



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.03.2016 г. № 128-П
Челябинск

Об Административном регламенте предоставления государственной услуги по предоставлению права пользования участками недр местного значения по результатам аукциона и выдаче лицензий на пользование участками недр местного значения

В соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением Правительства Челябинской области от 13.12.2010 г. № 293-П «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Челябинской области»

Правительство Челябинской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению права пользования участками недр местного значения по результатам аукциона и выдаче лицензий на пользование участками недр местного значения.

2. Министерству имущества и природных ресурсов Челябинской области (Бобраков А.Е.) при предоставлении государственной услуги по предоставлению права пользования участками недр местного значения по результатам аукциона и выдаче лицензий на пользование участками недр местного значения руководствоваться Административным регламентом, утвержденным настоящим постановлением.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Председатель
Правительства Челябинской области



Б.А. Дубровский

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Челябинской области
от 23.03. 2016 г. № 128-П

Административный регламент
предоставления государственной услуги по предоставлению права
пользования участками недр местного значения по результатам аукциона и
выдаче лицензий на пользование участками недр местного значения

I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению права пользования участками недр местного значения по результатам аукциона и выдаче лицензий на пользование участками недр местного значения устанавливает сроки и последовательность выполнения административных процедур Министерством имущества и природных ресурсов Челябинской области (далее именуется – Министерство), порядок взаимодействия между его структурными подразделениями и должностными лицами, а также взаимодействия Министерства с заявителями при предоставлении государственной услуги по предоставлению по результатам аукциона права пользования участками недр местного значения, включенными в перечень участков недр местного значения, утвержденный Министерством, для разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых или для геологического изучения, разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых и выдаче лицензий на пользование участками недр местного значения (далее именуется – государственная услуга).

2. Целью разработки настоящего Административного регламента по предоставлению государственной услуги (далее именуется – Административный регламент) является повышение качества предоставления государственной услуги, в том числе:

- 1) упорядочение административных процедур;
- 2) устранение избыточных административных процедур;
- 3) определение должностных лиц, ответственных за выполнение отдельных административных процедур и административных действий;
- 4) сокращение количества документов, представляемых заявителями для предоставления государственной услуги;
- 5) сокращение срока предоставления государственной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур в процессе предоставления государственной услуги.

3. Основаниями для разработки настоящего Административного регламента являются следующие нормативные правовые акты:

- 1) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 2) постановление Правительства Челябинской области от 13.12.2010 г. № 293-П «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Челябинской области».

4. Административный регламент размещается на официальном сайте Министерства имущества и природных ресурсов Челябинской области (www.imchel.ru), в государственных информационных системах www.gosuslugi.ru (далее именуется - федеральный портал), www.pgu.pravmin74.ru (далее именуется - региональный портал), в информационной системе «Государственные услуги органов исполнительной власти Челябинской области».

5. Заявителями на получение государственной услуги являются субъекты предпринимательской деятельности.

От имени заявителей могут выступать их представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

6. Наименование государственной услуги - предоставление по результатам аукциона права пользования участками недр местного значения, включенными в перечень участков недр местного значения, утвержденный Министерством, для разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых или для геологического изучения, разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых (далее именуются – участки недр местного значения) и выдача лицензий на пользование участками недр местного значения (далее именуется – лицензия).

7. Предоставление государственной услуги осуществляется Министерством.

Организацию работы по предоставлению государственной услуги осуществляет управление природных ресурсов Министерства (далее именуется – управление природных ресурсов).

Место нахождения управления природных ресурсов Министерства: 454091, город Челябинск, проспект Ленина, дом 59.

Почтовый адрес Министерства: 454091, город Челябинск, проспект Ленина, дом 57.

Телефоны управления природных ресурсов: 8 (351) 263-95-13, 264-32-69.

Прием заявителей для предоставления государственной услуги осуществляется в управлении природных ресурсов в кабинетах 401, 412 по следующему графику:

День приема	Время приема
Понедельник – четверг	08-30 – 17-30 (перерыв с 12-00 до 12-45)
Пятница	08-30 – 16-15 (перерыв с 12-00 до 12-45)

Адрес электронной почты Министерства: imchel@gov74.ru.

Кроме того, в предоставлении государственной услуги участвуют:

1) территориальный орган Федеральной налоговой службы по Челябинской области;

2) территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Челябинской области;

3) территориальные органы уполномоченных федеральных органов исполнительной власти по Челябинской области, осуществляющих лицензирование.

