицензии, приостановлением, возобновлением, прекращением действия лицензий, в том числе досрочном, государственной регистрацией, выдачей лицензии и дубликатов лицензий на пользование участками недр местного значения (в том числе участками недр местного значения, используемыми для строительства и эксплуатации подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых) (далее – государственная услуга).

1.2. Описание заявителей, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации и Воронежской области либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Воронежской области, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с соответствующими органами исполнительной власти при предоставлении государственной услуги:

1.2.1. Заявителями для получения государственной услуги являются субъекты предпринимательской деятельности, в том числе участники простого товарищества, иностранные граждане, юридические лица, если иное не установлено федеральными законами.

1.2.2. Подача документов может осуществляться непосредственно руководителем (для юридического лица) или индивидуальным предпринимателем (для индивидуальных предпринимателей), либо иным уполномоченным лицом, действующим на основании надлежаще оформленной доверенности.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги:

1.3.1. Информация о месте нахождения Департамента природных

ресурсов и экологии Воронежской области, структурного подразделения, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги:

Департамент природных ресурсов и экологии Воронежской области (далее – Департамент): 394026, г. Воронеж, ул. Плехановская, д. 53, 3-й, 4-й этаж;

отдел природных ресурсов Департамента: г. Воронеж, ул. Плехановская, д. 53, 4-й этаж.

1.3.2. График работы Департамента:

понедельник - четверг - с 09:00 до 18:00 часов,

пятница - с 09:00 до 16:45 часов, перерыв - с 13:00 до 13:45 часов.

Праздничные дни, а также продолжительность рабочего времени в предпраздничные дни устанавливаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.3.3. Способы получения информации:

1.3.3.1. непосредственно в Департаменте;

1.3.3.2. посредством средств телефонной связи, электронного информирования;

1.3.3.3. посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикации в средствах массовой информации;

1.3.3.4. на портале правительства Воронежской области в сети Интернет;

1.3.3.5. в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

1.3.3.6. в информационной системе Воронежской области «Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области».

Информация о процедуре представления государственной услуги сообщается по номерам телефонов для справок (консультаций), а также размещается в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), на информационных стендах, публикуется в средствах массовой информации.

1.3.4. Справочные телефоны Департамента:

1.3.4.1. Приемная руководителя Департамента - (473) 252-19-77, факс - (473) 212-76-08;

1.3.4.2. отдел природных ресурсов - (473) 212-75-84.

1.3.5. Адреса официальных сайтов, электронной почты Департамента.

1.3.5.1. Адреса официальных сайтов:

– www.govvrn.ru/wps/wcm/connect/vrnmain/main/ogv/iogv/executive5;

– <http://dprvrn.ru/>.

1.3.5.2. Адрес электронной почты: ekolog@govvrn.ru.

Адрес федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) в сети Интернет»: www.gosuslugi.ru.

Адрес информационной системы Воронежской области «Портал

государственных и муниципальных услуг Воронежской области» в сети Интернет: pgu.govvrn.ru.

1.3.6. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги:

1.3.7. Специалисты Департамента проводят консультации и дают справки по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе:

- а) о месте нахождения и графике работы Департамента;
- б) о справочных телефонах и факсе Департамента;
- в) об адресе официального сайта в сети Интернет, адресе электронной почты;
- г) о времени приема и выдачи документов;
- д) о порядке получения заявителями информации по вопросам предоставления государственной услуги;
- е) о сроках предоставления государственной услуги;
- ж) о ходе предоставления государственной услуги;
- з) о порядке обжалования действий (бездействия) должностного лица при предоставлении государственной услуги.

1.3.8. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты Департамента подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника, принявшего телефонный звонок.

1.3.8.1. Специалист:

- предлагает абоненту представиться;
- выслушивает и уточняет при необходимости суть вопроса;
- вежливо, корректно и лаконично дает ответ по существу вопроса.

1.3.8.2. Если специалист Департамента не может ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован другому специалисту Департамента или абоненту предложено перезвонить в конкретный день и в определенное время. К назначенному сроку специалист подготавливает ответ или обратившемуся гражданину сообщает телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.8.3. Время телефонного разговора не должно превышать 10 минут.

1.3.9. Специалисты Департамента не вправе осуществлять консультирование граждан по вопросам, выходящим за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях исполнения государственной услуги.

1.3.10. Порядок, форма и место размещения информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги, а также на официальном сайте Департамента, в сети Интернет, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в информационной системе Воронежской области «Портал государственных и муниципальных

услуг Воронежской области».

1.3.10.1. На информационном стенде в помещении Департамента и на официальном сайте Департамента в сети Интернет размещается следующая информация о порядке предоставления государственной услуги:

- а) местонахождение, номера телефонов и факса, график работы, адрес электронной почты;
- б) извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;
- в) административный регламент по предоставлению государственной услуги;
- г) перечень документов, необходимых для получения лицензии, переоформления лицензии, внесения изменений в лицензию, приостановления лицензии, аннулирования лицензии;
- д) образец заявления;
- е) описание результата предоставления государственной услуги.

1.3.10.2. На официальном портале органов власти Воронежской области в сети Интернет размещается следующая информация о порядке предоставления государственной услуги, в том числе:

- а) местонахождение, номера телефонов и факса, график работы, адрес электронной почты;
- б) административный регламент по предоставлению государственной услуги;
- в) перечень документов, необходимых для получения лицензии, переоформления лицензии, внесения изменений в лицензию, приостановления лицензии, аннулирования лицензии;
- г) образец заявления;
- д) описание результата предоставления государственной услуги.

1.3.10.3. В федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и информационной системе Воронежской области «Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области» размещается следующая информация:

- а) график (режим) работы Департамента;
- б) номера телефонов Департамента;
- в) адрес электронной почты Департамента;
- г) описание заявителей (заказчиков);
- д) перечень документов, необходимых для получения лицензии, переоформления лицензии, внесения изменений в лицензию, приостановления лицензии, аннулирования лицензии;
- е) описание результата предоставления государственной услуги.

1.3.10.4. При изменении информации о предоставлении государственной услуги осуществляется ее периодическое обновление.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги:

Оформление, государственная регистрация и выдача лицензий на пользование участками недр местного значения.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу:

2.2.1. Государственную услугу предоставляет Департамент природных ресурсов и экологии Воронежской области.

2.2.2. Структурное подразделение, непосредственно предоставляющее услугу – отдел природных ресурсов.

2.2.3. При предоставлении государственной услуги Департамент осуществляет взаимодействие с Управлением Федеральной налоговой службы России, Федеральным казначейством и Федеральным агентством по недропользованию «Роснедра» Российский Федеральный геологический фонд «Росгеолфонд».

2.2.4. Государственная услуга может предоставляться посредством информационных систем «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и «Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области».

2.2.5. При предоставлении Департаментом государственной услуги запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный постановлением правительства Воронежской области от 15.04.2011 № 298 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Воронежской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг».

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:

2.3.1. выдача зарегистрированной лицензии на пользование участками недр местного значения либо отказ в выдаче лицензии (далее - лицензия) заявителю;

2.3.2. направление или выдача заявителю зарегистрированного решения о внесении изменения, дополнения к лицензии на право пользования недрами или отказа во внесении изменений и дополнений в лицензию на право пользования недрами;

2.3.3. принятие решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами или об отказе в переоформлении лицензии;

2.3.4. принятие одного из следующих решений:

2.3.4.1. прекращение права пользования недрами и снятие с государственного учета лицензии;

2.3.4.2. приостановление права пользования недрами;

2.3.4.3. ограничение права пользования недрами;

2.3.4.4. направление в адрес владельца лицензии уведомления о нарушении им условий лицензии, законодательства о недрах и возможном досрочном прекращении права пользования недрами при не устранении в установленный срок указанных нарушений;

2.3.4.5. принятие решения о возобновлении лицензии, прекращение процедуры досрочного прекращения, приостановления или ограничения права пользования недрами конкретного участка при устранении владельцем лицензии нарушений.

2.3.5. выдача дубликата лицензии или отказ в выдаче дубликата лицензии;

2.3.6. принятие решения об исправлении технических ошибок лицензии на право пользования недрами или об отказе в исправлении технических ошибок в лицензии.

2.4. Срок предоставления государственной услуги:

2.4.1. Срок выполнения административных действий при оформлении, государственной регистрации и выдаче лицензии:

2.4.1.1. Оформление лицензии на пользование недрами субъекту предпринимательской деятельности, признанному победителем аукциона, производится в срок, не превышающий 30 календарных дней с даты проведения конкурса или аукциона.

2.4.1.2. Рассмотрение документов и оформление лицензии на пользование недрами, полученное на безаукционной основе (оформление лицензии и условий пользования участками недр), осуществляется в срок, не превышающий 40 рабочих дней и складывается из:

а) приема и регистрации заявления в течение 2 рабочих дней;

б) рассмотрения документов на комплектность в течение 7 рабочих дней;

в) экспертизы документов в течение 13 рабочих дней;

г) оформление лицензии и условий пользования недрами (лицензионного соглашения) в течение 4 рабочих дней;

д) формирования лицензионного дела в течение 7 рабочих дней;

е) государственной регистрации лицензии, решения в течение 1 рабочего дня;

ж) внесения информации о выданной лицензии в электронный реестр в течение 1 рабочего дня;

з) выдачи лицензии в течение 5 рабочих дней.

2.4.2. Срок выполнения административных действий при внесении изменений в лицензию.

2.4.2.1. Срок выполнения административных действий при внесении изменений в лицензию в случае значительного (25% и более) изменения фактического объема добычи полезного ископаемого от установленного в лицензии по обстоятельствам, не зависящим от недропользователя; при

возникновении обстоятельств, существенно отличающихся от тех, при которых лицензия была предоставлена; продления срока пользования недрами; изменения сведений о запасах полезного ископаемого на предоставленном в пользование участке недр – осуществляется в срок, не превышающий 37 рабочих дней и складывается из:

- а) приема и регистрации заявления в течение 2 рабочих дней;
- б) рассмотрения документов на комплектность в течение 7 рабочих дней;
- в) экспертизы документов в течение 13 рабочих дней;
- г) принятия решения о внесении изменений в лицензию в течение 5 рабочих дней;
- д) государственной регистрации решения о внесении изменений в лицензию в течение 3 рабочих дней;
- е) направления (выдачи) решения о внесении изменений в лицензию в срок не более 7 рабочих дней с момента регистрации решения о внесении изменений в лицензию.

2.4.2.2. Срок выполнения административных действий при внесении изменений в лицензию в части изменения границ участков недр местного значения складывается из следующих процедур:

- а) приема и регистрации заявления в течение 2 календарных дней;
- б) рассмотрения документов на комплектность в течение 3 календарных дней;
- в) получение необходимых документов и информации, находящихся в распоряжении органов и организаций, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг в течение 20 календарных дней со дня представления заявки в Департамент с прилагаемыми к ней материалами;
- г) экспертизы документов в течение 5 календарных дней;
- д) подготовки и направления для согласования сведений об уточненных координатах границ участка недр и схемы его расположения на рассмотрение в Министерство обороны Российской Федерации, Министерство природных ресурсов и экологии Российской Федерации, Федеральную службу безопасности Российской Федерации в течение 10 календарных дней со дня окончания экспертизы документов;
- е) передачи заявки об изменении границ участка недр и полученных необходимых документов и материалов в комиссию в течение 5 календарных дней после получения необходимых документов;
- ж) рассмотрение комиссией полученных заявки и материалов в течение 20 календарных дней со дня их получения;

з) направление комиссией в адрес Департамента рекомендации об изменении или об отказе в изменении границ участков недр в течение 3 календарных дней со дня их принятия соответствующего решения;

и) принятие Департаментом решения об изменении или об отказе в изменении границ участков недр на основании рекомендаций комиссий в течении 10 календарных дней со дня поступления рекомендаций;

к) информирование пользователей недр в случае отказа в изменении границ участка недр в течение 7 календарных дней со дня принятия таких решений;

л) регистрация изменений в лицензию и направление документов заявителю в сроки, установленные подпунктами «д» - «е» пункта 2.4.2.1. настоящего Административного регламента.

2.4.3. Срок выполнения административных действий при переоформлении лицензии:

а) прием и регистрация заявления производится в течение 2 рабочих дней;

б) рассмотрение документов на комплектность производится в течение 7 рабочих дней;

в) экспертиза документов производится в течение 13 рабочих дней;

г) оформление лицензии и с полным комплектом документов в течение 4 рабочих дней;

д) государственная регистрация лицензии, решения в течение 1 рабочего дня;

е) информирование заявителя о возможности получения лицензии в срок не более 3 рабочих дней с момента регистрации лицензий.

2.4.4. Срок выполнения административных действий при приостановлении, возобновлении, прекращении действия лицензии, досрочном прекращении действия лицензии.

2.4.4.1. В случае выявления информации, предусмотренной подпунктами 1-3 пункта 3.4.3.:

а) рассмотрение полученных документов на предмет наличия и достаточности оснований для принятия решений о досрочном прекращении, приостановлении или ограничении права пользования недрами, или возможности возобновления права пользования недрами в отношении конкретного участка недр и конкретного пользователя недр производится в течение 20 рабочих дней;

б) регистрация приказа о приостановлении, ограничении, возобновлении, прекращении (в том числе досрочном) действия лицензии производится в течение 1 рабочего дня;

в) направление решения о приостановлении, ограничении, возобновлении, прекращении (в том числе досрочном) действия лицензии производится в течение 5 рабочих дней;

г) публикация на официальном сайте Департамента в сети Интернет решения о приостановлении, ограничении, возобновлении, прекращении (в

том числе досрочном) действия лицензии производится в течение 5 рабочих дней.

2.4.4.2. В случае поступления документов, предусмотренных подпунктами «б» - «ж» пункта 3.4.3.:

а) прием и регистрация документов производится в течение 2 рабочих дней;

б) рассмотрение полученных документов на предмет наличия и достаточности оснований для принятия решений о досрочном прекращении, приостановлении или ограничении права пользования недрами, или возможности возобновления права пользования недрами в отношении конкретного участка недр и конкретного пользователя недр производится в течение 20 рабочих дней;

в) регистрация приказа о приостановлении, ограничении, возобновлении, прекращении (в том числе досрочном) действия лицензии производится в течение 1 рабочего дня;

г) направление решения о приостановлении, ограничении, возобновлении, прекращении (в том числе досрочном) действия лицензии производится в течение 5 рабочих дней;

д) публикация на официальном сайте Департамента в сети Интернет решения о приостановлении, ограничении, возобновлении, прекращении (в том числе досрочном) действия лицензии производится в течение 4 рабочих дней.

2.4.5. Срок выполнения административных действий при выдаче дубликата лицензии:

а) прием и регистрация документов производится в течение 2 рабочих дней;

б) подготовка дубликата лицензии производится в течение 20 рабочих дней;

в) выдача дубликата лицензии производится в течение 5 рабочих дней.

2.4.6. Срок выполнения административных действий при исправлении технических ошибок в лицензии на пользование недрами:

2.4.6.1. В случае выявления информации, предусмотренной подпунктом «а» пункта 3.6.2., выполнение административных действий при исправлении технических ошибок в лицензии на пользование недрами производится срок, не превышающий 15 календарных дней после обнаружения Департаментом технических ошибок, и складывается из:

а) рассмотрение полученных документов на предмет наличия и достаточности оснований для принятия решений об исправлении технических ошибок в лицензии на пользование недрами в течение 8 календарных дней;

б) принятие решения об исправлении технических ошибок в лицензии на пользование недрами производится в течение 1 календарного дня;

в) регистрация решения об исправлении технических ошибок в лицензии на пользование недрами производится в течение 1 календарного дня;

г) направление (выдача) решения об исправлении технических ошибок в лицензии на пользование недрами производится в течение 5 календарных дней.

2.4.6.2. В случае поступления документов, предусмотренных подпунктом «б» пункта 3.6.2., выполнение административных действий при исправлении технических ошибок в лицензии на пользование недрами производится в срок, не превышающий 60 календарных дней после получения от владельца лицензии на пользование недрами заявления об исправлении в этой лицензии технических ошибок в случае подтверждения Департаментом наличия таких ошибок, и складывается из:

а) прием и регистрация документов производится в течение 2 календарных дней;

б) рассмотрение полученных документов на предмет наличия и достаточности оснований для принятия решений об исправлении технических ошибок в лицензии на пользование недрами производится в течение 49 календарных дней;

в) принятие решения об исправлении технических ошибок в лицензии на пользование недрами производится в течение 1 календарного дня;

г) регистрация решения об исправлении технических ошибок в лицензии на пользование недрами производится в течение 1 календарного дня;

д) направление (выдача) решения об исправлении технических ошибок в лицензии на пользование недрами производится в течение 7 календарных дней.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги:

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- Законом Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах» (Ведомости СНД и ВС РФ, 1992, № 16, ст. 834);

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

- Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Российская газета, 2011, № 75);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 04.02.2009 № 94 «О порядке определения размера разовых платежей за пользование недрами на участках недр, которые предоставляются в пользование без проведения конкурсов и аукционов» (Собрание законодательства РФ, 2009, № 7, ст. 843);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 03.05.2012 № 429 «Об утверждении Положения об установлении и изменении границ участков недр, предоставляемых в пользование» (Собрание законодательства РФ, 2012, № 19, ст. 2445);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (Российская газета, 2012, № 148);

- законом Воронежской области от 20.12.2006 № 115-ОЗ «О регулировании отдельных отношений в сфере недропользования на территории Воронежской области» (Молодой коммунары, 2006, № 143);

- иными действующими на момент оказания государственной услуги нормативно-правовыми актами.

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

2.6.1. Для получения государственной услуги заявитель может предоставить заявление и документы в Департамент лично, направить почтовым отправлением или направить в электронной форме с использованием информационной системы Воронежской области «Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области» либо информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем:

2.6.2.1. При обращении заявителя в целях оформления, государственной регистрации и выдачи лицензии заявитель представляет заявление и материалы, подготовленные в соответствии с приложениями №1 и № 2 к настоящему Административному регламенту.

