



МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ КАМЧАТСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ № 184-П

г. Петропавловск-Камчатский

«18» сентября 2018 года

«О внесении изменения в приложение к приказу Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края от 21.07.2015 № 223-П «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Камчатского края государственной услуги по подготовке материалов для принятия решения Правительством Камчатского края о предоставлении права пользования участками недр местного значения на территории Камчатского края без проведения аукционов»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» в целях уточнения положений Административного регламента предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Камчатского края государственной услуги по подготовке материалов для принятия решения Правительством Камчатского края о предоставлении права пользования участками недр местного значения на территории Камчатского края без проведения аукционов, утвержденного приказом Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края от 21.07.2015 № 223-П

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приложение к приказу Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края от 21.07.2015 № 223-П «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Камчатского края государственной услуги по подготовке материалов для принятия решения Правительством Камчатского края о предоставлении права пользования участками недр местного значения на территории Камчатского края без проведения аукционов, утвержденного приказом Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края» изменение, изложив его в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Разместить настоящий приказ в сети Интернет на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края в разделе «Административная реформа», на странице Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края и опубликовать в официальном печатном издании Губернатора и Правительства Камчатского края «Официальные ведомости».

3. Шепелевой С.Н., консультанту отдела экономики и организационно-правового обеспечения Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края, направить копию настоящего приказа в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Камчатскому краю, Прокуратуру Камчатского края в сроки, установленные постановлением Губернатора Камчатского края от 28.02.2008 № 55 «О создании условий для получения информации о нормотворческой деятельности органов государственной власти Камчатского края».

4. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

Министр



В.И. Прийдун

Приложение
к приказу Министерства природных
ресурсов и экологии Камчатского края
от 18.09.2018 № 184-17

«Приложение
к Приказу Министерства природных
ресурсов и экологии Камчатского края
от 21.07.2015 № 223-П

Административный регламент
предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Камчатского
края государственной услуги по подготовке материалов для принятия решения
Правительством Камчатского края о предоставлении права пользования
участками недр местного значения на территории Камчатского края без
проведения аукционов (далее – Административный регламент)

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

1.1.1. Предметом правового регулирования настоящего
Административного регламента является предоставление Министерством
природных ресурсов и экологии Камчатского края (далее – Министерство)
государственной услуги по подготовке материалов для принятия решения
Правительством Камчатского края о предоставлении права пользования
участками недр местного значения на территории Камчатского края без
проведения аукционов (далее – государственная услуга).

1.1.2. Настоящий Административный регламент разработан в целях
реализации статьи 10.1 Закона Российской Федерации от 21.02.1995 № 2395-1 «О
недрах» (далее – Закон «О недрах») и определяет состав, последовательность и
сроки выполнения административных процедур по предоставлению
государственной услуги, в том числе особенности предоставления
государственной услуги в электронной форме, формы контроля за исполнением
Административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок
обжалования решений и действий (бездействий) Министерства, должностных
лиц, государственных служащих и специалистов Министерства.

1.1.3. В соответствии с пунктом 6 статьи 10.1 Закона «О недрах» право
пользования участками недр местного значения без проведения аукционов
предоставляется для:

- 1) строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и
регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых;
- 2) 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 участков недр местного значения, утвержденный Министерством (далее – Перечень);

3) краткосрочного (сроком до одного года) пользования участком недр местного значения для осуществления юридическим лицом (оператором) деятельности на участке недр, право пользования которым досрочно прекращено (в соответствии со статьей 21.1 Закона «О недрах»);

4) геологического изучения в целях поисков и оценки месторождений общераспространенных полезных ископаемых в случае, если участок недр местного значения включен в Перечень;

5) 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;

6) для разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых, необходимых для целей выполнения работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования, осуществляемых на основании гражданско-правовых договоров на выполнение указанных работ, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» или Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

1.1.4. Решение о предоставлении права пользования участками недр местного значения без проведения аукционов принимается Правительством Камчатского края на основании решения Комиссии по недропользованию Камчатского края, образованной постановлением Правительства Камчатского края от 10.07.2009 № 276-П (далее – Комиссия по недропользованию).

1.2. Круг Заявителей

1.2.1. Государственная услуга предоставляется субъектам предпринимательской деятельности, в том числе участникам простого товарищества, иностранным гражданам, юридическим лицам, заинтересованным в получении права пользования недрами для целей, установленных частью 1.1.3 раздела 1 настоящего Административного регламента (далее – Заявители).

1.2.2. От имени Заявителей с запросом о предоставлении государственной услуги могут выступать иные лица (законные представители), действующие в интересах Заявителя на основании документа, удостоверяющего его полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – представитель Заявителя).

1.3. Требование к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Информация о месте нахождения и графике работы Министерства:

Министерство расположено по адресу: кабинеты 118 (приемная), 113, 119 (отдел недропользования и горной промышленности), ул. Владивостокская, д 2/1, г. Петропавловск-Камчатский; телефоны для справок: (4152) 42-01-74, 42-51-08, 42-10-98, 27-55-86; факс: (4152) 27-55-87, 42-51-08, электронная почта: priroda@kamgov.ru.

Почтовый адрес для направления документов и обращений: д. 1, площадь Ленина, г. Петропавловск-Камчатский, Камчатский край, 683040.

График работы Министерства: понедельник – четверг 9.00 - 18.00, пятница 9.00 - 17.00, обеденный перерыв с 12.15 до 13.03; выходные дни – суббота, воскресенье.

1.3.2. Информация об иных государственных органах, участвующих в предоставлении государственной услуги:

1. Управление Федеральной налоговой службы по Камчатскому краю (УФНС по Камчатскому краю).

Место нахождения и почтовый адрес: пр. Рыбаков, 13, корп. "А", г. Петропавловск-Камчатский, 683024.

График работы УФНС по Камчатскому краю:

понедельник, вторник, среда, четверг, пятница – с 9.00 до 17.12 без перерыва на обед;

суббота, воскресенье – выходные дни;

телефон приемной УФНС по Камчатскому краю: (4152) 23-05-05, факс: (4152) 26-75-06.

2. Территориальный орган федерального органа управления государственным фондом недр – Отдел геологии и лицензирования Департамента по недропользованию по Дальневосточному федеральному округу по Камчатскому краю (далее – Камчатнедра).

Место нахождения и почтовый адрес: ул. Беринга, 104, г. Петропавловск-Камчатский, 683016.

График работы Камчатнедра:

понедельник, вторник, среда, четверг, пятница – с 9:00 до 18:00;

обеденный перерыв с 12.30 до 13.30;

суббота, воскресенье – выходные дни.

Телефон приемной и факс Камчатнедра +7 (4152) 23-93-30.

3. Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Камчатскому краю (далее – Управление Росреестра по Камчатскому краю).

Место нахождения и почтовый адрес: переулок Ботанический, д. 4, г. Петропавловск-Камчатский, 683024.

График работы:

понедельник, вторник, среда, четверг, пятница - с 9.00 до 18.00;

суббота, воскресенье – выходные дни;

перерыв с 13.00 до 14.00;

телефон приемной: (4152) 47-70-54, факс: (4152) 46-70-54.

4. Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Камчатскому краю (далее –

Управление Роспотребнадзора по Камчатскому краю).

Место нахождения и почтовый адрес: ул. Владивостокская, д. 9/1, г. Петропавловск-Камчатский, 683024.

График работы Управления Роспотребнадзора по Камчатскому краю: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница – с 9.00 до 18.00;

суббота, воскресенье – выходные дни;

перерыв с 13.00 до 14.00;

телефон приемной: (4152) 46-19-84, факс: (4152) 46-76-05.

1.3.3. Адреса официальных сайтов исполнительных органов государственной власти Камчатского края, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, адреса их электронной почты:

Адреса официальных сайтов:

– Правительства Камчатского края: <https://www.kamgov.ru>;

– УФНС России по Камчатскому краю: <https://www.nalog.ru/rn41>;

– Управление Росреестра по Камчатскому краю: <https://www.rosreestr.ru>;

– Управление Роспотребнадзора по Камчатскому краю: <http://41.rosпотребнадзор.ru>;

– Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций): <http://gosuslugi.ru>;

– Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края: <https://gosuslugi41.ru>.

Адреса электронной почты:

– Министерство: priroda@kamgov.ru;

– Камчатнедра: geolog@mail.kamchatka.ru;

– Управление Росреестра по Камчатскому краю: 41_upr@rosreestr.ru;

– Управление Роспотребнадзора по Камчатскому краю: sgm@sanep.kamchatka.ru.

1.3.4. Порядок получения информации Заявителями по вопросам предоставления государственной услуги и сведений о ходе ее предоставления, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края».

Информирование по вопросам предоставления государственной услуги и о ходе ее предоставления можно получить:

- 1) устно (по телефону или при личном обращении заявителя);
- 2) с использованием почтовой связи (при письменном обращении заявителя);
- 3) по электронной почте;
- 4) на официальном сайте Правительства Камчатского края на странице Министерства;
- 5) путем размещения информации на информационном стенде Министерства;
- 6) с использованием информационных систем «Единый государственный портал государственных и муниципальных услуг (функций)» –

<https://gosuslugi41.ru>, «Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края» (далее – ЕПГУ/РПГУ).

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

Индивидуальное устное информирование Заявителей (представителей Заявителей) специалистами Министерства не должно превышать 10 минут. Сотрудники, осуществляющие индивидуальное устное информирование, должны принять все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы. При невозможности специалиста Министерства, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся Заявителю (представителю Заявителя) должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию, или Заявителю (представителю Заявителя) должно быть предложено изложить суть обращения в письменной форме.

При письменном обращении Заявителя (представителя Заявителя) в Министерство индивидуальное письменное информирование осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением или в форме электронного сообщения (в зависимости от способа обращения за информацией или указания в обращении Заявителя (представителя Заявителя) способа доставки ответа).

Письменные обращения Заявителей (представителей Заявителей) рассматриваются Министерством в срок не более 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

Ответ на обращение предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), номера телефона исполнителя.

С момента приема документов Заявитель (представитель Заявителя) имеет право в часы работы Министерства на получение сведений о ходе рассмотрения обращения по телефону или путем личного посещения Министерства согласно графику приема посетителей, а также в едином личном кабинете Заявителя (представителя Заявителя) – информационной подсистеме ЕПГУ/РПГУ, обеспечивающей отображение текущего статуса предоставления государственной услуги и сохранение истории обращений за получением государственной услуги, включая хранение результатов таких обращений и электронных документов (далее – личный кабинет).

1.3.5. Порядок, форма и место размещения информации.

Информация о предоставлении государственной услуги размещается на ЕПГУ/РПГУ, официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края на странице Министерства, а также на информационном стенде Министерства.

На информационном стенде Министерства размещается следующая информация:

1) извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Камчатского края, регулирующих деятельность по предоставлению государственной услуги;

2) текст настоящего Административного регламента в актуальной редакции.

Полная версия Административного регламента в актуальной редакции размещается на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края на странице Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

На ЕПГУ/РПГУ, официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также перечень документов, которые Заявитель (представитель Заявителя) вправе представить по собственной инициативе;

2) круг Заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

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

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

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

7) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на ЕПГУ/РПГУ, официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края на странице Министерства о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется Заявителю (представителю Заявителя) бесплатно.

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

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги – подготовка материалов для принятия решения Правительством Камчатского края о предоставлении права пользования участками недр местного значения на территории Камчатского края без проведения аукционов.

