



ЗАРЕГИСТРИРОВАН

21.07.2020

с присвоением регистрационного номера

13-10376

**ДЕПАРТАМЕНТ
ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ И ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от 17.07.2020 № 26-н
г. Ярославль

О внесении изменения в приказ
департамента охраны окружающей
среды и природопользования
Ярославской области от 29.06.2012
№ 56н

В соответствии с Законом Ярославской области от 9 июня 2009 г. № 30-з «О регулировании отдельных отношений в сфере недропользования» ДЕПАРТАМЕНТ ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ И ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИКАЗЫВАЕТ:

1. Внести в приказ департамента охраны окружающей среды и природопользования Ярославской области от 29.06.2012 № 56н «Об утверждении Административного регламента и признании утратившими силу отдельных приказов департамента охраны окружающей среды и природопользования Ярославской области» изменение, изложив Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению права пользования участками недр местного значения, содержащими подземные воды, утвержденный приказом, в новой редакции (прилагается).

2. Приказ вступает в силу через 10 дней с момента его официального опубликования.

Директор департамента –
главный государственный инспектор
Ярославской области в области
охраны окружающей среды

Д.В. Пеньков

УТВЕРЖДЕН
приказом департамента
охраны окружающей среды
и природопользования
Ярославской области
от 29.06.2012 № 56н
(в редакции приказа
департамента охраны
окружающей среды
и природопользования
Ярославской области
от 17.07.2020 № 26-н)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги по предоставлению
права пользования участками недр местного значения,
содержащими подземные воды

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению права пользования участками недр местного значения, содержащими подземные воды (далее – Административный регламент), определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) департамента охраны окружающей среды и природопользования Ярославской области (далее – департамент) при осуществлении полномочий по предоставлению права пользования участками недр местного значения, содержащими подземные воды, по следующим основаниям:

1.1.1. Предоставление права пользования участками недр местного значения для геологического изучения в целях поисков и оценки подземных вод, используемых для целей питьевого водоснабжения или технического водоснабжения, для разведки и добычи подземных вод или для геологического изучения в целях поисков и оценки подземных вод и их добычи.

1.1.2. Предоставление права пользования участками недр местного значения для добычи подземных вод, используемых для целей питьевого водоснабжения или технического водоснабжения садоводческих некоммерческих товариществ и (или) огороднических некоммерческих товариществ.

1.1.3. Переход права пользования участками недр местного значения, содержащими подземные воды, по основаниям, указанным в статье 17.1 Закона Российской Федерации от 21 февраля 1992 года № 2395-1 «О недрах» (далее – Закон «О недрах»).

1.2. Получателями государственной услуги по предоставлению права пользования участками недр местного значения, содержащими подземные воды (далее – государственная услуга), являются субъекты предпринимательской деятельности, в том числе участники простого товарищества, иностранные граждане, юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований области), если иное не установлено федеральными законами (далее – заявители).

1.3. Порядок информирования о порядке предоставления государственной услуги.

1.3.1. Адрес, график работы департамента и иная контактная информация размещены на официальном сайте департамента на портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт департамента) по адресу: <http://www.yarregion.ru/depts/doosp/default.aspx>, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) по адресу: <http://www.gosuslugi.ru>.

Получение заявителями информации по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе ее предоставления осуществляется посредством телефонной связи и электронной почты.

На Едином портале размещаются информация о государственной услуге и форма заявления, необходимого для предоставления государственной услуги, доступная для копирования и заполнения в электронном виде.

1.3.2. Прием документов для получения права пользования участками недр осуществляется в комитете охраны и использования водных ресурсов департамента (далее – комитет).

1.3.3. Информационные материалы размещаются в помещении департамента на информационных стендах, на официальном сайте департамента, на Едином портале.

На информационных стендах департамента размещаются следующие информационные материалы:

- местонахождение, почтовый адрес департамента, телефоны должностных лиц департамента;
- график работы должностных лиц департамента;
- адрес официального сайта департамента и адрес электронной почты;
- справочные телефоны департамента;
- порядок предоставления государственной услуги;
- формы заявок и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указаны в пункте 2.7 раздела 2 Административного регламента;

- банковские реквизиты для перечисления госпошлины за выдачу лицензии на пользование недрами (далее – лицензия).

Консультации о порядке предоставления государственной услуги осуществляются:

- при личном обращении заявителя;
- по письменному обращению заявителя;
- по телефону;
- по электронной почте.

Ответ на письменное обращение направляется заявителю почтой в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации обращения.

При осуществлении консультирования по телефону должностное лицо комитета дает полный, точный и понятный ответ на поставленные вопросы.

Если должностное лицо комитета не может ответить на поставленный вопрос самостоятельно или подготовка требует продолжительного времени, заявителю предлагается направить письменное обращение в департамент либо назначается другое время для получения информации.

Ответ на обращение, полученное по электронной почте, направляется на электронный адрес заявителя или в письменной форме на почтовый адрес, указанный в обращении, в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации обращения.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги – государственная услуга по предоставлению права пользования участками недр местного значения, содержащими подземные воды.

2.2. Государственную услугу предоставляет департамент.

Непосредственным исполнителем является комитет совместно с комиссией по предоставлению права пользования участками недр местного значения, содержащими подземные воды (далее – комиссия).