8. Результатом предоставления государственной услуги является - выдача лицензии.

9. Срок предоставления государственной услуги не может превышать 87 календарных дней со дня окончания срока приема заявок на участие в аукционе на право пользования участком недр местного значения (далее именуется – аукцион), указанного в объявлении о проведении аукциона.

10. Правовые основания для предоставления государственной услуги:

1) Закон Российской Федерации от 21 февраля 1992 года № 2395-1 «О недрах»;

2) Закон Челябинской области от 29.03.2012 г. № 294-ЗО «О пользовании недрами на территории Челябинской области»;

3) постановление Губернатора Челябинской области от 10.12.2014 г. № 233 «Об утверждении Положения, структуры и штатной численности Министерства имущества и природных ресурсов Челябинской области»;

4) приказ Министерства промышленности и природных ресурсов Челябинской области от 18.03.2013 г. № 36-П «Об утверждении Порядка проведения аукционов на предоставление права пользования участками недр местного значения, включенными в перечень участков недр местного значения, для разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых или для геологического изучения, разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых, расположенных на территории Челябинской области» (далее именуется – Приказ).

11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для участия в аукционе:

1) заявка на участие в аукционе (далее именуется – заявка), содержащая данные о заявителе (наименование, организационно-правовая форма и место нахождения - для юридического лица; фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства, данные документа, удостоверяющего личность, - для индивидуального предпринимателя), образец которой приведен в приложении к Порядку проведения аукционов на предоставление права пользования участками недр местного значения, включенными в перечень участков недр местного значения, для разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых или для геологического

изучения, разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых, расположенных на территории Челябинской области, утвержденному Приказом (далее именуется – Порядок). В ней должно быть выражено намерение заявителя принять участие в аукционе и согласие с утвержденными и официально опубликованными Порядком и условиями проведения аукциона. В заявке указываются реквизиты договора о задатке, заключенного заявителем с Министерством, и реквизиты документов, подтверждающих оплату задатка и оплату сбора за участие в аукционе. Заявки должны быть заполнены машинным способом, распечатаны посредством электронных печатающих устройств;

2) заверенные в установленном порядке копии учредительных документов;

3) заверенная в установленном порядке копия решения уполномоченных органов управления заявителя о назначении единоличного исполнительного органа организации;

4) доверенность, выданная в установленном порядке (в случае, если интересы заявителя представляются лицом, не имеющим права без доверенности представлять интересы заявителя);

5) заверенная в установленном порядке копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц); заверенная в установленном порядке копия свидетельства о государственной регистрации гражданина в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей);

б) заверенная в установленном порядке копия свидетельства о постановке заявителя на учет в налоговом органе;

7) заверенная в установленном порядке копия свидетельства о государственной регистрации заявителя в органах статистики;

8) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для заявителя внесение денежных средств в качестве задатка и сбора за участие в аукционе является крупной сделкой;

9) данные о наличии у заявителей необходимых финансовых и технических средств для эффективного и безопасного проведения работ, связанных с пользованием недрами, и о квалифицированных специалистах.

Данные о наличии у заявителей необходимых финансовых средств для эффективного и безопасного проведения работ, связанных с пользованием недрами, должны включать:

копии бухгалтерских балансов заявителя (с приложением всех обязательных форм) за год, предшествующий подаче заявки с приложением документов, подтверждающих их представление в налоговые органы;

надлежаще заверенная копия заключения аудиторской проверки финансово-хозяйственной деятельности заявителя за предыдущий год, если в

соответствии с федеральными законами заявитель подлежит обязательному аудиту;

справки из банковских учреждений об остатке денежных средств на счетах заявителя, полученные в течение месяца, предшествующего дате подачи заявки;

заверенные заявителем копии договоров займа или кредита с приложением доказательств выполнения заимодавцем обязательств по договору займа или доказательств наличия у кредитора необходимых финансовых средств (копии бухгалтерских балансов кредитора за год, предшествующий подаче заявки, норматив кредитора по максимальному размеру риска на одного заемщика или группу связанных заемщиков и так далее) – в случае отсутствия у заявителя необходимых собственных финансовых средств;

иные документы, подтверждающие наличие либо возможность привлечения в будущем необходимых финансовых средств.