2.2. Наименование исполнительного органа государственной власти Камчатского края, предоставляющего государственную услугу, и государственных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги.

Государственная услуга предоставляется Министерством природных ресурсов и экологии Камчатского края. Структурным подразделением Министерства, осуществляющим предоставление государственной услуги, является отдел недропользования и горной промышленности.

При предоставлении государственной услуги используются документы и информация (выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), полученные с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия в Федеральной налоговой службе (ее территориальных органах).

При предоставлении государственной услуги участвуют также Управление Росреестра по Камчатскому краю, Управление Роспотребнадзора по Камчатскому краю, Камчатнедра (в случае предоставления права пользования участками недр местного значения для строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых).

Министерство обеспечивает предоставление государственной услуги на ЕПГУ/РПГУ.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) направление проекта распоряжения Правительства Камчатского края о предоставлении права пользования участком недр местного значения без проведения аукциона в Главное правовое управление Губернатора и Правительства Камчатского края для его согласования;

2) направление Заместителю Председателя Правительства Камчатского края проекта письма, содержащего мотивированный отказ Заявителю (представителю Заявителя) в предоставлении права пользования участком недр местного значения, для его подписания.

2.3.2. Заявитель (представитель Заявителя) вправе обратиться за получением государственной услуги непосредственно в Министерство, посредством почтового отправления, ЕПГУ/РПГУ если Заявитель (представитель Заявителя) зарегистрирован с авторизацией в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для

предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) или посредством электронной почты.

В заявке указывается один из следующих способов получения результатов предоставления государственной услуги:

– на бумажном носителе (выдается при личном обращении, либо направляется по указанному в заявлении почтовому адресу с уведомлением о вручении);

– через личный кабинет.

2.3.3. Результат предоставления государственной услуги доводится до Заявителя (представителя Заявителя) уполномоченным должностным лицом структурного подразделения Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги, по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, по адресу, указанному в заявлении на получение права пользования недрами, по электронной почте, а также в виде электронного документа, подписанного усиленной квалификационной подписью уполномоченного должностного лица Министерства, направленного в личный кабинет Заявителя (представителя Заявителя) на ЕПГУ/РПГУ.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Предоставление Министерством государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 35 календарных дней со дня регистрации документов в Министерстве.

2.4.2. В случае принятия Правительством Камчатского края решения об отказе в предоставлении права пользования участком недр местного значения, Заявитель уведомляется Правительством Камчатского края в письменной форме с обоснованием причин отказа не позднее 40 календарных дней со дня регистрации документов в Министерстве.

2.4.3. В случае представления неполного комплекта документов и сведений, указанных в частях 2.6.1, 2.6.4, 2.6.7, 2.6.10.1, 2.6.10.2, 2.6.10, 4, 2.6.11, 2.6.14, 2.6.15 раздела 2 настоящего Административного регламента, а также предоставления документов, поданных с нарушением требований части 2.19 раздела 2 настоящего Административного регламента, поступившие заявочные материалы возвращаются Заявителю (представителю Заявителя) в течение семи дней со дня регистрации заявочных документов в Министерстве.

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»;
Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
приказом Министерства природных ресурсов Российской Федерации от 29.11.2004 № 710 «Об утверждении Порядка рассмотрения заявок на получение права пользования недрами для целей добычи подземных вод, используемых для

питьевого водоснабжения населения или технологического обеспечения водой объектов промышленности»;

постановлением Верховного Совета Российской Федерации от 15.07.1992 № 3314-1 «О порядке введения в действие Положения о порядке лицензирования пользования недрами»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

Законом Камчатского края от 19.09.2008 № 127 «О полномочиях органов государственной власти Камчатского края в сфере недропользования»;

совместным распоряжением Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 09.11.2009 № 67-р и Правительства Камчатского края от 09.11.2009 № 452-РП «Об утверждении перечня общераспространенных полезных ископаемых по Камчатскому краю»;

постановлением Правительства Камчатского края от 11.06.2009 № 248-П «Об установлении порядка предоставления в пользование участков недр местного значения, а также порядка оформления, государственной регистрации выдачи и переоформления лицензий на пользование участками недр местного значения на территории Камчатского края»;

постановлением Правительства Камчатского края от 12.04.2011 № 137-П «Об утверждении Положения о Министерстве природных ресурсов и экологии Камчатского края»;

постановлением Правительства Камчатского края от 05.08.2011 № 321-П «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Камчатского края»;

постановлением Правительства Камчатского края от 14.02.2013 № 52-П «Об утверждении положения об особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Камчатского края, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Камчатского края, предоставляющих государственные услуги».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов для получения права пользования участком недр местного значения для строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых:

1) заявка на предоставление права пользования участком недр местного значения без проведения аукциона (оформляется согласно приложению № 1 к Административному регламенту);

2) краткие сведения о Заявителе (наименование организации, юридический

и почтовый адрес, банковские реквизиты, контактная информация: телефон, факс, адрес электронной почты);

3) копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица или копия Листа записи Единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), заверенная печатью заявителя (при наличии) и подписью уполномоченного лица, либо копия свидетельства о государственной регистрации гражданина в качестве индивидуального предпринимателя (для физических лиц);

4) копия свидетельства о постановке заявителя на учет в налоговом органе с указанием идентификационного номера налогоплательщика, заверенная печатью заявителя (при наличии) и подписью уполномоченного лица - для юридических лиц, или подписью заявителя – для физических лиц;

5) копии учредительных документов, заверенные печатью заявителя (при наличии) и подписью уполномоченного лица - для юридического лица;

6) данные о структуре управления, руководителях Заявителя и лицах, которые представляют его при подаче заявки:

а) копия решения уполномоченных органов управления Заявителя о назначении единоличного исполнительного органа организации, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

б) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя (оформленная в установленном порядке доверенность), с приложением документа, удостоверяющего личность представителя Заявителя;

7) заверенная копия государственного контракта (договора) на строительство подземного сооружения местного значения (при наличии);

8) документы, подтверждающие финансовые возможности Заявителя, необходимые для эффективного и безопасного проведения работ, связанных с намечаемым пользованием недрами (копии бухгалтерских балансов Заявителя (с приложением всех обязательных форм) за год, предшествующий подаче заявки, и за последний период с отметкой налогового органа об их принятии; справки из банковских учреждений о движении денежных средств по счетам Заявителя в течение месяца, предшествующего дате подачи заявки; договор займа или кредитный договор, с приложением документов, подтверждающих наличие у кредитора необходимых финансовых средств или выполнение заимодавцем, поручителем обязательств по договору займа;

9) данные о технических и технологических возможностях Заявителя с приложением подтверждающих документов (копии паспортов транспортных средств, технических паспортов механизмов);

при отсутствии или недостаточности у Заявителя технических средств и технологий, необходимых для безопасного и эффективного проведения работ, представляются копии договоров (договоров о намерениях), заключенных Заявителем с другими организациями, привлекаемыми в качестве подрядчиков для выполнения намечаемых видов работ на участке недр с приложением подтверждающих документов (копии паспортов транспортных средств, технических паспортов механизмов);

10) сведения о наличии у Заявителя или других предприятий,

привлекаемых им в качестве подрядчиков, квалифицированных специалистов, которые будут непосредственно осуществлять работы по освоению участка недр, с приложением подтверждающих документов (копия штатного расписания, копии дипломов (или) удостоверений квалифицированных специалистов, копии трудовых договоров или приказов о назначении на работу);

11) данные о виде подземного сооружения, его целевом назначении, способах эксплуатации;

12) информация об участке недр для строительства и эксплуатации подземного сооружения (инженерно-геологическая характеристика участка, сведения о составе и свойствах горных пород, в которых будет размещено подземное сооружение, схема расположения в масштабе от 1:10000 до 1:50000, с указанием географических координат угловых точек и площади участка недр в кв. км);

13) сведения о правах на земельный участок, необходимый для строительства и эксплуатации подземных сооружений (реквизиты документа, подтверждающего наличие в собственности (пользовании) Заявителя земельного участка или предварительное согласие органа управления земельными ресурсами либо собственника (владельца) на предоставление Заявителю земельного участка, необходимого для строительства и эксплуатации подземного сооружения);

14) реквизиты заключения государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемом в пользование участке недр местного значения.

2.6.2. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении исполнительных органов государственной власти Камчатского края, иных органов государственной власти, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые Заявитель (представитель Заявителя) вправе представить:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) для юридического лица либо выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП) для индивидуального предпринимателя – находится в распоряжении УФНС по Камчатскому краю;

2) копия заключения федерального органа управления государственным фондом недр или его территориального органа об отсутствии полезных ископаемых под участком предстоящей застройки – находится в распоряжении Камчатнедра.

3) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на земельный участок, на котором Заявитель планирует осуществление работ, связанных с использованием недрами – находится в распоряжении Управления Росреестра по Камчатскому краю;

4) копия санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии (несоответствии) государственным санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам участка недр местного значения, который Заявитель предполагает использовать для строительства и эксплуатации подземного сооружения, не

связанного с разработкой месторождений полезных ископаемых – находится в распоряжении Управление Роспотребнадзора по Камчатскому краю;

5) копия заключения государственной экспертизы геологической информации об участках недр местного значения, намечаемых для строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых – находится в распоряжении Министерства.

2.6.3. Заявитель (представитель Заявителя) вправе представить документы, перечисленные в части 2.6.2 раздела 2 настоящего Административного регламента по собственной инициативе. Непредставление заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

В случае если такие документы не были представлены Заявителем (представителем Заявителя) самостоятельно вместе с заявкой, то Министерство запрашивает указанные документы (сведения, содержащиеся в них) в государственных органах в порядке межведомственного взаимодействия.

Документы и сведения, перечисленные в части 2.6.1 раздела 2 настоящего Административного регламента, могут быть поданы с использованием электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Перечень документов, установленных в частях 2.6.1-2.6.2 раздела 2 настоящего Административного регламента, является исчерпывающим. Требование о предоставлении иных документов не допускается.