При предоставлении государственной услуги департамент взаимодействует с:

- Управлением Федеральной налоговой службы по Ярославской области – в части предоставления департаменту выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя), справки о наличии (отсутствии) у заявителя задолженности по уплате налоговых платежей, свидетельства о постановке на учет в налоговом органе юридического лица или индивидуального предпринимателя, свидетельства о регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя;

- Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ярославской области – в части предоставления

департаменту документов, удостоверяющих права собственности, владения, аренды или пользования земельным участком.

В целях получения информации об уплате государственной пошлины департамент использует Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах (далее – ГИС ГМП).

Информацию о месте нахождения, справочных телефонах и графике работы Управления Федеральной налоговой службы по Ярославской области, участвующего в предоставлении государственной услуги, можно получить на его официальном сайте по адресу: <http://www.nalog.ru>.

Департамент не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления муниципальных образований области, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Ярославской области и оказываются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг органами исполнительной власти области, утвержденный постановлением Правительства области от 06.06.2011 № 422-п «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг органами исполнительной власти области».

2.3. Государственная услуга предоставляется в очной форме при личном присутствии заявителя либо его уполномоченного представителя.

2.4. Конечным результатом предоставления государственной услуги является выдача заявителю лицензии либо отказ в удовлетворении представленной заявителем:

- заявки на получение права пользования участками недр местного значения, содержащими подземные воды (далее – заявка на получение права пользования участками недр), по форме согласно приложению 1 к Административному регламенту;

- заявки на получение права пользования участками недр местного значения, содержащими подземные воды, используемые для целей питьевого водоснабжения и технического водоснабжения садоводческих некоммерческих товариществ и (или) огороднических некоммерческих товариществ, на территории Ярославской области (далее – заявка на получение права пользования участками недр товариществами) по форме согласно приложению 2 к Административному регламенту;

- заявки на переоформление права пользования участками недр местного значения, содержащими подземные воды (далее – заявка на переоформление права пользования участками недр), по форме согласно приложению 3 к Административному регламенту.

2.5. Сроки предоставления государственной услуги определяются в зависимости от оснований предоставления права пользования участками недр местного значения, содержащими подземные воды, но не должны превышать в случаях:

- предоставления права пользования участками недр местного значения для геологического изучения в целях поисков и оценки подземных вод, используемых для целей питьевого водоснабжения или технического водоснабжения, для разведки и добычи подземных вод или для геологического изучения в целях поисков и оценки подземных вод и их добычи – 108 календарных дней со дня регистрации заявки на получение права пользования участками недр в департаменте;

- предоставления права пользования участками недр местного значения для добычи подземных вод, используемых для целей питьевого водоснабжения или технического водоснабжения садоводческих некоммерческих товариществ и (или) огороднических некоммерческих товариществ – 133 календарных дня со дня регистрации заявки на получение права пользования участками недр товариществами в департаменте;

- оформления перехода права пользования участками недр местного значения, содержащими подземные воды, – 93 календарных дня со дня регистрации заявки на переоформление права пользования участками недр в департаменте.

2.6. Перечень нормативных правовых актов, содержащих правовые основания для предоставления государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников их официального опубликования размещен на официальном сайте департамента, в соответствующем разделе федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и на Едином портале.

2.7. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами, содержащими правовые основания для предоставления государственной услуги.

2.7.1. При наличии оснований для оформления перехода права пользования участками недр, содержащими подземные воды (далее – участки недр), заявитель подает в департамент заявку на переоформление права пользования участками недр по форме согласно приложению 3 к Административному регламенту.

2.7.1.1. К заявке на переоформление права пользования участками недр прилагаются:

- копии учредительных документов (для юридического лица);
- копия решения о назначении или об избрании постоянно действующего исполнительного органа (в случае отсутствия такого органа – иного органа или лица, имеющего право действовать от имени заявителя без доверенности) – для юридического лица;

- доверенность – в случае подачи документов через представителя заявителя;

- заявление о согласии владельца лицензии на переоформление лицензии по форме согласно приложению 4 к Административному регламенту с указанием основания перехода права пользования участками недр (в случае если владелец лицензии сохраняет статус субъекта предпринимательской деятельности).

2.7.1.2. В зависимости от конкретного основания перехода права пользования участками недр к заявке на переоформление права пользования участками недр дополнительно прилагаются следующие документы:

- при переходе права пользования участками недр и переоформлении лицензии в случае реорганизации юридического лица – пользователя недр (далее – недропользователь) путем присоединения к нему другого юридического лица или слияния его с другим юридическим лицом – передаточный акт (при наличии);

- при переходе права пользования участками недр в случае прекращения деятельности недропользователя вследствие его присоединения к другому юридическому лицу при условии, если другое юридическое лицо будет отвечать требованиям, предъявляемым к пользователям недр, а также будет иметь квалифицированных специалистов, необходимые финансовые и технические средства для безопасного проведения работ:

- передаточный акт;

- иные документы, подтверждающие наличие у заявителя квалифицированных специалистов, финансовых и технических возможностей, необходимых для эффективного и безопасного проведения работ, связанных с использованием недрами (перечень технических средств, необходимых для проведения работ, с доказательством их принадлежности заявителю либо подрядчику (копии свидетельств о государственной регистрации права на недвижимое имущество, договоров, актов приема-передачи (на усмотрение заявителя); копия штатного расписания заявителя или выписка из трудовой книжки с записью о принятии специалиста на работу, копии документов, подтверждающих квалификацию специалиста (диплома, аттестата, свидетельства, удостоверения (на усмотрение заявителя));