Минимальная сумма необходимых финансовых средств, которая должна быть документально подтверждена, не может быть ниже двойного размера стартового платежа, установленного условиями аукциона.

Данные о наличии у заявителей необходимых технических средств для эффективного и безопасного проведения работ, связанных с использованием недр, должны включать:

доказательства принадлежности заявителю (копии паспортов транспортных средств, самоходных машин, свидетельств о регистрации транспортных средств и тому подобное) технических средств, необходимых для проведения работ на участке недр;

копии подрядных договоров на проведение отдельных работ, связанных с использованием недр, - в случае, если заявитель планирует привлекать для проведения работ на участке недр подрядные организации;

доказательства принадлежности подрядчику (копии паспортов транспортных средств, самоходных машин, свидетельств о регистрации транспортных средств и тому подобное) технических средств, необходимых для проведения работ на участке недр, - в случае если заявитель планирует привлекать для проведения работ на участке недр подрядные организации;

копии лицензий на осуществление отдельных видов деятельности, связанных с планируемым использованием недр, в соответствии с Федеральным законом от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» в отношении заявителя или привлекаемых подрядных организаций.

Данные о наличии у заявителя квалифицированных специалистов должны включать в себя:

пофамильный перечень инженерно-технических работников заявителя с указанием должностей в соответствии со штатным расписанием, которые будут непосредственно осуществлять работы по освоению участка недр;

копии дипломов, подтверждающих квалификацию инженерно-технических работников заявителя;

пофамильный перечень инженерно-технических работников привлекаемой подрядной организации с указанием должностей в соответствии со штатным расписанием, которые будут непосредственно осуществлять работы по освоению участка недр, - в случае, если заявитель планирует привлекать для проведения работ на участке недр подрядные организации;

копии дипломов, подтверждающих квалификацию инженерно-технических работников привлекаемой подрядной организации, - в случае, если заявитель планирует привлекать для проведения работ на участке недр подрядные организации;

10) сопроводительное письмо на имя Министра имущества и природных ресурсов Челябинской области (далее именуется – Министр);

11) опись представляемых документов, оформленная на бумаге и на электронном носителе.

Если заявка подается от простого товарищества, то сведения представляются на каждого участника простого товарищества, а также прилагается нотариально заверенная копия договора о совместной деятельности (простого товарищества).

Документы, указанные в настоящем пункте, за исключением копии свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц), копии свидетельства о государственной регистрации гражданина в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копии свидетельства о постановке заявителя на учет в налоговом органе, копии свидетельства о государственной регистрации заявителя в органах статистики, копий бухгалтерских балансов заявителя (с приложением всех обязательных форм) за год, предшествующий подаче заявки, с приложением документов, подтверждающих их представление в налоговые органы, копий лицензий на осуществление отдельных видов деятельности, связанных с планируемым использованием недрами, в соответствии с Федеральным законом от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» в отношении заявителя или привлекаемых подрядных организаций, представляются заявителем. Заявитель вправе по собственной инициативе самостоятельно представить документы, перечисленные в настоящем абзаце. В случае если документы, перечисленные в настоящем абзаце, не были представлены заявителем по собственной инициативе, соответствующая информация запрашивается Министерством самостоятельно в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

12. Документы, указанные в пункте 11 настоящего Административного регламента, представление которых является для заявителя обязательным, представляются в Министерство в двух экземплярах - подлинниках или копиях, заверенных в установленном порядке. Справки и документы, оформленные заявителем, подписываются руководителем заявителя или уполномоченным на то лицом, прошиваются и заверяются печатью заявителя.

13. Документы, указанные в пункте 11 настоящего Административного регламента, представление которых является для заявителя обязательным, представляются непосредственно в Министерство в запечатанном виде (за исключением сопроводительного письма) до окончания срока подачи заявок, указанного в объявлении о проведении аукциона.

14. Документы, указанные в пункте 11 настоящего Административного регламента, представление которых является для заявителя обязательным, составленные на иностранном языке, принимаются с сопровождением их нотариально заверенного перевода на русский язык.

15. При предоставлении государственной услуги должностные лица Министерства не вправе требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

16. Основания для отказа в приеме заявки:

1) заявка на предоставление лицензии подана с нарушением установленных требований, в том числе если ее содержание не соответствует объявленным условиям аукциона;

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.