2.6.4. Исчерпывающий перечень документов для получения права пользования участком недр местного значения для разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых (далее – ОПИ) открытого месторождения при установлении факта его открытия пользователем недр, проводившим работы по геологическому изучению такого участка недр в целях поисков и оценки месторождений ОПИ, за исключением проведения указанных работ в соответствии с государственным контрактом:

1) заявка на предоставление права пользования участком недр местного значения без проведения аукциона (оформляется согласно приложению № 2 к Административному регламенту);

2) краткие сведения о Заявителе (наименование организации, юридический и почтовый адрес, банковские реквизиты, контактная информация: телефон, факс, адрес электронной почты);

3) копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица или копия Листа записи Единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), заверенная печатью заявителя (при наличии) и подписью уполномоченного лица либо копия свидетельства о государственной регистрации гражданина в качестве индивидуального предпринимателя (для физических лиц);

4) копия свидетельства о постановке Заявителя на учет в налоговом органе с указанием идентификационного номера налогоплательщика, заверенная

печатью заявителя (при наличии) и подписью уполномоченного лица - для юридических лиц, или подписью Заявителя - для физических лиц;

5) копии учредительных документов, заверенные печатью Заявителя (при наличии) и подписью уполномоченного лица - для юридического лица;

б) данные о структуре управления, руководителях Заявителя и лицах, которые представляют его при подаче заявки:

а) заверенное решение уполномоченных органов управления Заявителя о назначении единоличного исполнительного органа организации;

б) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя (оформленная в установленном порядке доверенность), с приложением документа, удостоверяющего личность представителя Заявителя;

7) информация об участке недр (реквизиты свидетельства об установлении факта открытия месторождения полезных ископаемых, геологическое строение участка, запасы и (или) прогнозные ресурсы, схема расположения участка недр в масштабе от 1:10000 до 1:50000, с указанием географических координат угловых точек и площади участка недр в кв. км);

8) документы, подтверждающие финансовые возможности Заявителя, необходимые для эффективного и безопасного проведения работ, связанных с намечаемым использованием недрами:

а) копия бухгалтерского баланса заявителя (с приложением всех обязательных форм) за год, предшествующий году подаче заявки, с отметкой налогового органа о его принятии или с приложением квитанции о приеме бухгалтерской (финансовой) отчетности налоговым органом (в случае направления бухгалтерской отчетности в налоговый орган в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи);

б) справки из банковских учреждений о движении денежных средств по счетам заявителя в течение месяца, предшествующего месяцу подачи заявки, и остатке денежных средств на счетах заявителя;

в) договоры (копии договоров) займа или кредита, вступившие в силу на дату подачи заявки (в случае привлечения финансовых средств);

9) перечень собственных технических средств и оборудования Заявителя, а также технических средств и оборудования юридических и физических лиц, привлекаемых Заявителем в качестве подрядчиков для проведения работ на участке недр, с приложением подтверждающих документов (копии паспортов транспортных средств, технических паспортов механизмов);

при отсутствии или недостаточности у Заявителя технических средств и технологий, необходимых для безопасного и эффективного проведения работ, представляются копии договоров (договоров о намерениях), заключенных Заявителем с юридическими и физическими лицами, привлекаемыми для проведения работ на участке недр в качестве подрядчиков (в случае, если проведение отдельных видов работ на участке недр планируется осуществлять с привлечением юридических или физических лиц);

10) перечень собственных квалифицированных специалистов, а также квалифицированных специалистов юридических и физических лиц, привлекаемых для проведения работ на участке недр (в случае, если проведение

отдельных видов работ на участке недр планируется осуществлять с привлечением юридических или физических лиц) с приложением подтверждающих документов (копия штатного расписания, копии дипломов (или) удостоверений квалифицированных специалистов, копии трудовых договоров или приказов о назначении на работу), в том числе сведения о маркшейдерском обслуживании объекта лицензирования с копией соответствующей лицензии или копия договора на проведение маркшейдерских работ с приложением копии лицензии на право осуществления этого вида деятельности (если привлекается сторонняя организация);

11) справка с описанием технологии проведения работ, которые будут проводиться на участке недр, подписанная Заявителем или лицом, имеющим право действовать от имени Заявителя;

12) предложения Заявителя по условиям пользования недрами (сведения о предполагаемых уровнях добычи общераспространенных полезных ископаемых и мероприятиях по охране недр и окружающей среды).

2.6.5. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении исполнительных органов государственной власти Камчатского края, иных органов государственной власти, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые Заявитель вправе представить:

1) выписка из ЕГРЮЛ (для юридического лица), либо выписка из ЕГРИП (для индивидуального предпринимателя) – находятся в распоряжении УФНС по Камчатскому краю;

2) копия свидетельства об установлении факта открытия Заявителем месторождения ОПИ – находится в распоряжении Министерства.

2.6.6. Для получения права пользования участком недр для разведки и добычи ОПИ открытого месторождения при установлении факта его открытия пользователем недр, проводившим работы по геологическому изучению такого участка недр в целях поисков и оценки месторождений ОПИ, за исключением проведения указанных работ в соответствии с государственным контрактом, Заявитель (представитель Заявителя) обязан представить документы и сведения, перечисленные в части 2.6.4 раздела 2 настоящего Административного регламента.

Заявитель (представитель Заявителя) вправе представить документы, перечисленные в части 2.6.5 раздела 2 настоящего Административного регламента по собственной инициативе. Непредставление заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

В случае если такие документы не были представлены Заявителем самостоятельно вместе с заявкой, то Министерство запрашивает указанные документы (сведения, содержащиеся в них) в государственных органах в порядке межведомственного взаимодействия.

Документы и сведения, перечисленные в части 2.6.4 раздела 2 настоящего Административного регламента, могут быть поданы с использованием электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной

электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Перечень документов, установленных в частях 2.6.4-2.6.5 раздела 2 настоящего Административного регламента, является исчерпывающим. Требование о предоставлении иных документов не допускается.

2.6.7. Исчерпывающий перечень документов для получения права пользования участком недр местного значения для краткосрочного (сроком до одного года) пользования участком недр местного значения для осуществления юридическим лицом (оператором) деятельности на участке недр, право пользования которым досрочно прекращено:

1) заявка на предоставление права пользования участком недр местного значения без проведения аукциона (оформляется согласно приложению № 2 к Административному регламенту);

2) краткие сведения о Заявителе (наименование и организационно-правовая форма организации, юридический и почтовый адрес, банковские реквизиты, контактная информация: телефон, факс, адрес электронной почты юридического лица, планирующего получение права пользования участком недр местного значения в целях геологического изучения за счет государственных средств;

фамилия, имя, отчество (если имеется), место жительства, данные документа, удостоверяющего личность, контактная информация (телефон, факс, адрес электронной почты) – для индивидуального предпринимателя, планирующего получение права пользования участком недр в целях геологического изучения за счет государственных средств.

3) копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица или копия Листа записи Единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), заверенная печатью заявителя (при наличии) и подписью уполномоченного лица либо копия свидетельства о государственной регистрации гражданина в качестве индивидуального предпринимателя (для физических лиц);

4) копия свидетельства о постановке Заявителя на учет в налоговом органе с указанием идентификационного номера налогоплательщика, заверенная печатью заявителя (при наличии) и подписью уполномоченного лица – для юридических лиц, или подписью Заявителя – для физических лиц;

5) копии учредительных документов, заверенные печатью Заявителя (при наличии) и подписью уполномоченного лица – для юридического лица;

б) данные о структуре управления, руководителях Заявителя и лицах, которые представляют его при подаче заявки:

а) заверенное решение уполномоченных органов управления Заявителя о назначении единоличного исполнительного органа организации;

б) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя (оформленная в установленном порядке доверенность), с приложением документа, удостоверяющего личность представителя Заявителя;

7) документы, подтверждающие финансовые возможности Заявителя, необходимые для эффективного и безопасного проведения работ, связанных с

намечаемым пользованием недрами:

а) копия бухгалтерского баланса заявителя (с приложением всех обязательных форм) за год, предшествующий году подаче заявки, с отметкой налогового органа о его принятии или с приложением квитанции о приеме бухгалтерской (финансовой) отчетности налоговым органом (в случае направления бухгалтерской отчетности в налоговый орган в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи);

б) справки из банковских учреждений о движении денежных средств по счетам заявителя в течение месяца, предшествующего месяцу подачи заявки, и остатке денежных средств на счетах заявителя;

в) договоры (копии договоров) займа или кредита, вступившие в силу на дату подачи заявки (в случае привлечения финансовых средств);

8) перечень собственных технических средств и оборудования Заявителя, а также технических средств и оборудования юридических и физических лиц, привлекаемых Заявителем в качестве подрядчиков для проведения работ на участке недр, с приложением подтверждающих документов (копии паспортов транспортных средств, технических паспортов механизмов);

при отсутствии или недостаточности у Заявителя технических средств и технологий, необходимых для безопасного и эффективного проведения работ, представляются копии договоров (договоров о намерениях), заключенных Заявителем с юридическими и физическими лицами, привлекаемыми для проведения работ на участке недр в качестве подрядчиков (в случае, если проведение отдельных видов работ на участке недр планируется осуществлять с привлечением юридических или физических лиц);

9) перечень собственных квалифицированных специалистов, а также квалифицированных специалистов юридических и физических лиц, привлекаемых для проведения работ на участке недр (в случае, если проведение отдельных видов работ на участке недр планируется осуществлять с привлечением юридических или физических лиц) с приложением подтверждающих документов (копия штатного расписания, копии дипломов (или) удостоверений квалифицированных специалистов, копии трудовых договоров или приказов о назначении на работу), в том числе сведения о маркшейдерском обслуживании объекта лицензирования с копией соответствующей лицензии или копия договора на проведение маркшейдерских работ с приложением копии лицензии на право осуществления этого вида деятельности (если привлекается сторонняя организация);

10) справка с описанием технологии проведения работ, которые будут проводиться на участке недр, подписанная Заявителем или лицом, имеющим право действовать от имени Заявителя;

11) сведения о полученных Заявителем лицензиях на пользование недрами и о выполнении условий пользования недрами (в случае, если Заявителю были ранее предоставлены лицензии на пользование недрами);

12) предложения Заявителя об условиях пользования участком недр местного значения, право пользования которым досрочно прекращено, включающие сведения о предполагаемом уровне добычи

общераспространенных полезных ископаемых и мероприятиях по охране недр и окружающей среды.

2.6.8. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении исполнительных органов государственной власти Камчатского края, иных органов государственной власти, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые Заявитель вправе представить:

1) выписка из ЕГРЮЛ (для юридического лица), либо выписка из ЕГРИП (для индивидуального предпринимателя) – находится в распоряжении УФНС по Камчатскому краю;

2) копии лицензий на пользование недрами, полученных Заявителем (при наличии) – находится в распоряжении Министерства.

2.6.9. Для получения права пользования участком недр для краткосрочного (сроком до одного года) пользования участком недр местного значения для осуществления юридическим лицом (оператором) деятельности на участке недр, право пользования которым досрочно прекращено, Заявитель (представитель Заявителя) обязан представить документы и сведения, перечисленные в части 2.6.7 раздела 2 настоящего Административного регламента.

Заявитель (представитель Заявителя) вправе представить документы, перечисленные в части 2.6.8 раздела 2 настоящего Административного регламента по собственной инициативе. Непредставление заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

В случае если такие документы не были представлены Заявителем (представителем Заявителя) самостоятельно вместе с заявкой, то Министерство запрашивает указанные документы (сведения, содержащиеся в них) в государственных органах в порядке межведомственного взаимодействия.

Документы и сведения, перечисленные в части 2.6.7 раздела 2 настоящего Административного регламента, могут быть поданы с использованием электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Перечень документов, установленных в частях 2.6.7-2.6.8 раздела 2 настоящего Административного регламента, является исчерпывающим. Требование о предоставлении иных документов не допускается.

2.6.10. Исчерпывающий перечень документов для получения права пользования участком недр местного значения для геологического изучения в целях поисков и оценки месторождений ОПИ.

2.6.10.1. В целях геологического изучения за счет государственных средств:

1) заявка на предоставление права пользования участком недр местного значения без проведения аукциона (оформляется согласно приложению № 2 к Административному регламенту);

2) краткие сведения о Заявителе (наименование и организационно-правовая форма организации, юридический и почтовый адрес, банковские

реквизиты, контактная информация: телефон, факс, адрес электронной почты юридического лица, планирующего получение права пользования участком недр местного значения в целях геологического изучения за счет государственных средств;

фамилия, имя, отчество (если имеется), место жительства, данные документа, удостоверяющего личность, контактная информация (телефон, факс, адрес электронной почты) – для индивидуального предпринимателя, планирующего получение права пользования участком недр в целях геологического изучения за счет государственных средств.