- при переходе права пользования участками недр в случае реорганизации недропользователя путем его разделения или выделения из него другого юридического лица, если вновь созданное юридическое лицо намерено продолжать деятельность в соответствии с лицензией, предоставленной прежнему недропользователю, – разделительный баланс;

- при переходе права пользования участками недр в случае, если недропользователь выступает учредителем нового юридического лица, созданного для продолжения деятельности на предоставленном участке недр в соответствии с лицензией, при условии, если новое юридическое лицо образовано в соответствии с законодательством Российской Федерации и ему

передано имущество, необходимое для осуществления деятельности, указанной в лицензии, в том числе из состава имущества объектов обустройства в границах лицензионного участка, а также имеются необходимые разрешения (лицензии) на осуществление видов деятельности, связанных с недропользованием, и доля прежнего недропользователя в уставном капитале нового юридического лица на момент перехода права пользования участками недр составляет не менее половины уставного капитала нового юридического лица:

копии документов, подтверждающих владение учредителем – владельцем лицензии долей не менее 50 процентов в уставном капитале заявителя на момент перехода права пользования участками недр;

документы, подтверждающие передачу имущества, необходимого для осуществления деятельности на участке недр, в том числе из состава имущества объектов обустройства в границах лицензионного участка;

- при переходе права пользования участками недр в случае приобретения субъектом предпринимательской деятельности имущества (имущественного комплекса) предприятия-банкрота (недропользователя) при условии, что приобретатель имущества является юридическим лицом, созданным в соответствии с законодательством Российской Федерации, отвечает квалификационным требованиям, предъявляемым к недропользователю Законом «О недрах»:

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

документы, подтверждающие, что имущество (имущественный комплекс) предприятия-банкрота, являющегося владельцем лицензии, приобретено и связано с использованием соответствующим участком недр;

документы, подтверждающие наличие у заявителя квалифицированных специалистов, финансовых и технических возможностей, необходимых для эффективного и безопасного проведения работ, связанных с использованием недрами (перечень технических средств, необходимых для проведения работ, с доказательством их принадлежности заявителю либо подрядчику (копии свидетельств о государственной регистрации права на недвижимое имущество, договоров, актов приема-передачи (на усмотрение заявителя)), копии договоров подряда со сторонними организациями, привлекаемыми в качестве подрядчиков, с приложением 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», копия штатного расписания заявителя или выписка из трудовой книжки с записью о принятии специалиста на работу, копии документов, подтверждающих квалификацию специалиста (диплома, аттестата, свидетельства, удостоверения (на усмотрение заявителя));

- при переходе права пользования участками недр в случае передачи права пользования участком недр недропользователем, являющимся основным обществом, юридическому лицу, являющемуся его дочерним обществом, передачи права пользования участком недр недропользователем, являющимся дочерним обществом, юридическому лицу, являющемуся его основным обществом, если юридическое лицо, которому передается право пользования участками недр, создано в соответствии с законодательством Российской Федерации, соответствует требованиям, предъявляемым к пользователю недр законодательством Российской Федерации, условиям лицензии и такому юридическому лицу передано имущество, необходимое для осуществления деятельности, указанной в лицензии, в том числе из состава имущества объектов обустройства в границах участков недр, а также в случае передачи права пользования участками недр недропользователем, являющимся дочерним обществом основного общества, юридическому лицу, являющемуся дочерним обществом того же основного общества, по его указанию при соблюдении указанных условий – документы, подтверждающие наличие квалифицированных специалистов, финансовых и технических возможностей заявителя, необходимых для эффективного и безопасного проведения работ, связанных с использованием участками недр (перечень технических средств, необходимых для проведения работ, с доказательством их принадлежности заявителю либо подрядчику (копии сведений из Единого государственного реестра недвижимости, договоров, актов приема-передачи (на усмотрение заявителя)), копия штатного расписания заявителя или выписка из трудовой книжки с записью о принятии специалиста на работу, копии документов (диплома, аттестата, свидетельства, удостоверения (на усмотрение заявителя), подтверждающих квалификацию специалиста);

- при переходе права пользования участками недр в случае заключения концессионного соглашения, договора аренды и иных договоров в отношении централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, отдельных объектов таких систем, предусмотренных Федеральным законом от 7 декабря 2011 года № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», – документы, подтверждающие наличие квалифицированных специалистов, финансовых и технических возможностей заявителя, необходимых для эффективного и безопасного проведения работ, связанных с использованием недрами (перечень технических средств, необходимых для проведения работ, с доказательством их принадлежности заявителю либо подрядчику (копии сведений из Единого государственного реестра недвижимости, договоров, актов приема-передачи (на усмотрение заявителя)), копия штатного расписания заявителя или выписка из трудовой книжки с записью о принятии специалиста на работу, копии документов (диплома, аттестата, свидетельства, удостоверения (на усмотрение заявителя)), подтверждающих квалификацию специалиста).

2.7.2. Если основанием для переоформления лицензии является изменение наименования недропользователя, в департамент представляются заявка на переоформление права пользования участками недр и прилагаемые к ней документы, составленные в соответствии с абзацами вторым – четвертым подпункта 2.7.1.1 данного пункта.

2.7.3. Для геологического изучения в целях поисков и оценки подземных вод, используемых для целей питьевого водоснабжения или технического водоснабжения, для разведки и добычи подземных вод или для геологического изучения в целях поисков и оценки подземных вод и их добычи заявитель подает в департамент заявку на получение права пользования участками недр по форме согласно приложению 1 к Административному регламенту.