2.6.2.2. При обращении заявителя в целях внесения изменений в лицензию заявитель предоставляет заявление и материалы, подготовленные в соответствии с приложениями №3 и №4 к настоящему Административному регламенту.

2.6.2.3. При обращении заявителя в целях переоформления лицензии заявитель представляет заявление и материалы, подготовленные в соответствии с приложениями № 5 и № 6 к настоящему Административному регламенту.

2.6.2.4. При обращении заявителя в целях возобновления права пользования участками недр заявитель представляет заявление и материалы, подготовленные в соответствии с Приложение № 7 и № 8 к настоящему Административному регламенту.

2.6.2.5. При обращении заявителя в целях досрочного прекращения действия лицензии заявитель представляет заявление в произвольной форме.

2.6.2.6. При обращении заявителя в целях выдачи дубликата лицензии заявитель представляет заявление в произвольной форме.

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

1) свидетельство о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя;

2) отчеты о геологическом изучении недр (геологическое изучение участка недр прошлых лет), протоколы утверждения запасов полезных ископаемых (прошлых лет), технические проекты разработки месторождений общераспространенных полезных ископаемых и иная проектная документация на выполнение работ, связанных с использованием участками недр местного значения;

3) санитарно-эпидемиологическое заключение о соответствии водного объекта санитарным правилам и условиям безопасного для здоровья населения использования водного объекта;

4) справка налоговых органов о наличии (отсутствии) задолженности заявителя по уплате налоговых платежей, а также платежей за пользование недрами;

5) документ, подтверждающий внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги.

2.6.4. С целью получения сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, Департамент осуществляет взаимодействие с Управлением Федеральной налоговой службы России, Федеральным казначейством и Федеральным агентством по недропользованию «Роснедра», Федеральным государственным бюджетным учреждением «Российский федеральный геологический фонд» (ФГБУ «Росгеолфонд»), в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ) и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.6.5. Межведомственный запрос формируется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, и направляется по каналам СМЭВ. При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.

2.6.6. Департамент не вправе требовать от заявителя:

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

2.6.6.2. представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов.

2.6.7. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Департамент по собственной инициативе. В случае непредставления заявителем указанных в данном пункте документов Департамент самостоятельно осуществляет запрос сведений в рамках межведомственного взаимодействия.

2.6.8. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными в соответствии с постановлением правительства Воронежской области от 15.04.2011 № 298 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Воронежской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг», отсутствуют.

2.6.9. Требования, учитывающие особенности организации предоставления государственной услуги в электронной форме.

2.6.9.1. Заявление и документы, необходимые для получения государственной услуги, могут быть направлены в Департамент в форме электронных документов.

2.6.9.2. Заявления и документы, необходимые для получения государственной услуги, представляемые в форме электронных документов:

а) подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»): заявление – простой электронной подписью (далее - ЭП), копии документов, не требующих представления оригиналов или нотариального заверения, - простой ЭП, документы, выданные органами или организациями, - усиленной квалифицированной ЭП таких органов или организаций, копии

документов, требующих представления оригиналов или нотариального заверения, - усиленной квалифицированной ЭП нотариуса;

б) представляются в Департамент с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть Интернет:

– лично или через законного представителя при посещении Департамента;

– посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (без использования электронных носителей);

– посредством информационной системы Воронежской области «Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области» (без использования электронных носителей);

– иным способом, позволяющим передать в электронном виде заявление и иные документы.

2.6.10. В случае направления в Департамент заявления основанием для его приема (регистрации) является представление заявителем документов, указанных в пункте 2.6.2 настоящего административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.6.11. Межведомственное информационное взаимодействие в целях предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.6.12. Лица, имеющие право на получение государственной услуги, их законные представители или доверенные лица в целях получения государственной услуги вправе по своей инициативе представить необходимые для предоставления государственной услуги документы в полном объеме.

2.6.13. Представление заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронных документов приравнивается к согласию такого заявителя с обработкой его персональных данных (о чем проставляется специальная отметка в заявлении), в целях и объеме, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.6.14. В случае если для предоставления государственной услуги необходимо представление документов и информации об ином лице, не являющемся заявителем, при обращении за предоставлением государственной услуги заявитель дополнительно представляет заявление указанных лиц или их законных представителей о согласии на обработку персональных данных указанных лиц, а также документы, подтверждающие полномочие заявителя действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц в организацию, предоставляющую государственную услугу. Указанные

заявление и документы могут быть представлены, в том числе в форме электронного документа.

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

2.7.1. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не имеется.

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

2.8.1. Основаниями для отказа в оформлении, государственной регистрации и выдачи лицензии являются:

2.8.1.1. некомплектность представленных материалов;

2.8.1.2. невнесение платы (размер которой устанавливается в соответствии с нормами Налогового кодекса Российской Федерации) за предоставление государственной услуги;

2.8.1.3. отсутствие в утвержденном перечне участков недр местного значения заявленного участка недр;

2.8.1.4. представление заявителем документов по составу и содержанию не соответствующих требованиям, установленным пунктом 2.6.2. Административного регламента, или выявление в материалах заявки недостоверности представленных сведений, несогласованности предоставленной информации между отдельными документами комплекта, недостаточности сведений для подготовки условий пользования недрами;

2.8.2. Основаниями для отказа во внесении изменений в лицензию являются:

2.8.2.1. некомплектность представленных материалов;

2.8.2.2. невнесение платы за предоставление государственной услуги (в случае продления срока действия лицензии);

2.8.2.3. выявление при рассмотрении заявки нарушений условий лицензии пользователем недр (в случае продления срока действия лицензии);

2.8.2.4. представление заявителем документов по составу и содержанию не соответствующих требованиям, установленным пунктом 2.6.2. Административного регламента.

2.8.2.5. Основаниями для отказа во внесении изменений в лицензию в части изменения границ участка недр также являются:

а) на день подачи заявки предлагаемая к включению в границы участка недр часть недр не является сопредельной по отношению к предоставленному в пользование участку недр;

б) на день подачи заявки предлагаемая к включению в границы участка недр часть недр предоставлена в пользование;

в) в отношении предлагаемой к включению в границы участка недр части недр принято в установленном порядке решение о проведении конкурса или аукциона на право пользования участками недр или о предоставлении в пользование по иным основаниям, установленным Законом Российской Федерации «О недрах»;

г) наличие на предлагаемой к включению в границы участка недр части недр запасов полезных ископаемых, поставленных на баланс, но относящихся к месторождению, не входящему в границы участка недр на день подачи заявки об изменении границ участка недр (в случае если выявленное в процессе геологического изучения месторождение полезных ископаемых выходит за границы участка недр, предоставленного в пользование для геологического изучения с целью поисков и оценки месторождений полезных ископаемых);

д) наличие на части месторождения, расположенного за границами участка недр, более 20 процентов запасов полезных ископаемых данного месторождения, поставленных на баланс до дня подачи заявки об изменении границ участка недр (в случае если выявленное в процессе геологического изучения месторождение полезных ископаемых выходит за границы участка недр, предоставленного в пользование для геологического изучения с целью поисков и оценки месторождений полезных ископаемых);

е) нарушение требований подпункта «а» пункта 3.2.1.2.2. настоящего Административного регламента;

ж) начало процедуры досрочного прекращения права пользования участком недр, границы которого планируется изменить;

з) информация Министерства обороны Российской Федерации, Федеральной службы безопасности Российской Федерации, Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации, Федерального агентства по рыболовству, соответствующего уполномоченного органа исполнительной власти Воронежской области об отсутствии возможности изменения границ участка недр;

и) отсутствие в прилагаемых к заявке об изменении границ участка недр документах предложений, содержащих сведения об осуществлении дополнительных объемов геологоразведочных работ на предлагаемой к включению в границы участка недр части недр (в случаях, указанных в пункте 3.2.1.2.2. настоящего Административного регламента);

к) случаи, если предложения заявителя, касающиеся условий пользования недрами с учетом изменения границ участка недр, не обеспечивают геологического изучения с целью поисков и оценки месторождений полезных ископаемых либо предусматривают сокращение установленных в лицензии на пользование недрами объемов работ (в случаях, указанных в пункте 3.2.1.2.2. настоящего Административного регламента).

2.8.3. Основаниями для отказа в переоформлении лицензии являются:

2.8.3.1. некомплектность представленных материалов;

2.8.3.2. представление заявителем документов по составу и содержанию не соответствующих требованиям, установленным пунктом 2.6.2.3. настоящего Административного регламента;

2.8.3.3. в составе заявки не представлено доказательств того, что заявитель обладает квалифицированными специалистами, необходимыми

финансовыми и техническими средствами для эффективного и безопасного проведения работ;

2.8.3.4. если до наступления событий, указанных в пункте 3.3.1.1. настоящего Административного регламента, по участку недр, предоставленному в пользование предыдущему пользователю недр, начата в соответствии со статьей 21 Закона Российской Федерации «О недрах» процедура досрочного прекращения права пользования недрами.

2.8.4. Основаниями для отказа в возобновления права пользования участками недр являются представление заявителем документов по составу и содержанию не соответствующих требованиям, установленным пунктом 2.6.2.4. настоящего Административного регламента.

2.9. Размер платы, взимаемый с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области:

2.9.1. Размер государственной пошлины за действия Департамента, связанные с лицензированием, установлен статьей 333.33 главы 25.3 части II Налогового кодекса Российской Федерации.

2.9.2. Плата вносится в бюджет Воронежской области (приложение № 12).

2.9.3. При изменении границ участков недр в случаях подтверждения с помощью геологической и иной информации о недрах данных о том, что:

а) полезные ископаемые на нижележащей части недр за пределами участка недр, поставленные на государственный или территориальный баланс запасов полезных ископаемых (далее - баланс), являются частью месторождения этого полезного ископаемого;

б) полезные ископаемые за пределами участка недр (за исключением нижележащей части недр), поставленные на баланс, являются частью месторождения этого полезного ископаемого;

2.9.4. Пользователем недр уплачивается разовый платеж в размере, определяемом в установленном Правительством Российской Федерации порядке, который зачисляется в бюджет Воронежской области.

2.9.5. Плата вносится до регистрации лицензии на пользование недрами, решения о внесении изменений в лицензию, до выдачи дубликата лицензии.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги - 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса о предоставлении государственной услуги - 15 минут.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, месту для заполнения запроса о предоставлении государственной услуги, информационному стенду с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для

предоставления государственной услуги:

2.12.1. Требования к размещению и оформлению помещений:

2.12.1.1. Помещения оборудованы свободным входом для доступа заявителей в помещения.

2.12.1.2. Прием заявителей осуществляется в кабинете отдела природных ресурсов, на рабочих местах специалистов.

2.12.1.3. У входа в каждое помещение размещается табличка с наименованием помещения.

2.12.1.4. Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

2.12.1.5. Места предоставления государственной услуги должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время.

2.12.1.6. Присутственные места оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения.

2.12.1.7. Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

2.12.2. Требования к размещению и оформлению визуальной, текстовой информации:

2.12.2.1. Информационные стенды должны содержать актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения государственной услуги.

2.12.2.2. Информационные стенды должны содержать:

- блок-схему порядка предоставления государственной услуги;
- контактные телефоны сотрудников Департамента, осуществляющих консультационную деятельность для заявителей по вопросам предоставления государственной услуги;

- список документов, необходимых для предоставления в Департамент в целях получения государственной услуги;

- другие информационные материалы, необходимые для получения государственной услуги.

2.12.3. Требования к оборудованию мест ожидания:

2.12.3.1. Для ожидания гражданами приема отводятся места, оборудованные стульями, столами для возможности оформления документов.

2.12.3.2. Вход и передвижение по помещению не должно создавать затруднений.

2.12.4. Требования к парковочным местам:

2.12.4.1. На территории, прилегающей к месторасположению Департамента, оборудуются места для парковки автотранспортных средств заявителей - получателей государственной услуги.

2.12.4.2. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.12.5. Требования к оформлению входа в здание:

2.12.5.1. Здание (строение), в котором расположен Департамент, должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей в

помещение.

2.12.5.2. Вход в помещение Департамента должен быть оборудован удобной лестницей с поручнями, а также по возможности пандусами и расширенными проходами, лифтом, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

2.12.6. Требования к местам для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов:

2.12.6.1. Указанные места должны быть оборудованы:

- информационными стендами;
- стульями и столами для возможности оформления документов.

2.12.6.2. Информационные стенды должны располагаться в доступном для просмотра месте и представлять информацию в удобной для восприятия форме.

2.12.6.3. Столы должны быть размещены в стороне от входа с учетом беспрепятственного подхода граждан (подъезда и поворота инвалидных колясок).

2.12.7. Требования к местам для ожидания заявителей:

а) должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

б) должны быть оборудованы стульями или скамьями.

2.12.8. Требования к местам для приема заявителей:

2.12.8.1. Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками):

- с указанием номера кабинета;
- фамилии, имени, отчества и должности специалистов.

2.12.8.2. Места для приема заявителей оборудованы стульями.

2.12.8.3. Каждое рабочее место специалистов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам.

2.12.8.4. При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости.

2.12.9. Требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

2.12.9.1. Департамент обеспечивает доступность для инвалидов помещений, в которых предоставляется государственная услуга, в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги:

2.13.1. Показатели доступности государственной услуги:

- достоверность, конкретность и своевременность информации о предоставлении государственной услуги, представленной на информационных стендах Департамента и в сети Интернет;

- наличие различных каналов подачи запроса о предоставлении государственной услуги (лично, через законного представителя, по почте, факсимильной связи);
- наличие возможности получения информации заявителем о ходе предоставления государственной услуги;
- количество документов, требуемых для получения государственной услуги, возможность часть из них получить в электронном виде.

2.13.2. Показатели качества государственной услуги:

- соблюдение сроков ожидания заявителем при подаче заявлений на предоставление государственной услуги, определенных административным регламентом;
- соблюдение сроков выполнения административных процедур, определенных административным регламентом;
- точность выполняемых обязательств по отношению к заявителю;
- уровень квалификации специалиста, предоставляющего государственную услугу (профессиональное мастерство): культура общения, вежливость, доброжелательность;
- возможность подачи заявления и документов для получения государственной услуги, а также получение информации о ходе ее предоставления в электронной форме.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) оформление, государственная регистрация и выдача лицензии;
- 2) внесение изменений (дополнений) в лицензию;
- 3) переоформление лицензии;
- 4) приостановление, возобновление, прекращение (в том числе досрочное) действия лицензии;
- 5) выдача дубликата лицензии;
- 6) исправление технических ошибок в лицензии на пользование недрами.

Состав документов, находящихся в распоряжении Департамента, - отчеты о геологическом изучении недр (геологическое изучение участка недр прошлых лет), протоколы утверждения запасов полезных ископаемых, технические проекты (разработанные после 02.04.2014).

Состав документов, которые необходимы Департаменту, но находятся в иных органах и организациях:

- свидетельство о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя;
- свидетельство о постановке на налоговый учет юридического лица

- или индивидуального предпринимателя;
- отчеты о геологическом изучении недр (геологическое изучение участка недр прошлых лет), протоколы утверждения запасов полезных ископаемых (прошлых лет);
- санитарно-эпидемиологическое заключение о соответствии водного объекта санитарным правилам и условиям безопасного для здоровья населения использования водного объекта;
- справка налоговых органов о наличии (отсутствии) задолженности заявителя по уплате налоговых платежей, а также платежей при пользовании недрами;
- документ, подтверждающий внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги.

Блок-схема последовательности действий при предоставлении государственной услуги приведена в приложении № 11 к настоящему Административному регламенту.

3.1. Административные процедуры при оформлении, государственной регистрации и выдаче лицензии:

3.1.1. Прием и регистрация заявления для получения лицензии.

3.1.1.1. Заявление (приложение № 1) подается для:

а) предоставления по результатам аукциона права пользования участком недр местного значения, включенным в перечень участков недр местного значения, утвержденный приказом Департамента, для разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых или для геологического изучения, разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых;

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

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

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

д) предоставления права пользования участком недр местного значения, включенным в перечень участков недр местного значения, утвержденный приказом Департамента, для его геологического изучения в целях поисков и оценки месторождений общераспространенных полезных ископаемых;

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

3.1.1.2. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административного действия, является передача заявителем заявления и документов должностному лицу, ответственному за регистрацию входящей корреспонденции.

3.1.1.3. Регистрация документов осуществляется в приемной Департамента в течение 1 рабочего дня. После регистрации материалы в течение 1 рабочего дня передаются в отдел природных ресурсов.

3.1.1.4. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является лицо, в должностные обязанности которого в соответствии с должностным регламентом входит данное действие.

3.1.1.5. Результатом исполнения административной процедуры по регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является передача зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов специалисту отдела природных ресурсов Департамента, назначенному ответственным за предоставление государственной услуги (далее – ответственный исполнитель).

3.1.1.6. Специалист, ответственный за выполнение оформления лицензии на пользование недрами, определяется начальником отдела природных ресурсов или лицом его замещающим.

3.1.1.7. Способом фиксации исполнения административной процедуры является внесение соответствующих сведений об ответственном исполнителе в информационную систему учета входящих заявлений Департамента и (или) автоматизированную систему обеспечения лицензирования недропользования Департамента.

Общий срок административной процедуры приема и регистрации заявления составляет 2 рабочих дня.

3.1.2. Рассмотрение документов на комплектность и экспертиза документов:

3.1.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административного действия, является поступление заявки и приложенных к ней документов в отдел. Ответственный исполнитель после поступления ему материалов организует проверку комплектности представленных материалов.