17. Основаниями для отказа в проведении аукциона являются:

- 1) решение аукционной комиссии об отмене проведения аукциона;
- 2) судебные акты, в которых установлены нарушения порядка принятия решения о проведении аукциона, порядка и условий аукциона на право пользования конкретным участком недр, требований действующего законодательства Российской Федерации;
- 3) предписания органов антимонопольной службы и прокуратуры об отмене (аннулировании) аукциона.

Основания для принятия решения о признании аукциона несостоявшимся:

- 1) заявки отсутствуют;
- 2) на участие в аукционе зарегистрирована одна заявка;
- 3) к участию в аукционе допущен только один заявитель;
- 4) к участию в аукционе не допущены все заявители;
- 5) участниками аукциона не предложена величина разового платежа выше стартового размера.

18. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

19. Государственная услуга предоставляется на платной основе.

За участие в аукционе всеми заявителями вносится сбор, который поступает в доход областного бюджета и является одним из условий допуска к участию в аукционе.

Сумма сбора за участие в аукционе определяется Министерством исходя из стоимости затрат на подготовку, проведение и подведение итогов аукциона, оплату труда привлекаемых экспертов.

Кроме того, заявитель должен внести задаток в размере 100 процентов разового (стартового) платежа, который возвращается всем заявителям, за исключением победителя аукциона, в течение срока, установленного в условиях аукциона.

За оформление лицензии уплачивается государственная пошлина в размерах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

20. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

21. Документы, указанные в пункте 11 настоящего Административного регламента, представление которых является для заявителя обязательным, регистрируются в день их поступления в Министерство.

22. Информирование заявителей о предоставлении государственной услуги осуществляется следующими способами:

- 1) при личном обращении в Министерство;
- 2) по телефону Министерства;
- 3) на информационном стенде в фойе Министерства;
- 4) по письменному обращению в Министерство;

- 5) по электронной почте Министерства;
- 6) на официальном сайте Министерства.

23. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации:

1) место предоставления государственной услуги оформляется в соответствии с целью предоставления государственной услуги, требованиями пожарной безопасности и обеспечивается охраной правопорядка;

2) в фойе Министерства размещается информационный стенд, оборудуются места для ожидания, должны иметься доступные места для хранения верхней одежды посетителей и общего пользования (туалеты).

На информационном стенде размещается следующая информация:

образец заполнения заявки;

текст настоящего Административного регламента;

блок-схема, наглядно отображающая последовательность прохождения всех административных процедур при предоставлении государственной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

почтовые адреса, номера телефонов, факсов, адреса электронной почты, адрес официального сайта, режим работы Министерства;

номер кабинета, где осуществляется прием заявителей;

фамилия, имя, отчество и должность специалистов, участвующих в предоставлении государственной услуги;

адреса федерального портала, регионального портала;

3) на официальном сайте Министерства размещается следующая информация:

текст настоящего Административного регламента;

извлечения из нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги;

4) для ожидания приема, заполнения необходимых документов отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками) и обеспеченные писчей бумагой, ручками;

5) помещение, в котором осуществляется прием заявителей, предусматривает:

комфортное расположение заявителя и должностного лица;

возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения;

доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление государственной услуги;

наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4 для

оформления заявителем письменного обращения;

б) вход в здание Министерства должен быть оборудован пандусом для обеспечения возможности реализации прав инвалидов на получение государственной услуги. В здании, в котором предоставляется государственная услуга, создаются условия для прохода инвалидов. Инвалидам в целях обеспечения доступности государственной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими государственной услуги наравне с другими лицами. Помещения оборудуются расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски. Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещениях.

24. Требования к форме и характеру взаимодействия должностных лиц Министерства с заявителями:

1) при ответе на телефонные звонки или при личном обращении заявителя должностное лицо Министерства представляется, назвав свою фамилию, имя, отчество, должность, предлагает представиться собеседнику, выслушивает и уточняет суть вопроса, дает ответ на заданный заявителем вопрос;

2) в конце консультирования (по телефону или лично) должностное лицо, осуществляющее консультирование, должно кратко подвести итоги и перечислить меры, которые должен принять заявитель (кто именно, когда и что должен сделать) по существу поставленных в обращении вопросов;

3) письменный ответ на обращения дается в простой, четкой и понятной форме по существу поставленных в обращении вопросов с указанием фамилии и инициалов, номера телефона должностного лица, подготовившего ответ заявителю. Письменный ответ на обращение подписывает Министр или лицо, его замещающее.

25. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги:

1) соблюдение сроков предоставления государственной услуги и условий ожидания приема;

2) своевременное полное информирование о государственной услуге посредством способов, предусмотренных пунктом 22 настоящего Административного регламента;

3) ресурсное обеспечение исполнения настоящего Административного регламента.

III. Состав, последовательность и сроки
выполнения административных процедур,
требования к порядку их выполнения, в том числе особенности
выполнения административных процедур в электронной форме,
а также особенности выполнения административных процедур
в многофункциональных центрах предоставления государственных и

муниципальных услуг

26. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) получение документов заявителя и их регистрация либо принятие решения об отказе в приеме заявки;

2) рассмотрение документов заявителя и принятие решения о приеме заявки или об отказе в приеме заявки. Проведение аукциона и подведение его итогов;

3) оформление, государственная регистрация и выдача лицензии.

Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении к настоящему Административному регламенту.

27. Получение документов заявителя и их регистрация либо принятие решения об отказе в приеме заявки.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Министерство с документами, предусмотренными пунктом 11 настоящего Административного регламента, представление которых является для заявителя обязательным.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист отдела делопроизводства и планирования организационно-контрольного управления Министерства (далее именуется - специалист отдела делопроизводства и планирования), ответственный за получение документов заявителя и их регистрацию.

Регистрация документов заявителя осуществляется в день их подачи в виде записи в журнале регистрации заявок с указанием порядкового номера записи, даты регистрации документов, данных о заявителе, входящего номера, даты и времени поступления заявки.

В случае если документы заявителя поступили после даты окончания срока подачи заявок, указанного в объявлении о проведении аукциона, специалист отдела делопроизводства и планирования, ответственный за получение документов заявителя и их регистрацию, в течение 3 календарных дней со дня поступления таких документов, направляет заявителю по почте или вручает лично под расписку уведомление об отказе в приеме заявки по основанию, предусмотренному подпунктом 1 пункта 16 настоящего Административного регламента. В журнал регистрации заявок такие документы не вносятся.

Какие-либо изменения и дополнения в представленные заявителем документы вноситься не могут.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация поступивших документов заявителя специалистом отдела делопроизводства и планирования, ответственным за получение документов заявителя и их регистрацию, и передача поступивших документов заявителя секретарю аукционной комиссии либо выдача (направление) указанным специалистом заявителю уведомления об отказе в приеме заявки.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 3 календарных дня со дня поступления документов заявителя в Министерство.

28. Рассмотрение документов заявителя и принятие решения о приеме заявки или об отказе в приеме заявки. Проведение аукциона и подведение его итогов.

Основанием для начала административной процедуры является представление аукционной комиссии документов заявителя.

Должностными лицами, ответственными за исполнение административной процедуры, являются специалисты управления природных ресурсов, ответственные за направление межведомственных запросов, за выдачу (направление) заявителю уведомлений об отказе в проведении аукциона, о результатах аукциона, секретарь аукционной комиссии.

Секретарь аукционной комиссии в первый рабочий день, следующий после истечения срока подачи заявок, лично представляет зарегистрированные заявки аукционной комиссии.

Ответственным за вскрытие конвертов с документами заявителя, проверку наличия количества и наименований документов заявителя является аукционная комиссия. Состав аукционной комиссии и порядок работы аукционной комиссии утверждаются распоряжением Министерства о проведении аукциона. Первый этап работы аукционной комиссии завершается составлением протокола по вскрытию конвертов с документами заявителя, в котором отражена информация о количестве заявок с указанием заявителей, перечня поданных заявок со всеми приложениями и числа страниц каждого документа. Протокол оформляется секретарем аукционной комиссии и подписывается в тот же день всеми членами аукционной комиссии.

В случае если заявителем не представлены копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц), копия свидетельства о государственной регистрации гражданина в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о постановке заявителя на учет в налоговом органе, копия свидетельства о государственной регистрации заявителя в органах статистики, копии бухгалтерских балансов заявителя (с приложением всех обязательных форм) за год, предшествующий подаче заявки с приложением документов, подтверждающих их представление в налоговые органы, копии лицензий на осуществление отдельных видов деятельности, связанных с планируемым использованием недр, в соответствии с Федеральным законом от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» в отношении заявителя или привлекаемых подрядных организаций, то специалист управления природных ресурсов, ответственный за направление межведомственных запросов, самостоятельно запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия соответствующую информацию.