К заявке на получение права пользования участками недр прилагаются:

- копии учредительных документов (для юридического лица);
- копия решения о назначении или об избрании постоянно действующего исполнительного органа (в случае отсутствия такого органа – иного органа или лица, имеющего право действовать от имени заявителя без доверенности) – для юридического лица;

- доверенность – в случае подачи документов через представителя заявителя;

- данные о финансовых возможностях заявителя, необходимых для выполнения работ, связанных с планируемым использованием недрами;

- копии бухгалтерских балансов заявителя (с приложением всех обязательных форм) за год, предшествующий дате подачи заявки на получение права пользования участками недр, или за последний отчетный период с отметкой налогового органа об их принятии;

- копия аудиторского заключения по результатам проверки бухгалтерской (финансовой) отчетности заявителя за предыдущий год, если в соответствии с федеральными законами заявитель подлежит обязательному аудиту;

- справки из банковских учреждений о движении денежных средств по счетам заявителя в течение месяца, предшествующего дате подачи заявки на получение права пользования участками недр;

- сведения о технических, технологических и кадровых возможностях заявителя, а также других лиц, привлекаемых им в качестве подрядчиков;

- справки о применяемых технологиях с их описанием и перечень технических средств, необходимых для безопасного и эффективного проведения работ, с доказательством их принадлежности заявителю либо подрядчику (копии свидетельств поверок технических средств, свидетельств о государственной регистрации права на недвижимое имущество, договоров, актов приема-передачи, счетов-фактур, паспортов технических средств);

- копии свидетельств саморегулируемых организаций о допуске к работам;

копии штатного расписания, дипломов квалифицированных специалистов, трудовых книжек, трудовых и (или) гражданско-правовых договоров, заключенных с квалифицированными специалистами (на усмотрение заявителя);

копии договоров подряда, предварительных договоров, договоров или соглашений о намерениях, заключенных с лицами, привлекаемыми в качестве подрядчиков (на усмотрение заявителя), с приложением доказательств наличия у них кадровых возможностей, технических средств и технологий, необходимых для безопасного и эффективного проведения работ;

- сведения об участке недр;

- схема расположения участка недр;

- географические координаты участка недр;

- сведения о границах особо охраняемых природных территорий, участках ограниченного и запрещенного землепользования;

- схема зон санитарной охраны (при наличии);

- справка о предыдущей деятельности заявителя, данные о полученных заявителем лицензиях, сведения о выполнении заявителем условий пользования недрами за последний отчетный год;

- документы, удостоверяющие права собственности, владения, аренды или пользования земельным участком, в случае, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

Для получения права пользования участками недр для добычи подземных вод или для геологического изучения в целях поисков и оценки подземных вод и их добычи дополнительно к документам и сведениям, указанным в абзацах первом – двадцать первом данного подпункта, заявитель представляет в департамент следующие сведения, характеризующие степень геологической изученности участка недр и подтверждающие наличие на нем водозаборного сооружения:

- расчет водопотребления с учетом перспективы развития и требования к качеству подземных вод и режиму эксплуатации водозаборных сооружений;

- паспорт или учетная карточка скважины и характеристика режима эксплуатации водозаборного сооружения.

2.7.4. Для добычи подземных вод, используемых для целей питьевого водоснабжения или технического водоснабжения садоводческих некоммерческих товариществ и (или) огороднических некоммерческих товариществ, на территории Ярославской области заявитель подает заявку на получение права пользования участками недр товариществами согласно приложению 2 к Административному регламенту.

Одновременно с заявкой на получение права пользования участками недр товариществами представляются:

- копии учредительных документов;

- копия решения об избрании постоянно действующего исполнительного органа (в случае отсутствия такого органа – иного органа

или лица, имеющих право действовать от имени заявителя без доверенности);

- доверенность, заверенная подписью и печатью заявителя (при наличии), либо засвидетельствованная в нотариальном порядке копия указанной доверенности (в случае подачи документов представителем заявителя);

- сведения о предоставляемом в пользование участке недр и наличии на нем водозаборного сооружения:

- схема расположения участка недр, выполненная на листе формата А4, с указанием географических координат;

- схема зон санитарной охраны (при наличии);

- обоснование потребности в подземных водах (объем, качество, режим эксплуатации) с учетом перспективы развития товарищества;

- копия паспорта водозаборного сооружения или учетная карточка скважины;

- копии правоустанавливающих документов на земельные участки, используемые для добычи подземных вод, в случае если права на них не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

2.7.5. Для предоставления участков недр в пользование вне зависимости от основания департамент в рамках межведомственного информационного взаимодействия получает следующие документы (их копии или сведения, содержащиеся в них):

- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе юридического лица или индивидуального предпринимателя;

- свидетельство о регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя;

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- справка налогового органа о наличии (отсутствии) задолженности заявителя по уплате налоговых платежей;

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

- документы, удостоверяющие права собственности, владения, аренды или пользования земельным участком (в случае если права на земельный участок зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости).

Сведения об уплате государственной пошлины, установленной подпунктом 92 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации, департамент получает в порядке межведомственного электронного взаимодействия с использованием ГИС ГМП.

Заявитель вправе представить указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) по собственной инициативе.