3.1.2.2. Ответственный исполнитель в течение 7 рабочих дней с даты получения материалов проверяет их соответствие требованиям, указанным в приложении № 1 и № 2 к настоящему Административному регламенту.

3.1.2.3. В случае если заявителем не представлены документы, указанные в пункте 2.6.3 настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель при необходимости получения документов и

сведений, находящихся в распоряжении органов государственной власти, участвующих в предоставлении государственной услуги, формирует и направляет запросы о предоставлении таких документов и информации.

После получения ответов на запросы ответственный исполнитель рассматривает документы, необходимые для получения лицензии.

3.1.2.4. В случае выявления оснований, предусмотренных в пункте 2.8 настоящего Регламента, ответственный исполнитель подготавливает решение об отказе в предоставлении лицензии.

3.1.2.5. В случае представления заявителем заявления, предусмотренного подпунктом «а» пункта 3.1.1.1 настоящего Административного регламента, наличия испрашиваемого участка в перечне участков недр местного значения и отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Регламента, ответственный исполнитель подготавливает приказ о проведении аукциона.

3.1.2.5.1. Приказ о проведении аукциона на право пользования участком недр включает:

а) наименование участка недр и данные о целевом назначении работ, связанных с использованием участком недр;

б) условия проведения аукциона на право пользования конкретным участком недр;

в) указание на должностное лицо Департамента, ответственное за организацию проведения аукциона, подготовку и публикацию извещения о проведении такого аукциона;

г) указание на должностное лицо Департамента, имеющее право подписи договоров о задатке при проведении аукциона.

3.1.2.5.2. Приказ о проведении аукционов принимается в срок, не превышающий 15 календарных дней с даты регистрации заявки.

3.1.2.5.3. Заявители информируются о принятом решении по результатам рассмотрения заявок, в срок, не превышающий 5-ти календарных дней с даты издания приказа о проведении аукциона.

3.1.2.5.4. Аукцион на право пользования участком недр проводится Департаментом или специализированной организацией по его поручению в соответствии с приказом Департамента природных ресурсов и экологии Воронежской области от 12.07.2012 № 16 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению государственной услуги «Проведение аукционов на право пользования участками недр местного значения, включенными в утвержденный перечень участков недр местного значения, для разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых или для геологического изучения, разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых».

3.1.2.6. В случае подачи двух заявлений на один и тот же участок недр, предусмотренных подпунктами «б», «в», «г» и «д» пункта 3.1.1.1 настоящего Административного регламента, преимущественное право рассмотрения имеет заявка с регистрацией более раннего срока подачи. Второму заявителю

в 5-дневный срок после принятия решения Департамента о предоставлении права пользования участком недр направляется отказ.

3.1.2.7. Если представленные материалы комплектны, они считаются принятыми для рассмотрения.

3.1.2.8. Если представленные материалы некомплектны, ответственный исполнитель после проверки документов на комплектность готовит и направляет заявителю в течение 15 рабочих дней информационное письмо об отказе в приеме заявления.

3.1.2.9. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является лицо, в должностные обязанности которого в соответствии с должностным регламентом входит данное действие.

3.1.2.10. Способ фиксации результата выполнения административного действия в случае принятия материалов к рассмотрению – отметка должностного лица о выполнении действия в электронном реестре учета поступивших материалов.

3.1.2.11. Способ фиксации результата выполнения административного действия в случае отказа заявителю, если представленные материалы не соответствуют требованиям приложений № 1 и № 2 к настоящему Регламенту, - регистрация сопроводительного письма в информационной системе учета исходящих заявлений Департамента.

Общий срок административной процедуры рассмотрения документов на комплектность составляет 7 рабочих дней.

3.1.2.12. После проверки на комплектность, ответственный исполнитель проводит экспертизу заявки и приложенных к ней материалов. Срок проведения экспертизы документов составляет не более 13 рабочих дней с момента окончания проверки документов на комплектность.

3.1.2.13. Ответственный исполнитель при отсутствии фактов несоответствия представленных материалов требованиям законодательства Российской Федерации, требованиям пункта 2.8 Административного регламента, а также недостоверности представленных сведений, несогласованности предоставленной информации между отдельными документами комплекта, недостаточности сведений для подготовки условий пользования недрами, - начинает процедуру оформления условий пользования недрами, текстовых и графических приложений, лицензии.

3.1.2.14. При выявлении по итогам проведения экспертизы материалов фактов несоответствия представленных материалов требованиям законодательства Российской Федерации, требованиям пункта 2.8 Административного регламента, а также недостоверности представленных сведений, несогласованности предоставленной информации между отдельными документами комплекта, недостаточности сведений для подготовки условий пользования недрами, в срок не более 15 рабочих дней со дня окончания проведения экспертизы ответственный исполнитель готовит и направляет заявителю информационное письмо об отказе в

удовлетворении заявления.

3.1.2.15. Способ фиксации результата выполнения административного действия в случае отказа в удовлетворении заявления – регистрация сопроводительного письма в информационной системе учета исходящих заявлений Департамента.

3.1.2.16. Способ фиксации результата выполнения административного действия в случае отсутствия фактов, определенных пунктом 3.1.2.14 настоящего Административного регламента, – отметка должностного лица о передаче материалов для оформления условий пользования недрами в электронном реестре учета поступивших материалов.

3.1.3. Оформление лицензии и условий пользования недрами (лицензионного соглашения), текстовых и графических приложений:

3.1.3.1. В соответствии со статьей 11 Закона Российской Федерации «О недрах» предоставление недр в пользование оформляется специальным государственным разрешением в виде лицензии, включающей установленной формы бланк с Государственным гербом Российской Федерации, а также текстовые, графические и иные приложения, являющиеся неотъемлемыми составными частями лицензии и определяющие основные условия пользования недрами.

3.1.3.2. Лицензия является документом, удостоверяющим право ее владельца на пользование участком недр в определенных границах в соответствии с указанной в ней целью в течение установленного срока при соблюдении владельцем заранее оговоренных условий.

3.1.3.3. Форма бланка лицензии на пользование недрами установлена федеральным органом управления государственным фондом недр и приводится в Приложении № 9 к настоящему Административному регламенту.

3.1.3.4. Ответственный исполнитель в течение 4 рабочих дней после проведения экспертизы документов подготавливает 3 экземпляра лицензии и условий пользования недрами (лицензионное соглашение), после чего передает их на подпись руководителю Департамента.

3.1.3.5. Оформление лицензии на пользование недрами осуществляется в соответствии с требованиями статьи 12 Закона Российской Федерации «О недрах».

3.1.3.6. Лицензия на пользование недрами считается оформленной после подписания лицензии и условий пользования недрами к лицензии руководителем Департамента (иным должностным лицом Департамента, уполномоченным на подписание таких документов), проставления дат и печатей Департамента.

Общий срок административной процедуры оформления лицензии и условий пользования недрами (лицензионного соглашения) составляет 4 рабочих дня.

3.1.3.7. На следующий рабочий день после подписания лицензии и условий пользования недрами к лицензии руководителем Департамента

(иным должностным лицом Департамента, уполномоченным на подписание таких документов), ответственный исполнитель приступает к формированию лицензионного дела. Общий срок формирования лицензионного дела составляет 7 рабочих дней.

3.1.3.8. Лицензионные документы брошюруются ответственным исполнителем в порядке перечисления неотъемлемых составных частей лицензии в папках типа «скоросшиватель», нумеруются и содержат перечень документов с указанием номеров документов и страниц текста (далее - лицензионное дело).

3.1.3.9. Документы, представленные заявителем для получения лицензии, в случае отказа в приеме заявления на получение лицензии, в оформлении лицензии подлежат хранению в отделе природных ресурсов вместе с соответствующей копией отказа.

3.1.3.10. Результатом административного действия являются оформленные условия пользования недрами, текстовые и графические материалы, бланк лицензии.

3.1.4. Государственная регистрация лицензии:

3.1.4.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административного действия, являются подписанные руководителем Департамента (иным должностным лицом Департамента, уполномоченным на подписание таких документов) и заверенные печатью бланки лицензий, подписанные руководителем Департамента (иным должностным лицом Департамента, уполномоченным на подписание таких документов) и решения.

3.1.4.2. Государственная регистрация лицензий заключается:

- в присвоении регистрационного номера;
- в проставлении штампа регистрации и подписи лица, зарегистрировавшего лицензию;
- во внесении информации о выданной лицензии в электронный реестр выданных лицензий на пользование недрами.

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

3.1.4.4. Серия регистрационного номера представляет собой аббревиатуру наименования субъекта Российской Федерации, на территории которого находится переданный в пользование участок недр (Воронежская область – ВРЖ).

3.1.4.5. Номер лицензии представляет собой пятизначное число, обозначающее порядковый номер лицензии в едином государственном реестре.

3.1.4.6. Вид лицензии определяется двумя буквами.

а) первая буква обозначает:

Т - твердые (общераспространенные) полезные ископаемые;

В - подземные воды;

П - прочие (строительство и эксплуатация подземных сооружений местного и областного значения, не связанных с добычей полезных ископаемых);

б) вторая буква обозначает:

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 - одновременно для геологического изучения (поисков, оценки и разведки) и добычи полезных ископаемых;

Э - разведка и добыча полезных ископаемых, в том числе использование отходов горнодобывающего и связанных с ним перерабатывающих производств;

Д - другие виды пользования недрами (строительство и эксплуатация подземных сооружений местного и областного значения, не связанных с добычей полезных ископаемых, образование особо охраняемых геологических объектов, имеющих научное, культурное, эстетическое, санитарно-оздоровительное и иное значение (научные и учебные полигоны, геологические заповедники, заказники, памятники природы, пещеры и другие подземные полости), сбор минералогических, палеонтологических и других геологических коллекционных материалов).

3.1.4.7. Штамп регистрации содержит полное наименование Департамента, регистрационный номер, дату, подпись лица, зарегистрировавшего лицензию, решение.

3.1.4.8. Продолжительность проведения административного действия составляет 1 рабочий день.

3.1.4.9. Результатом административного действия является присвоение регистрационного номера лицензий, решений.

Общий срок административной процедуры государственной регистрации лицензии - 1 рабочий день.

3.1.4.10. Ответственный исполнитель вносит после государственной регистрации данные по каждой лицензии в электронный реестр лицензий на пользование недрами на территории Воронежской области (далее - Реестр) по утвержденной Департаментом форме (приложение № 10 к Административному регламенту);

3.1.4.10.1. Электронный реестр ведется в отделе природных ресурсов. Электронный реестр ежемесячно публикуется на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.1.4.10.2. В течение 1 рабочего дня с момента регистрации лицензии соответствующие сведения вносятся ответственным исполнителем в Реестр. В указанный срок информация о выдаче лицензии также вносится в единый государственный реестр юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

3.1.4.11. Должностным лицом, ответственным за выполнение

административного действия, является лицо, в должностные обязанности которого в соответствии с должностным регламентом входит данное административное действие.

3.1.4.12. Способ фиксации результата выполнения административного действия – внесение записи о государственной регистрации лицензии в Реестр.

Общий срок административной процедуры внесения информации о выданной лицензии в электронный реестр составляет - 1 рабочий день.

3.1.5. Выдача лицензии:

3.1.5.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административного действия, является зарегистрированная лицензия.

3.1.5.2. Специалист, ответственный за регистрацию, в течение 5 рабочих дней с момента государственной регистрации лицензии выдает ее заявителю.

3.1.5.3. Расписка заявителя о получении лицензий приобщается к материалам лицензионного дела.

3.1.5.4. Второй экземпляр лицензии после регистрации лицензии передается специалистом, ответственным за регистрацию, в территориальный фонд геологической информации территориального органа федерального органа управления государственным фондом недр.

3.1.5.5. Третий экземпляр лицензии, прошедший государственную регистрацию, и прилагаемый к нему полный комплект документов (включая расписку заявителя о получении лицензий) передаются специалистом для учета и постоянного хранения в отделе природных ресурсов Департамента.

3.1.5.6. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является лицо, в должностные обязанности которого в соответствии с должностным регламентом входит данное административное действие.

3.1.5.7. Способ фиксации результата выполнения административного действия – расписка заявителя о получении лицензий.

Общий срок административной процедуры выдачи лицензии заявителю составляет 5 рабочих дней с момента государственной регистрации лицензии.

Общий срок административного действия по рассмотрению документов и оформлению лицензии на пользование недрами, полученное на безаукционной основе (оформление лицензии и условий пользования участками недр), составляет 40 рабочих дней.

3.2. Административные процедуры при внесении изменений в лицензию:

3.2.1. Прием и регистрация заявления для внесения изменений в лицензию:

3.2.1.1. Заявление подается пользователем недр в случаях:

а) значительного (25% и более) изменения фактического объема добычи полезного ископаемого от установленного в лицензии по обстоятельствам не зависящим от недропользователя (уменьшение или увеличение спроса на добываемое минеральное сырье или производимую из него продукцию,

изменение уровня цен и др.);

б) отказа недропользователя от части участка недр местного значения, предоставленного в пользование;

в) при возникновении обстоятельств, существенно отличающихся от тех, при которых лицензия была предоставлена;

г) продления срока пользования недрами;

д) изменения сведений о запасах полезного ископаемого на предоставленном в пользование участке недр местного значения;

е) изменения или расширения области использования полезного ископаемого;

ж) существенного изменения технологии разработки участка недр местного значения;

з) при изменении границ участка недр местного значения, предоставленного в пользование, для целей геологического изучения и (или) добычи того вида полезного ископаемого, который указан в лицензии на пользование недрами, и только при условии, если:

- на день подачи заявки предлагаемая к включению в границы участка недр местного значения часть недр является сопредельной по отношению к предоставленному в пользование участку недр местного значения;

- на день подачи заявки предлагаемая к включению в границы участка недр часть местного значения недр не предоставлена в пользование (за исключением случая, если к включению в границы участка недр местного значения предлагается нижележащий участок недр, предоставленный в пользование тому же пользователю недр);

- в отношении предлагаемой к включению в границы участка недр местного значения части недр не принято в установленном порядке решение о проведении аукциона на право пользования участками недр местного значения или о предоставлении в пользование по иным основаниям, установленным Законом Российской Федерации «О недрах».

3.2.1.2. Установление и изменение границ участка недр местного значения осуществляется в следующих случаях:

3.2.1.2.1. наличие технологических потребностей расширения границ участка недр без прироста запасов полезных ископаемых с учетом границ безопасного ведения горных и взрывных работ, зон охраны от вредного влияния горных разработок, зон сдвижения горных пород, контуров предохранительных целиков под природными объектами, зданиями и сооружениями, разносом бортов карьеров и разрезов и других факторов, влияющих на состояние недр и земной поверхности;

3.2.1.2.2. подтверждение с помощью геологической и иной информации о недрах данных о том, что:

а) полезные ископаемые на нижележащей части недр за пределами участка недр, поставленные на государственный или территориальный баланс запасов полезных ископаемых (далее - баланс), являются частью месторождения этого полезного ископаемого;

б) полезные ископаемые за пределами участка недр (за исключением нижележащей части недр), поставленные на баланс, являются частью месторождения этого полезного ископаемого;

в) выявленное в процессе геологического изучения месторождение полезных ископаемых выходит за границы участка недр, предоставленного в пользование для геологического изучения с целью поисков и оценки месторождений полезных ископаемых.

3.2.1.2.3. исполнение обязательств по международным договорам Российской Федерации.

3.2.1.3. Изменение границ участка недр местного значения осуществляется многократно в следующих случаях:

3.2.1.3.1. изменения границ участка недр в сторону его уменьшения;

3.2.1.3.2. изменения границ участка недр в сторону его увеличения при наличии технологических потребностей расширения границ участка недр без прироста запасов полезных ископаемых с учетом границ безопасного ведения горных и взрывных работ, зон охраны от вредного влияния горных разработок, зон сдвижения горных пород, контуров предохранительных целиков под природными объектами, зданиями и сооружениями, разносов бортов карьеров и разрезов и других факторов, влияющих на состояние недр и земной поверхности;

3.2.1.3.3. изменения границ участка недр в сторону его увеличения при подтверждении с помощью геологической и иной информации о недрах данных о том, что полезные ископаемые на нижележащей части недр за пределами участка недр, поставленные на государственный или территориальный баланс запасов полезных ископаемых (далее - баланс), являются частью месторождения этого полезного ископаемого;

3.2.1.3.4. изменения границ участка недр в сторону его увеличения при исполнении обязательств по международным договорам Российской Федерации.

3.2.1.3.5. изменения границ участка недр в сторону его увеличения в случае подтверждения с помощью геологической и иной информации о недрах данных о том, что полезные ископаемые за пределами участка недр (за исключением нижележащей части недр), поставленные на баланс, являются частью месторождения этого полезного ископаемого, при условии, что суммарный объем всех запасов полезных ископаемых, присоединяемых в результате многократного изменения границ участка недр, не превысит 20 процентов запасов полезных ископаемых данного месторождения, поставленных на баланс до дня подачи заявки указанной в подпункте «ж» пункта 3.2.1.1. настоящего Административного регламента. Указанные проценты запасов определяются от суммы запасов полезных ископаемых месторождения, расположенного на участке недр, границы которого предлагается изменить в сторону его увеличения, учтенных на балансе в пределах данного участка недр по состоянию на день подачи указанной в подпункте «ж» пункта 3.2.1.1. настоящего Административного регламента

заявки, поданной первоначально, и запасов месторождения, расположенного на участке недр, границы которого предлагается изменить в сторону его увеличения, списанных с баланса в пределах данного участка недр в связи с их добычей, по состоянию на день подачи указанной в указанной в подпункте «ж» пункта 3.2.1.1. настоящего Административного регламента заявки, поданной первоначально.