Ответственным за рассмотрение зарегистрированных заявок и подведение итогов рассмотрения является аукционная комиссия. На втором этапе аукционная комиссия производит рассмотрение зарегистрированных заявок в течение 14 календарных дней со дня окончания срока приема заявок с целью проверки кадровой, финансовой и технической компетенции заявителей.

По результатам рассмотрения зарегистрированных заявок аукционной комиссией принимается решение о приеме заявок или об отказе в приеме заявок.

Аукционная комиссия принимает решение об отказе в приеме заявок при наличии оснований, указанных в пункте 16 настоящего Административного регламента.

При отсутствии оснований для отказа в приеме заявки, указанных в пункте 16 настоящего Административного регламента, аукционная комиссия принимает решение о приеме заявок.

Решение о приеме заявок или об отказе в приеме заявок оформляется протоколом заседания аукционной комиссии по рассмотрению заявок. Протокол заседания аукционной комиссии по рассмотрению заявок оформляется секретарем комиссии и подписывается в тот же день всеми членами аукционной комиссии.

В протоколе заседания аукционной комиссии по рассмотрению заявок указываются:

- 1) все зарегистрированные заявки;
- 2) все отозванные заявителями заявки;
- 3) заявки, которые приняты для участия в аукционе;
- 4) заявки, которые не были приняты для участия в аукционе, с указанием основания отказа в принятии заявки.

Со дня принятия решения о приеме заявки заявители, чьи заявки были приняты, становятся участниками аукциона.

Секретарь аукционной комиссии в течение 5 календарных дней со дня подписания протокола заседания аукционной комиссии по рассмотрению заявок передает лично заявителям письменные уведомления о приеме заявки или об отказе в приеме заявки либо направляет заявителям указанные уведомления по факсимильной связи, по почте, в том числе электронной.

В случае принятия решения об отказе в проведении аукциона при наличии оснований, указанных в пункте 17 настоящего Административного регламента, специалист управления природных ресурсов, ответственный за направление (выдачу) заявителю уведомления об отказе в проведении аукциона, в течение 5 календарных дней с даты принятия указанного решения передает заявителям под расписку или направляет по почте заказным письмом уведомление об отказе в проведении аукциона.

В день проведения аукциона представители заявителей проходят регистрацию.

Регистрация начинается за один час до начала проведения аукциона и заканчивается за пять минут до начала проведения аукциона. Список

зарегистрировавшихся представителей заявителей вручается председателю аукционной комиссии.

Председатель аукционной комиссии получает от заявителей оформленную в надлежащем порядке доверенность лицу (лицам), имеющему право представлять заявителя на аукционе, либо если заявителя представляет лицо, осуществляющее функции единоличного исполнительного органа управления, заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего его назначение (избрание) на должность.

Представители заявителей, не сдавшие до проведения аукциона председателю аукционной комиссии вышеперечисленные документы, к участию в аукционе не допускаются. Данное решение вносится в протокол заседания аукционной комиссии.

Аукционная комиссия вправе осуществлять аудио- и видеозапись проведения аукциона.

Аукцион проводится в открытой форме посредством объявления заявителями своих предложений по величине разового платежа за пользование недрами.

Величина шага аукциона устанавливается в размере не менее 10 процентов стартовой величины размера разового платежа.

Заявителям выдаются таблички с присвоенными регистрационными номерами, которые они поднимают после оглашения очередной величины разового платежа за пользование недрами в случае, если они готовы заявить эту сумму.

Аукцион начинается с объявления наименования участка недр, его основных характеристик, основных требований к условиям пользования участком недр, порядка проведения аукциона, стартового размера разового платежа за пользование недрами, шага аукциона и выбора аукциониста.

Непосредственное проведение аукциона может быть поручено аукционисту, привлекаемому аукционной комиссией либо избранному из состава аукционной комиссии.

Аукционист объявляет первое значение разового платежа, равное его стартовому размеру, увеличенному на размер шага аукциона.

Если после объявления первого значения разового платежа и трехкратного повторения этого значения ни один из заявителей не поднял табличку со своим регистрационным номером, аукцион прекращается и признается несостоявшимся.

В случае поднятия одной таблички аукционист называет регистрационный номер заявителя, поднявшего свою табличку. В случае поднятия нескольких табличек аукционист называет регистрационный номер заявителя, который первым поднял свою табличку.