2.7.6. Департамент не вправе требовать от заявителя:

- представления документов, информации или осуществления действий, которые не предусмотрены нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении департамента, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включённых в перечень, определённый частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

 - изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявки на получение права пользования участками недр, заявки на получение права пользования участками недр товариществами либо заявки на переоформление права пользования участками недр;

 - наличие ошибок в заявке на получение права пользования участками недр, заявке на получение права пользования участками недр товариществами либо заявке на переоформление права пользования участками недр и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

 - истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

 - выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица департамента, государственного служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью директора департамента при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной

услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.7.7. Заявка на получение права пользования участками недр, заявка на получение права пользования участками недр товариществами, заявка на переоформление права пользования участками недр подаются в одном экземпляре.

Копии документов представляются заверенными подписью и печатью заявителя (при наличии) либо засвидетельствованными в нотариальном порядке.

Документы, оформленные заявителем, подписываются руководителем или уполномоченным представителем заявителя и заверяются печатью заявителя (при наличии).

Все листы поданной заявки на получение права пользования участками недр, заявки на получение права пользования участками недр товариществами либо заявки на переоформление права пользования участками недр с прилагаемыми документами должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на получение права пользования участками недр, заявка на получение права пользования участком недр товариществами либо заявка на переоформление права пользования участками недр должна содержать опись прилагаемых документов, должна быть скреплена печатью заявителя (при наличии) и подписана заявителем либо уполномоченным представителем заявителя. Соблюдение заявителем указанных требований означает, что документы, прилагаемые к заявке на получение права пользования участками недр, заявке на получение права пользования участками недр товариществами либо заявке на переоформление права пользования участками недр, поданы от имени заявителя и он несет ответственность за подлинность и достоверность информации и документов.

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

2.9. Основания для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в ее предоставлении отсутствуют.

2.10. Время ожидания в очереди при подаче заявки на получение права пользования участками недр, заявки на получение права пользования участками недр товариществами или заявки на переоформление права пользования участками недр и получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации заявки на получение права пользования участками недр, заявки на получение права пользования участками недр товариществами либо заявки на переоформление права пользования участками недр не должен превышать 15 минут.

2.12. Требования к местам предоставления государственной услуги:

- место для приема заявителей должно быть оборудовано в соответствии с санитарными правилами и нормами и с соблюдением необходимых мер безопасности;

- для ознакомления заявителей с информационными материалами оборудуются информационные стенды;
- для ожидания заявителей отводится место, оборудованное столом и стульями.

Рядом с местом ожидания должен находиться туалет со свободным доступом в рабочее время.

Пути движения к входу в здание, вход в здание, пути движения к местам ожидания, информирования и предоставления государственной услуги, равно как и сами места ожидания, информирования и предоставления государственной услуги, а также санитарно-гигиенические помещения оборудуются в соответствии с требованиями строительных норм и правил, обеспечивающих доступность для инвалидов и маломобильных групп населения.

2.13. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги:

- предоставление государственной услуги в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги в указанные в Административном регламенте сроки и без превышения установленного времени ожидания;

- возможность получения информации о государственной услуге, о ходе предоставления государственной услуги непосредственно в департаменте, а также посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей;

- уровень удовлетворенности заявителей доступностью и качеством предоставления государственной услуги – не менее 90 процентов от общего количества заявителей, получивших государственную услугу в течение календарного года;

- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами департамента при предоставлении государственной услуги определяется следующими критериями:

- желание заявителя лично представить в департамент заявку и документы, необходимые для предоставления государственной услуги (одно взаимодействие с должностным лицом департамента, ответственным за прием заявки и документов);

- желание заявителя лично получить результат государственной услуги (одно взаимодействие с должностным лицом департамента, ответственным за уведомление заявителя о принятом решении).

2.14. Показателями доступности предоставления государственной услуги для инвалидов являются:

- беспрепятственный доступ к местам предоставления государственной услуги для маломобильных групп граждан (входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить

беспрепятственный доступ маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски);

- оборудование на стоянке транспортных средств не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов;

- обеспечение сопровождения инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, к месту предоставления услуги и оказание им помощи;

- обеспечение дублирования 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;

- обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

- оказание работниками организаций, предоставляющих услуги населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

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

3.1. Государственная услуга включает в себя следующие подуслуги:

3.1.1. Подуслуга по предоставлению права пользования участками недр местного значения для геологического изучения в целях поисков и оценки подземных вод, используемых для целей питьевого водоснабжения или технического водоснабжения, для разведки и добычи подземных вод или для геологического изучения в целях поисков и оценки подземных вод и их добычи.

3.1.2. Подуслуга по предоставлению права пользования участками недр местного значения для добычи подземных вод, используемых для целей питьевого водоснабжения или технического водоснабжения садоводческих некоммерческих товариществ и (или) огороднических некоммерческих товариществ.

3.1.3. Подуслуга по предоставлению права пользования участками недр при переходе права пользования участками недр.

3.2. Государственная услуга включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявки на получение права пользования участками недр, заявки на получение права пользования участками недр товариществами либо заявки на переоформление права пользования участками недр;

- рассмотрение заявки на получение права пользования участками недр, заявки на получение права пользования участками недр товариществами либо заявки на переоформление права пользования участками недр, подготовка проекта приказа о предоставлении заявителю права пользования участками недр (далее – проект приказа);

- оформление лицензии.

3.2.1. Прием и регистрация заявки на получение права пользования участками недр, заявки на получение права пользования участками недр товариществами либо заявки на переоформление права пользования участками недр.

Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявки на получение права пользования участками недр, заявки на получение права пользования участками недр товариществами либо заявки на переоформление права пользования участками недр и прилагаемых документов.