3.2.1.4. Изменение границ участка недр в случае подтверждения с помощью геологической и иной информации о недрах о том, что выявленное в процессе геологического изучения месторождение полезных ископаемых выходит за границы участка недр, предоставленного в пользование для геологического изучения с целью поисков и оценки месторождений полезных ископаемых, осуществляется однократно. При этом под однократностью понимается возможность изменения границ участка недр только 1 раз в течение установленного лицензией на пользование недрами срока ее действия независимо от количества случаев перехода права пользования недрами и переоформления указанной лицензии и продления срока пользования недрами.

3.2.1.5. Изменение границ участка недр в сторону его уменьшения осуществляется в следующих случаях:

3.2.1.5.1. отказ пользователя недр от части участка недр по результатам соответствующего вида проведенных на участке недр работ по геологическому изучению недр и (или) разведке полезных ископаемых, подтверждающих отсутствие перспективных для дальнейшего освоения геологических объектов на предлагаемой к исключению части участка недр, содержащихся в геологическом отчете, представленном в фонд геологической информации Воронежской области, если пользование недрами осуществляется на участках недр местного значения, в соответствии с условиями лицензии на пользование недрами. При этом не допускается изменение границ участка недр в сторону его уменьшения, в случае, если уменьшаемая часть участка недр содержит запасы полезных ископаемых, которые указаны в лицензии на пользование недрами и в отношении которых была проведена в установленном порядке государственная экспертиза;

3.2.1.5.2. выделение из границ участка недр, предоставленного в пользование для геологического изучения недр с целью поисков и оценки месторождений полезных ископаемых, участка недр, содержащего месторождение полезных ископаемых, открытое за счет собственных (в том числе привлеченных) средств пользователя недр, проводившего работы по геологическому изучению недр такого участка (на основании свидетельства об установлении факта открытия месторождения полезных ископаемых, лицензии на пользование участком недр для разведки и добычи полезных ископаемых на месторождении);

3.2.1.5.3. исполнение обязательств по международным договорам Российской Федерации (на основании международного договора Российской Федерации).

3.2.1.6. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административного действия, является передача заявителем заявления о внесении изменений в лицензию и документов должностному лицу, ответственному за регистрацию входящей корреспонденции.

3.2.1.7. Внесение изменений и дополнений в лицензию на пользование недрами осуществляется по взаимному согласию пользователя недр и Департамента.

3.2.1.8. Результатом исполнения административной процедуры по регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является передача зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов специалисту отдела природных ресурсов, назначенному ответственным за предоставление государственной услуги.

3.2.1.9. К заявке (приложение № 3) на внесение изменений в лицензию прилагаются документы в соответствии с приложением № 4 настоящего Административного регламента.

3.2.1.10. Регистрация документов на внесение изменений в лицензию (за исключением заявлений на изменение границ участка недр) осуществляется в приемной Департамента в течение 1 рабочего дня. После регистрации материалы в течение 1 рабочего дня передаются в отдел природных ресурсов.

3.2.1.11. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является лицо, в должностные обязанности которого в соответствии с должностным регламентом входит данное действие.

3.2.1.12. Результатом исполнения административной процедуры по регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является передача зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов специалисту отдела природных ресурсов, назначенному ответственным исполнителем.

3.2.1.13. Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, определяется начальником отдела природных ресурсов или лицом его замещающим.

3.2.1.14. Способом фиксации исполнения административной процедуры является внесение соответствующих сведений об ответственном исполнителе в журнал учета заявлений или информационную систему учета входящих заявлений Департамента.

Общий срок административной процедуры приема и регистрации документов на внесение изменений в лицензию (за исключением заявлений на изменение границ участка недр) составляет 2 рабочих дня.

Общий срок административной процедуры приема и регистрации заявления на внесение изменений в условия пользования недрами в части изменения границ участка недр составляет 2 календарных дня.

3.2.2. Рассмотрение документов на комплектность и экспертиза

документов (за исключением заявлений на изменение границ участка недр):

3.2.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административного действия, является поступление документов в отдел природных ресурсов.

3.2.2.2. Ответственный исполнитель после поступления ему материалов организует проверку комплектности представленных материалов.

3.2.2.3. Ответственный исполнитель в течение 7 рабочих дней с даты получения материалов проверяет их соответствие требованиям, указанным в приложениях № 3 и № 4 к настоящему Административному регламенту.

3.2.2.4. Если представленные материалы комплектны, они считаются принятыми для рассмотрения.

3.2.2.5. Если представленные материалы некомплектны, ответственный исполнитель после проверки документов на комплектность в течение 15 рабочих дней готовит и направляет заявителю информационное письмо об отказе в приеме заявления.

3.2.2.6. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является лицо, в должностные обязанности которого в соответствии с должностным регламентом входит данное действие.

3.2.2.7. Способ фиксации результата выполнения административного действия в случае принятия материалов к рассмотрению – внесение должностным лицом записи в электронном реестре учета поступивших материалов.

Общий срок административной процедуры рассмотрения документов на комплектность составляет 7 рабочих дней.

3.2.2.8. Способ фиксации результата выполнения административного действия в случае возврата материалов заявителю, если представленные материалы не соответствуют требованиям приложений № 3 и № 4 к настоящему Административному регламенту – регистрация сопроводительного письма в информационной системе учета исходящих заявлений Департамента.

3.2.3. После проверки на комплектность, ответственный исполнитель проводит экспертизу заявки и приложенных к ней материалов. Срок проведения экспертизы документов составляет 13 рабочих дней с момента окончания проверки документов на комплектность.

3.2.3.1. Ответственный исполнитель при отсутствии фактов несоответствия представленных материалов требованиям законодательства Российской Федерации, требованиям пункта 2.8 Административного регламента, а также недостоверности представленных сведений, несогласованности предоставленной информации между отдельными документами комплекта, начинает процедуру оформления решения о внесении изменений в лицензию, текстовых и графических приложений.

3.2.3.2. При выявлении по итогам проведения экспертизы материалов фактов несоответствия представленных материалов требованиям

законодательства Российской Федерации, требованиям пункта 2.8 Административного регламента, а также недостоверности представленных сведений, несогласованности предоставленной информации между отдельными документами комплекта, в срок не более 15 рабочих дней со дня окончания проведения экспертизы ответственный исполнитель готовит и направляет заявителю информационное письмо об отказе в удовлетворении заявления.

3.2.3.3. Способ фиксации результата выполнения административного действия в случае отказа в удовлетворении заявления – регистрация сопроводительного письма в информационной системе учета исходящих заявлений Департамента.

Общий срок административной процедуры экспертизы документов составляет 13 рабочих дней.

3.2.4. После положительного прохождения экспертизы материалов заявки, начинается оформление решения о внесении изменений в лицензию, текстовых и графических приложений.

3.2.5. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административного действия, служит окончание экспертизы документов по итогам которой было установлено отсутствие фактов несоответствия представленных материалов требованиям законодательства Российской Федерации, требованиям пункта 2.8 Административного регламента, а также недостоверности представленных сведений, несогласованности предоставленной информации между отдельными документами комплекта.

3.2.6. Приложение к решению о внесении изменений в лицензию может дополняться иными материалами, имеющими отношение к внесению таких изменений в лицензию.

3.2.7. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является лицо, в должностные обязанности которого в соответствии с должностным регламентом входит данное действие.

3.2.8. Продолжительность проведения административного действия составляет 5 рабочих дней (за исключением случаев рассмотрения заявки об изменении границ участка недр местного значения).

3.2.9. Рассмотрение заявлений на изменение границ участка недр на комплектность и экспертиза документов:

3.2.9.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административного действия, является поступление документов на изменение границ участка недр в отдел природных ресурсов.

3.2.9.2. Ответственный исполнитель после поступления ему материалов организует проверку комплектности представленных материалов.

3.2.9.3. Ответственный исполнитель в течение 3 календарных дней с даты получения материалов проверяет их соответствие требованиям, указанным в приложениях № 3 и № 4 к настоящему Административному регламенту.

3.2.9.4. Ответственный исполнитель, осуществляющий рассмотрение заявки, при необходимости получения документов и информации, находящихся в распоряжении органов и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, направляет в течение 20 календарных дней со дня поступления в Департамент заявки соответствующие запросы.

3.2.9.5. Если представленные материалы комплектны, они считаются принятыми для рассмотрения.

3.2.9.6. Если представленные материалы некомплектны, ответственный исполнитель после проверки документов на комплектность в течение 13 календарных дней готовит и направляет заявителю информационное письмо об отказе в приеме заявления.

3.2.9.7. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является лицо, в должностные обязанности которого в соответствии с должностным регламентом входит данное действие.

3.2.9.8. Способ фиксации результата выполнения административного действия в случае принятия материалов к рассмотрению – внесение должностным лицом записи в электронном реестре учета поступивших материалов.

3.2.9.9. Способ фиксации результата выполнения административного действия в случае возврата материалов заявителю, если представленные материалы не соответствуют требованиям приложений № 3 и № 4 к настоящему Административному регламенту – регистрация сопроводительного письма в информационной системе учета исходящих заявлений Департамента.

Общий срок административной процедуры рассмотрения документов на комплектность составляет 3 рабочих дня.

3.2.9.10. При необходимости получения необходимых документов и информации, находящихся в распоряжении органов и организаций, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг Департамент направляет запросы в соответствующие органы и организации в течение 20 календарных дней со дня представления заявки в Департамент с прилагаемыми к ней материалами;

3.2.9.11. После проверки на комплектность, ответственный исполнитель проводит экспертизу заявки на изменение границ участка недр и приложенных к ней материалов. Срок проведения экспертизы документов составляет 5 календарных дней с момента окончания проверки документов на комплектность.

3.2.9.12. Ответственный исполнитель при отсутствии фактов

несоответствия представленных материалов требованиям законодательства Российской Федерации, требованиям пункта 2.8 Административного регламента, для получения информации о возможности изменения границ участка недр направляет в течение 10 календарных дней со дня окончания экспертизы заявки и прилагаемых к ней материалов, сведения об уточненных координатах границ участка недр и схему его расположения (с отображением изменяемых границ), подтверждающую географические координаты, на рассмотрение:

а) в Министерство обороны Российской Федерации и Федеральную службу безопасности Российской Федерации – в отношении наличия или отсутствия участков недр федерального значения, при пользовании которыми необходимо использование земельных участков из состава земель обороны, безопасности;

б) в Министерство природных ресурсов и экологии Российской Федерации - в отношении наличия или отсутствия особо охраняемых природных территорий федерального значения;

в) в соответствующий уполномоченный орган исполнительной власти Воронежской области - в отношении наличия или отсутствия особо охраняемых природных территорий регионального значения.

3.2.9.13. Ответственный исполнитель, осуществляющий рассмотрение заявки об изменении границ участка недр, в 5-дневный срок после получения необходимых документов и информации, предусмотренных подпунктами «а», «б», «в» пункта 3.2.10.12. настоящего Административного регламента, направляет материалы на рассмотрение в комиссию, создаваемую при Департаменте.

3.2.9.14. Состав комиссии формируется из штатных сотрудников Департамента, ее персональный состав утверждается приказом Департамента.

3.2.9.15. Секретарь комиссии организует рассмотрение заявки на заседаниях комиссии, оформляет протокол заседания в 1 экземпляре в течение 1 дня с даты заседания комиссии. Протокол заседания комиссии подписывает председатель и секретарь комиссии.

3.2.9.16. Заседание комиссии правомочно при наличии не менее половины членов комиссии. В случае отсутствия достаточного количества членов экспертной комиссии заседание комиссии переносится. В случае отсутствия председателя комиссии заседание комиссии ведет заместитель председателя комиссии.

3.2.9.17. Комиссия рассматривает материалы и информацию в течение 20 календарных дней со дня их получения и дает рекомендации об изменении или об отказе в изменении границ участков недр.

3.2.9.18. Комиссия направляет в Департамент рекомендации об изменении или об отказе в изменении границ участков недр в течение 3 календарных дней со дня принятия соответствующего решения.

3.2.9.19. Ответственный исполнитель после получения утвержденного протокола Комиссии в течение 10 дней готовит и подписывает у руководителя 3 экземпляра изменений и дополнений в лицензию на пользование недрами или, в случае принятия Комиссией решения об отказе во внесении изменений и дополнений в лицензию, в течение 7 дней направляет заявителю уведомление об отказе во внесении изменений и дополнений в лицензию на пользование недрами с указанием причин такого отказа.

3.2.9.20. В виде текстовых и графических приложений к решению о внесении изменений в лицензию в случае изменения границ горного (предварительного) отвода в качестве документов, являющихся ее неотъемлемыми частями, прикладываются схемы с нанесением границ участка недр и их координат.

3.2.10. Результатом административного действия являются оформленные: решение о внесении изменений в лицензию, текстовые и графические материалы либо мотивированный отказ во внесении таких изменений.

Общий срок административной процедуры принятия Департаментом решения об изменении или об отказе в изменении границ участков недр на основании рекомендаций комиссий составляет 10 календарных дней со дня поступления рекомендаций.

3.2.11. Государственная регистрация решения о внесении изменений в лицензию:

3.2.11.1. Юридическим фактом для начала административного действия является подписанное руководителем Департамента (иным должностным лицом Департамента, уполномоченным на подписание таких документов) и заверенное печатью решение о внесении изменений в лицензию.

3.2.11.2. Государственная регистрация решения о внесении изменений в лицензию заключается:

- в присвоении регистрационного номера;
- в проставлении штампа регистрации и подписи лица, зарегистрировавшего лицензию;

3.2.11.3. Государственный регистрационный номер состоит из серии, номера, выданной лицензии.

3.2.11.4. Штамп регистрации содержит полное наименование Департамента, регистрационный номер, дату, подпись лица, зарегистрировавшего лицензию, решение.

3.2.11.5. Должностным лицом, ответственным за выполнением административного действия, является лицо, в должностные обязанности которого в соответствии с должностным регламентом входит данное административное действие.

3.2.11.6. Продолжительность проведения административного действия составляет 3 рабочих дня.

3.2.11.7. Результатом административного действия является присвоение регистрационного номера решению о внесении изменений в лицензию.

3.2.12. Выдача решения о внесении изменений в лицензию:

3.2.12.1. Юридическим фактом для начала административного действия является зарегистрированное решение о внесении изменений в лицензию.

3.2.12.2. В срок не более 7 рабочих дней с момента регистрации решения о внесении изменений в лицензию первый экземпляр решения о внесении изменений в лицензию направляется заявителю, текст решения публикуется на сайте Департамента, два экземпляра решений направляются в организации, осуществляющие хранение лицензий на федеральном и территориальном уровнях. Один экземпляр решения о внесении изменений в лицензию остается на хранении в территориальном фонде геологической информации Департамента.

3.2.12.3. Должностным лицом, ответственным за выполнением административного действия, является лицо, в должностные обязанности которого в соответствии с должностным регламентом входит данное административное действие.

3.2.12.4. Результатом административного действия является опубликование на официальном сайте Департамента текста решения о внесении изменений в лицензию и направление решения о внесении изменений в лицензию заявителю.

3.2.12.5. Способ фиксации результата выполнения административного действия – отметка должностного лица в электронном реестре учета поступивших материалов даты опубликования текста решения на официальном сайте Департамента и направления решения заявителю.

Общий срок административного действия при внесении изменений в лицензию на пользование недрами (за исключением внесения изменений в лицензию в части изменения границ участков недр местного значения), составляет 37 рабочих дней.

3.3. Административные процедуры при переоформлении лицензии:

3.3.1. Прием и регистрация заявления для переоформления лицензии.

3.3.1.1. Заявление подается в случаях:

а) реорганизации юридического лица - пользователя недр путем его преобразования - изменения его организационно-правовой формы;

б) 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;

в) прекращения 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;

г) 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 право пользования недрами, предоставленной прежнему пользователю недр;

д) 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 лицензионного участка, 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;

е) 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, 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 лицензионного участка, а также передача 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;

ж) 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, отвечает квалификационным требованиям, предъявляемым к недропользователю законодательством Российской Федерации о недрах;

з) изменения наименования юридического лица - пользователя недр;

и) передача права пользования участками недр, предоставленными субъектам предпринимательской деятельности на основании соглашений о разделе продукции, а также продление срока действия соглашения о разделе продукции;

к) заключение концессионного соглашения, договора аренды и иных договоров в отношении централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, отдельных объектов таких систем, предусмотренных Федеральным законом от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении».

3.3.1.2. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административного действия, является передача заявителем документов должностному лицу, ответственному за регистрацию входящей корреспонденции.

3.3.1.3. Регистрация документов осуществляется в приемной Департамента в течение 1 рабочего дня. После регистрации материалы в течение 1 рабочего дня передаются в отдел природных ресурсов.

3.3.1.4. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является лицо, в должностные обязанности которого в соответствии с должностным регламентом входит данное действие.

3.3.1.5. Результатом исполнения административной процедуры по регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является передача зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов специалисту отдела природных ресурсов, назначенному ответственным исполнителем.

3.3.1.6. Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, определяется начальником отдела природных ресурсов или лицом его замещающим.

3.3.1.7. Способом фиксации исполнения административной процедуры является внесение соответствующих сведений об ответственном исполнителе в журнал учета заявлений или информационную систему учета входящих заявлений Департамента.

Общий срок административной процедуры приема и регистрации заявления составляет 2 рабочих дня.

3.3.2. Рассмотрение на комплектность и экспертиза документов:

3.3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административного действия, является поступление документов в отдел природных ресурсов.

3.3.2.2. Ответственный исполнитель после поступления ему материалов организует проверку комплектности представленных материалов.

3.3.2.3. Должностное лицо в течение 7 рабочих дней с даты получения материалов проверяет их соответствие требованиям, указанным в приложениях № 5 и № 6 к настоящему Административному регламенту. Если представленные материалы комплектны, они считаются принятыми для переоформления лицензии.

3.3.2.4. Если представленные материалы некомплектны, ответственный исполнитель после проверки документов на комплектность готовит и направляет заявителю информационное письмо об отказе в приеме заявления.

3.3.2.5. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является лицо, в должностные обязанности которого в соответствии с должностным регламентом входит данное действие.