2.6.10.2. В случае обращения представителя Заявителя, уполномоченного на подачу документов и получение результата предоставления государственной услуги, либо на подписание заявки, дополнительно к документам, указанным в части 2.6.10.1 раздела 2 настоящего Административного регламента, предоставляются следующие обязательные документы:

- 1) документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя;
- 2) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя (оформленная в установленном порядке доверенность).

2.6.10.3. Заявитель (представитель Заявителя) по собственному желанию может представить заверенную копию заключенного в установленном порядке государственного контракта на выполнение работ по геологическому изучению для государственных нужд.

При его отсутствии в представленном пакете документов Министерство запрашивает необходимую информацию в рамках межведомственного электронного взаимодействия в уполномоченных государственных органах.

Документы и сведения, перечисленные в части 2.6.10.1 раздела 2 настоящего Административного регламента, могут быть поданы с использованием электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Перечень документов, установленных в частях 2.6.10.1-2.6.10.3 раздела 2 настоящего Административного регламента, является исчерпывающим. Требование о предоставлении иных документов не допускается.

2.6.10.4. В целях геологического изучения за счет собственных (в том числе привлеченных) средств Заявителя:

1) заявка на предоставление права пользования участком недр местного значения без проведения аукциона (оформляется согласно приложению № 2 к Административному регламенту);

2) краткие сведения о Заявителе (наименование и организационно-правовая форма организации, юридический и почтовый адрес, банковские реквизиты, контактная информация: телефон, факс, адрес электронной почты юридического лица, планирующего получение права пользования участком недр местного значения в целях геологического изучения за счет государственных средств;

фамилия, имя, отчество (если имеется), место жительства, данные документа, удостоверяющего личность, контактная информация (телефон, факс,

адрес электронной почты) – для индивидуального предпринимателя, планирующего получение права пользования участком недр в целях геологического изучения за счет государственных средств.

3) копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица или копия Листа записи Единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), заверенная печатью Заявителя (при наличии) или подписью уполномоченного представителя Заявителя, либо копия свидетельства о государственной регистрации гражданина в качестве индивидуального предпринимателя (для физических лиц);

4) копия свидетельства о постановке Заявителя на учет в налоговом органе с указанием идентификационного номера налогоплательщика, заверенная печатью заявителя (при наличии) и подписью уполномоченного лица – для юридических лиц, или подписью Заявителя – для физических лиц;

5) копии учредительных документов, заверенные печатью Заявителя (при наличии) и подписью уполномоченного лица - для юридического лица;

6) данные о структуре управления, руководителях Заявителя и лицах, которые представляют его при подаче заявки:

а) заверенное решение уполномоченных органов управления Заявителя о назначении единоличного исполнительного органа организации;

б) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя (оформленная в установленном порядке доверенность), с приложением документа, удостоверяющего личность представителя Заявителя;

7) документы, подтверждающие финансовые возможности Заявителя, необходимые для эффективного и безопасного проведения работ, связанных с намечаемым использованием недрами:

а) копия бухгалтерского баланса заявителя (с приложением всех обязательных форм) за год, предшествующий году подаче заявки, с отметкой налогового органа о его принятии или с приложением квитанции о приеме бухгалтерской (финансовой) отчетности налоговым органом (в случае направления бухгалтерской отчетности в налоговый орган в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи);

б) справки из банковских учреждений о движении денежных средств по счетам заявителя в течение месяца, предшествующего месяцу подачи заявки, и остатке денежных средств на счетах заявителя;

в) договоры (копии договоров) займа или кредита, вступившие в силу на дату подачи заявки (в случае привлечения финансовых средств);

8) перечень собственных технических средств и оборудования Заявителя, а также технических средств и оборудования юридических и физических лиц, привлекаемых Заявителем в качестве подрядчиков для проведения работ на участке недр, с приложением подтверждающих документов (копии паспортов транспортных средств, технических паспортов механизмов);

при отсутствии или недостаточности у Заявителя технических средств и технологий, необходимых для безопасного и эффективного проведения работ, представляются копии договоров (договоров о намерениях), заключенных Заявителем с юридическими и физическими лицами, привлекаемыми для

проведения работ на участке недр в качестве подрядчиков (в случае, если проведение отдельных видов работ на участке недр планируется осуществлять с привлечением юридических или физических лиц);

9) перечень собственных квалифицированных специалистов, а также квалифицированных специалистов юридических и физических лиц, привлекаемых для проведения работ на участке недр (в случае, если проведение отдельных видов работ на участке недр планируется осуществлять с привлечением юридических или физических лиц) с приложением подтверждающих документов (копия штатного расписания, копии дипломов (или) удостоверений квалифицированных специалистов, копии трудовых договоров или приказов о назначении на работу), в том числе сведения о маркшейдерском обслуживании объекта лицензирования с копией соответствующей лицензии или копия договора на проведение маркшейдерских работ с приложением копии лицензии на право осуществления этого вида деятельности (если привлекается сторонняя организация);

10) схема расположения участка недр в масштабе от 1:10000 до 1:50000 с указанием географических координат угловых точек и площади участка недр;

11) программа геологического изучения недр с указанием видов, объемов, сроков проведения работ, ожидаемых результатов геологического изучения, в том числе по приросту запасов полезных ископаемых.

2.6.10.5. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении исполнительных органов государственной власти Камчатского края, иных органов государственной власти, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые Заявитель вправе представить:

1) выписка из ЕГРЮЛ (для юридического лица),

2) выписка из ЕГРИП (для индивидуального предпринимателя).

Вышеуказанные документы находятся в распоряжении УФНС по Камчатскому краю;

2.6.10.6. Для получения права пользования участком недр в целях геологического изучения за счет собственных (в том числе привлеченных) средств Заявителя, Заявитель (представитель Заявителя) обязан представить документы и сведения, перечисленные в части 2.6.10.4 раздела 2 настоящего Административного регламента.

Заявитель (представитель Заявителя) вправе представить документы, перечисленные в части 2.6.10.5 раздела 2 настоящего Административного регламента по собственной инициативе. Непредставление заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

В случае если такие документы не были представлены Заявителем самостоятельно вместе с заявкой, то Министерство запрашивает указанные документы (сведения, содержащиеся в них) в государственных органах в порядке межведомственного взаимодействия.

Документы и сведения, перечисленные в части 2.6.10.4 раздела 2 настоящего Административного регламента, могут быть поданы с

использованием электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Перечень документов, установленных в частях 2.6.10.4-2.6.10.5 раздела 2 настоящего Административного регламента, является исчерпывающим. Требование о предоставлении иных документов не допускается.

2.6.11. Исчерпывающий перечень документов для получения 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:

1) заявка на предоставление права пользования участком недр местного значения без проведения аукциона (оформляется согласно приложению № 2 к Административному регламенту);

2) краткие сведения о Заявителе (наименование и организационно-правовая форма организации, юридический и почтовый адрес, банковские реквизиты, контактная информация: телефон, факс, адрес электронной почты юридического лица, планирующего получение права пользования участком недр местного значения в целях геологического изучения за счет государственных средств;

фамилия, имя, отчество (если имеется), место жительства, данные документа, удостоверяющего личность, контактная информация (телефон, факс, адрес электронной почты) – для индивидуального предпринимателя, планирующего получение права пользования участком недр в целях геологического изучения за счет государственных средств.

3) копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица или копия Листа записи Единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), заверенная печатью заявителя (при наличии) и подписью уполномоченного лица, либо копия свидетельства о государственной регистрации гражданина в качестве индивидуального предпринимателя (для физических лиц);

4) копия свидетельства о постановке Заявителя на учет в налоговом органе с указанием идентификационного номера налогоплательщика, заверенная печатью заявителя (при наличии) и подписью уполномоченного лица – для юридических лиц, или подписью Заявителя – для физических лиц;

5) копии учредительных документов, заверенные печатью Заявителя (при наличии) и подписью уполномоченного лица – для юридического лица;

6) данные о структуре управления, руководителях Заявителя и лицах, которые представляют его при подаче заявки:

а) заверенное решение уполномоченных органов управления Заявителя о назначении единоличного исполнительного органа организации;

б) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя (оформленная в установленном порядке доверенность), с приложением документа, удостоверяющего личность представителя Заявителя;

7) документы, подтверждающие финансовые возможности Заявителя, необходимые для эффективного и безопасного проведения работ, связанных с

намечаемым пользованием недрами:

а) копия бухгалтерского баланса заявителя (с приложением всех обязательных форм) за год, предшествующий году подаче заявки, с отметкой налогового органа о его принятии или с приложением квитанции о приеме бухгалтерской (финансовой) отчетности налоговым органом (в случае направления бухгалтерской отчетности в налоговый орган в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи);

б) справки из банковских учреждений о движении денежных средств по счетам заявителя в течение месяца, предшествующего месяцу подачи заявки, и остатке денежных средств на счетах заявителя;

в) договоры (копии договоров) займа или кредита, вступившие в силу на дату подачи заявки (в случае привлечения финансовых средств);

8) перечень собственных технических средств и оборудования Заявителя, а также технических средств и оборудования юридических и физических лиц, привлекаемых Заявителем в качестве подрядчиков для проведения работ на участке недр, с приложением подтверждающих документов (копии паспортов транспортных средств, технических паспортов механизмов);

при отсутствии или недостаточности у Заявителя технических средств и технологий, необходимых для безопасного и эффективного проведения работ, представляются копии договоров (договоров о намерениях), заключенных Заявителем с юридическими и физическими лицами, привлекаемыми для проведения работ на участке недр в качестве подрядчиков (в случае, если проведение отдельных видов работ на участке недр планируется осуществлять с привлечением юридических или физических лиц);

9) перечень собственных квалифицированных специалистов, а также квалифицированных специалистов юридических и физических лиц, привлекаемых для проведения работ на участке недр (в случае, если проведение отдельных видов работ на участке недр планируется осуществлять с привлечением юридических или физических лиц) с приложением подтверждающих документов (копия штатного расписания, копии дипломов (или) удостоверений квалифицированных специалистов, копии трудовых договоров или приказов о назначении на работу), в том числе сведения о маркшейдерском обслуживании объекта лицензирования с копией соответствующей лицензии или копия договора на проведение маркшейдерских работ с приложением копии лицензии на право осуществления этого вида деятельности (если привлекается сторонняя организация);

10) схема участка недр в масштабе от 1:10000 до 1:50000 с указанием географических координат угловых точек, площади участка недр и места расположения проектируемого или действующего водозаборного сооружения;

11) сведения, которые в зависимости от степени геологической изученности участка недр и наличия в нем водозаборного сооружения должны содержать краткую характеристику объекта лицензирования и необходимые сведения о водозаборной скважине (скважинах) и режиме ее эксплуатации, в том числе:

а) целевое назначение использования подземных вод;

б) обоснованную потребность в подземных водах с учетом перспективы развития;

в) данные о текущей потребности в питьевых или технических подземных водах заданного назначения и данные об утвержденных (апробированных) эксплуатационных запасах;

г) реквизиты документа, утверждающего запасы питьевых или технических подземных вод (при наличии);

д) требования к качеству подземных вод и режиму эксплуатации водозаборных сооружений;

е) справку о регистрации скважины (скважин) в Камчатском филиале ФБУ «ТФГИ по Дальневосточному федеральному округу»;

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

з) данные о зонах санитарной охраны водозабора (при лицензировании действующего водозабора), либо данные о возможности ее организации (при лицензировании проектируемого водозабора);

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

к) справка о платежах за добытые подземные воды (при лицензировании действующего водозабора);

л) экономические показатели (себестоимость добычи и цена реализуемой воды).

12) сведения о наличии земельного отвода или предварительного согласования Заявителю выделения земельного участка (собственность, аренда) с собственником земель;

13) предложения Заявителя по условиям пользования недрами (сведения о предполагаемых уровнях добычи питьевых или технических подземных вод и мероприятия по охране недр и окружающей среды).

2.6.12. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении исполнительных органов государственной власти Камчатского края, иных органов государственной власти и которые Заявитель вправе представить:

1) выписка из ЕГРЮЛ (для юридического лица), либо выписка из ЕГРИП (для индивидуального предпринимателя) – находится в распоряжении УФНС по Камчатскому краю;

2) копия санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии водного объекта санитарным правилам и условиям безопасного для здоровья населения использования водного объекта – находится в распоряжении Управления Роспотребнадзора по Камчатскому краю;

3) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на земельный участок, на котором Заявитель планирует осуществление работ, связанных с использованием недрами – находится в распоряжении Управления Росреестра по Камчатскому краю;

4) копия документа, утверждающего запасы питьевых или технических подземных вод – находится в распоряжении Министерства.

2.6.13. Для получения 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, Заявитель (представитель Заявителя) обязан представить документы и сведения, перечисленные в части 2.6.11 раздела 2 настоящего Административного регламента.

Заявитель (представитель Заявителя) вправе представить документы, перечисленные в части 2.6.12 раздела 2 настоящего Административного регламента по собственной инициативе. Непредставление заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

В случае если такие документы не были представлены Заявителем самостоятельно вместе с заявкой, то Министерство запрашивает указанные документы (сведения, содержащиеся в них) в государственных органах в порядке межведомственного взаимодействия.

Документы и сведения, перечисленные в части 2.6.11 раздела 2 настоящего Административного регламента, могут быть поданы с использованием электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Перечень документов, установленных в частях 2.6.11- 2.6.12 раздела 2 настоящего Административного регламента, является исчерпывающим. Требование о предоставлении иных документов не допускается.

2.6.14. Исчерпывающий перечень документов для получения права пользования участком недр местного значения для разведки и добычи ОПИ, необходимых для целей выполнения работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования, осуществляемых на основании гражданско-правовых договоров на выполнение указанных работ, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе закупок товаров, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» или Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»:

1) заявление на предоставление права пользования участком недр местного значения без проведения аукциона (оформляется согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту);

2) наименование и организационно-правовая форма, место нахождения, контактная информация (телефон, факс, адрес электронной почты) юридического лица, планирующего получение права пользования участком недр местного значения в целях выполнения работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования, осуществляемых на основании гражданско-правовых договоров на выполнение указанных работ, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе закупок товаров, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» или Федеральным

законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

фамилия, имя, отчество (если имеется), место жительства, данные документа, удостоверяющего личность, контактная информация (телефон, факс, адрес электронной почты) – для индивидуального предпринимателя, планирующего получение права пользования участком недр в целях выполнения работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования, осуществляемых на основании гражданско-правовых договоров на выполнение указанных работ, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе закупок товаров, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» или Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

3) нотариально заверенная копия гражданско-правового договора на выполнение работ, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе закупок товаров, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» или Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

4) сведения о наименовании участка(ов) недр местного значения, географических координатах и площади участка(ов) недр, схема участка(ов) недр местного значения в масштабе от 1:10000 до 1:50000;

5) сведения о виде ОПИ, в отношении которого будет осуществляться разведка и добыча, о планируемых объемах добычи;

6) реквизиты документа, утверждающего запасы ОПИ.

2.6.15. В случае обращения представителя Заявителя, уполномоченного на подачу документов и получение результата предоставления государственной услуги, либо на подписание заявки, дополнительно к документам, указанным в части 2.6.14 раздела 2 настоящего Административного регламента, предоставляются следующие обязательные документы:

1) документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя (оформленная в установленном порядке доверенность).

2.6.16. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении исполнительных органов государственной власти Камчатского края, иных органов государственной власти и которые Заявитель вправе представить:

1) выписка из единого государственного реестра юридических лиц – для юридического лица;

2) выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей – для физического лица.

Вышеуказанные документы находятся в распоряжении УФНС по Камчатскому краю.

2.6.17. Заявитель (представитель Заявителя) вправе представить документы, перечисленные в части 2.6.16 раздела 2 настоящего Административного регламента по собственной инициативе. Непредставление заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

В случае если такие документы не были представлены Заявителем (представителем Заявителя) самостоятельно вместе с заявкой, то Министерство запрашивает указанные документы (сведения, содержащиеся в них) в государственных органах в порядке межведомственного взаимодействия.

Документы и сведения, перечисленные в части 2.6.14 раздела 2 настоящего Административного регламента, могут быть поданы с использованием электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Перечень документов, установленных в частях 2.6.14-2.6.16 раздела 2 настоящего Административного регламента, является исчерпывающим. Требование о предоставлении иных документов не допускается.

2.6.18. Для предоставления права пользования участком недр местного значения для выполнения работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования, осуществляемых на основании гражданско-правовых договоров на выполнение указанных работ, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе закупок товаров, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» или Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» заявка может быть подана с даты размещения на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края на странице Министерства утвержденного Перечня участков недр местного значения, содержащего необходимый Заявителю участок недр или соответствующих изменений в Перечень.

2.6.19. Требования к документам, необходимым для предоставления государственной услуги.

Все листы поданной в письменной форме заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка должна содержать опись входящих в ее состав документов, быть скреплена печатью Заявителя и подписана Заявителем либо его уполномоченным представителем (при условии представления документов, подтверждающих полномочия представителя). Копии документов должны быть заверены Заявителем, за исключением документов, заверенных нотариально. Соблюдение Заявителем (представителем Заявителя) указанных требований означает, что информация и документы, входящие в состав заявки, поданы от имени Заявителя и он несет ответственность за подлинность и достоверность этой информации и документов.

Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода и подлинность подписи переводчика

свидетельствуются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о нотариате.

2.6.20. Для получения государственной услуги Заявитель (представитель Заявителя) подает заявку и прилагаемые к ней документы непосредственно в Министерство по адресу ул. Владивостокская, д. 2/1, г. Петропавловск-Камчатский или почтовым отправлением по адресу: пл. Ленина, д. 1, г. Петропавловск-Камчатский, 683040.

Для предоставления права краткосрочного (сроком до одного года) пользования участком недр местного значения заявка подается с даты размещения на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края на странице Министерства сведений об участке недр местного значения, право пользования которым досрочно прекращено.

Для предоставления права пользования участком недр местного значения для геологического изучения в целях поисков и оценки месторождений общераспространенных полезных ископаемых, а также для разведки и добычи ОПИ, необходимых для целей выполнения работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования, осуществляемых на основании гражданско-правовых договоров на выполнение указанных работ, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе закупок товаров, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» или Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» заявка может быть подана с даты размещения на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края на странице Министерства утвержденного Перечня участков недр местного значения, содержащего необходимый Заявителю участок недр или соответствующих изменений в Перечень.

2.6.21. Специалисты Министерства не вправе требовать от Заявителя (представителя Заявителя):

- 1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Камчатского края, регулируемыми отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;
- 2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении исполнительных органов государственной власти Камчатского края, предоставляющих государственную услугу, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае, участвующих в предоставлении государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Камчатского края, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Заявитель (представитель Заявителя) вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе.

2.6.22. Заявитель (представитель Заявителя) несет ответственность за

достоверность представленных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги является:

1) отсутствие заявки о предоставлении права пользования участком недр местного значения без проведения аукциона по установленной форме.

2) заявки и прилагаемые документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Дополнительными основаниями для отказа в приеме (регистрации) документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при их направлении через ЕПГУ/РПГУ являются:

1) некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса предоставления государственной услуги (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом);

2) предоставление некачественных электронных копий (электронных образов) документов, не позволяющих в полном объеме прочесть текст документа и/или распознать реквизиты документа;

3) подача заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме, подписанных с использованием простой электронной подписи, не принадлежащей Заявителю (представителю Заявителя).

Решение об отказе в приеме заявки на предоставление государственной услуги в виде электронного документа подписывается уполномоченным должностным лицом Министерства и направляется в личный кабинет Заявителя (представителя Заявителя) на ЕПГУ/РПГУ не позднее трех рабочих дней после поступления заявления.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) заявка на предоставление права пользования участком недр местного значения без проведения аукциона подана с нарушением требований, установленных частями 2.6.1, 2.6.4, 2.6.7, 2.6.10.1, 2.6.10.2, 2.6.10.4, 2.6.11, 2.6.14, 2.6.15 раздела 2 настоящего Административного регламента;

2) Заявитель умышленно представил о себе неверные сведения;

3) Заявитель не представил и не может представить доказательств того, что обладает или будет обладать квалифицированными специалистами, необходимыми финансовыми и техническими средствами для эффективного и безопасного проведения работ;

4) если в случае предоставления права пользования недрами данному Заявителю не будут соблюдены антимонопольные требования.

5) отсутствие возможности предоставления права пользования недрами в связи с установленными ограничениями пользования недрами согласно статье 8 Закона Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах»:

«Пользование отдельными участками недр может быть ограничено или запрещено в целях обеспечения национальной безопасности и охраны окружающей среды.

Пользование недрами на территориях населенных пунктов, пригородных зон, объектов промышленности, транспорта и связи может быть частично или полностью запрещено в случаях, если это пользование может создать угрозу жизни и здоровью людей, нанести ущерб хозяйственным объектам или окружающей среде.

Пользование недрами на особо охраняемых территориях производится в соответствии со статусом этих территорий.».

Министерство информирует Заявителя (представителя Заявителя) об отказе в предоставлении государственной услуги не позднее 20 дней со дня регистрации заявки в Министерстве с обоснованием причин.

Не допускается отказ в приеме заявки и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также отказ в предоставлении государственной услуги в случае, если заявка и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на ЕПГУ/РПГУ и официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края на странице Министерства.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги

Основанием для приостановления исполнения государственной услуги является изменение законодательства Российской Федерации в сфере недропользования в период исполнения государственной услуги, повлекшее изменение порядка исполнения этой услуги.

2.10. Сведения о документах, выдаваемых организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги и которые Заявитель (представитель Заявителя) вправе представить по собственной инициативе:

1) выписка из единого государственного реестра юридических лиц; выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей – находятся в распоряжении УФНС России по Камчатскому краю;

2) копия заключения федерального органа управления государственным фондом недр или его территориального органа об отсутствии полезных ископаемых под участком предстоящей застройки – находится в распоряжении Камчатнедра.

3) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на земельный участок, на котором Заявитель планирует осуществление работ, связанных с использованием недрами – находится в распоряжении Управления Росреестра по Камчатскому краю;

4) копия санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии (несоответствии) государственным санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам участка недр местного значения, который Заявитель предполагает использовать для строительства и эксплуатации подземного сооружения, не связанного с разработкой месторождений полезных ископаемых – находится в распоряжении Управления Роспотребнадзора по Камчатскому краю;

5) копия санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии водного объекта санитарным правилам и условиям безопасного для здоровья населения использования водного объекта – находится в распоряжении Управления Роспотребнадзора по Камчатскому краю;

6) копия заключения государственной экспертизы геологической информации об участках недр местного значения, намечаемых для строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых; копия свидетельства об установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых; сведения о полученных Заявителем лицензиях на пользование участками недр местного значения; копия государственного контракта на выполнение работ по геологическому изучению для государственных нужд – находятся в распоряжении Министерства.

2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

Государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов на предоставление государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут

2.12. Срок и порядок регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

Заявка и прилагаемые к ней документы Заявителя для предоставления государственной услуги, поступившие в Министерство, в том числе посредством электронной почты, регистрируются специалистом Министерства, ответственным за прием и регистрацию документов, в день их поступления.

Заявка и прилагаемые к ней документы, направленные в электронной форме через ЕПГУ/РПГУ до 16:00 рабочего времени, регистрируется в Министерстве в день его подачи.

Заявление и прилагаемые к нему документы, направленные в электронной форме через ЕПГУ/РПГУ после 16:00 рабочего времени либо в нерабочий день, регистрируется в Министерстве на следующий рабочий день.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема граждан при предоставлении государственной услуги

2.13.1. Заявителям (представителям Заявителей) гарантируется прием в помещении, оборудованном в соответствии с санитарными правилами и

нормами, с соблюдением необходимых мер безопасности, в том числе средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Входы и выходы в помещение оборудуются вывесками с указанием их наименования, а также пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников.

В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, отводятся места ожидания и приема Заявителей (представителей Заявителей), оборудованные стульями столами (стойками) для обеспечения возможности оформления запросов о предоставлении государственной услуги. Количество мест ожидания Заявителей (представителей Заявителей) определяется исходя из фактической нагрузки и возможности для их размещения в здании.

Места приема Заявителей (представителей Заявителей) могут быть организованы в виде отдельных кабинетов, а при отсутствии такой возможности – в виде отдельных рабочих мест для каждого специалиста Министерства, участвующего в предоставлении государственной услуги.

Помещения для непосредственного взаимодействия специалистов Министерства с Заявителями (представителями Заявителей) соответствуют комфортным условиям для Заявителей (представителей Заявителей) и оптимальным условиям работы специалистов.

Рабочие места специалистов Министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги, оборудуются персональным компьютером с печатающим устройством и возможностью доступа к необходимым информационным данным, печатающим и сканирующим устройствам и средствам телефонной связи.

Специалисты Министерства, ответственные за предоставление государственной услуги, оказывают помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Визуальная, текстовая информация о предоставлении государственной услуги с образцами заполнения запросов о предоставлении государственной услуги и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, размещается на информационном стенде Министерства на доступных для просмотра Заявителями (представителями Заявителей) площадях в помещении, в котором предоставляется государственная услуга, находящемся по адресу: г. Петропавловск-Камчатский, ул. Владивостокская, д. 2/1. Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта не менее 14 пунктов), без исправлений, наиболее важные места выделяются другим шрифтом.

На ЕПГУ/РПГУ, и официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края на странице Министерства размещается визуальная, текстовая и мультимедийная информация о предоставлении государственной услуги.

2.13.2. Инвалидам, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников, обеспечиваются:

1) условия для беспрепятственного доступа в помещение Министерства и государственной услуге;

2) возможность самостоятельного или с помощью специалистов, ответственных за предоставление государственной услуги, передвижения по территории Министерства, входа в помещение Министерства и выхода из него;

3) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещение Министерства, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью специалистов, ответственных за предоставление государственной услуги;

4) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещении Министерства;

5) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещению Министерства и государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

6) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

7) допуск на объекты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386 н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

8) оказание специалистами, ответственными за предоставление государственной услуги, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуг и использованию объектов наравне с другими лицами.

В случаях, когда невозможно обеспечить доступ инвалидов к помещениям Министерства, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема граждан при предоставлении государственной услуги, специалистами, ответственными за предоставление государственной услуги, принимаются меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуг либо, когда это возможно обеспечить, для предоставления необходимых услуг по месту жительства инвалидов или в дистанционном режиме.

Для предоставления государственной услуги в помещениях Министерства на арендуемых объектах (здания, строения, сооружения), которые невозможно полностью приспособить к потребностям инвалидов, Министерством принимаются меры по дополнению соглашений с арендодателями либо по включению в договоры аренды условий об исполнении собственником объекта требований по обеспечению условий самостоятельного передвижения инвалидами по территории, на которой расположен объект, а также доступности объектов и государственной услуги для инвалидов.

2.14. Показатели доступности и качества государственной услуги, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

2.14.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

1) уровень информирования Заявителей (представителей Заявителей) о порядке предоставления государственной услуги посредством размещения информации на информационном стенде Министерства, официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края (на странице Министерства), ЕПГУ/РПГУ;

2) уровень транспортной доступности места предоставления государственной услуги.

2.14.2. Показателями качества государственной услуги являются:

1) удобство и доступность получения Заявителем (представителем Заявителя) информации о порядке предоставления государственной услуги;

2) достоверность предоставляемой информации;

3) четкость в изложении информации;

4) полнота информирования;

5) степень удовлетворенности Заявителей (представителей Заявителя) качеством государственной услуги;

6) количество жалоб на действия и решения специалистов, должностных лиц Министерства в процессе предоставления государственной услуги;

7) соответствие требованиям комфортности предоставления государственной услуги;

8) количество выявленных нарушений полноты и качества предоставления государственной услуги по результатам плановых и внеплановых проверок.

Заявителям (представителям Заявителей) обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на ЕПГУ/РПГУ.

2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.15.1. Допускается представление документов, перечисленных в частях 2.6.1, 2.6.4, 2.6.7, 2.6.10.1, 2.6.10.2, 2.6.10.4, 2.6.11, 2.6.14, 2.6.15 раздела 2 настоящего Административного регламента посредством электронной почты. В том случае, если объем предоставляемой информации превышает технические возможности электронной почты, материалы могут быть представлены на оптических носителях либо на сменных USB-накопителях.

2.15.2. Все предусмотренные настоящим Административным регламентом документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть поданы Заявителем (представителем Заявителя) в форме электронных документов в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В этом случае все уведомления о ходе предоставления государственной услуги, а также итоговые документы направляются в электронной форме, если иное не указано Заявителем (представителем Заявителя) в заявлении.

2.15.3. Для получения государственной услуги в электронной форме Заявитель (представитель Заявителя) направляет заявку в электронной форме

путем заполнения формы заявки, размещенной на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Оказание государственных услуг в электронном виде» (далее – заявление в электронной форме) (при наличии), с приложением к нему электронных образов документов, предусмотренных частями 2.6.1, 2.6.4, 2.6.7, 2.6.10.1, 2.6.10.2, 2.6.10.4, 2.6.11, 2.6.14, 2.6.15 раздела 2 настоящего Административного регламента, или направляет заявление и прилагаемые к нему документы в электронной форме с использованием Единого (регионального) портала.

Формирование заявления на ЕПГУ/РПГУ осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

На ЕПГУ/РПГУ и официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края размещаются образцы заполнения электронной формы заявления.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется автоматически после заполнения Заявителем (представителем Заявителей) каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления Заявитель (представитель Заявителя) уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

Сформированное и подписанное заявление с приложенными к нему документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, направляются в Министерство посредством ЕПГУ/РПГУ.

Заявление, поданное через ЕПГУ/РПГУ, считается подписанным простой электронной подписью.

О результатах предварительного рассмотрения Заявитель (представитель Заявителя) уведомляется изменением текущего статуса заявления в личном кабинете Заявителя (представителя Заявителя) о прохождении предварительной проверки либо об отказе в приеме документов.

При формировании заявления обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию Заявителя (представителя Заявителя), в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений Заявителем (представителем Заявителя) с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ/РПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации.

2.15.4. Рассмотрение заявления, полученного в электронной форме, осуществляется в том же порядке, что и рассмотрение заявлений, полученных от Заявителей (представителей Заявителей) лично, посредством почтового отправления или поступивших на адрес электронной почты Министерства.

В заявлении, направленном в электронной форме, указывается один из следующих способов получения результата предоставления государственной услуги:

а) в виде бумажного документа (при получении непосредственно при личном обращении либо направлении Заявителю (представителю Заявителя) по указанному им в заявлении почтовому адресу с уведомлением о вручении);

б) в виде электронного образа документа и электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Министерства, которые направляются Заявителю (представителю Заявителя) посредством электронной почты или с использованием средств ЕПГУ/РПГУ в личный кабинет по выбору Заявителя (представителя Заявителя).

2.15.5. Требования к организации предоставления государственной услуги в электронной форме

1) в электронной форме документы, указанные в частях 2.6.1, 2.6.4, 2.6.7, 2.6.10.1, 2.6.10.2, 2.6.10.4, 2.6.11, 2.6.14, 2.6.15 раздела 2 настоящего Административного регламента, подаются через ЕПГУ/РПГУ либо официальный сайт исполнительных органов государственной власти Камчатского края;

2) документы, указанные в частях 2.6.1, 2.6.4, 2.6.7, 2.6.10.1, 2.6.10.2, 2.6.10.4, 2.6.11, 2.6.14, 2.6.15 раздела 2 настоящего Административного регламента, формируются в виде отдельных файлов;

3) при подаче через ЕПГУ/РПГУ заявление заполняется и направляется с использованием интерактивной формы; прикладывать электронный образ документа заявления не требуется.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме Заявителю (представителю Заявителя) направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявки и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема заявки и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо мотивированный отказ в приеме заявки и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по основаниям, предусмотренным частью 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента;

б) уведомление о результатах рассмотрения заявки и приложенных к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении государственной услуги и возможности получить результат предоставления государственной услуги, о начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о дате окончания предоставления государственной услуги;

в) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении государственной услуги по основаниям, предусмотренным частью 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента.

Уведомление о завершении выполнения Министерством административных действий направляется Заявителю (представителю Заявителя) в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств ЕПГУ/РПГУ в личный кабинет по выбору Заявителя (представителя Заявителя).

Требования к формату электронных документов, необходимых для получения государственной услуги:

1) количество файлов должно соответствовать количеству документов, представляемых Заявителем (представителем Заявителя);

2) наименование файла должно соответствовать наименованию документа на бумажном носителе;

3) количество листов документа в электронном виде должно соответствовать количеству листов документа на бумажном носителе;

4) документы в электронном виде предоставляются с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи Заявителя (представителя Заявителя), печати, углового штампа бланка (если имеются), в следующих форматах:

- pdf, doc, docx (для документов с текстовым содержанием);

- pdf, dwg, dwt (для документов с графическим содержанием).

Сканирование документов осуществляется:

а) непосредственно с оригинала документа в масштабе 1:1 (не допускается сканирование с копий) с разрешением не менее 300 dpi;

б) в черно-белом режиме при отсутствии в документе графических изображений;

в) в режиме полной цветопередачи при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста;

г) в режиме «оттенки серого» при наличии в документе изображений, отличных от цветного изображения.

При направлении документов в электронной форме Заявитель (представитель Заявителя) обеспечивает соответствие электронной копии подлиннику документа.

Доверенность, подтверждающая правомочия на обращение за получением государственной услуги, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

Заявитель (представитель Заявителя) имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги. Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется Заявителю (представителю Заявителя) Министерством в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств ЕПГУ/РПГУ,

официального сайта по выбору Заявителя (представителя Заявителя).

3. Состав, последовательность и сроки
выполнения административных действий,
требования к порядку их выполнения

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные действия:

- 1) прием и регистрация Заявки и прилагаемых документов от Заявителя (представителя Заявителя);
- 2) рассмотрение заявки и прилагаемых документов на комплектность;
- 3) запрос и получение документов, необходимых для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, и не представленных Заявителем (представителем Заявителя) по собственной инициативе;
- 4) рассмотрение полного комплекта заявочных материалов, подготовка информации о возможности или невозможности предоставления права пользования участком недр местного значения без проведения аукциона и передача комплекта документов на рассмотрение в Комиссию по недропользованию Камчатского края (далее – Комиссия);
- 5) рассмотрение полного комплекта документов Комиссией;
- 6) подготовка проекта распоряжения Правительства Камчатского края о предоставлении права пользования участком недр местного значения и направление его в Главное правовое управление Губернатора и Правительства Камчатского края для согласования или направление Заместителю Председателя Правительства Камчатского края проекта письма, содержащего мотивированный отказ Заявителю (представителю Заявителя) в предоставлении права пользования участком недр местного значения, для его подписания.

Блок-схема последовательности действий предоставления государственной услуги приведена в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Прием и регистрация заявки и прилагаемых документов от Заявителя

3.2.1. Основанием для начала административного действия является поступление в Министерство заявки и документов, указанных в частях 2.6.1, 2.6.4, 2.6.7, 2.6.10.1, 2.6.10.2, 2.6.10.4, 2.6.11, 2.6.14, 2.6.15 раздела 2 настоящего Административного регламента (далее – заявочные материалы), оформленных в соответствии с частью 2.6.19 раздела 2 настоящего Административного регламента.

Заявочные материалы подаются (направляются) Заявителем (представителем Заявителя) в соответствии с частью 2.6.20 раздела 2 настоящего Административного регламента.

Запись на прием в Министерство для подачи запроса о получении государственной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ/РПГУ, официального сайта исполнительных органов государственной власти Камчатского края не осуществляется.

3.2.2. Заявочные материалы, поступившие в Министерство, регистрируются специалистом Министерства, ответственным за прием и регистрацию документов в электронной регистрационной системе в день их поступления. На заявке проставляется регистрационный штамп с указанием даты регистрации документов и их порядкового номера.

В случаях, когда заявление и прилагаемые к нему документы, направлены в электронной форме через ЕПГУ/РПГУ в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, регистрация запроса осуществляется с учетом положений, предусмотренных частью 2.12 раздела 2 настоящего Административного регламента.

При выявлении оснований для отказа в приеме (регистрации) документов, предусмотренных частью 2.7 настоящего Административного регламента, в случае направления указанных документов через ЕПГУ/РПГУ, их регистрация не производится. В личный кабинет Заявителя (представителя Заявителя) не позднее одного рабочего дня после поступления заявления направляется письмо об отказе в приеме заявления на предоставление государственной услуги в виде электронного документа.

При отсутствии указанных оснований Заявителю (представителю Заявителя) сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе ЕПГУ/РПГУ, официального сайта Заявителю (представителю Заявителя) будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

После принятия запроса Заявителя (представителя Заявителя) должностным лицом, уполномоченным на предоставление государственной услуги, статус запроса Заявителя (представителя Заявителя) в личном кабинете на ЕПГУ/РПГУ обновляется до статуса «принято».

3.2.3. Зарегистрированная заявка и прилагаемые документы в течение одного рабочего дня со дня ее регистрации визируется Министром (или лицом, его замещающим) и направляется в отдел недропользования и горной промышленности Министерства (далее – Отдел).

3.2.4. Результатом административного действия является передача заявочных материалов в Отдел.

3.2.5. Срок исполнения административного действия – 2 рабочих дня со дня регистрации заявки в Министерстве.

3.3. Рассмотрение заявки и прилагаемых документов на комплектность

3.3.1. Основанием для начала административного действия является поступление в Отдел заявочных материалов.

3.3.2. Начальник Отдела в течение 1 рабочего дня после поступления в Отдел заявочных материалов определяет специалиста Отдела, ответственного за организацию и предоставление государственной услуги (далее – Исполнитель), и передает ему полученные материалы для рассмотрения их на комплектность.

После принятия заявочных материалов Исполнителем статус заявления Заявителя (представителя Заявителя) в личном кабинете на ЕПГУ/РПГУ обновляется до статуса «принято».

3.3.3. Исполнитель в течение двух рабочих дней с даты поступления в Отдел зарегистрированной заявки проверяет материалы на комплектность.

3.3.4. В случае несоответствия представленных заявочных материалов установленным требованиям Исполнитель готовит мотивированный отказ в приеме заявки, который оформляется в виде письма Правительства Камчатского края, и не позднее семи дней со дня регистрации заявки в Министерстве возвращает некомплектные материалы Заявителю (представителю Заявителя).

3.3.5. Результатом административного действия является принятие Исполнителем решения о комплектности (некомплектности) заявочных материалов.

3.3.6. Срок исполнения административного действия – 7 дней со дня регистрации заявки и прилагаемых документов в Министерстве.

3.4. Запрос и получение документов, необходимых для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, и не представленных Заявителем (представителем Заявителя) по собственной инициативе

3.4.1. Административное действие проводится в случае, если Заявитель (представитель Заявителя) по собственной инициативе не представил документ(ы), указанный(ые) в частях 2.6.2, 2.6.5, 2.6.8, 2.6.10.3, 2.6.10.5, 2.6.12, 2.6.16 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.4.2. Должностным лицом, ответственным за административное действие, является Исполнитель.

3.4.3. Исполнитель в течение трех рабочих дней со дня поступления в Отдел заявочных материалов устанавливает необходимость проведения административного действия и, в случае установления такой необходимости, обеспечивает подготовку и направление межведомственных запросов о получении следующих документов и сведений:

1) в ИФНС России по Камчатскому краю – о предоставлении выписки из ЕГРЮЛ (ЕГРИП);

2) в Камчатнедра – о предоставлении копия заключения федерального органа управления государственным фондом недр или его территориального органа об отсутствии полезных ископаемых под участком предстоящей застройки

3) в Управление Росреестра по Камчатскому краю – о предоставлении выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на земельный участок, на котором Заявитель планирует осуществление работ, связанных с использованием недрами находится;

4) в Управление Роспотребнадзора по Камчатскому краю - о предоставлении копии санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии (несоответствии) государственным санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам участка недр местного значения, который Заявитель предполагает использовать для строительства и эксплуатации подземного сооружения, не связанного с разработкой месторождений полезных ископаемых; копии санитарно-эпидемиологического

заклучения о соответствии водного объекта санитарным правилам и условиям безопасного для здоровья населения использования водного объекта.

3.4.4. Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

3.4.5. В соответствии с частью 3 статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, указанных в пункте 2 части 1 статьи 7 указанного Федерального закона, для предоставления государственной или муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пять рабочих дней со дня его поступления в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

3.4.6. Результатом административного действия является поступление в Отдел документов, необходимых для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, не представленных Заявителем (представителем Заявителя) по собственной инициативе.

3.4.7. Срок исполнения административного действия 8 рабочих дней со дня принятия Исполнителем решения о необходимости получения документов в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.5. Рассмотрение полного комплекта заявочных материалов, подготовка информации о возможности или невозможности предоставления права пользования участком недр местного значения без проведения аукциона и передача комплекта документов на рассмотрение в Комиссию

3.5.1. Основанием для начала административного действия является поступление в Отдел полного комплекта документов, указанных в частях 2.6.1, 2.6.2, 2.6.4, 2.6.5, 2.6.7, 2.6.8, 2.6.10.1, 2.6.10.2, 2.6.10.3, 2.6.10.4, 2.6.10.5, 2.6.11, 2.6.12, 2.6.14, 2.6.15, 2.6.16 раздела 2 настоящего Административного регламента, в том числе полученных по межведомственному запросу.

3.5.2. Исполнитель рассматривает поступившие заявочные материалы, определяет соответствие представленных Заявителем (представителем Заявителя) материалов требованиям законодательства Российской Федерации и готовит информацию о возможности или невозможности предоставления права пользования участком недр местного значения без проведения аукциона.

3.5.3. Заявка и заявочные материалы не направляются Министерством в Комиссию и не принимаются к рассмотрению в случаях, предусмотренных

пунктами 1 - 4 статьи 14 Закона Российской Федерации «О недрах», о чем Министерство информирует Заявителя (представителя Заявителя) не позднее 20 дней со дня регистрации заявки в Министерстве с обоснованием причин.

3.5.4. Результатом административного действия является подготовка Исполнителем информации о возможности (не возможности) предоставления права пользования участком недр местного значения без проведения аукциона и направление заявочных материалов для принятия решения в Комиссию и передача комплекта документов для принятия решения в Комиссию, либо направление Заявителю (представителю Заявителя) письма Министерства о несоответствии представленных Заявителем (представителем Заявителя) материалов требованиям законодательства Российской Федерации.

3.5.4. Срок исполнения административного действия – 20 дней с даты регистрации заявочных материалов в Министерстве.

3.6. Рассмотрение полного комплекта документов Комиссией

3.6.1. Основанием для начала административного действия является поступление в Комиссию полного комплекта документов заявочных материалов, а также информации о возможности (не возможности) удовлетворения заявки на получение права пользования участком недр местного значения без проведения аукционов.

3.6.2. Комиссия определяет соответствие представленных Заявителем (представителем Заявителя) материалов требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации, в том числе Камчатского края, и принимает решение с рекомендацией Правительству Камчатского края о предоставлении права пользования участком недр или об отказе в предоставлении права пользования участком недр с обоснованием причин отказа (при наличии оснований, указанных в части 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента)..

3.6.3. Решение Комиссии оформляется в течение пяти рабочих дней протоколом заседания Комиссии, составляемым в 2 экземплярах.

Один экземпляр протокола заседания Комиссии остается у секретаря Комиссии, второй экземпляр протокола в течение 3 рабочих дней со дня подписания передается секретарем Комиссии в Министерство для реализации принятых решений и рекомендаций.

3.6.5. Результатом исполнения административной процедуры является направление в Министерство подписанного протокола заседания Комиссии.

3.6.6. Срок исполнения административной процедуры 30 дней с даты регистрации заявочных материалов в Министерстве.

3.7. Подготовка проекта распоряжения Правительства Камчатского края о предоставлении права пользования участком недр местного значения без проведения аукциона (далее – проект распоряжения Правительства Камчатского края) и направление его в Главное правовое управление Губернатора и Правительства Камчатского края для согласования или направление Заместителю Председателя Правительства Камчатского края проекта письма, содержащего мотивированный отказ Заявителю (представителю Заявителя) в

предоставлении права пользования участком недр местного значения, для его подписания.

3.7.1. Основанием для начала административного действия является поступление в Министерство протокола заседания Комиссии.

3.7.2. Протокол заседания Комиссии в течение 1 рабочего дня со дня поступления в Министерство направляется в Отдел.

3.7.3. В случае положительного решения, принятого Комиссией, Исполнитель в течение трех рабочих дней со дня поступления в Отдел Протокола готовит проект распоряжения Правительства Камчатского края.

В случае отрицательного решения, принятого Комиссией, Исполнитель готовит проект письма Заявителю (представителю Заявителя) от имени Заместителя Правительства Камчатского края об отказе в предоставлении права пользования участком недр местного значения с указанием причин отказа.

3.7.4. Специалист, ответственный за делопроизводство, в течение 2 рабочих дней обеспечивает отправку на согласование проекта распоряжения Правительства Камчатского края о предоставлении права пользования участком недр местного значения в Главное правовое управление Губернатора и Правительства Камчатского края или проекта письма, содержащего мотивированный отказ Заявителю (представителю Заявителя) в предоставлении права пользования участком недр в адрес Заместителя Председателя Правительства Камчатского края на подпись.

3.7.5. Результатом исполнения административного действия является:

1) направление в Главное правовое управление Губернатора и Правительства Камчатского края проекта распоряжения Правительства Камчатского края для его согласования);

2) направление Заместителю Председателя Правительства Камчатского края проекта письма, содержащего мотивированный отказ Заявителю (представителю Заявителя) в предоставлении права пользования участком недр местного значения, для его подписания.

3.7.6. Срок исполнения административной процедуры 5 рабочих дней со дня принятия положительного решения Комиссией и 10 дней со дня принятия отрицательного решения Комиссией.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

Текущий и плановый контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется специалистами Министерства, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, находящихся в пределах их компетенции.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав Заявителей, рассмотрение обращений Заявителей, содержащих

жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов Министерства, принятие по ним решений и подготовку ответов Заявителям.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами и специалистами Министерства сроков и последовательности действий, определенных административными процедурами в ходе предоставления государственной услуги, осуществляется Министром (лицом, его замещающим) путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами и специалистами Министерства нормативных правовых актов Российской Федерации, в том числе Камчатского края, и положений настоящего Административного регламента.

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

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

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки осуществляются 1 раз в год. В ходе проведения плановых проверок рассматриваются вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (соблюдения специалистами Министерства сроков и порядка осуществления административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом).

Внеплановые проверки проводятся на основании обращений Заявителей (представителей Заявителей) в отношении каждого конкретного случая.

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

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав Заявителей виновные должностные лица и специалисты Министерства несут дисциплинарную ответственность в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Камчатского края.

Должностные лица и специалисты Министерства, исполняющие государственную услугу, несут персональную ответственность в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Камчатского края за соблюдение сроков и порядка рассмотрения заявочных материалов, достоверность и полноту сведений, представляемых в связи с исполнением государственной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц и специалистов Министерства закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги.

Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются специалисты Министерства, которая проводит анализ исполнения должностными лицами и специалистами Министерства административных

процедур и выявляет нарушения, допущенные в ходе предоставления государственной услуги.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные нарушения предоставления государственной услуги и предложения мер по их устранению. Акт подписывается председателем комиссии и в 2-дневный срок со дня подписания представляется в Министерство для принятия решения в отношении работников, допустивших нарушения.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц и специалистов

5.1. Заявитель (представитель Заявителя) имеет право обжаловать в досудебном (внесудебном) порядке действия (бездействие) и решения Министерства, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги (далее – жалоба).

Заявитель (представитель Заявителя) может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса Заявителя (представителя Заявителя) о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у Заявителя (представителя Заявителя) документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов Заявителя (представителя Заявителя), предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 6) требование с Заявителя (представителя Заявителя) при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края;
- 7) отказ Министерства (должностного лица или специалиста Министерства), предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных технических опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Жалобы на действие (бездействие) Министерства, его гражданских служащих (специалистов), предоставляющих государственные услуги, а также на принятые ими решения подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Министерство, и рассматриваются им в порядке, предусмотренном настоящим разделом Административного регламента.

Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Министерства, должностного лица Министерства в

соответствии со статьей 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Жалоба может быть направлена по почте, через официальный сайт исполнительных органов государственной власти Камчатского края, ЕПГУ/РПГУ, а также может быть принята при личном приеме Заявителя (представителя Заявителя).

Жалоба, поступившая в письменной форме в Министерство, подлежит обязательной регистрации в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих (специалистов), предоставляющих государственные услуги (далее – Журнал), не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления с присвоением ей регистрационного номера.

Ведение Журнала осуществляется по форме и в порядке, установленном правовым актом Министерства.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Журнале.

5.3. В случае если обжалуются решения Министра, жалоба подается в Правительство Камчатского края и рассматривается в порядке, предусмотренном разделом 4 Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Камчатского края, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительного органа государственной власти Камчатского края, предоставляющих государственные услуги, утвержденного постановлением Правительства Камчатского края от 14.02.2013 № 52-П Комиссией по досудебному обжалованию действий (бездействий), решений исполнительных органов государственной власти Камчатского края, их должностных лиц, образованной постановлением Правительства Камчатского края от 28.07.2008 № 230-П.

5.4. В случае подачи жалобы при личном приеме Заявитель (представитель Заявителя) представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. В случае если жалоба подается через представителя Заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени Заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени Заявителя, может быть представлена:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью Заявителя и подписанная руководителем Заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Заявителя без доверенности.

5.6. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в части 5.5 настоящего административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность Заявителя, не требуется.

5.7. В случае, если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается Заявителю (представителю Заявителя), направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.8. В случае поступления в Министерство или должностному лицу Министерства письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона от 02.05.2016 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте данного государственного органа или органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Заявителю (представителю Заявителя), направившему обращение, в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.

5.9. Жалоба должна содержать:

1) наименование исполнительного органа государственной власти Камчатского края, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее при наличии), сведения о месте жительства Заявителя (представителя Заявителя) – физического лица, либо наименование, сведения о месте нахождения Заявителя (представителя 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 (представителю Заявителя);

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

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

5.10. Заявитель (представитель Заявителя) имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.11. Министр обеспечивает:

1) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего раздела Административного регламента;

2) направление жалобы в уполномоченный на ее рассмотрение орган в случае, предусмотренном частью 5.11 настоящего раздела.

5.12. Министерство обеспечивает:

1) оснащение мест приема жалоб;

2) информирование Заявителей (представителей Заявителя) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц (специалистов) посредством размещения информации на стендах в месте предоставления государственной услуги, на странице Министерства официального сайта исполнительных органов государственной власти Камчатского края, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

3) консультирование Заявителей (представителей Заявителей) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц, гражданских служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.13. В случае если жалоба подана Заявителем (представителем Заявителя) в Министерство, но принятие решения по жалобе не входит в его компетенцию, жалоба в течение 1 рабочего дня со дня ее регистрации направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган и Заявитель (представитель Заявителя) в письменной форме информируется о перенаправлении жалобы.

5.14. Жалоба подлежит рассмотрению Министерством в течение 15 дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа Министерства, его должностного лица (специалиста) в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

5.15. Министерство или должностное лицо при получении жалобы вправе оставить ее без ответа в следующих случаях:

1) при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, жалоба остается без ответа по существу поставленных в нем вопросов и Заявителю (представителю Заявителя), направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

2) если в жалобе не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии), почтовый адрес Заявителя (представителя Заявителя);

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.16. Министерство отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего порядка в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы (за исключением случая подачи жалобы тем же Заявителем и по тому же предмету жалобы, но с иными доводами).

5.17. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Министерством опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата Заявителю (представителю Заявителя) денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края, а также в иных формах;

2) отказ в удовлетворении жалобы.

5.18. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется Заявителю (представителю Заявителя) не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

5.19. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование исполнительного органа государственной власти Камчатского края, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице (специалисте), решение или действия (бездействие) которого обжалуется;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование Заявителя (представителя Заявителя);

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае, если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.20. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается Министром (лицом, его замещающим).

5.21. По желанию Заявителя (представителя Заявителя) ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью Министра (лица, его замещающего), вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.22. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления, Министр (лицо, его замещающее) незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.23. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления Министерством
государственной услуги по подготовке
материалов для принятия
Правительством Камчатского края
решения о предоставлении права
пользования участками недр местного
значения на территории Камчатского
края без проведения аукционов

Форма

**Заявка на предоставление права пользования участком недр местного значения
для строительства и эксплуатации подземных сооружений,
не связанных с добычей полезных ископаемых**

1. Заявитель _____
(полное официальное наименование юридического лица или
фамилия, имя, отчество (если имеется) индивидуального предпринимателя)

просит предоставить право пользования участком недр согласно пункту 1.1.3
(подпункт _____) Административного регламента предоставления Министерством
государственной услуги по подготовке материалов для принятия Правительством
Камчатского края решения о предоставлении права пользования участками недр местного
значения на территории Камчатского края без проведения аукционов

3. Характеристика земельного участка _____
(с указанием на основание возникновения прав пользования земельным участком)

4. Цель использования _____

5. Вид подземного сооружения _____

6. Сроки строительства и/или эксплуатации подземного сооружения _____

7. Реквизиты (номер, дата выдачи) санитарно-эпидемиологического заключения о
соответствии государственным санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам
участка недр местного значения _____

8. Почтовый адрес _____
телефон (факс) _____ электронный адрес _____

Приложение: перечень прилагаемых документов _____

Результат прошу предоставить на бумажном носителе посредством направления на почтовый
адрес/ в электронном виде / через ЕПГУ / РПГУ (в личный кабинет) (нужное подчеркнуть)

Должность уполномоченного лица Заявителя _____

МП

(подпись)

(И.О. Фамилия)

(дата)

Приложение № 2

к Административному регламенту предоставления Министерством государственной услуги по подготовке материалов для принятия Правительством Камчатского края решения о предоставлении права пользования участками недр местного значения на территории Камчатского края без проведения аукционов

Форма

Заявка на предоставление права пользования участком недр местного значения без проведения аукциона

1. Заявитель _____
(полное официальное наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (если имеется) индивидуального предпринимателя)

просит предоставить право пользования участком недр согласно пункту 1.1.3 (подпункт _____) Административного регламента предоставления Министерством государственной услуги по подготовке материалов для принятия Правительством Камчатского края решения о предоставлении права пользования участками недр местного значения на территории Камчатского края без проведения аукционов (далее Административный регламент)

2. Месторасположение испрашиваемого участка недр _____

3. Характеристика земельного участка (участка земель водного фонда) _____

(указание на основание возникновения прав пользования земельным участком (участком земель водного фонда)

4. Цель использования _____

5. Вид полезного ископаемого _____

6. Объем добычи _____
(в случае предоставления права пользования на геологическое изучение не заполняется)

7. Реквизиты правоустанавливающего документа (номер, дата выдачи):

а) свидетельства об установлении факта открытия месторождения ОПИ (в случае предоставления права согласно пп. 2 ч. 1.1.3 Административного регламента)

б) государственного контракта на выполнение работ по геологическому изучению для государственных нужд (в случае предоставления права согласно пп. 4 ч. 1.1.3 Административного регламента)

в) санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии водного объекта санитарным правилам и условиям безопасного для здоровья населения использования водного объекта (при наличии) (в случае предоставления права согласно пп. 5 ч. 1.1.3 Административного регламента)

г) 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 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» или Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (в случае предоставления права согласно пп. 6 ч. 1.1.3 Административного регламента)

8. Перечень намечаемых работ с указанием объемов и сроков их осуществления

9. Почтовый адрес _____

телефон (факс) _____ электронный адрес _____

Приложение: перечень прилагаемых документов _____

Результат прошу предоставить на бумажном носителе посредством направления на почтовый адрес/ в электронном виде / через ЕПГУ / РПГУ (в личный кабинет) (нужное подчеркнуть)

Должность уполномоченного лица Заявителя _____
(подпись) _____ (И.О. Фамилия)

_____ МП
(дата)

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления Министерством
государственной услуги по подготовке
материалов для принятия
Правительством Камчатского края
решения о предоставлении права
пользования участками недр местного
значения на территории Камчатского
края без проведения аукционов

Блок-схема последовательности действий
при предоставлении Министерством государственной услуги
по принятию решений о предоставлении права пользования участками недр местного
значения без проведения аукционов на территории Камчатского края