3.2.1.1. Прием заявки на получение права пользования участками недр, заявки на получение права пользования участками недр товариществами либо заявки на переоформление права пользования участками недр осуществляет председатель комитета (либо лицо, его замещающее).

Председатель комитета в день поступления заявки на получение права пользования участками недр, заявки на получение права пользования участками недр товариществами либо заявки на переоформление права пользования участками недр назначает ответственного исполнителя и передает ему документы для рассмотрения.

Заявка на получение права пользования участками недр, заявка на получение права пользования участками недр товариществами либо заявка на переоформление права пользования участками недр регистрируется ответственным исполнителем в течение 1 рабочего дня с момента ее поступления в комитет в журнале регистрации заявок на получение права пользования участками недр и заявок на переоформление права пользования участками недр по форме согласно приложению 5 к Административному регламенту.

3.2.1.2. Результатом административной процедуры является регистрация заявки на получение права пользования участками недр, заявки на получение права пользования участками недр товариществами либо заявки на переоформление права пользования участками недр или отказ в ее регистрации.

3.2.2. Рассмотрение заявки на получение права пользования участками недр, заявки на получение права пользования участками недр товариществами либо заявки на переоформление права пользования участками недр, подготовка проекта приказа.

Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявки на получение права пользования участками недр, заявки

на получение права пользования участками недр товариществами либо заявки на переоформление права пользования участками недр.

3.2.2.1. В случае если в комплекте документов, представленном заявителем, отсутствуют выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, свидетельство о постановке на учет в налоговом органе юридического лица или индивидуального предпринимателя, свидетельство о регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя, справка о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налоговых платежей и сведения, удостоверяющие права собственности, владения, аренды или пользования земельным участком, ответственный исполнитель в течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявки на получение права пользования участками недр, заявки на получение права пользования участками недр товариществами либо заявки на переоформление права пользования участками недр подготавливает и направляет межведомственный запрос о предоставлении документов и (или) информации в Управление Федеральной налоговой службы по Ярославской области и (или) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ярославской области.

Сведения об уплате государственной пошлины, установленной подпунктом 92 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации, департамент получает в порядке межведомственного электронного взаимодействия с использованием ГИС ГМП в течение 14 календарных дней с момента подписания протокола.

3.2.2.2. Ответственный исполнитель в течение 14 календарных дней со дня регистрации заявки на получение права пользования участками недр, заявки на получение права пользования участками недр товариществами в журнале регистрации заявок на получение права пользования участками недр и заявок на переоформление права пользования участками недр готовит информацию о допустимом виде пользования недрами, о возможности удовлетворения испрашиваемых заявителем объемов водопотребления за счет разведанных запасов подземных вод и передает секретарю комиссии для рассмотрения на заседании комиссии поступившие заявки на получение права пользования участками недр, заявки на получение права пользования участками недр товариществами и подготовленную информацию.

3.2.2.3. Ответственный исполнитель в день регистрации заявки на переоформление права пользования участками недр передает представленные материалы секретарю комиссии для рассмотрения на заседании комиссии.

3.2.2.4. Комиссия:

- в течение 30 календарных дней со дня истечения 14-дневного срока подготовки ответственным исполнителем информации о допустимом виде пользования недрами, о возможности удовлетворения испрашиваемых

заявителем объемов водопотребления за счет разведанных запасов подземных вод рассматривает представленные заявку на получение права пользования участками недр, заявку на получение права пользования участками недр товариществами и материалы на предмет их соответствия требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации к пользователям недр;

- в течение 30 календарных дней со дня регистрации заявки на переоформление права пользования участками недр рассматривает материалы на предмет их соответствия требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации к пользователям недр.

Рассмотрение заявки на получение права пользования участками недр, заявки на получение права пользования участками недр товариществами либо заявки на переоформление права пользования участками недр на предмет соответствия требованиям законодательства о недрах осуществляется комиссией.

Состав комиссии утверждается приказом департамента. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Руководство работой комиссии осуществляет председатель комиссии (в случае его отсутствия – заместитель председателя комиссии).

Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует более половины членов комиссии.

По результатам рассмотрения заявки на получение права пользования участками недр, заявки на получение права пользования участками недр товариществами либо заявки на переоформление права пользования участками недр комиссия принимает одно из следующих решений:

- удовлетворить заявку на получение права пользования участками недр, заявку на получение права пользования участками недр товариществами либо заявку на переоформление права пользования участками недр;

- отказать в удовлетворении заявки на получение права пользования участками недр, заявки на получение права пользования участками недр товариществами либо заявки на переоформление права пользования участками недр.

Решение комиссии принимается простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

В течение 3 рабочих дней со дня проведения заседания комиссии секретарь комиссии оформляет протокол, который подписывается председателем и секретарем комиссии и утверждается директором департамента.

3.2.2.5. Комиссия отказывает в удовлетворении заявки на получение права пользования участками недр в следующих случаях:

- заявка на получение права пользования участками недр подана с нарушением требований, установленных Административным регламентом;
- заявитель умышленно представил о себе неверные сведения;
- 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;
- в случае предоставления права пользования участками недр данному заявителю не будут соблюдены антимонопольные требования.

Комиссия отказывает в удовлетворении заявки на получение права пользования участками недр товариществами в следующих случаях:

- заявка на получение права пользования участками недр товариществами подана с нарушением требований, установленных Административным регламентом;
- заявитель умышленно представил о себе неверные сведения;
- несоответствие сведений, содержащихся в заявке на получение права пользования участками недр товариществами и прилагаемых к ней документах, цели пользования участками недр, установленной статьей 19.2 Закона «О недрах»;
- наличие ограничений пользования участками недр местного значения.