3.3.2.6. Способ фиксации результата выполнения административного действия в случае принятия материалов к рассмотрению – отметка должностного лица в электронном реестре учета поступивших материалов.

3.3.2.7. Способ фиксации результата выполнения административного действия в случае возврата материалов заявителю, если представленные материалы не соответствуют требованиям приложений № 5 и № 6 к настоящему Административному регламенту – регистрация сопроводительного письма в информационной системе учета исходящих заявлений Департамента.

Общий срок административной процедуры рассмотрения документов на комплектность составляет 7 рабочих дней.

3.3.2.8. После проверки на комплектность, ответственный исполнитель проводит экспертизу заявки и приложенных к ней материалов. Срок проведения экспертизы документов составляет не более 13 рабочих дней с момента окончания проверки документов на комплектность.

3.3.2.9. Ответственный исполнитель при отсутствии фактов несоответствия представленных материалов требованиям законодательства Российской Федерации, требованиям пункта 2.8 Административного регламента, а также недостоверности представленных сведений, несогласованности предоставленной информации между отдельными документами комплекта, начинает процедуру оформления новых условий пользования недрами, текстовых и графических приложений, лицензии.

3.3.2.10. При выявлении по итогам проведения экспертизы материалов фактов несоответствия представленных материалов требованиям законодательства Российской Федерации, требованиям пункта 2.8 Административного регламента, а также недостоверности представленных сведений, несогласованности предоставленной информации между отдельными документами комплекта, недостаточности сведений для подготовки условий пользования недрами, в срок не более 10 рабочих дней

со дня окончания проведения экспертизы ответственный исполнитель готовит и направляет заявителю информационное письмо об отказе в удовлетворении заявления.

3.3.2.11. Способ фиксации результата выполнения административного действия в случае отказа в удовлетворении заявления - регистрация сопроводительного письма в информационной системе учета исходящих заявлений Департамента.

Общий срок административной процедуры экспертизы документов составляет 13 рабочих дней.

3.3.3. Оформление текстовых и графических приложений, лицензии:

3.3.3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административного действия, является окончание экспертизы документов.

3.3.3.2. Ответственный исполнитель в течение 4 рабочих дней после проведения экспертизы документов подготавливает 3 экземпляра лицензии и с полным комплектом документов передает их на подпись руководителю Департамента.

3.3.3.3. Переоформление лицензии на пользование недрами осуществляется в соответствии с требованиями статей 12, 17.1 Закона Российской Федерации «О недрах».

3.3.3.4. При переоформлении лицензии на пользование участком недр условия пользования недрами пересмотру не подлежат.

3.3.3.5. Лицензия на пользование недрами считается переоформленной после подписания лицензии и условий пользования недрами к лицензии руководителем Департамента (иным должностным лицом Департамента, уполномоченным на подписание таких документов), проставления дат и печатей Департамента.

3.3.3.6. На следующий рабочий день после подписания лицензии и условий пользования недрами к лицензии руководителем Департамента (иным должностным лицом Департамента, уполномоченным на подписание таких документов), ответственный исполнитель осуществляет государственную регистрацию лицензии на пользование недрами.

3.3.3.7. Государственная регистрация переоформленной лицензии на пользование недрами осуществляются в сроки и в порядке, установленные настоящим Административным регламентом в пункте 3.1.4. для регистрации лицензий на пользование недрами.

3.3.3.8. Лицензионные документы в течение 3 рабочих дней формируются ответственным исполнителем в лицензионное дело.

3.3.3.9. Документы, представленные заявителем для переоформления лицензии, в случае отказа в приеме заявления на получение лицензии, в оформлении лицензии подлежат хранению в отделе природных ресурсов вместе с соответствующей копией отказа.

3.3.3.10. Результатом административного действия являются оформленные условия пользования недрами, текстовые и графические материалы, бланк лицензии.

3.3.4. Информирование заявителя о возможности получения лицензии в срок не более 3 рабочих дней с момента регистрации лицензии.

3.3.5. Выдача переоформленной лицензии на пользование недрами осуществляются в сроки и в порядке, установленные настоящим Административным регламентом в пункте 3.1.5. для выдачи лицензий на пользование недрами.

Общий срок административного действия при переоформлении лицензии составляет 30 рабочих дней.

3.4. Административные процедуры при приостановлении, возобновлении, прекращении действия лицензии, досрочном прекращении действия лицензии.

3.4.1. Право пользования недрами прекращается:

- 1) по истечении установленного в лицензии срока ее действия;
- 2) при отказе владельца лицензии от права пользования недрами;
- 3) при возникновении определенного условия (если оно зафиксировано в лицензии), с наступлением которого прекращается право пользования недрами;

- 4) в случае переоформления лицензии с нарушением условий, предусмотренных статьей 17.1 Закона Российской Федерации «О недрах»;

- 5) в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о концессионных соглашениях, законодательством Российской Федерации о государственно-частном партнерстве, муниципально-частном партнерстве.

3.4.2. Право пользования недрами может быть досрочно прекращено, приостановлено или ограничено органами, предоставившими лицензию, в случаях:

- 1) возникновения непосредственной угрозы жизни или здоровью людей, работающих или проживающих в зоне влияния работ, связанных с использованием недрами;

- 2) нарушения пользователем недр существенных условий лицензии;

- 3) систематического нарушения пользователем недр установленных правил пользования недрами;

- 4) возникновения чрезвычайных ситуаций (стихийные бедствия, военные действия и другие);

- 5) если пользователь недр в течение установленного в лицензии срока не приступил к пользованию недрами в предусмотренных объемах;

- 6) ликвидации предприятия или иного субъекта хозяйственной деятельности, которому недра были предоставлены в пользование;

- 7) по инициативе владельца лицензии;

- 8) непредставления пользователем недр отчетности, предусмотренной законодательством Российской Федерации о недрах, непредставления или нарушения сроков представления геологической информации о недрах в соответствии со статьей 27 Закона Российской Федерации «О недрах» в

федеральный фонд геологической информации и его территориальные фонды, а также в фонды геологической информации Воронежской области;

9) по инициативе недропользователя по его заявлению.

3.4.3. Основанием для начала осуществления административных процедур по осуществлению принятия, в том числе по предложению уполномоченных органов, решений о досрочном прекращении, приостановлении и ограничении права пользования участками недр является:

1) данные, полученные при осуществлении полномочий Департамента, содержащие основания для принятия решений о досрочном прекращении, приостановлении или ограничении права пользования недрами;

2) представления (предложения) Федеральной службы по надзору в сфере природопользования (Росприроднадзор) с приложением копии акта соответствующей контрольной проверки и, в случае наличия, - копий сделанных предписаний по устранению выявленных нарушений, а также других материалов, оформленных по результатам проверок;

3) представления иных уполномоченных контрольных и надзорных органов в соответствии с их компетенцией, определяемой законодательством Российской Федерацией;

4) информация о возникновении непосредственной угрозы жизни или здоровью людей, работающих или проживающих в зоне влияния работ, связанных с использованием недрами, или чрезвычайной ситуации;

5) письменное заявление владельца лицензии о прекращении права пользования недрами по его инициативе;

6) документы, предоставленные в Департамент о ликвидации предприятия или иного субъекта хозяйственной деятельности, которому участок недр был предоставлен в пользование;

7) информация от федерального фонда геологической информации и его территориальных фондов о непредставлении пользователем недр отчетности, предусмотренной законодательством Российской Федерации о недрах, непредставлении или нарушении сроков представления геологической информации о недрах в соответствии со статьей 27 Закона РФ «О недрах».

3.4.4. Рассмотрение документов:

3.4.4.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административного действия является:

а) поступление документов, предусмотренных подпунктами 2-7 пункта 3.4.3 настоящего Административного регламента должностному лицу, ответственному за регистрацию входящей корреспонденции;

б) выявление сотрудниками Департамента при осуществлении полномочий Департамента фактов, предусмотренных подпунктом 1 пункта 3.4.3. настоящего Административного регламента.

3.4.4.2. При подаче заявления о возобновлении действия приостановленного/ограниченного права пользования недрами, пользователь недр готовит заявление и пакет документов к нему в соответствии с

требованиями приложений № 7 и № 8 настоящего Административного регламента.

3.4.4.3. В случае поступления документов, предусмотренных пунктом 3.4.3. настоящего Административного регламента, регистрация документов осуществляется в приемной Департамента в течение 1 рабочего дня. После регистрации материалы в течение 1 рабочего дня передаются в отдел природных ресурсов.

3.4.4.4. Должностным лицом, ответственным за выполнением административного действия, является лицо, в должностные обязанности которого в соответствии с должностным регламентом входит данное действие.

3.4.4.5. Результатом исполнения административной процедуры по регистрации документов, является передача зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов специалисту отдела природных ресурсов, назначенному ответственным исполнителем.

3.4.4.6. Ответственный исполнитель определяется начальником отдела природных ресурсов или лицом его замещающим.

3.4.4.7. Способом фиксации исполнения административной процедуры является внесение соответствующих сведений об ответственном исполнителе в журнал учета заявлений или информационную систему учета входящих заявлений Департамента.

Общий срок приема и регистрации документов составляет 2 рабочих дня.

3.4.5. В случае поступления документов предусмотренных подпунктами 2-7 пункта 3.4.3 настоящего Административного регламента, в течение 20 рабочих дней с момента регистрации полученных документов или выявления сотрудниками Департамента при осуществлении полномочий Департамента фактов, предусмотренных подпунктом 1 пункта 3.4.3. настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель осуществляет рассмотрение документов на предмет наличия и достаточности оснований для принятия решений о досрочном прекращении, приостановлении или ограничении права пользования недрами, предусмотренных статьей 20 Закона Российской Федерации «О недрах» или возможности возобновления приостановленного/ограниченного ранее права пользования недрами в отношении конкретного участка недр и конкретного пользователя недр.

3.4.5.1. В случаях, выявления фактов, предусмотренных пунктами 2, 3, 5 и 8 части второй статьи 20 Закона Российской Федерации «О недрах», в адрес пользователя недр Департаментом направляется уведомление о допущенных пользователем недр нарушениях и возможном досрочном прекращении права пользования недрами.

3.4.5.2. Специалист Департамента в течение 5 рабочих дней с даты подписания уведомления о допущенных пользователем недр нарушениях

направляет указанное уведомление пользователю недр заказным письмом с уведомлением о вручении.

3.4.5.3. Письменное уведомление о допущенных пользователем недр нарушениях должно содержать:

- указание на нарушения условий пользования недрами;
- требования к информации об устранении нарушений, которая должна быть представлена пользователем недр с указанием на срок исполнения;
- предупреждение о том, что в случае если указанные нарушения не будут устранены в указанный в уведомлении срок, то право пользования недрами может быть досрочно прекращено.

3.4.5.4. Срок, устанавливаемый в уведомлении на устранение нарушений, не может быть менее 3 месяцев и превышать 12 месяцев, исчисляемых с даты получения пользователем недр уведомления.

3.4.6. Результатом административного действия является оформленное письменное уведомление о допущенных пользователем недр нарушениях, решение о досрочном прекращении, приостановлении, ограничении возобновлении права пользования участками недр или мотивированный отказ в досрочном прекращении, приостановлении, ограничении, возобновлении права пользования участком недр.

3.4.7. Способ фиксации результата выполнения административного действия – подписанное руководителем Департамента (иным должностным лицом Департамента, уполномоченным на подписание таких документов) и заверенное печатью уведомление о допущенных пользователем недр нарушениях, решение о приостановлении, возобновлении, прекращении действия лицензии или направление заявителю мотивированного отказа в досрочном прекращении, приостановлении, ограничении, возобновлении права пользования участком недр.

3.4.8. Регистрация приказа о приостановлении, возобновлении, прекращении права пользования недрами:

3.4.8.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административного действия, является подписанный руководителем Департамента (иным должностным лицом Департамента, уполномоченным на подписание таких документов) приказ о приостановлении, возобновлении, прекращении права пользования недрами.

В случаях, выявления фактов, предусмотренных пунктами 2, 3, 5 и 8 части второй статьи 20 Закона Российской Федерации «О недрах», приказ о прекращении права пользования недрами может быть зарегистрирован не ранее чем спустя три месяца со дня получения пользователем недр письменного уведомления о допущенных им нарушениях при условии, если в указанный срок пользователь не устранил эти нарушения.

3.4.8.2. Регистрация приказа о приостановлении, возобновлении, прекращении права пользования недрами заключается:

- 1) в присвоении регистрационного номера;

2) во внесении записи о регистрации приказа в журнал регистрации.

3.4.8.3. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является лицо, в должностные обязанности которого в соответствии с должностным регламентом входит данное административное действие.

3.4.8.4. Продолжительность проведения административного действия составляет 1 рабочий день.

3.4.8.5. Результатом административного действия является присвоение регистрационного номера приказу о приостановлении, возобновлении, прекращении права пользования недрами.

3.4.9. Направление решения о приостановлении, возобновлении, прекращении права пользования недрами:

3.4.9.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административного действия, является зарегистрированный приказ о приостановлении, возобновлении, прекращении права пользования недрами.

3.4.9.2. Пользователю недр копия приказа выдается на руки или направляется почтовым отправлением в срок не более 5 рабочих дней с момента регистрации такого приказа.

3.4.9.3. Текст решения и приказа также подлежит размещению на официальном сайте Департамента в течение 5 рабочих дней с момента регистрации такого приказа.

3.4.9.4. В срок не более 15 рабочих дней с момента регистрации приказа два экземпляра передаются организации, осуществляющей хранение лицензий на федеральном и территориальном уровнях. Один экземпляр остается на хранении в территориальном фонде геологической информации Департамента.

3.4.9.5. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является лицо, в должностные обязанности которого в соответствии с должностным регламентом входит данное административное действие.

3.4.9.6. Результатом административного действия является опубликование приказа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.4.9.7. Способ фиксации результата выполнения административного действия – размещение текста приказа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.4.10. При досрочном прекращении права пользования участком недр пользователем недр прекращаются все виды деятельности (за исключением работ по консервации и (или) ликвидации горных выработок, скважин и объектов инфраструктуры, связанных с использованием участком недр) на участке недр и получение продукции. В сроки, установленные лицензией или Департаментом, принявшим решение о досрочном прекращении права пользования участком недр, проводятся работы по консервации и (или) ликвидации горных выработок, скважин и объектов инфраструктуры,

связанных с пользованием участком недр. Лицензия на пользование недрами при досрочном прекращении права пользования недрами подлежит снятию с государственного учета.

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

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

3.5. Административные процедуры при выдаче дубликата лицензии.

3.5.1. Прием и регистрация заявления для выдачи дубликата лицензии:

3.5.1.1. Пользователю недр на основании его письменного заявления Департаментом выдается дубликат лицензии.

3.5.1.2. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административного действия, является передача заявителем документов должностному лицу, ответственному за регистрацию входящей корреспонденции.

3.5.1.3. Регистрация документов осуществляется в приемной Департамента в течение 1 рабочего дня. После регистрации материалы в течение 1 рабочего дня передаются в отдел природных ресурсов.

3.5.1.4. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия является лицо, в должностные обязанности которого в соответствии с должностным регламентом входит данное действие.

3.5.1.5. Результатом исполнения административной процедуры по регистрации заявления, является передача зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов специалисту отдела природных ресурсов.

3.5.1.6. Специалист, ответственный за выдачу дубликата лицензии на пользование недрами определяется начальником отдела природных ресурсов или лицом его замещающим.

3.5.1.7. Способом фиксации исполнения административной процедуры является внесение соответствующих сведений об ответственном исполнителе в журнал учета заявлений или информационную систему учета входящих заявлений Департамента.

Общий срок административной процедуры принятия и регистрации документов составляет 2 рабочих дня.

3.5.2. Рассмотрение заявления.

3.5.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административного действия, является передача документов от ответственного за регистрацию входящей корреспонденции начальнику отдела природных ресурсов.

3.5.2.2. Начальник отдела природных ресурсов в течение дня с даты регистрации поступивших материалов в отдел организует предоставление государственной услуги.

3.5.2.3. Должностное лицо в течение 20 рабочих дней с даты получения материалов готовит дубликат лицензии в строгом соответствии с лицензионными документами, хранящимися в Департаменте.

3.5.2.4. Должностным лицом, ответственным за выполнением административного действия, является лицо, в должностные обязанности которого в соответствии с должностным регламентом входит данное действие.

3.5.2.5. Результатом административного действия является оформленный дубликат лицензии.

3.5.3. Дубликат лицензии выдается в строгом соответствии с оригиналом лицензионных документов, хранящимся в Департаменте.

3.5.4. На лицевой стороне дубликата лицензии в правом верхнем углу проставляется штамп «ДУБЛИКАТ».

3.5.5. В лицензионное дело ответственным исполнителем вносится информация о факте выдачи дубликата лицензии с приложением соответствующего заявления пользователя недр. Способ фиксации результата выполнения административного действия – внесение в лицензионное дело ответственным исполнителем информации о факте выдачи дубликата лицензии.

3.5.6. Выдача дубликата лицензии.

3.5.6.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административного действия, является оформленный дубликат лицензии.

3.5.6.2. В срок не более 5 рабочих дней с момента оформления дубликата, заявитель информируется о возможности получения дубликата лицензии.

3.5.6.3. Дубликат передается заявителю непосредственно под роспись в получении. Расписка заявителя о получении дубликата лицензий приобщается к материалам лицензионного дела.

3.5.6.4. Должностным лицом, ответственным за выполнением административного действия, является лицо, в должностные обязанности которого в соответствии с должностным регламентом входит данное административное действие.

3.5.6.5. Результатом административного действия является выдача дубликата лицензии.

3.5.6.6. Способ фиксации результата выполнения административного действия – расписка заявителя о получении дубликата лицензий.

Общий срок административного действия при выдаче дубликата лицензии составляет 27 рабочих дня.