В ведомость прохождения шагов аукциона вносится только номер заявителя, который назван аукционистом.

Каждое последующее значение размера разового платежа аукционист назначает путем увеличения текущего значения на шаг аукциона.

Если после троекратного объявления очередного значения размера разового платежа ни один из заявителей не поднял табличку со своим регистрационным номером, аукцион завершается.

Победителем аукциона признается заявитель, предложивший наибольшую величину разового платежа за пользование недрами.

Итоги аукциона оформляются протоколом заседания аукционной комиссии по подведению итогов аукциона, в котором указываются:

- 1) наименование участка недр, по которому проводится аукцион;
- 2) состав членов аукционной комиссии, принявших участие в проведении аукциона;
- 3) имя (наименование) победителя аукциона, реквизиты юридического лица или данные документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя;
- 4) стартовый размер разового платежа за пользование недрами;
- 5) окончательный размер разового платежа за пользование недрами, установленный по результатам аукциона;
- 6) сведения о том, что аукцион не состоялся (с указанием причин);
- 7) иные сведения по усмотрению аукционной комиссии.

В случае возникновения обстоятельств, препятствующих проведению аукциона в день его проведения аукционной комиссией, председателем аукционной комиссии принимается решение о переносе срока заседания аукционной комиссии, но не более чем на семь календарных дней.

Таковыми обстоятельствами являются:

отсутствие кворума для заседания аукционной комиссии, о котором стало известно до даты проведения аукциона;

возникновение обстоятельств непреодолимой силы, а также чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств.

Если решение о переносе срока проведения аукциона принимается до окончания срока подачи заявок, то устанавливается новый срок подачи заявок.

Если решение о переносе срока проведения аукциона принимается после окончания срока подачи заявок, то ранее установленный срок подачи заявок не изменяется.

Решение об утверждении результатов аукциона и о предоставлении права пользования участком недр лицу, признанному победителем аукциона, либо о признании аукциона несостоявшимся при наличии оснований для принятия решения о признании аукциона несостоявшимся, указанных в пункте 17 настоящего Административного регламента, принимается на основании протокола заседания аукционной комиссии по подведению итогов аукциона, оформляется распоряжением Министерства о результатах аукциона.

Распоряжение Министерства о результатах аукциона принимается не позднее 30 календарных дней с даты проведения аукциона.

Специалист управления природных ресурсов, ответственный за направление заявителю уведомления о результатах аукциона, в течение

3 календарных дней со дня подписания Министром или лицом, им уполномоченным, распоряжения Министерства о результатах аукциона направляет участникам аукциона по почте уведомление о результатах аукциона. Лицу, признанному победителем аукциона, в уведомлении о результатах аукциона указывается информация о необходимости уплаты государственной пошлины за оформление лицензии.

Информация об утверждении результатов аукциона и о предоставлении права пользования участком недр местного значения размещается на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о проведении торгов (www.torgi.gov.ru) и на официальном сайте Министерства (www.imchel.ru) в течение пяти календарных дней со дня принятия такого решения.

Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю по почте специалистом управления природных ресурсов, ответственным за направление заявителю уведомления о результатах аукциона, уведомления о результатах аукциона.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 62 календарных дня со дня окончания срока приема заявок на участие в аукционе, указанного в объявлении о проведении аукциона.

29. Оформление, государственная регистрация и выдача лицензии.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является распоряжение Министерства о результатах аукциона и предоставлении права пользования участком недр местного значения лицу, признанному победителем аукциона.

Должностным лицом, ответственным за исполнение административной процедуры, является специалист управления природных ресурсов, ответственный за оформление, государственную регистрацию и выдачу лицензии.

Специалист управления природных ресурсов, ответственный за оформление, государственную регистрацию и выдачу лицензии, после принятия распоряжения Министерства о результатах аукциона и предоставлении права пользования участком недр местного значения лицу, признанному победителем аукциона, оформляет в 3 экземплярах лицензию на пользование участком недр местного значения и передает их на подпись Министру или лицу, им уполномоченному.

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

Требования к содержанию лицензии установлены в статье 12 Закона Российской Федерации от 21 февраля 1992 года № 2395-1 «О недрах».

Лицензия после ее подписания Министром или лицом, им уполномоченным, подлежит государственной регистрации в реестре лицензий, ведение которого осуществляется Министерством.

Специалист управления природных ресурсов, ответственный за оформление, государственную регистрацию и выдачу лицензии, после государственной регистрации лицензии в реестре лицензий, ведение которого осуществляется Министерством, передает её заявителю непосредственно под роспись о получении либо направляет по почте заказным письмом с уведомлением о вручении. Второй экземпляр лицензии остается на хранении в управлении природных ресурсов, третий экземпляр лицензии передается в территориальный фонд геологической информации.

Результатом выполнения административной процедуры является выдача (направление) заявителю лицензии.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 30 календарных дней со дня принятия распоряжения Министерства о результатах аукциона и предоставлении права пользования участком недр местного значения лицу, признанному победителем аукциона.

30. Исправление допущенных технических ошибок в выданных Министерством лицензиях осуществляется Министерством в порядке, установленном Административным регламентом предоставления государственной услуги по переоформлению лицензий на пользование участками недр местного значения, внесению изменений в них, исправлению технических ошибок, утверждённым постановлением Правительства Челябинской области от 16.02.2016 г. № 81-П «Об Административном регламенте предоставления государственной услуги по переоформлению лицензий на пользование участками недр местного значения, внесению изменений в них, исправлению технических ошибок».

31. Государственная услуга в электронной форме и в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

32. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Министерства положений настоящего Административного регламента, а также принятием решений ответственными лицами осуществляется Министром.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства и государственных гражданских служащих Министерства (далее именуются – государственные служащие), участвующих в предоставлении государственной услуги.

33. Проведение проверок может носить плановый характер

(осуществляться на основании планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению получателя государственной услуги).

Плановые и внеплановые проверки осуществляются на основании приказа Министерства.

Плановые проверки проводятся один раз в год.

34. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия из числа сотрудников Министерства. Результаты деятельности комиссии оформляются справкой, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению с указанием конкретных сроков.

35. По результатам проведенных проверок виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

36. Ответственность должностных лиц Министерства, государственных служащих Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения Административного регламента:

государственные служащие несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления государственной услуги, в соответствии с действующим законодательством о государственной гражданской службе, Трудовым кодексом Российской Федерации и положениями должностных регламентов (инструкций).

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц, государственных служащих

37. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия), решений должностных лиц Министерства, государственных служащих, принятых в ходе предоставления государственной услуги.

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги (далее именуется – жалоба) – требование заявителя или его законного представителя о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов заявителя Министерством, его должностными лицами, государственными служащими при получении данным заявителем государственной услуги.

38. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется следующими способами:

в Министерстве по адресу: 454091, город Челябинск, проспект Ленина, дом 57, телефон: 8 (351) 263-95-13;

на информационных стендах, расположенных в здании Министерства;

на официальном сайте Министерства в сети Интернет: www.imchel.ru.

Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти Челябинской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов

государственной власти Челябинской области установлены постановлением Правительства Челябинской области от 22.08.2012 г. № 459-П «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти Челябинской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов государственной власти Челябинской области».

39. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и решения должностных лиц Министерства, государственных служащих при выполнении административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

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

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

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

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

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

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

40. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступившая в Министерство жалоба заявителя.

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

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Министерства, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Личный прием граждан в Министерстве ведет Министр.

Личный прием граждан Министром осуществляется по предварительной записи. Запись на личный прием граждан производится в отделе делопроизводства и планирования организационно-контрольного управления Министерства при личном обращении или по телефону: 8(351)263-43-84. График приема Министром устанавливается правовым актом Министерства.

41. Действия (бездействие) и (или) решения должностных лиц Министерства, государственных служащих могут быть обжалованы Министру.

Жалоба на решения, принятые Министром, подается в Правительство Челябинской области.

42. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Министерства, государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, его должностных лиц либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии. В случае если документы, указанные в настоящем подпункте, находятся в распоряжении Министерства, заявитель имеет право на получение таких документов и информации, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

43. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства 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 ее регистрации. Указанный срок рассмотрения жалоб может быть сокращен в случаях, установленных Правительством Российской Федерации.

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

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

нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

45. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 44 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

46. Решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы, могут быть обжалованы заявителем в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

47. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо Министерства, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Административному регламенту предоставления государственной услуги по предоставлению права пользования участками недр местного значения по результатам аукциона и выдаче лицензий на пользование участками недр местного значения

Блок-схема
предоставления государственной услуги