Комиссия отказывает в удовлетворении заявки на переоформление права пользования участками недр в случае, если:

- отсутствуют основания для переоформления лицензии, установленные статьей 17.1 Закона «О недрах»;
- заявка на переоформление права пользования участками недр подана с нарушением требований, установленных Административным регламентом;
- заявитель представил неверные сведения о себе;
- заявитель представил документы, не соответствующие требованиям, установленным подпунктами 2.7.1.1, 2.7.1.2 пункта 2.7 раздела 2 Административного регламента, либо не представил (представил не в полном объеме) данные документы.

3.2.2.6. В соответствии с решением комиссии об удовлетворении или отказе в удовлетворении заявки на получение права пользования участками недр, заявки на получение права пользования участками недр товариществами либо заявки на переоформление права пользования участками недр, оформленным протоколом, копия утвержденного протокола и рассмотренные на заседании комиссии заявка на получение права пользования участками недр, заявка на получение права пользования участками недр товариществами либо заявка на переоформление права пользования участками недр передаются секретарем комиссии в день утверждения протокола ответственному исполнителю.

На основании протокола ответственный исполнитель:

- в течение 15 календарных дней со дня утверждения протокола готовит мотивированный отказ в удовлетворении заявки на получение права

пользования участками недр либо заявки на переоформление права пользования участками недр и направляет его заявителю посредством факсимильной связи либо электронной почты (при наличии) с последующим направлением письма простым почтовым отправлением;

- в течение 15 рабочих дней со дня утверждения протокола готовит мотивированный отказ в удовлетворении заявки на получение права пользования участками недр товариществами и направляет его заявителю посредством факсимильной связи либо электронной почты (при наличии) с последующим направлением письма простым почтовым отправлением,

- в течение 30 календарных дней со дня утверждения протокола подготавливает проект приказа, о чем уведомляет заявителя (в устной или письменной форме) в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня утверждения протокола.

Проект приказа после согласования с отделом правового обеспечения и судебной работы департамента в срок, не превышающий 30 календарных дней, направляется на подпись директору департамента (либо лицу, его замещающему).

3.2.2.7. Результатом выполнения административной процедуры является:

- подписание приказа о предоставлении заявителю права пользования участками недр директором департамента (либо лицом, его замещающим);

- мотивированный отказ в предоставлении права пользования участками недр.

3.2.3. Оформление лицензии.

Основанием для начала административной процедуры является подписание директором департамента (либо лицом, его замещающим) приказа о предоставлении права пользования участками недр.

Оформление лицензии осуществляется в соответствии с постановлением Правительства области от 17.11.2009 № 1105-п «Об утверждении Порядка оформления и переоформления, государственной регистрации и выдачи лицензий на пользование участками недр местного значения».

Результатом административной процедуры является регистрация лицензии должностным лицом комитета в течение 30 календарных дней со дня подписания директором департамента (либо лицом, его замещающим) приказа о предоставлении права пользования участками недр.

В течение 1 рабочего дня с момента регистрации лицензии:

- должностное лицо комитета предлагает заявителю в устной (по телефону) или письменной форме получить лицензию;

- должностное лицо комитета выдает заявителю первый экземпляр лицензии (оригинал), о чем делается специальная запись в журнале выдачи лицензий по форме согласно приложению 6 к Административному регламенту;

- заявитель подтверждает получение лицензии – ставит подпись в журнале выдачи лицензий.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за исполнением должностными лицами департамента положений Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется председателем комитета.

4.2. Общий контроль за исполнением должностными лицами департамента положений Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется директором департамента.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителя, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителя, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц департамента.

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании индивидуальных правовых актов (приказов) департамента. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы департамента) и внеплановыми (проводиться по конкретным обращениям заинтересованных лиц).

Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги может быть сформирована комиссия. Результаты деятельности комиссии оформляются протоколом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) департамента, должностных лиц департамента, государственных служащих

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) департамента, должностного лица департамента либо государственного служащего в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации заявки на получение права пользования участками недр, заявки на получение права пользования участками недр товариществами либо заявки на переоформление права пользования участками недр;

- нарушение срока предоставления государственной услуги;
- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;
- приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ярославской области;
- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области для предоставления государственной услуги;
- отказ в приеме у заявителя документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области для предоставления государственной услуги;
- 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 Ярославской области;
- затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области;
- отказ департамента, должностного лица департамента в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных абзацами четвертым – восьмым подпункта 2.7.6 пункта 2.7 раздела 2 Административного регламента.

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

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта департамента, Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) департамента, директора департамента, должностного лица департамента рассматривается непосредственно директором департамента.

5.3. Жалоба должна содержать:

- наименование департамента, должностного лица департамента либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- 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;

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

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

5.4. Жалоба, поступившая в департамент, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня регистрации, а в случае обжалования отказа департамента, должностного лица департамента в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы департамент принимает одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных департаментом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Ярославской области;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.5 данного раздела Административного регламента, заявителю направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы в письменной форме и по желанию заявителя в электронном виде.

5.6.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в абзаце первом пункта 5.6 данного раздела Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых департаментом в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при предоставлении государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

5.6.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в абзаце первом пункта 5.6 данного раздела Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также указывается информация о порядке обжалования принятого решения.

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

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 12.1 Закона Ярославской области от 3 декабря 2007 г. № 100-з «Об административных правонарушениях», должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в департамент информатизации и связи Ярославской области.