3.6. Административные процедуры при исправлении технических ошибок в лицензии на пользование недрами:

3.6.1. Исправление технических ошибок в лицензиях на пользование недрами на участках недр местного значения осуществляется в случае подтверждения наличия таких ошибок и если такое исправление не влечет за собой прекращение, возникновение, переход права пользования участками недр местного значения.

3.6.2. Исправление технических ошибок в лицензиях на пользование недрами на участках недр местного значения осуществляется в следующих случаях:

а) обнаружения Департаментом технических ошибок и подтверждения наличия таких ошибок в лицензиях на пользование недрами;

б) получения от владельца лицензии на пользование недрами заявления об исправлении в этой лицензии технических ошибок в случае подтверждения Департаментом наличия таких ошибок.

3.6.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административного действия, является:

а) поступление заявления об исправлении технических ошибок (описок, опечаток, грамматических или арифметических ошибок либо подобных ошибок) в лицензии на пользование недрами (с приложением подтверждающих документов при необходимости) должностному лицу, ответственному за регистрацию входящей корреспонденции;

б) выявление сотрудниками Департамента фактов наличия технических ошибок в лицензиях на пользование недрами.

3.6.2.2. В случае поступления заявления и документов их регистрация осуществляется в приемной Департамента в течение 1 календарного дня. После регистрации материалы в течение 1 календарного дня передаются в отдел природных ресурсов.

3.6.2.3. Результатом исполнения административной процедуры по регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является передача зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов специалисту отдела природных ресурсов, назначенному ответственным за предоставление государственной услуги.

3.6.2.4. Должностным лицом, ответственным за выполнением административного действия, является лицо, в должностные обязанности которого в соответствии с должностным регламентом входит данное действие.

3.6.2.5. Результатом исполнения административной процедуры по регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для

предоставления государственной услуги, является передача зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов специалисту отдела природных ресурсов, назначенному ответственным исполнителем.

3.6.2.6. Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, определяется начальником отдела природных ресурсов или лицом его замещающим.

3.6.2.7. Способом фиксации исполнения административной процедуры является внесение соответствующих сведений об ответственном исполнителе в журнал учета заявлений или информационную систему учета входящих заявлений Департамента.

Общий срок административной процедуры приема и регистрации документов об исправлении в лицензии технических ошибок составляет 2 календарных дней.

3.6.2.8. В случае выявления сотрудниками Департамента фактов наличия технических ошибок в лицензиях на пользование недрами руководителю структурного подразделения Департамента направляется служебная записка о наличии технических ошибок в лицензиях на пользование недрами.

3.6.3. Рассмотрение полученных документов на предмет наличия и достаточности оснований для принятия решений об исправлении технических ошибок в лицензии на пользование недрами.

3.6.3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административного действия, является поступление документов в отдел природных ресурсов.

3.6.3.2. Ответственный исполнитель после поступления ему материалов организует проверку представленных материалов на предмет наличия и достаточности оснований для принятия решений об исправлении технических ошибок в лицензии на пользование недрами.

Срок проверки представленных материалов на предмет наличия и достаточности оснований для принятия решений об исправлении технических ошибок в лицензии на пользование недрами в случае поступления заявления и документов от владельца лицензии составляет не более 49 календарных дней.

Срок проверки представленных материалов на предмет наличия и достаточности оснований для принятия решений об исправлении технических ошибок в лицензии на пользование недрами в случае выявления сотрудниками Департамента фактов наличия технических ошибок в лицензиях на пользование недрами составляет не более 8 календарных дней.

3.6.3.3. Департамент информирует владельца лицензии об исправлении технических ошибок в лицензии или об отказе в их исправлении в течение 7 календарных дней после принятия решения об их исправлении или об отказе в их исправлении.

3.6.3.4. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является лицо, в должностные обязанности

которого в соответствии с должностным регламентом входит данное действие.

3.6.3.5. Способ фиксации результата выполнения административного действия в случае принятия материалов к рассмотрению – внесение должностным лицом записи в электронном реестре учета поступивших материалов.

Общий срок административной процедуры рассмотрения документов на предмет наличия и достаточности оснований для принятия решений об исправлении технических ошибок в лицензии на пользование недрами составляет 49 календарных дней (при обращении пользователя недр) и 8 календарных дней (при выявлении технических ошибок Департаментом).

3.6.3.6. Способ фиксации результата выполнения административного действия в случае возврата материалов заявителю, если представленные материалы не имеют оснований для принятия решения об исправлении технических ошибок в лицензии на пользование недрами – регистрация сопроводительного письма в информационной системе учета исходящих заявлений Департамента.

3.6.3.7. Ответственный исполнитель при отсутствии фактов несоответствия представленных материалов требованиям законодательства Российской Федерации, требованиям пункта 2.8 Административного регламента, а также недостоверности представленных сведений, несогласованности предоставленной информации между отдельными документами комплекта, начинает процедуру оформления решения об исправлении технических ошибок в лицензии на пользование недрами.

3.6.3.8. Результатом административного действия являются оформленные решение об исправлении технических ошибок в лицензии на пользование недрами либо мотивированный отказ об исправлении таких технических ошибок.

3.6.4. Государственная регистрация решения об исправлении технических ошибок в лицензии на пользование недрами:

3.6.4.1. Юридическим фактом для начала административного действия является подписанное руководителем Департамента (иным должностным лицом Департамента, уполномоченным на подписание таких документов) и заверенное печатью решение о внесении изменений в лицензию.

3.6.4.2. Государственная регистрация решения о внесении изменений в лицензию заключается:

- в присвоении регистрационного номера;
- в проставлении штампа регистрации и подписи лица, зарегистрировавшего лицензию.

3.6.4.3. Государственный регистрационный номер состоит из серии, номера, выданной лицензии.

3.6.4.4. Штамп регистрации содержит полное наименование Департамента, регистрационный номер, дату, подпись лица, зарегистрировавшего лицензию, решение.

3.6.4.5. Должностным лицом, ответственным за выполнением административного действия, является лицо, в должностные обязанности которого в соответствии с должностным регламентом входит данное административное действие.

3.6.4.6. Продолжительность проведения административного действия составляет 1 календарный день.

3.6.4.7. Результатом административного действия является присвоение регистрационного номера решению об исправлении технических ошибок в лицензии на пользование недрами.

3.6.5. Выдача решения об исправлении технических ошибок в лицензии на пользование недрами:

3.6.5.1. Юридическим фактом для начала административного действия является зарегистрированное решение об исправлении технических ошибок в лицензии на пользование недрами.

3.6.5.2. В срок не более 5 календарных дней с момента регистрации решения об исправлении технических ошибок в лицензии на пользование недрами текст решения публикуется на сайте Департамента, два экземпляра решения направляются в организации, осуществляющие хранение лицензий на федеральном и территориальном уровнях. Один экземпляр решения об исправлении технических ошибок в лицензии на пользование недрами остается на хранении в территориальном фонде геологической информации Департамента.

3.6.5.3. Должностным лицом, ответственным за выполнением административного действия, является лицо, в должностные обязанности которого в соответствии с должностным регламентом входит данное административное действие.

3.6.5.4. Результатом административного действия является опубликование на официальном сайте Департамента текста решения об исправлении технических ошибок в лицензии на пользование недрами и направление решения об исправлении технических ошибок в лицензии на пользование недрами.

3.6.5.5. Способ фиксации результата выполнения административного действия – отметка должностного лица в электронном реестре учета поступивших материалов даты опубликования текста решения на официальном сайте Департамента и направления решения заявителю.

3.6.5.6. Общий срок административной процедуры по исправлению технических ошибок в лицензии – 15 календарных дней при обнаружении Департаментом, 60 календарных дней после получения от владельца лицензии заявления.

3.7. Отдельные административные процедуры и порядок предоставления государственной услуги в электронной форме.

3.7.1. Посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг», информационной системы Воронежской области «Портал государственных и

муниципальных услуг Воронежской области» заявителям обеспечивается возможность:

- предоставления доступа к информации о порядке предоставления государственной услуги, местах оказания услуги;
- подачи заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6 Административного регламента, для предоставления государственной услуги, приема заявления и документов в электронной форме;
- получения заявителем в личном кабинете сведений о ходе выполнения государственной услуги;
- получения заявителем в личном кабинете уведомления о предоставлении государственной услуги либо мотивированного уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.7.2. Основанием для начала исполнения административной процедуры подачи заявления и документов для предоставления государственной услуги в электронной форме является заполнение заявителем в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг» либо информационной системе Воронежской области «Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области» электронной формы заявления с приложением необходимых документов в электронной форме (в виде отдельных файлов), отправка электронной формы заявления с документами в Департамент через личный кабинет недропользователя.

3.7.3. После поступления электронной формы заявления с документами в Департамент специалист Департамента, ответственный за предоставление государственной услуги, осуществляет следующую последовательность действий:

1) проверяет поступившую электронную форму заявления и прилагаемые к нему документы на комплектность и соответствие установленным требованиям в соответствии с пунктами 2.6.1 и 2.6.4 настоящего Административного регламента;

2) направляет заявителю в личный кабинет уведомление о получении заявки, а также при необходимости уведомление о необходимости направить недостающие документы в Департамент в установленные административным регламентом сроки;

3) формирует и направляет межведомственные запросы о предоставлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в порядке, предусмотренном пунктом 2.6.2 Административного регламента;

4) рассматривает заявление и сведения, содержащиеся в представленных заявителем документах, а также полученные в результате межведомственного запроса, для принятия решения о предоставлении государственной услуги в порядке, предусмотренном административным регламентом;

5) направляет заявителю в личный кабинет уведомление о предоставлении государственной услуги либо уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги, а также уведомление о необходимости явиться в Департамент для получения результата оказания государственной услуги (при необходимости).

3.7.4. Предоставление результата государственной услуги в электронной форме не предусмотрено.

4. Формы контроля исполнения административного регламента.

4.1. Текущий контроль предоставления государственной услуги осуществляется руководителем Департамента.

4.2. Перечень иных должностных лиц Департамента, осуществляющих текущий контроль предоставления государственной услуги, в том числе реализации предусмотренных настоящим Административным регламентом административных процедур, устанавливается индивидуальными правовыми актами Департамента, положением о Департаменте и положениями об отделах Департамента, ответственных за предоставление государственной услуги, должностными регламентами государственных гражданских служащих Департамента.

4.3. Государственные гражданские служащие Департамента, ответственные за предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения каждой административной процедуры, предусмотренной настоящим Административным регламентом.

5. Порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных служащих:

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

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги:

5.2. Действия (бездействие) и решения, принятые в рамках предоставления государственной услуги на основании настоящего Административного регламента должностными лицами, могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) порядке к вышестоящему в порядке подчиненности должностному лицу либо руководителю Департамента на должностное лицо Департамента.

5.3. 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 Воронежской области для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской 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 Воронежской области;

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

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

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Департамент. Жалобы на решения, принятые руководителем Департамента, подаются в правительство Воронежской области (вышестоящий орган).

5.5. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Департамента, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), информационной системы Воронежской области «Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.6. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу (Департамент), должностного лица Департамента 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) Департамента, должностного лица Департамента либо государственного служащего;

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

5.7. Должностные лица Департамента, указанные в пункте 5.12. настоящего Административного регламента, проводят личный прием заявителей.

5.8. Личный прием должностными лицами проводится по предварительной записи. Запись заявителей проводится при личном обращении или с использованием средств телефонной связи по номерам телефонов, которые размещаются на официальном сайте правительства Воронежской области в сети Интернет и информационных стендах.

5.9. Специалист, осуществляющий запись заявителей на личный прием, информирует заявителя о дате, времени, месте приема, должности, фамилии, имени и отчестве должностного лица, осуществляющего прием.

5.10. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в Департамент.

5.11. Заявители имеют право на получение документов и информации, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.12. Заявители могут обжаловать решения и действия (бездействие) должностных лиц, государственных служащих Департамента:

а) у заместителя руководителя Департамента, курирующего вопросы предоставления государственной услуги;

б) у руководителя Департамента.

5.13. Жалоба, поступившая в Департамент, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены должностным лицом или уполномоченным органом на ее рассмотрение, а в случае обжалования отказа Департамента, должностного лица Департамента в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

правовыми актами Воронежской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.15. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.14. настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.16. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.12. Заявители могут обжаловать решения и действия (бездействие) должностных лиц, государственных служащих Департамента настоящего Административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.17. Порядок обжалования заявителем принятого по результатам рассмотрения жалобы решения.

5.17.1. Заявитель имеет право обжаловать принятое по результатам рассмотрения жалобы решение:

1) вышестоящему должностному лицу;

2) в суд.

Приложение № 1
к Административному регламенту
«Оформление, государственная
регистрация и выдача лицензий на
пользование участками недр местного
значения»

ЗАЯВКА В ДЕПАРТАМЕНТ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ НА ПОЛУЧЕНИЕ ПРАВА ПОЛЬЗОВАНИЯ УЧАСТКОМ НЕДР МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ		РЕКВИЗИТЫ ЗАЯВКИ: Входящий номер заявки _____ Дата регистрации заявки « ____ » _____ 20__ г. Приложения к заявке приняты в отделе природных ресурсов « ____ » _____ 20__ г. Подпись должностного лица принявшего приложения к заявке	
1.1.	Прошу предоставить право пользования участком недр местного значения в соответствии с указанным видом пользования:		
	геологического изучения общераспространенных полезных ископаемых		геологического изучения в целях поисков и оценки подземных вод
	геологического изучения в целях поисков и оценки подземных вод и их добычи		добычи подземных вод
	в целях, не связанных с добычей полезных ископаемых		
	разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых или для осуществления по совмещенной лицензии их геологического изучения, разведки и добычи		
	разведка и добыча общераспространенных полезных ископаемых открытого месторождения в связи с установлением факта его открытия при выполнении работ по геологическому изучению данного участка недр		
1.2.	Прошу предоставить право пользования на следующий вид/виды полезного ископаемого:		
	глины		известняки
	магматические и метаморфические породы		мел
	мергель		облицовочные камни
	песок		песчаники
	песчано-гравийные породы		сапропель
	трепел, опока		суглинки
	торф		подземные воды
1.3.	Наименование участка недр:		
1.4.	Срок пользования участком недр:		
1.5.	Цель пользования полезными ископаемыми:		
1.6.	Прошу выдать лицензию на пользование указанным в настоящей заявке участком недр местного значения.		

3.	СВЕДЕНИЯ О ЗАЯВИТЕЛЕ			
3.1.	О индивидуальном предпринимателе			
	Фамилия			
	Имя			
	Отчество (при наличии)			
	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)			
	ОГРНИП		Дата регистрации	
3.2.	О юридическом лице			
	Полное наименование			
			ОГРН	
	Дата государственной регистрации		ИНН	
	Страна регистрации (инкорпорации)			
4.	ДОКУМЕНТЫ, ПРИЛАГАЕМЫЕ К ЗАЯВКЕ			
	копии учредительных документов, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (на _____ л.)			
	копия решения уполномоченных органов управления заявителя о назначении единоличного исполнительного органа организации, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (на _____ л.)			
	данные о финансовых возможностях заявителя, необходимых для выполнения работ, связанных с намечаемым использованием недр, включая документальные данные о наличии собственных (копии бухгалтерского баланса заявителя за год, предшествующий подаче заявки, с отметкой налогового органа о его принятии) и привлеченных средств, необходимых для выполнения работ, связанных с использованием недр (заключенные договоры займа, кредита, банковская гарантия) (на _____ л.)			
	данные о технических и технологических возможностях заявителя, а также других организаций, привлекаемых им в качестве подрядчиков (данные о наличии технологического оборудования, квалифицированных специалистов для ведения работ на участке недр, лицензий на проведение специальных работ, договоров со сторонними организациями, привлекаемыми в качестве подрядчиков) (на _____ л.)			
	данные о полученных заявителем лицензиях на пользование участками недр и сведения о выполнении условий пользования недр (на _____ л.)			
	схема расположения участка недр на картографической основе масштаба 1:100000 (на _____ л.)			
	детальная схема расположения участка недр на картографической основе в масштабе, который позволяет отобразить на схеме угловые поворотные точки участка недр и их нумерацию (на _____ л.)			
	перечень географических координат угловых точек участка недр (северная широта, восточная долгота) указанных в системе WGS84 (на _____ л.)			
	иные документы, в соответствии с видом пользования участком недр (на _____ л.)			
4.1.	Документы, прилагаемые к заявке, представлены на электронном носителе информации.			
5.	АДРЕСА И ТЕЛЕФОНЫ ЗАЯВИТЕЛЯ			
	телефон			
	почтовый адрес			
	адрес электронной почты			
6.	Должность _____		Дата « ____ » _____ 20__ г	
	Подпись _____			
	инициалы, фамилия _____			
	М.П.			

Приложение № 2
к Административному регламенту
«Оформление, государственная
регистрация и выдача лицензий на
пользование участками недр местного
значения»

**Перечень
документов и материалов, необходимых для получения
лицензии на пользование участками недр**

1. При обращении в Департамент за получением государственной услуги по предоставлению права пользования участком недр местного значения к заявке заявитель прилагает копии следующих документов:

1.1. копии учредительных документов (устав, учредительный договор) заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, - для юридического лица;

1.2. копия решения уполномоченных органов управления заявителя о назначении единоличного исполнительного органа организации, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации - для юридического лица; заверенная в установленном порядке копия выписки из реестра акционеров заявителя - для акционерных обществ;

1.3. документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (копия решения о назначении или об избрании на должность, копия приказа о назначении на должность, доверенность, в соответствии с которой лицо обладает правом действовать от имени заявителя);

1.4. данные о финансовых возможностях заявителя, необходимых для выполнения работ, связанных с намечаемым использованием недрами, включая документальные данные о наличии на момент подачи заявки собственных (справка/справки из банка (выписка со счета) полученная/ые не ранее чем за месяц до даты подачи заявки) и/или привлеченных средств, необходимых для выполнения работ, связанных с использованием недрами (заключенные договоры займа, кредита, банковская гарантия);

1.5. данные о технических и технологических возможностях заявителя, а также других организаций, привлекаемых им в качестве подрядчиков (подписанные руководителем или уполномоченным представителем руководителя и заверенные печатью заявителя справки о применяемых технологиях с их описанием и перечень технических средств, необходимых для проведения работ, с доказательством их принадлежности заявителю либо подрядчику (копии свидетельств о государственной регистрации, договоров, актов приема-передачи и т.д., за исключением документов, которые находятся в распоряжении иных органов); копии договоров с лицами, привлекаемыми заявителем в качестве подрядчиков, с приложением

доказательств наличия у них лицензий на осуществление отдельных видов деятельности, связанных с планируемым использованием недрами, технических средств и технологий, необходимых для безопасного и эффективного проведения работ; сведения о кадровом составе, квалифицированных специалистах, которые будут непосредственно осуществлять работы по освоению участка недр (копия штатного расписания, копии дипломов квалифицированных специалистов, сведения о документах, подтверждающих право собственности на недвижимое имущество – водозаборные скважины (реквизиты записей о государственной регистрации, копии договоров, актов приема-передачи и т.д.).

1.8. данные о предыдущей деятельности заявителя, сведения о проектах по освоению месторождений (участков недр), выполненных заявителем за последние пять лет (для заявителей, осуществлявших до подачи заявки деятельность, связанную с использованием недрами), в том числе сведения о полученных лицензиях на пользование недрами и выполнении условий этих лицензий;

1.9. схема расположения участка недр на картографической основе масштаба 1:100000;

1.10. детальная схема расположения участка недр на картографической основе в масштабе, который позволяет отобразить на схеме угловые поворотные точки участка недр и их нумерацию;

1.11. пронумерованный перечень географических координат угловых точек участка недр (северная широта, восточная долгота), указанных в системе WGS84;

2. При подаче заявления для добычи подземных вод, кроме документов, указанных в пункте 1 настоящего Перечня, дополнительно прилагаются следующие документы:

2.1. данные о месте расположения участка недр (включая данные о географических координатах угловых точек скважин, указанных в системе WGS84) целевом назначении и видах работ, предполагаемом объеме добычи полезного ископаемого;

2.2. реквизиты (номер, дата выдачи) санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии водного объекта санитарным правилам и условиям безопасного для здоровья населения использования водного объекта;

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

2.3.1. целевое назначение использования подземных вод;

2.3.2. обоснованную потребность в подземных водах с учетом перспективы развития;

2.3.3. требования к качеству подземных вод и режиму эксплуатации водозаборных сооружений;

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

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

2.3.6. сроки начала добычи подземных вод и выхода на проектную мощность.

2.3.7. Некоммерческие организации, созданные гражданами для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства, вправе осуществлять добычу подземных вод для целей хозяйственно-бытового водоснабжения указанных некоммерческих организаций до 1 января 2020 года без получения лицензии на пользование недрами.

3. При подаче заявления для строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых, кроме документов, указанных в пункте 1 настоящего Перечня, прилагаются материалы, содержащие:

3.1. данные о виде подземного сооружения и его целевом назначении, способах его эксплуатации;

3.2. размеры участка недр, необходимые для строительства и эксплуатации подземного сооружения;

3.3. требования к составу и свойствам горных пород, в которых будет размещено подземное сооружение;

3.4. необходимые меры по обеспечению экологической и промышленной безопасности намечаемого к строительству и эксплуатации подземного сооружения;

3.5. заключение экспертизы геологической информации, экологической, санитарно-эпидемиологической экспертиз, экспертизы промышленной безопасности о возможности строительства и эксплуатации подземного сооружения.

4. При подаче заявления для разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых открытого месторождения при установлении факта его открытия пользователем недр, проводившим работы по геологическому изучению такого участка недр в целях поисков и оценки месторождений общераспространенных полезных ископаемых, за исключением проведения указанных работ в соответствии с государственным контрактом, в случае если участок недр местного значения, содержащий месторождение общераспространенных полезных ископаемых, включен в Перечень, кроме документов, указанных в пункте 1 настоящего Перечня, заявитель вправе приложить копию свидетельства об установлении факта открытия месторождения полезных ископаемых, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в случае если оно выдано территориальным органом федерального органа управления государственным фондом недр.

5. При подаче заявления для геологического изучения участка недр местного значения в целях поиска и оценки месторождений общераспространенных полезных ископаемых в случае, если заявитель является исполнителем мероприятий по утвержденной правительством Воронежской области программе развития и использования минерально-сырьевой базы, кроме документов, указанных в пункте 1 настоящего Перечня, прилагаются реквизиты (номер, дата заключения) заключенного в установленном порядке государственного контракта на выполнение работ по геологическому изучению для государственных нужд за счет средств бюджета Воронежской области.

6. При подаче заявления для геологического изучения участка недр местного значения в целях поиска и оценки месторождений общераспространенных полезных ископаемых или для геологического изучения в целях поисков и оценки подземных вод, кроме документов, указанных в пункте 1 настоящего Перечня, прилагаются предложения заявителя по условиям пользования недрами, включая предложения по проведению геологического изучения участка недр с указанием видов, сроков проведения работ, ожидаемых результатов геологического изучения, в том числе по приросту запасов общераспространенных полезных ископаемых, сроки представления материалов с подсчетом запасов полезного ископаемого на государственную экспертизу;

7. При подаче заявления на предоставление без проведения конкурса или аукциона права пользования участком недр местного значения для разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых, необходимых для целей выполнения работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования, кроме документов, указанных в пункте 1 настоящего Перечня, прилагается копия гражданско-правового договора на выполнение работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования заключенного в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» или Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

8. Заявление и все документы, прилагаемые к нему, должны быть предоставлены в трех прошитых экземплярах, пронумерованы, подписаны заявителем или его представителем (при условии представления документов, подтверждающих полномочия представителя), скреплены оттиском печати (при ее наличии).

Приложения к заявлению могут быть представлены заявителем в электронном виде в форме сканированных образов документов на электронном носителе информации. В указанном случае предоставление приложений в бумажном виде не требуется.

Приложение № 3
к Административному регламенту
«Оформление, государственная
регистрация и выдача лицензий на
пользование участками недр местного
значения»

1. ЗАЯВКА В ДЕПАРТАМЕНТ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ НА ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ЛИЦЕНЗИЮ		2. РЕКВИЗИТЫ ЗАЯВКИ: Входящий номер заявки _____ Дата регистрации заявки « ____ » _____ 20__ г. Приложения к заявке приняты в отделе природных ресурсов « ____ » _____ 20__ г. Подпись должностного лица принявшего приложения к заявке _____			
		1.1. Прошу внести изменения в лицензию на пользование участком недр местного значения в части*:			
	изменения или расширения области использования полезного ископаемого		продления срока пользования недрами		
	возникновения обстоятельств, существенно отличающихся от тех, при которых лицензия была предоставлена		изменения границ участка недр местного значения		
	значительного (25% и более) изменения фактического объема добычи полезного ископаемого от установленного в лицензии по обстоятельствам не зависящим от недропользователя (уменьшение, увеличение спроса на добываемое минеральное сырье или производимую из него продукцию, изменение уровня цен и др.)				
	изменения сведений о запасах полезного ископаемого на предоставленном в пользование участке недр местного значения				
	изменения условий пользования недрами				
	исправления технической ошибки				
1.2.	Серия и номер лицензии**				
1.3.	Новый срок пользования участком недр	до	«	»	г.
	п. 1.3. заполняется в случае подачи заявки на продление срока действия лицензии				
1.4.	Новый объем добычи полезного ископаемого				
	п. 1.4. заполняется в случае подачи заявки на изменение объема добычи полезного ископаемого				
1.5.	Срок, на который изменяется объем добычи полезного ископаемого		на срок действия лицензии		
			на 1 год		
		иной срок:			лет
	п. 1.5. заполняется в случае подачи заявки на изменение объема добычи полезного ископаемого				
2.	СВЕДЕНИЯ О ЗАЯВИТЕЛЕ				
2.1.	Об индивидуальном предпринимателе				
	Фамилия				

	Имя			
	Отчество (при наличии)			
	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)			
	ОГРНИП		Дата регистрации	
2.2.	О юридическом лице			
	Полное наименование			
	Сокращенное наименование			
	Организационно-правовая форма		ОГРН	
	Дата государственной регистрации		ИНН	
3.	АДРЕСА И ТЕЛЕФОНЫ ЗАЯВИТЕЛЯ			
	телефон			
	почтовый адрес (адрес местонахождения)			
	адрес электронной почты			
	адрес web-сайта			
4.	Должность _____ Подпись _____ инициалы, фамилия _____ М.П.		Дата « ____ » _____ 20__ г.	

*обоснование необходимости изменения границ участка недр с приложением копий обосновывающих документов или с указанием ссылок на такие документы в случае, если документы и информация находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг в соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

** может быть указана информация об участке недр, границы которого предполагается изменить (вид пользования недрами, номер лицензии на пользование недрами, дату государственной регистрации лицензии, номер, дату выдачи документов, определяющих уточненные границы горного отвода (в случае наличия), наименование органа, выдававшего эти документы, целевое назначение работ на участке недр

Приложение № 4
к Административному регламенту
«Оформление, государственная
регистрация и выдача лицензий на
пользование участками недр местного
значения»

Перечень документов, необходимых для внесения изменений
в лицензию на пользование участками недр

1. При обращении в Департамент за получением государственной услуги по внесению изменений в лицензию, подается заявка, предусмотренная Приложением № 3.

В случаях, указанных в пунктах 2-7 настоящего Перечня, к заявке прикладываются дополнительные обосновывающие материалы.

2. При обращении в Департамент за получением государственной услуги по продлению срока действия лицензии в дополнение к заявке представляются:

2.1. подробное обоснование необходимости продления действия лицензии;

2.2. подробный отчет о выполнении всех условий пользования недрами, подписанный уполномоченным лицом (на бумажном носителе) и в электронном виде (в формате DOC, DOCX);

2.3. план подсчета остатков запасов полезных ископаемых с характерными геологическими разрезами;

2.4. электронный носитель информации содержащий сканированные образы технических проектов разработки месторождений общераспространенных полезных ископаемых и иной проектной документации на выполнение работ, связанных с использованием участками недр местного значения с отметками об их согласовании и утверждении (в случае, если разработка таких документов в соответствии с законодательством необходима, а согласование указанных документов проводилось до 02.04.2014);

2.5. доверенность уполномоченному лицу, представляющему интересы заявителя в Департаменте – в случае если заявка подписана не руководителем заявителя.

3. При обращении в Департамент за получением государственной услуги по изменению границ участка недр в дополнение к заявке представляются:

3.1. информация об участке недр, границы которого предполагается изменить (вид пользования недрами, номер лицензии на пользование недрами, дату государственной регистрации лицензии, номер, дату выдачи документов, определяющих уточненные границы горного отвода (в случае

наличия), наименование органа, выдавшего эти документы, целевое назначение работ на участке недр);

3.2. обоснование необходимости изменения границ участка недр с приложением копий обосновывающих документов или с указанием ссылок на такие документы в случае, если документы и информация находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг в соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.3. схема расположения участка недр местного значения на бумажном и электронном носителях информации (графическое отображение и координатное описание существующих и изменяемых границ участка недр указанных в системе координат «WGS 84»);

3.4. доверенность, выданная лицу, уполномоченному действовать от имени пользователя недр (в случае если заявка подписывается представителем пользователя недр);

3.5. в случаях, указанных в подпункте «з» пункта 3.2.1.1. настоящего Административного регламента, к заявке об изменении границ участка недр прилагается документ с предложениями заявителя, касающимися условий пользования недрами с учетом изменения границ участка недр и содержащими сведения об осуществлении дополнительных объемов геологоразведочных работ на предлагаемой к включению в границы участка недр части недр, при возникновении обстоятельств, существенно отличающихся от тех, при которых лицензия была предоставлена;

3.6. в случаях, указанных в пункте 3.2.1.2.3. настоящего Административного регламента, к заявке об изменении границ участка недр может быть приложена копия международного договора Российской Федерации.

4. При обращении в Департамент за получением государственной услуги по изменению фактического объема добычи полезного ископаемого от установленного в лицензии по обстоятельствам, не зависящим от недропользователя, в дополнение к заявке представляются:

4.1. подробное обоснование необходимости изменения фактического объема добычи полезного ископаемого от установленного в лицензии по обстоятельствам, не зависящим от недропользователя, с указанием таких обстоятельств;

4.2. документы, подтверждающие уменьшение или увеличение спроса на добываемое минеральное сырье или производимую из него продукцию, изменение уровня цен и другие обстоятельства, послужившие основанием изменения фактического объема добычи полезного ископаемого.

5. При обращении в Департамент за получением государственной услуги по изменению или расширению области использования полезного ископаемого, в дополнение к заявке представляются:

5.1. подробное обоснование необходимости изменения или расширения области использования полезного ископаемого;

5.2. документы, подтверждающие необходимость изменения или расширения области использования полезного ископаемого.

6. При обращении в Департамент за получением государственной услуги по изменению сведений о запасах полезного ископаемого на предоставленном в пользование участке недр местного значения, в дополнение к заявке представляются:

6.1. подробное обоснование необходимости изменения сведений о запасах полезного ископаемого на предоставленном в пользование участке недр местного значения с ссылками на реквизиты подтверждающего такую необходимость заключения государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения (в случае проведения пользователем недр доразведки участка недр и/или геологического изучения участка недр в соответствии с условиями выданной лицензии на пользование участком недр местного значения);

6.2. статистическая отчетность, составленная по формам, утвержденным действующим законодательством;

6.3. справка лица или организации, имеющих действующую лицензию на осуществление маркшейдерской деятельности, содержащая сведения об объеме фактически извлеченного полезного ископаемого на месторождении.

7. При обращении в Департамент за получением государственной услуги по изменению условий пользования недрами в связи с возникновении обстоятельств, существенно отличающихся от тех, при которых лицензия была предоставлена, в дополнение к заявке представляются подробное обоснование необходимости изменения условий пользования недрами в связи с возникновении обстоятельств, существенно отличающихся от тех, при которых лицензия была предоставлена, с указанием каждого обстоятельства в тексте данного обоснования.

8. Заявление и все документы, прилагаемые к нему, должны быть прошиты, пронумерованы, подписаны заявителем или его представителем (при условии представления документов, подтверждающих полномочия представителя), скреплены оттиском печати (при ее наличии).

Приложение № 5
к Административному регламенту
«Оформление, государственная
регистрация и выдача лицензий на
пользование участками недр местного
значения»

1. ЗАЯВКА В ДЕПАРТАМЕНТ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ НА ПЕРЕОФОРМЛЕНИЕ ЛИЦЕНЗИИ		2. РЕКВИЗИТЫ ЗАЯВКИ: Входящий номер заявки _____ Дата регистрации заявки « ____ » _____ 20__ г. Приложения к заявке приняты в отделе природных ресурсов « ____ » _____ 20__ г. Подпись должностного лица принявшего приложения к заявке _____	
1.1.	Прошу переоформить лицензию на право пользования участком недр местного значения в связи с:		
		реорганизацией юридического лица - пользователя недр путем его преобразования - изменения его организационно-правовой формы	
		реорганизацией юридического лица - пользователя недр путем присоединения к нему другого юридического лица или слияния его с другим юридическим лицом	
		прекращением деятельности юридического лица - пользователя недр вследствие его присоединения к другому юридическому лицу	
		реорганизацией юридического лица - пользователя недр путем его разделения или выделения из него другого юридического лица	
		учреждением пользователем недр нового юридического лица, созданного для продолжения деятельности на предоставленном участке недр в соответствии с лицензией на право пользования недрами	
		передачей права пользования участком недр юридическим лицом - пользователем недр, являющимся основным обществом, юридическому лицу, являющемуся его дочерним обществом, передачей права пользования участком недр юридическим лицом - пользователем недр, являющимся дочерним обществом, юридическому лицу, являющемуся его основным обществом	
		приобретением субъектом предпринимательской деятельности в порядке, предусмотренном Федеральным законом «О несостоятельности (банкротстве)», имущества (имущественного комплекса) предприятия-банкрота (пользователя недр)	
		изменением наименования юридического лица - пользователя недр	
		передачей права пользования участками недр, предоставленными субъектам предпринимательской деятельности на основании соглашений о разделе продукции, а также продление срока действия соглашения о разделе продукции	
		заключением концессионного соглашения, договора аренды и иных договоров в отношении централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, отдельных объектов таких систем, предусмотренных Федеральным законом «О водоснабжении и водоотведении»	
1.2.	Серия и номер лицензии		
2.	СВЕДЕНИЯ О ЗАЯВИТЕЛЕ		

2.1. Об индивидуальном предпринимателе			
	Фамилия		
	Имя		
	Отчество (при наличии)		
	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)		
	ОГРНИП	Дата регистрации	
2.2. О юридическом лице			
	Полное наименование		
		ОГРН	
	Дата государственной регистрации	ИНН	
3. АДРЕСА И ТЕЛЕФОНЫ ЗАЯВИТЕЛЯ			
	телефон		
	почтовый адрес		
	адрес электронной почты		
	адрес web-сайта		
4.	Должность _____ Подпись _____ инициалы, фамилия _____ М.П.	Дата "___" _____ 20__ г.	

Приложение № 6
к Административному регламенту
«Оформление, государственная
регистрация и выдача лицензий на
пользование участками недр местного
значения»

Перечень
документов и материалов, необходимых для переоформления
лицензии на пользование участками недр

1. При обращении в Департамент за получением государственной услуги по переоформлению лицензии к заявке заявитель прилагает три экземпляра следующих документов:

1.1. заверенные в установленном порядке копии учредительных документов.

Заявитель вправе предоставить документ, подтверждающий факт внесения записи о регистрации юридического лица в Единый государственный реестр юридических лиц;

1.2. документ, подтверждающий согласие владельца лицензии на переоформление лицензии на претендента с указанием основания ее переоформления (если на момент подачи заявления владелец лицензии сохраняет статус юридического лица), за исключением случаев, указанных в абзаце девятом части первой статьи 17.1 Закона Российской Федерации «О недрах»;

1.3. электронный носитель информации, содержащий сканированные образы технических проектов разработки месторождений общераспространенных полезных ископаемых и иной проектной документации на выполнение работ, связанных с использованием участками недр местного значения с отметками об их согласовании и утверждении (в случае если разработка таких документов в соответствии с законодательством необходима, а согласование указанных документов проводилось до 02.04.2014).

1.4. доверенность, в случае если заявка на переоформление лицензии подписана не руководителем заявителя;

1.5. выписка из реестра акционеров (для претендентов - акционерных обществ) на день подачи заявки;

1.6. 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 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 лицензионного участка;

1.7. оригинал ранее выданной лицензии на право пользования недрами.

2. В зависимости от конкретного основания перехода права пользования недрами заявитель должен дополнительно к документам, указанным в пункте 1 настоящего приложения, представить следующие документы и сведения:

2.1. по подпункту «а» пункта 3.3.1.1 настоящего Административного регламента - передаточный акт (оригинал или заверенная в установленном порядке копия), в котором должно быть определенным образом отражено правопреемство лица, претендующего на получение лицензии, на соответствующий участок недр;

2.2. по подпунктам «б» и «в» пункта 3.3.1.1 настоящего Административного регламента:

2.2.1. передаточный акт (оригинал или заверенная в установленном порядке копия), в котором должно быть определенным образом отражено правопреемство лица, претендующего на получение лицензии, на соответствующий участок недр;

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

2.3. по подпункту «г» пункта 3.3.1.1 настоящего Административного регламента:

2.3.1. разделительный баланс (оригинал или заверенная в установленном порядке копия), в котором должно быть отражено правопреемство лица, претендующего на получение лицензии, на соответствующий участок недр;

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

2.4. по подпункту «д» пункта 3.3.1.1 настоящего Административного регламента:

2.4.1. заверенные в установленном порядке копии документов, подтверждающих, 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;

2.4.2. 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 лицензионного участка, и имеются необходимые

лицензии на осуществление видов деятельности, связанных с использованием недрами;

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

2.5. по подпункту «е» пункта 3.3.1.1 настоящего Административного регламента - 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, претендент представляет документы, подтверждающие статус основного и дочернего общества (копии учредительных документов основного и дочернего общества, выписка из реестра акционеров, копии договора между хозяйственными обществами или иных документов, подтверждающих возможность основного общества определять решения, принимаемые дочерним обществом, в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации).

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

2.6. по подпункту «ж» пункта 3.3.1.1 настоящего Административного регламента:

2.6.1. данные о том, что приобретатель имущества является юридическим лицом, созданным в соответствии с законодательством Российской Федерации, отвечает квалификационным требованиям, предъявляемым к пользователю недр законодательством о недрах Российской Федерации;

2.6.2. документы, подтверждающие, что в отношении владельца лицензии проводится процедура банкротства, в том числе копия решения суда о начале процедуры банкротства владельца лицензии;

2.6.3. документы (оригиналы или заверенная в установленном порядке копия), подтверждающие приобретение имущества (имущественного комплекса) предприятия-банкрота, являющегося владельцем лицензии, и то, что это имущество связано с использованием соответствующим участком недр;

2.7. по подпункту «з» пункта 3.3.1.1 настоящего Административного регламента - заверенные в установленном порядке копии документов, подтверждающих изменение наименования;

2.8. по подпункту «к» пункта 3.3.1.1 настоящего Административного регламента - заверенные в установленном порядке копия концессионного соглашения, договора аренды или иных договоров в отношении централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, отдельных объектов таких систем, предусмотренных Федеральным законом «О водоснабжении и водоотведении».

3. Заявление и все документы, прилагаемые к нему, должны быть прошиты, пронумерованы, подписаны заявителем или его представителем (при условии представления документов, подтверждающих полномочия представителя), скреплены отпечатком печати (при ее наличии).

Приложение № 7
к Административному регламенту
«Оформление, государственная
регистрация и выдача лицензий на
пользование участками недр местного
значения»

1. ЗАЯВКА В ДЕПАРТАМЕНТ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ НА ВОЗОБНОВЛЕНИЕ ПРАВА ПОЛЬЗОВАНИЯ УЧАСТКОМ НЕДР		2. РЕКВИЗИТЫ ЗАЯВКИ:	
		Входящий номер заявки _____ Дата регистрации заявки « ____ » _____ 20__ г. Приложения к заявке приняты в отделе природных ресурсов « ____ » _____ 20__ г. Подпись должностного лица принявшего приложения к заявке _____	
1.1.	Прошу возобновить право пользования участком недр		
1.2.	наименование участка недр		
1.3.	номер лицензии		
1.4.	дата приостановления/ ограничения права		
1.5.			
	в строке 1.5. указывается орган, приостановивший/ограничивший право пользования недрами		
1.6.			
	в строке 1.6. указываются реквизиты и вид документа (приказ, распоряжение, предписание и т.д.), на основании которого право пользования недрами было приостановлено/ограниченно		
2.	СВЕДЕНИЯ О ЗАЯВИТЕЛЕ		
2.1. Об индивидуальном предпринимателе			
	Фамилия		
	Имя		
	Отчество (при наличии)		
	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)		
	ОГРНИП	Дата регистрации	
2.2. О юридическом лице			
	Полное наименование		
			ОГРН
	Дата государственной регистрации	ИНН	

3.	АДРЕСА И ТЕЛЕФОНЫ ЗАЯВИТЕЛЯ	
	телефон _____	
	почтовый адрес _____	
	адрес электронной почты _____	
	адрес web-сайта _____	
4.	Должность _____ Подпись _____ инициалы, фамилия _____ М.П.	Дата "____" _____ 20__ г.

Приложение № 8
к Административному регламенту
«Оформление, государственная
регистрация и выдача лицензий на
пользование участками недр местного
значения»

Перечень документов, необходимых для предоставления услуги
по возобновлению приостановленного/ограниченного права пользования
участками недр

1. К заявлению о возобновлении права пользования участками недр прилагаются:

1.1. отчет о выполнении перечня мероприятий, которые был должен провести недропользователь для устранения причин, вызвавших приостановление либо ограничение права пользования участком недр, порядок и сроки их проведения;

1.2. документы (или их надлежащим образом заверенные копии), ссылки на документы (если они имеются в распоряжении Департамента), подтверждающие информацию, указанную в отчете.

2. По своему желанию владелец лицензии может представить иные документы, обосновывающие необходимость прекращения, приостановления или ограничения права пользования участками недр.

3. Заявление и все документы, прилагаемые к нему, должны быть прошиты, пронумерованы, подписаны заявителем или его представителем (при условии представления документов, подтверждающих полномочия представителя), скреплены оттиском печати (при ее наличии).

Приложение № 9
к Административному регламенту
«Оформление, государственная
регистрация и выдача лицензий на
пользование участками недр местного
значения»

Форма бланка лицензии на пользование недрами

Лицевая сторона

Герб России

Департамент природных ресурсов и экологии Воронежской области

ЛИЦЕНЗИЯ

на пользование недрами

серия	номер	вид лицензии
Выдана _____		
(субъект предпринимательской деятельности, получивший		
данную лицензию)		
в лице _____		
(Ф.И.О. лица, представляющего субъект предпринимательской		
деятельности)		
с целевым назначением и видами работ _____		
Участок недр расположен _____		
(наименование населенного пункта, района,		
области, края, республики)		
Описание границ участка недр, координаты угловых точек, копии		
топопланов, разрезов и др. приводятся в приложении _____		
(номер приложения)		

Участок недр имеет статус _____
(геологического или горного отвода)

Дата окончания действия лицензии _____
(число, месяц, год)

Место штампа
государственной регистрации

Оборотная сторона

Неотъемлемыми составными частями настоящей лицензии являются следующие документы (приложения):

1. Условия пользования недрами на ___ л.;
2. Копия решения, являющегося основанием предоставления лицензии, принятого в соответствии со статьей 10.1 Закона Российской Федерации «О недрах», на ___ л.;
3. Схема расположения участка недр на ___ л.;
4. Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица на ___ л.;
5. Копия свидетельства о постановке пользователя недр на налоговый учет на ___ л.;
6. Документ на ___ л., содержащий сведения об участке недр, отражающие:
 - местоположение участка недр в административно-территориальном отношении с указанием границ особо охраняемых природных территорий, а также участков ограниченного и запрещенного землепользования с отражением их на схеме расположения участка недр;
 - геологическую характеристику участка недр с указанием наличия месторождений (залежей) полезных ископаемых и запасов (ресурсов) по ним;
 - обзор работ, проведенных ранее на участке недр, наличие на участке недр горных выработок, скважин и иных объектов, которые могут быть использованы при работе на этом участке;
 - сведения о добытых полезных ископаемых за период пользования участком недр (если ранее производилась добыча полезных ископаемых);
 - наличие других пользователей недр в границах данного участка недр;
7. Перечисление предыдущих пользователей данным участком недр (если ранее участок недр находился в пользовании) с указанием оснований, сроков предоставления (перехода права) участка недр в пользование и прекращения действия лицензии на

пользование этим участком недр (указывается при переоформлении лицензии) на ____ л.:

8. Краткая справка о пользователе недр, содержащая юридический адрес пользователя недр, банковские реквизиты, контактные телефоны, на ____ л.;

9. Иные приложения _____.

(название документов, количество страниц)

Уполномоченное должностное лицо

органа, выдавшего лицензию

(должность, Ф.И.О. лица,
подписавшего лицензию)

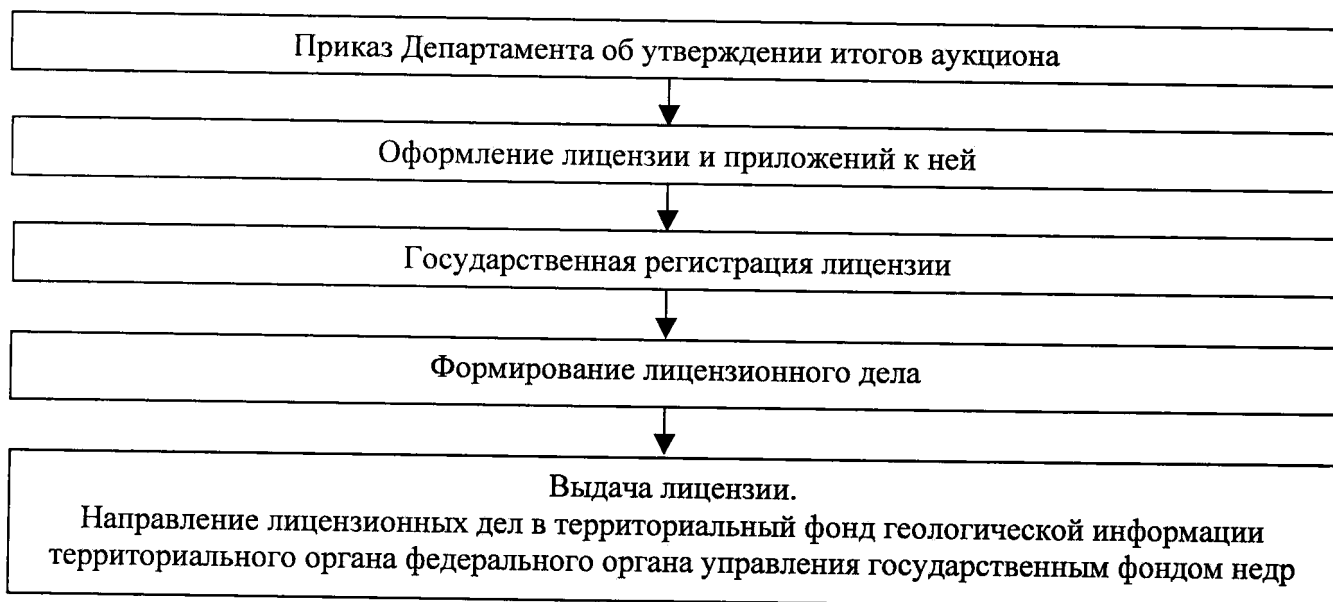
Подпись _____

Дата _____

Приложение № 11
к Административному регламенту
«Оформление, государственная
регистрация и выдача лицензий на
пользование участками недр
местного значения»

Блок-схемы последовательности действий при оказании
государственной услуги

1. Блок-схема последовательности действий при оказании государственной услуги по оформлению, государственной регистрации и выдаче лицензии (по итогам аукциона)



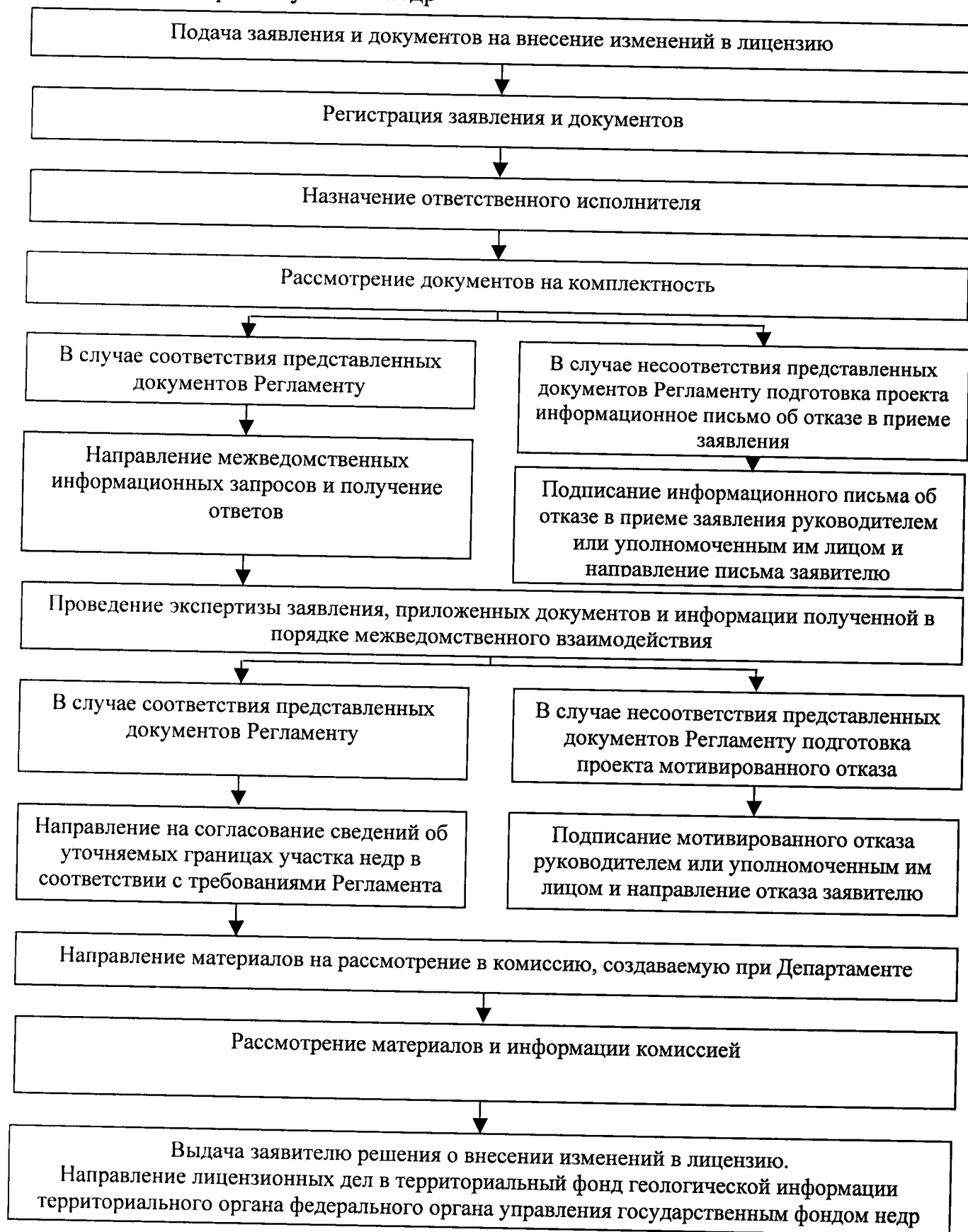
2. Блок-схема последовательности действий при оказании государственной услуги по оформлению, государственной регистрации и выдаче лицензии (на безаукционной основе)



3. Блок-схема последовательности действий при оказании государственной услуги по внесению изменений в лицензию (за исключением изменения границ участка недр)



4. Блок-схема последовательности действий при оказании государственной услуги по внесению изменений в лицензию в случае изменения границ участка недр



Приложение № 12
к Административному регламенту
«Оформление, государственная
регистрация и выдача лицензий на
пользование участками недр
местного значения»

Реквизиты для уплаты государственной пошлины

Наименование получателя:	
УФК по Воронежской области (Департамент природных ресурсов и экологии Воронежской области)	
ИНН	3664120043
КПП	366401001
Банковские реквизиты получателя:	
БИК	042007001
р/с	40101 810 5 0000001 0004 в Отделении Воронеж г. Воронеж
л/с	04312000400 в УФК по Воронежской области (Департамент природных ресурсов и экологии Воронежской области)
ОКТМО	20701000
КБК дохода:	803 108 07082 01 1000 110
Назначение платежа	Государственная пошлина за совершение действий, связанных с лицензированием, с проведением аттестации в случаях, если такая аттестация предусмотрена законодательством РФ, зачисляемая в бюджеты субъектов РФ