5.8. В случае внесения изменений в лицензию, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине департамента и (или) должностного лица департамента, плата с заявителя не взимается.

Форма

В департамент охраны
окружающей среды и
природопользования
Ярославской области

ЗАЯВКА
на получение права пользования участками недр
местного значения, содержащими подземные воды

Прошу предоставить лицензию на пользование недрами для геологического изучения в целях поисков и оценки подземных вод, используемых для целей питьевого водоснабжения или технического водоснабжения, для разведки и добычи подземных вод или для геологического изучения в целях поисков и оценки подземных вод и их добычи _____

_____ (наименование и местонахождение участка недр)

Сведения о заявителе:

- _____
(организационно-правовая форма и полное наименование юридического лица

или фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства, данные

_____ ;
документа, удостоверяющего личность, – для индивидуального предпринимателя)

- _____ ;
(идентификационный номер налогоплательщика)

- _____ ;
(данные о руководителе или представителе заявителя

_____ ;
(фамилия, имя, отчество (при наличии), контактный телефон))

- _____ ;
(адрес места нахождения заявителя)

- _____ ;
(целевое назначение использования подземных вод)

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

- _____ ;
(объем водопотребления (куб. м/сутки))

Приложение: документы по описи на _____ л.

« _____ » _____ 20__ г.

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

Приложение 2
к Административному регламенту

Форма

В департамент охраны
окружающей среды и
природопользования
Ярославской области

ЗАЯВКА

на получение права пользования участками недр местного значения, содержащими подземные воды, используемые для целей питьевого водоснабжения и технического водоснабжения садоводческих некоммерческих товариществ и (или) огороднических некоммерческих товариществ, на территории Ярославской области

Прошу предоставить право пользования участком недр местного значения, содержащим подземные воды, используемые для целей питьевого водоснабжения садоводческих некоммерческих товариществ и (или) огороднических некоммерческих товариществ, на территории Ярославской области _____

(местонахождение участка недр, _____

_____ (местонахождение участка недр, _____
_____ кадастровый номер земельного участка)

на срок _____;

Сведения о заявителе:

- _____
(организационно-правовая форма, полное и сокращенное _____;

наименования юридического лица) _____;

- _____
(адрес места нахождения заявителя, контактный телефон, _____;

адрес электронной почты (при наличии) _____;

- _____
(идентификационный номер налогоплательщика) _____;

- _____
(данные о руководителе или представителе заявителя _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), контактный телефон) _____;

- _____
(целевое назначение использования подземных вод) _____;

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

(объем водопотребления (куб. м/ сутки))

Приложение: документы по описи на ____ л.

« ____ » _____ 20__ г.

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

Приложение 3

Форма

В департамент охраны
окружающей среды
и природопользования
Ярославской области

ЗАЯВКА
на переоформление права пользования участками недр
местного значения, содержащими подземные воды

Прошу переоформить право пользования _____

(наименование и место расположения участка недр)

Сведения о заявителе:

- _____
(наименование и организационно-правовая форма, место нахождения –
_____;
для юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства, данные
_____;
документа, удостоверяющего личность, – для индивидуального предпринимателя)
_____;
(основание для переоформления права пользования участком недр)
_____;
_____;
(идентификационный номер налогоплательщика)
_____;
(основной государственный регистрационный номер)
_____;
(номера телефонов, факса, адрес электронной почты заявителя)
_____;
(данные о руководителе или представителе заявителя)
_____;
(фамилия, имя, отчество (при наличии), контактный телефон))

Приложение: документы по описи на _____ л.

« _____ » _____ 20__ г.

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

Приложение 4
к Административному регламенту

Форма

В департамент охраны
окружающей среды
и природопользования
Ярославской области

ЗАЯВЛЕНИЕ
о согласии владельца лицензии на пользование недрами на
переоформление лицензии на пользование недрами

Заявитель _____
(наименование юридического лица,

фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя)
извещает о своем согласии на переоформление права пользования

(наименование, место расположения участка недр)

для получения права пользования участком(ами) недр

(основания для переоформления права пользования участком(ами) недр)

Сведения о заявителе:

- для индивидуального предпринимателя:

фамилия _____

имя _____

отчество (при наличии) _____

адрес места жительства _____

номера телефонов _____

- для юридических лиц:

полное наименование организации _____

почтовый адрес _____

фамилия, имя отчество руководителя _____

ОГРН _____

номера телефонов, факса _____

Перечень прилагаемых материалов, количество листов.

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

Приложение 5
к Административному регламенту

Форма

ЖУРНАЛ

регистрации заявок на получение права пользования участками недр местного значения, содержащими подземные воды, и заявок на переоформление права пользования участками недр местного значения, содержащими подземные воды

| № п/п | Заявитель | Дата и время поступления заявки | Наименование участка недр и место его расположения | Вид пользования недрами | Основание возникновения права пользования недрами | Примечание |
|-------|-----------|---------------------------------|--|-------------------------|---|------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Приложение 6
к Административному регламенту

Форма

ЖУРНАЛ
выдачи лицензий на пользование недрами

| № п/п | Номер лицензии | Дата регистрации лицензии | Срок действия лицензии | Недропользователь, получивший лицензию | Наименование месторождения, место его расположения | Основание возникновения права пользования недрами | Фамилия, имя, отчество, подпись, наименование должности лица, получившего лицензию |
|----------|-------------------|---------------------------------|------------------------------|--|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |