



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
КОМИТЕТ ПО ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЮ,  
ОХРАНЕ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ И ОБЕСПЕЧЕНИЮ  
ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

05.09.2024

ОКУД

№

226-р

**Об утверждении Административного регламента Комитета по природопользованию, охране окружающей среды и обеспечению экологической безопасности по предоставлению государственной услуги по принятию решений о предоставлении права пользования участком недр местного значения для геологического изучения недр в целях поисков и оценки подземных вод, для разведки и добычи подземных вод или для геологического изучения недр в целях поисков и оценки подземных вод, их разведки и добычи или для добычи подземных вод, используемых для целей питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения или технического водоснабжения садоводческих некоммерческих товариществ и (или) огороднических некоммерческих товариществ, а также по осуществлению оформления, государственной регистрации, выдачи, переоформления лицензий на пользование недрами, внесения изменений в лицензии на пользование недрами, досрочного прекращения, приостановления осуществления права пользования недрами местного значения, содержащими подземные воды, на территории Санкт-Петербурга (уникальный реестровый номер 7800000000162038638)**

В соответствии с постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 25.07.2011 № 1037 «О Порядке разработки и утверждения исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга административных регламентов предоставления государственных услуг», пунктами 3.41, 3.46, 3.46-2, 3.46-3 Положения о Комитете по природопользованию, охране окружающей среды и обеспечению экологической безопасности, утвержденного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 09.03.2017 № 127:

1. Утвердить Административный регламент Комитета по природопользованию, охране окружающей среды и обеспечению экологической безопасности по предоставлению государственной услуги по принятию решений о предоставлении права пользования участком недр местного значения для геологического изучения недр в целях поисков и оценки подземных вод, для разведки и добычи подземных вод или для геологического изучения недр в целях поисков и оценки подземных вод, их разведки и добычи или для добычи подземных вод, используемых для целей питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения или технического водоснабжения

садоводческих некоммерческих товариществ и (или) огороднических некоммерческих товариществ, а также по осуществлению оформления, государственной регистрации, выдачи, переоформления лицензий на пользование недрами, внесения изменений в лицензии на пользование недрами, досрочного прекращения, приостановления осуществления права пользования недрами местного значения, содержащими подземные воды, на территории Санкт-Петербурга (уникальный реестровый номер 7800000000162038638).

2. Признать утратившими силу:

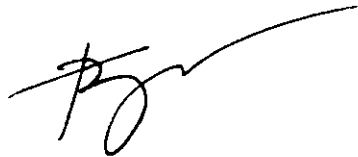
распоряжение Комитета по природопользованию, охране окружающей среды и обеспечению экологической безопасности от 11.05.2021 № 131-р «Об утверждении Административного регламента Комитета по природопользованию, охране окружающей среды и обеспечению экологической безопасности по предоставлению государственной услуги по принятию решений о предоставлении права пользования участками недр местного значения для геологического изучения в целях поисков и оценки подземных вод, для разведки и добычи подземных вод или для геологического изучения в целях поисков и оценки подземных вод, их разведки и добычи, а также по осуществлению оформления, государственной регистрации, выдачи, пересмотра условий, переоформления лицензии на пользование недрами, досрочного прекращения, приостановления права пользования участками недр местного значения, содержащими подземные воды, на территории Санкт-Петербурга»;

распоряжение Комитета по природопользованию, охране окружающей среды и обеспечению экологической безопасности от 21.07.2021 № 283-р «О внесении изменения в распоряжение Комитета от 11.05.2021 № 131-р»;

распоряжение Комитета по природопользованию, охране окружающей среды и обеспечению экологической безопасности Правительства Санкт-Петербурга от 06.03.2023 № 33-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета от 11.05.2021 № 131-р».

3. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя председателя Комитета по природопользованию, охране окружающей среды и обеспечению экологической безопасности Серебрицкого И.А.

Председатель Комитета



А.В.Герман

УТВЕРЖДЕН  
распоряжением Комитета  
по природопользованию, охране  
окружающей среды и обеспечению  
экологической безопасности  
от 05.09.2024 № 226 -р

**Административный регламент  
Комитета по природопользованию, охране окружающей среды  
и обеспечению экологической безопасности по предоставлению государственной  
услуги по принятию решений о предоставлении права пользования участком недр  
местного значения для геологического изучения недр в целях поисков и оценки  
подземных вод, для разведки и добычи подземных вод или для геологического  
изучения недр в целях поисков и оценки подземных вод, их разведки и добычи  
или для добычи подземных вод, используемых для целей питьевого  
и хозяйственно-бытового водоснабжения или технического водоснабжения  
садоводческих некоммерческих товариществ и (или) огороднических  
некоммерческих товариществ, а также по осуществлению оформления,  
государственной регистрации, выдачи, переоформления лицензий на пользование  
недрами, внесения изменений в лицензии на пользование недрами, досрочного  
прекращения, приостановления осуществления права пользования недрами  
местного значения, содержащими подземные воды, на территории  
Санкт-Петербурга  
(уникальный реестровый номер 7800000000162038638)**

**I. Общие положения**

1.1. Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются отношения, возникающие между заявителями и Комитетом по природопользованию, охране окружающей среды и обеспечению экологической безопасности (далее – Комитет) в сфере природопользования и экологии.

Настоящий Административный регламент регулирует порядок предоставления государственной услуги в части:

принятия решения о предоставлении права пользования участком недр местного значения, а также осуществления оформления, государственной регистрации, выдачи лицензий на пользование недрами;

внесения изменений в лицензию на пользование недрами;  
переоформления лицензий на пользование недрами;  
досрочного прекращения, приостановления осуществления права пользования недрами местного значения, содержащими подземные воды.

К участкам недр местного значения, содержащим подземные воды, на территории Санкт-Петербурга относятся участки недр, содержащие подземные воды, которые используются для целей питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения (далее – питьевое водоснабжение) или технического водоснабжения и объем добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки, а также для целей питьевого водоснабжения или технического водоснабжения садоводческих некоммерческих товариществ и (или) огороднических некоммерческих товариществ (далее – участки недр).

Право пользования участком недр местного значения, содержащими подземные воды, на территории Санкт-Петербурга предоставляется для:

геологического изучения недр в целях поисков и оценки подземных вод;  
разведки и добычи подземных вод;

геологического изучения недр в целях поисков и оценки подземных вод,  
их разведки и добычи;

добычи подземных вод, используемых для целей питьевого водоснабжения или технического водоснабжения садоводческих некоммерческих товариществ и (или) огороднических некоммерческих товариществ (далее – товарищества).

1.2. Заявителями являются юридические лица, созданные в соответствии с законодательством Российской Федерации, индивидуальные предприниматели, являющиеся гражданами Российской Федерации, если иное не установлено федеральными законами (далее – заявители).

Представлять интересы заявителя вправе лицо, действующее на основании доверенности, договора или решения собрания, содержащих указание на полномочия по представлению интересов заявителя при предоставлении государственной услуги (далее – уполномоченный представитель).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

1.3.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги:

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга в разделе Комитета (доменное имя сайта в сети «Интернет» – gov.spb.ru/gov/otrasl/ecology);

на Портале «Государственные и муниципальные услуги (функции) в Санкт-Петербурге» (далее – Портал) (доменное имя сайта в сети «Интернет» – gu.spb.ru);

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (доменное имя сайта в сети «Интернет» – gosuslugi.ru);

в мобильном приложении «Государственные услуги в Санкт-Петербурге» Межведомственной автоматизированной информационной системы предоставления в Санкт-Петербурге государственных и муниципальных услуг в электронном виде (далее – мобильное приложение) – в части информации об органах (организациях) в разделе «Полезная информация»;

направление запросов в письменном виде в адрес Комитета, в электронной форме по адресу электронной почты;

по справочным телефонам Комитета;

при личном обращении на прием к специалистам Комитета (в дни и часы приема);

на стендах в местах предоставления государственной услуги.

1.3.2. Сведения о ходе предоставления государственной услуги заявителя могут получить следующими способами (в следующем порядке):

путем направления запросов в письменном виде в адрес Комитета, в электронной форме по адресу электронной почты;

по справочным телефонам специалистов Комитета;

при личном обращении на прием к специалистам Комитета (в дни и часы приема);

на Портале без прохождения авторизации в разделе «Проверка статуса запроса» (доменное имя сайта в сети «Интернет» – gu.spb.ru) или после авторизации в «Личном кабинете»;

в мобильном приложении без прохождения авторизации в разделе «Проверка статуса запроса» или после авторизации в «Личном кабинете», а также посредством

всплывающих уведомлений (при выборе заявителем соответствующего способа информирования);

    посредством уведомлений, поступивших по СМС (при выборе заявителем соответствующего способа информирования);

    посредством уведомлений, поступивших через социальные сети (при выборе заявителем соответствующего способа информирования);

    посредством уведомлений, поступивших по электронной почте (при выборе заявителем соответствующего способа информирования).

1.3.3. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги.

Справочная информация (место нахождения и график работы Комитета, его структурного подразделения, предоставляющего государственную услугу, справочные телефоны, адрес официального сайта) размещена на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга в разделе Комитета (доменное имя сайта в сети «Интернет» – [gov.spb.ru/gov/otrasl/ecology](http://gov.spb.ru/gov/otrasl/ecology)), на Портале (доменное имя сайта в сети «Интернет» – [gu.spb.ru](http://gu.spb.ru)).

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

2.1. Наименование государственной услуги – принимать решения о предоставлении права пользования участком недр местного значения для геологического изучения недр в целях поисков и оценки подземных вод, для разведки и добычи подземных вод или для геологического изучения недр в целях поисков и оценки подземных вод, их разведки и добычи или для добычи подземных вод, используемых для целей питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения или технического водоснабжения садоводческих некоммерческих товариществ и (или) огороднических некоммерческих товариществ, а также по осуществлению оформления, государственной регистрации, выдачи, переоформления лицензий на пользование недрами, внесения изменений в лицензии на пользование недрами, досрочного прекращения, приостановления осуществления права пользования недрами местного значения, содержащими подземные воды, на территории Санкт-Петербурга.

Краткое наименование государственной услуги – принимать решение о предоставлении права пользования участком недр местного значения, содержащим подземные воды.

2.2. Государственная услуга предоставляется Комитетом. Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляется Отделом недропользования Управления природопользования Комитета (далее – Отдел).

Органы и организации, участвующие в предоставлении услуги:

Министерство обороны Российской Федерации;

Федеральная служба безопасности Российской Федерации;

Федеральная налоговая служба (далее – ФНС России);

Федеральное казначейство (далее – Казначейство России);

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (далее – Росреестр);

в случае, если на участке недр планируется бурение скважин:

Комитет по градостроительству и архитектуре (далее – КГА);

Комитет по энергетике и инженерному обеспечению (далее – КЭИО);

Комитет по строительству (далее – КС);

Комитет по транспорту (далее – КТ).

Должностным лицам Комитета запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются

необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Санкт-Петербурга.

2.3. Результатами предоставления государственной услуги являются:

2.3.1. При обращении за предоставлением государственной услуги в части принятия решения о предоставлении права пользования участком недр, а также осуществления оформления, государственной регистрации, выдачи лицензий на пользование недрами:

распоряжение Комитета о предоставлении права пользования участком недр по форме согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту;

направление заявителю:

зарегистрированной в государственном реестре участков недр, предоставленных в пользование, и лицензий на пользование недрами (далее – государственный реестр) лицензии на пользование недрами в виде электронного документа и по желанию, указанному в заявлении на предоставление права пользования участком недр на бумажном носителе по форме, утвержденной приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации № 782, Федерального агентства по недропользованию № 13 от 25.10.2021 «Об установлении формы лицензии на пользование недрами и порядка оформления, государственной регистрации и выдачи лицензий на пользование недрами» и приведенной в приложении № 11 к настоящему Административному регламенту;

мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги на бумажном носителе по форме согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту, либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Комитета.

2.3.2. При обращении за предоставлением государственной услуги в части внесения изменений в лицензию на пользование недрами:

распоряжение Комитета о внесении изменений в лицензию на пользование недрами по форме согласно приложению № 8 к настоящему Административному регламенту;

направление заявителю:

приложения к лицензии на пользование недрами, зарегистрированной в государственном реестре, в виде электронного документа и по желанию заявителя, указанному в заявлении на внесение изменений в лицензию на пользование недрами на бумажном носителе по форме согласно приложению № 20 к настоящему Административному регламенту;

мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги на бумажном носителе по форме согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Комитета.

2.3.3. При обращении за предоставлением государственной услуги в части осуществления переоформления лицензий на пользование недрами:

распоряжение Комитета о переоформлении лицензии на пользование недрами по форме согласно приложению № 9 к настоящему Административному регламенту;

направление заявителю:

переоформленной лицензии, зарегистрированной в государственном реестре, в виде электронного документа и по желанию заявителя, указанному в заявлении на осуществление переоформления лицензии на пользование недрами, на бумажном носителе по форме согласно приложению № 11 к настоящему Административному регламенту;

мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги на бумажном носителе по форме согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Комитета.

2.3.4. При обращении за предоставлением государственной услуги в части досрочного прекращения, приостановления осуществления права пользования недрами:

распоряжение Комитета о досрочном прекращении права пользования недрами по форме согласно приложению № 10 к настоящему Административному регламенту;

распоряжение Комитета о приостановлении права пользования недрами по форме согласно приложению № 14 к настоящему Административному регламенту;

направление заявителю мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги на бумажном носителе по форме согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Комитета.

Предусмотрены следующие способы получения результата предоставления государственной услуги:

непосредственно при посещении Комитета;

по почте (в случае направления заявителю мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги);

по электронной почте, указанной в заявлении на предоставление государственной услуги;

на Портале недропользователей и геологических организаций «Личный кабинет недропользователя» на официальном сайте Федерального агентства по недропользованию в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Портал недропользователей) (при наличии технической возможности);

в электронной форме посредством Портала.

Результат предоставления государственной услуги, за исключением мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги, учитывается в федеральной государственной информационной системе «Автоматизированная система лицензирования недропользования» (далее – ФГИС «АСЛН»).

2.4. Срок предоставления государственной услуги:

в части принятия решений о предоставлении права пользования участком недр, оформлению, государственной регистрации в государственном реестре и выдаче лицензий на пользование недрами - не более 61 (шестидесяти одного) рабочего дня со дня регистрации заявления на предоставление государственной услуги и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, в Комитете;

в части внесения изменений в лицензию на пользование недрами - не более 65 (шестидесяти пяти) рабочих дней со дня регистрации заявления на предоставление государственной услуги и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, в Комитете;

в части осуществления переоформления лицензии на пользование недрами: не более 55 (пятидесяти пяти) рабочих дней со дня регистрации заявления на предоставление государственной услуги и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, в Комитете;

в части осуществления досрочного прекращения, приостановления осуществления права пользования недрами: не более 34 (тридцати четырех) рабочих дней со дня регистрации заявления на предоставление государственной услуги и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, в Комитете.

Возможность приостановления срока предоставления государственной услуги не предусмотрена.

Информирование заявителя о принятом решении осуществляется в течение 1 (одного) рабочего дня после его принятия.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги: не более 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации результата предоставления государственной услуги.

2.4.1. Заявление на внесение изменений в лицензию на пользование недрами подается в срок:

в случае переноса срока по условиям недропользования не менее чем за 68 (шестьдесят восемь) рабочих дня до даты наступления срока выполнения условия, предусмотренного лицензией на пользование недрами;

в случае продления срока пользования участком недр не позднее чем за три месяца до его истечения.

Заявление на переоформление лицензии на пользование недрами подается не позднее, чем за шесть месяцев до окончания срока действия лицензии на пользование недрами.

Заявление о досрочном прекращении права пользования недрами подается не позднее шести месяцев до запрашиваемой им даты досрочного прекращения права пользования недрами в соответствии со статьей 21 Закона Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах» (далее – Закон о недрах).

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов размещен на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга в разделе Комитета (доменное имя сайта в сети «Интернет» – gov.spb.ru) и на Портале (доменное имя сайта в сети «Интернет» – gu.spb.ru) в разделе описания государственной услуги.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем:

**2.6.1. Для предоставления государственной услуги в части принятия решения о предоставлении права пользования участком недр, а также осуществления оформления, государственной регистрации, выдачи лицензий на пользование недрами:**

2.6.1.1. Заявление на предоставление права пользования участком недр по форме, приведенной в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

2.6.1.2. Копии учредительных документов (для юридических лиц).

2.6.1.3. Данные о финансовых возможностях заявителя, необходимые для выполнения работ, связанных с использованием недр, включая документальные данные о наличии собственных и (или) привлеченных средств для выполнения работ.

В качестве документов, подтверждающих данные о финансовых возможностях заявителя, необходимые для выполнения работ, связанных с использованием недр, в том числе данные о наличии собственных и (или) привлеченных средств для выполнения работ, предоставляется:

справка из банковских учреждений о движении денежных средств по счетам заявителя в течение месяца, предшествующего месяцу подачи заявления, и остатке денежных средств на счетах заявителя;

копии договоров займа, заключенные на дату подачи заявления на предоставление права пользования участком недр, с приложением справки из банковских учреждений об остатках денежных средств на счетах займодавцев (в случае привлечения средств для выполнения условий пользования недрами);



копии кредитных договоров, заключенные на дату подачи заявления на предоставление права пользования участком недр (в случае привлечения средств для выполнения условий пользования недрами);

2.6.1.4. Данные о технических возможностях заявителя, а также организациях, привлекаемых заявителем в качестве подрядчиков, включая сведения о наличии технического оборудования, квалифицированных специалистов для эффективного и безопасного ведения работ на участке недр.

В качестве документов, подтверждающих данные об организациях, привлекаемых заявителем в качестве подрядчиков, включая сведения о наличии квалифицированных специалистов для эффективного и безопасного ведения работ на участке недр, предоставляется:

справка о наличии квалифицированных специалистов, являющихся сотрудниками заявителя и (или) квалифицированных специалистов юридических и физических лиц, привлекаемых для проведения работ на участке недр (в случае, если проведение отдельных видов работ на участке недр планируется осуществлять с привлечением юридических или физических лиц), с приложением:

штатных расписаний заявителя и (или) юридических лиц, привлекаемых для проведения работ на участке недр, подтверждающих наличие квалифицированных специалистов, необходимых для эффективного и безопасного проведения работ на участке недр;

должностных инструкций, приказов о назначении ответственных специалистов;

копии договоров с юридическими и (или) физическими лицами, привлекаемыми для проведения работ на участке недр (в случае, если проведение отдельных видов работ на участке недр планируется осуществлять с привлечением юридических или физических лиц).

В качестве документа, подтверждающего сведения о наличии технического оборудования, представляется справка о технических средствах и оборудовании с документальным подтверждением его принадлежности.

2.6.1.5. Предложения заявителя по условиям пользования недрами (при наличии).

2.6.1.6. Схема расположения участка, выделенного для ведения работ, связанных с использованием недрами (с указанием кадастрового номера земельного участка). Пространственные границы участка недр отражаются географическими координатами угловых точек, при наличии водозаборного сооружения указываются географические координаты скважины. Координаты представляются в геодезической системе координат 2011 года (ГСК-2011).

2.6.1.7. Информация о предыдущей деятельности заявителя, в том числе данные о полученных заявителем лицензиях на пользование недрами на запрашиваемый участок недр и сведения о выполнении заявителем условий пользования недрами в виде краткой информационной записки с приложениями копий документов, подтверждающих выполнение условий).

2.6.1.8. Схема расположения водозаборного(ых) сооружения(й) в географических координатах, горного отвода с угловыми координатами, первого пояса зоны санитарной охраны с географическими координатами, а также наблюдательных скважин (в случае наличия водозаборного сооружения) по форме, приведенной в приложении № 13 к настоящему Административному регламенту. Координаты представляются в геодезической системе координат 2011 года (ГСК-2011).

2.6.1.9. Обоснование потребности в подземных водах с учетом перспективы развития.

2.6.1.10. Копия паспорта скважины либо учетной карточки буровой скважины на воду (при наличии скважины).

2.6.1.11. Справка, содержащая информацию о требованиях к качеству подземных вод (в случае питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения прикладываются

копии подтверждающих документов о соответствии качества подземных вод установленным требованиям).

2.6.1.12. Сведения о методах наблюдений за подземными водами и о наличии имеющейся наблюдательной сети скважин.

2.6.1.13. Краткая справка о пользователе недр по форме, приведенной в приложении № 16 к настоящему Административному регламенту.

2.6.1.14. Опись документов, прилагаемых к заявлению на предоставление права пользования участком недр.

2.6.1.15. Для получения права пользования участком недр:

для геологического изучения недр в целях поисков и оценки подземных вод заявитель должен представить документы и сведения, перечисленные в пунктах 2.6.1.1 – 2.6.1.14, за исключением пунктов 2.6.1.8, 2.6.1.9, 2.6.1.11, 2.6.1.12 настоящего Административного регламента;

для геологического изучения недр в целях поисков и оценки подземных вод, их разведки и добычи заявитель должен представить документы и сведения, перечисленные в пунктах 2.6.1.1 – 2.6.1.14 настоящего Административного регламента.

Для получения права пользования участком недр для разведки и добычи подземных вод:

для целей питьевого и хозяйственно-бытового или технического водоснабжения заявитель должен представить документы и сведения, перечисленные в пунктах 2.6.1.1 – 2.6.1.14 настоящего Административного регламента;

для целей питьевого и хозяйственно-бытового или технического водоснабжения товариществ заявитель должен представить документы и сведения, перечисленные в пунктах 2.6.1.1 – 2.6.1.14, за исключением пунктов 2.6.1.3, 2.6.1.4 настоящего Административного регламента.

В случае представления заявления на предоставление права пользования участком недр и прилагаемых к нему документов и сведений (далее – заявка на предоставление права пользования участком недр) с использованием Портала недропользователей заявка на предоставление права пользования участком недр, сопровождаемая описью, оформленной в электронном виде, представляется в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ).

В случае представления заявления на предоставление права пользования участком недр и прилагаемых к нему документов и сведений в Комитет лично или почтовым отправлением, указанное заявление и прилагаемые к нему документы и сведения представляются на бумажном носителе с приложением их электронных копий на электронном носителе (оптический диск CD или диск DVD, внешний USB-накопитель) и сопровождаются описью, оформленной в бумажном и электронном виде. Все листы таких заявления и прилагаемых к нему документов и сведений должны быть прошиты и пронумерованы. Заявление на предоставление права пользования участком недр должно быть скреплено печатью заявителя (при наличии) и подписано заявителем либо уполномоченным представителем.

В документах не допускаются неустойчивые исправления, повреждения, нечитаемые части текста либо нечитаемые оттиски штампов и печатей, наличие которых не позволяет однозначно толковать их содержание.

Документы, указанные в пунктах 2.6.1.5, 2.6.1.7, 2.6.1.11 и 2.6.1.12 настоящего Административного регламента оформляются на бланке организации при его наличии.

Все копии представляемых документов должны быть заверены в установленном порядке (подписана руководителем или уполномоченным на то должностным лицом и заверена печатью). На копии документа указывается дата ее оформления (выдачи)

и делается отметка о том, что подлинный документ находился в момент оформления копии в данном предприятии, учреждении, организации.

Информация и документы, входящие в состав заявки на предоставление права пользования участком недр, подаются от имени заявителя.

При личном приеме непосредственно в Комитете заявитель (уполномоченный представитель) дополнительно представляет следующие документы:

документ, удостоверяющий личность заявителя (уполномоченного представителя)<sup>1</sup>;

документ, подтверждающий полномочия уполномоченного представителя<sup>2</sup>.

В случае если заявление на предоставление права пользования участком недр подписано не руководителем юридического лица, уполномоченный представитель представляет доверенность либо иной документ, подтверждающий право на подписание такого заявления.

2.6.1.16. Требования к электронным образам документов:

электронные образы документов должны обеспечивать сохранение всех реквизитов и аутентичных признаков подлинности, должны содержать графическую подпись лица, печать и угловой штамп бланка (при наличии);

сканирование документа на бумажном носителе должно производиться в масштабе 1:1 в черно-белом либо сером цвете (качество 200 – 300 точек на дюйм), при наличии

в документе цветных графических изображений либо цветного текста сканирование осуществляется в режиме полной цветопередачи;

файл электронного образа документа должен быть в формате PDF и DOC;

каждый отдельный электронный образ документа должен быть представлен в виде отдельного файла.

2.6.1.17. Согласие на обработку персональных данных заявителя (уполномоченного представителя), обратившегося за предоставлением государственных услуг, в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006

<sup>1</sup> В качестве документа, удостоверяющего личность, предъявляются:

паспорт гражданина Российской Федерации; временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта, предусмотренное Административным регламентом Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, утвержденного приказом Министерства внутренних дел России от 16.11.2020 № 773;

паспорт иностранного гражданина, вид на жительство – документ, выданный иностранному гражданину или лицу без гражданства для удостоверения личности и в подтверждение их права на постоянное проживание в Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

удостоверение беженца – документ, выданный лицу, признанному беженцем в соответствии с Федеральным законом от 19.02.1993 № 4528-1 «О беженцах».

<sup>2</sup> В качестве документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя предъявляются:

доверенность от имени юридического лица, выданную за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это его учредительными документами, подтверждающую наличие у представителя прав действовать от лица заявителя и определяющую условия и границы реализации права на получение государственной услуги, в случае если заявителем является юридическое лицо;

нотариально удостоверенную доверенность, подтверждающую наличие у представителя прав действовать от лица заявителя и определяющую условия и границы реализации права на получение государственной услуги, в случае если заявителем является индивидуальный предприниматель;

договор, содержащий указание на полномочия доверенного лица по предоставлению заявителем при предоставлении государственной услуги; полномочия представителя могут возникать в силу указания закона либо акта уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления;

документ, подтверждающий полномочия руководителя юридического лица (решение (выписка из решения) об избрании/назначении на должность).

№ 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон № 152-ФЗ) и частью 4 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) не требуется.

2.6.1.18. Принятие от заявителя заявления на предоставление права пользования участком недр и прилагаемых к нему документов и сведений в электронной форме посредством Портала недропользователей исключает необходимость их повторного представления на бумажном носителе.

2.6.1.19. В случае принятия решения заявителем об отзыве заявления на предоставление права пользования участком недр и прилагаемых к нему документов и сведений до принятия решения по государственной услуге, заявитель направляет в Комитет заявление в произвольной форме с указанием способа возврата заявления на предоставление права пользования участком недр и прилагаемых к нему документов и сведений (в случае подачи заявления на предоставление права пользования участком недр и прилагаемых к нему документов и сведений на бумажном носителе). Заявление об отзыве заявления на предоставление права пользования участком недр и прилагаемых к нему документов и сведений может быть направлено в Комитет по почте или электронной почте.

**2.6.2. Для предоставления государственной услуги в части внесения изменений в лицензию на пользование недрами:**

2.6.2.1. Заявление на внесение изменений в лицензию на пользование недрами по форме, приведенной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

2.6.2.2. Краткий отчет пользователя недр о выполнении условий пользования недрами, требований проектной документации и, при наличии, технического проекта разработки месторождений полезных ископаемых (с приложениями подтверждающих документов).

2.6.2.3. Предложения по внесению изменений в лицензию на пользование недрами с приложением соответствующих текстовых и (или) графических документов и материалов. Изменения в лицензию на пользование недрами представляются в виде сравнительной таблицы с указанием действующей и предлагаемой редакции соответствующего пункта лицензии на пользование недрами.

2.6.2.4. Пояснительная записка с обоснованием необходимости внесения изменений в лицензию на пользование недрами. К пояснительной записке прикладываются копии соответствующих документов, в том числе графические материалы.

2.6.2.5. Опись документов, прилагаемых к заявлению на внесение изменений в лицензию на пользование недрами.

В случае представления заявления на внесение изменений в лицензию на пользование недрами и прилагаемых к нему документов и сведений с использованием Портала недропользователей заявление на внесение изменений в лицензию на пользование недрами и прилагаемых к нему документов и сведений, сопровождаемые описью, оформленной в электронном виде, представляются в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

В случае представления заявления на внесение изменений в лицензию на пользование недрами и прилагаемых к нему документов и сведений лично или почтовым отправлением заявление на внесение изменений в лицензию на пользование недрами и прилагаемые к нему документы и сведения представляется на бумажном носителе с приложением их электронных копий на электронном носителе (оптический диск CD или диск DVD, внешний USB-накопитель) и сопровождаются описью.

оформленной в бумажном и электронном виде. Все листы таких заявления и прилагаемых к нему документов и сведений должны быть прошиты и пронумерованы. Заявление на внесение изменений в лицензию на пользование недрами должно быть скреплено печатью заявителя (при наличии) и подписано заявителем либо уполномоченным представителем.

В документах не допускаются неустойчивые исправления, повреждения, нечитаемые части текста либо нечитаемые оттиски штампов и печатей, наличие которых не позволяет однозначно толковать их содержание.

Все копии представляемых документов должны быть заверены в установленном порядке (подписана руководителем или уполномоченным на то должностным лицом и заверена печатью). На копии документа указывается дата ее оформления (выдачи) и делается отметка о том, что подлинный документ находился в момент оформления копии в данном предприятии, учреждении, организации.

Информация и документы, входящие в состав заявки на внесение изменений в лицензию на пользование недрами, подаются от имени заявителя.

При личном приеме непосредственно в Комитете заявитель (его уполномоченный представитель) представляет документ, удостоверяющий личность, а также документ, подтверждающий полномочия в соответствии с абзацами четырнадцатым и пятнадцатым пункта 2.6.1.15 настоящего Административного регламента.

При личном приеме непосредственно в Комитете заявитель (уполномоченный представитель) дополнительно представляет следующие документы:

документ, удостоверяющий личность заявителя (уполномоченного представителя)<sup>1</sup>;

документ, подтверждающий полномочия уполномоченного представителя<sup>2</sup>.

Требования к электронным образам документов установлены пунктом 2.6.1.16 настоящего Административного регламента.

2.6.2.6. Согласие на обработку персональных данных заявителя (уполномоченного представителя), обратившегося за предоставлением государственных услуг, в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 6 Федерального закона № 152-ФЗ и частью 4 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ не требуется.

2.6.2.7. Принятие от заявителя заявления на внесение изменений в лицензию на пользование недрами и прилагаемых к нему документов сведений в электронной форме посредством Портала недропользователей исключает необходимость их повторного представления на бумажном носителе.

2.6.2.8. В случае принятия решения заявителем об отзыве заявления на внесение изменений в лицензию на пользование недрами и прилагаемых к нему документов и сведений до принятия решения по государственной услуге, заявитель направляет в Комитет заявление в произвольной форме с указанием способа возврата заявления на внесение изменений в лицензию на пользование недрами и прилагаемых к нему документов и сведений (в случае подачи заявления на внесение изменений в лицензию на пользование недрами и прилагаемых к нему документов и сведений на бумажном носителе).

Заявление об отзыве заявления на внесение изменений в лицензию на пользование недрами и прилагаемых к нему документов и сведений может быть направлено в Комитет по почте или электронной почте.

**2.6.3. Для предоставления государственной услуги в части осуществления переоформления лицензии на пользование недрами:**

2.6.3.1. Заявление на переоформление лицензии на пользование недрами по форме, приведенной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

2.6.3.2. Документ, подтверждающий согласие заявителя принять на себя в полном объеме выполнение условий пользования недрами, предусмотренных переоформляемой лицензией на пользование недрами, в том числе неисполненных пользователем недр.

2.6.3.3. Перечень лиц, входящих в одну группу с заявителем, по форме представления перечня лиц, входящих в одну группу лиц, утвержденной приказом Федеральной антимонопольной службы от 20.11.2006 № 293, а для юридического лица в организационно-правовой форме акционерного общества (помимо перечня лиц, входящих в одну группу с заявителем) – выписка из реестра акционеров заявителя, полученная не ранее чем за один месяц до даты подачи заявки.

2.6.3.4. Опись документов, прилагаемых к заявлению на переоформление лицензии на пользование недрами.

2.6.3.5. В зависимости от конкретного случая перехода права пользования недрами заявитель должен дополнительно к документам, указанным в пунктах 2.6.3.1 – 2.6.3.4 настоящего Административного регламента, представить следующие документы и сведения:

1) при реорганизации юридического лица – пользователя недр в форме преобразования:

заверенные в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации копии учредительных документов заявителя, а в случае, если заявитель действует на основании типового устава, предусмотренного пунктом 2 статьи 52 Гражданского кодекса Российской Федерации, – сведения о номере типового устава, на основании которого действует заявитель;

2) при реорганизации юридического лица – пользователя недр в форме присоединения к другому юридическому лицу при условии, что другое юридическое лицо будет отвечать требованиям, предъявляемым к пользователям недр в соответствии со статьей 9 Закона о недрах и реорганизации юридического лица – пользователя недр в форме слияния с другим юридическим лицом при условии, что вновь возникшее юридическое лицо будет отвечать требованиям, предъявляемым к пользователям недр:

заверенные в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации копии учредительных документов заявителя, а в случае, если заявитель действует на основании типового устава, предусмотренного пунктом 2 статьи 52 Гражданского кодекса Российской Федерации, – сведения о номере типового устава, на основании которого действует заявитель;

документы, содержащие данные о финансовых возможностях заявителя, квалифицированных специалистах и технических средствах заявителя, необходимых для эффективного и безопасного проведения работ на испрашиваемом участке недр, предусмотренные пунктами 2.6.3.7 и 2.6.3.8 настоящего Административного регламента;

3) при реорганизации юридического лица – пользователя недр в форме разделения, если к вновь возникшему юридическому лицу в соответствии с передаточным актом переходит право пользования участком недр, предоставленное прежнему пользователю недр, и такое юридическое лицо будет отвечать требованиям, предъявляемым к пользователям недр, и при реорганизации юридического лица – пользователя недр в форме выделения из его состава другого юридического лица, если к выделенному юридическому лицу в соответствии с передаточным актом переходит право пользования участком недр, предоставленное прежнему пользователю недр, и такое юридическое лицо будет отвечать требованиям, предъявляемым к пользователям недр:

заверенные в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации копии учредительных документов заявителя и пользователя недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами, а в случае, если заявитель и (или) пользователь недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами действуют на основании типового устава, предусмотренного пунктом 2 статьи 52

Гражданского кодекса Российской Федерации. – сведения о номере типового устава, на основании которого действуют заявитель и (или) пользователь недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами:

согласие пользователя недр в простой письменной форме по переоформляемой лицензии на пользование недрами на ее переоформление, представляемое с приложением документов, указанных в пункте 2.6.3.6 настоящего Административного регламента (в случае, если на дату подачи заявления на переоформление лицензии на пользование недрами пользователь недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами сохраняет статус юридического лица):

документы, содержащие данные о финансовых возможностях заявителя, квалифицированных специалистах и технических средствах заявителя, необходимых для эффективного и безопасного проведения работ на испрашиваемом участке недр, предусмотренные пунктами 2.6.3.7 и 2.6.3.8 настоящего Административного регламента;

копия передаточного акта, который в соответствии со статьей 59 Гражданского кодекса Российской Федерации должен содержать положения о правопреемстве заявителя по всем обязательствам, связанным с использованием недрами по переоформляемой лицензии на пользование недрами, реорганизованного юридического лица – пользователя недр в отношении всех его кредиторов и должников, включая обязательства, оспариваемые сторонами, а также порядок определения правопреемства в связи с изменением вида, состава, стоимости имущества, возникновением, изменением, прекращением прав и обязанностей реорганизуемого юридического лица, которые могут произойти после даты, на которую составлен передаточный акт;

копия акта приема – передачи геологической информации о недрах по участку недр, предоставленному в пользование по переоформляемой лицензии на пользование недрами, обладателем которой является пользователь недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами, от пользователя недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами к заявителю (при наличии);

копия акта приема - передачи проектной документации на осуществление геологического изучения недр, разведки месторождений полезных ископаемых, предусмотренной статьей 36.1 Закона о недрах (при наличии), технического проекта разработки месторождений полезных ископаемых, предусмотренного статьей 23.2 Закона о недрах (при наличии), по участку недр, предоставленному в пользование по переоформляемой лицензии на пользование недрами, от пользователя недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами к заявителю;

4) при создании юридическим лицом – пользователем недр нового юридического лица для продолжения деятельности на предоставленном предыдущему пользователю недр участке недр при условии, что новое юридическое лицо возникло в соответствии с законодательством Российской Федерации и ему передано имущество, необходимое для осуществления деятельности, указанной в лицензии на пользование недрами, в том числе из состава имущества объектов обустройства в границах участка недр, и доля прежнего юридического лица – пользователя недр в уставном капитале нового юридического лица на дату перехода права пользования участком недр составляет не менее половины уставного капитала нового юридического лица:

заверенные в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации копии учредительных документов заявителя, содержащих указание на то, что новое юридическое лицо (заявитель) создано для продолжения деятельности на предоставленном предыдущему юридическому лицу (пользователю недр) участке недр (за исключением случая, если заявитель действует на основании типового устава, предусмотренного пунктом 2 статьи 52 Гражданского кодекса Российской Федерации);

копия решения об учреждении (создании) нового юридического лица (заявителя) в виде протокола, договора или иного документа в соответствии с законодательством

Российской Федерации, содержащего указание на то, что новое юридическое лицо (заявитель) создано для продолжения деятельности на предоставленном предыдущему юридическому лицу (пользователю недр) участке недр, а также сведения о номере типового устава, предусмотренного пунктом 2 статьи 52 Гражданского кодекса Российской Федерации, на основании которого действует заявитель (в случае, если заявитель действует на основании типового устава, предусмотренного пунктом 2 статьи 52 Гражданского кодекса Российской Федерации);

заверенные в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации копии учредительных документов пользователя недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами, а в случае, если пользователь недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами действует на основании типового устава, предусмотренного пунктом 2 статьи 52 Гражданского кодекса Российской Федерации, – сведения о номере типового устава, на основании которого действует пользователь недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами;

согласие пользователя недр в простой письменной форме по переоформляемой лицензии на пользование недрами на ее переоформление, представляемое с приложением документов, указанных в пункте 2.6.3.6 настоящего Административного регламента;

документы, содержащие данные о финансовых возможностях заявителя, квалифицированных специалистах и технических средствах заявителя, необходимых для эффективного и безопасного проведения работ на испрашиваемом участке недр, предусмотренные пунктами 2.6.3.7 и 2.6.3.8 настоящего Административного регламента;

заверенная в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации копия решения уполномоченного органа управления пользователя недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами, принятого в порядке, предусмотренном учредительными документами данного юридического лица – пользователя недр, об одобрении перехода права пользования участком недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами к заявителю;

копии документов (договоров и (или) актов приема-передачи), подтверждающих передачу заявителю имущества, необходимого для осуществления деятельности, указанной в лицензии на пользование недрами, в том числе из состава имущества объектов обустройства в границах участка недр, от пользователя недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами или иного лица;

перечень объектов недвижимости, входящих в состав переданного заявителю имущества, необходимого для осуществления деятельности, указанной в лицензии на пользование недрами, в том числе из состава имущества объектов обустройства в границах участка недр, от пользователя недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами или иного лица, с указанием кадастровых номеров объектов недвижимости и даты их присвоения, описания местоположения объектов недвижимости, степени готовности объектов незавершенного строительства в процентах (для объектов незавершенного строительства), вид вещного права (при наличии), номер регистрации и дата государственной регистрации такого права в реестре прав, ограничений прав и обременений недвижимого имущества (при наличии), сведения об основаниях перехода права на объект недвижимости к заявителю (в случае передачи заявителю таких объектов недвижимости);

копия акта приема – передачи геологической информации о недрах по участку недр, предоставленному в пользование по переоформляемой лицензии на пользование недрами, обладателем которой является пользователь недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами, от пользователя недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами к заявителю;

копия акта приема – передачи проектной документации на осуществление геологического изучения недр, разведки месторождений полезных ископаемых,



предусмотренной статьей 36.1 Закона о недрах (при наличии), технического проекта разработки месторождений полезных ископаемых, технического проекта строительства и эксплуатации подземных сооружений, по участку недр, предоставленному в пользование по переоформляемой лицензии на пользование недрами, от пользователя недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами к заявителю;

5) при передаче права пользования участком недр юридическим лицом – пользователем недр, являющимся основным обществом, юридическому лицу, являющемуся его дочерним обществом, передача права пользования участком недр юридическим лицом – пользователем недр, являющимся дочерним обществом, юридическому лицу, являющемуся его основным обществом, если юридическое лицо, которому передается право пользования недрами, возникло в соответствии с законодательством Российской Федерации, отвечает требованиям, предъявляемым к пользователю недр законодательством Российской Федерации, и такому юридическому лицу передано имущество, необходимое для осуществления деятельности, указанной в лицензии на пользование недрами, в том числе из состава имущества объектов обустройства в границах участка недр, а также передача права пользования участком недр юридическим лицом – пользователем недр, являющимся дочерним обществом основного общества, юридическому лицу, являющемуся дочерним обществом того же основного общества, по его указанию при соблюдении указанных условий:

заверенные в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации копии учредительных документов заявителя и пользователя недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами, а в случае, если заявитель и (или) пользователь недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами действуют на основании типового устава, предусмотренного пунктом 2 статьи 52 Гражданского кодекса Российской Федерации, – сведения о номере типового устава, на основании которого действуют заявитель и (или) пользователь недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами;

заверенные в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации копии учредительных документов основного общества заявителя и пользователя недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами, а в случае, если основное общество заявителя и пользователя недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами действует на основании типового устава, предусмотренного пунктом 2 статьи 52 Гражданского кодекса Российской Федерации, – сведения о номере типового устава, на основании которого действует основное общество заявителя и пользователя недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами (в случае передачи права пользования участком недр юридическим лицом – пользователем недр, являющимся дочерним обществом основного общества, юридическому лицу, являющемуся дочерним обществом того же основного общества, по его указанию):

согласие пользователя недр в простой письменной форме по переоформляемой лицензии на пользование недрами на ее переоформление, представляемое с приложением документов, указанных в 2.6.3.6 настоящего Административного регламента;

документы, содержащие данные о финансовых возможностях заявителя, квалифицированных специалистах и технических средствах заявителя, необходимых для эффективного и безопасного проведения работ на участке недр, предусмотренные пунктами 2.6.3.7 и 2.6.3.8 настоящего Административного регламента;

заверенная в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации копия решения уполномоченного органа управления пользователя недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами, принятого в порядке, предусмотренном учредительными документами данного юридического

лица – пользователя недр, об одобрении перехода права пользования участком недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами к заявителю;

указание в простой письменной форме основного общества на переоформление лицензии на пользование недрами (в случае передачи права пользования участком недр юридическим лицом – пользователем недр, являющимся дочерним обществом основного общества, юридическому лицу, являющемуся дочерним обществом того же основного общества, по его указанию);

документы, подтверждающие статус основного и дочернего обществ;

копии документов (договоров и (или) актов приема-передачи), подтверждающих передачу заявителю имущества, необходимого для осуществления деятельности, указанной в лицензии на пользование недрами, в том числе из состава имущества объектов обустройства в границах участка недр, от пользователя недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами или иного лица;

перечень объектов недвижимости, входящих в состав переданного заявителю имущества, необходимого для осуществления деятельности, указанной в лицензии на пользование недрами, в том числе из состава имущества объектов обустройства в границах участка недр, от пользователя недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами или иного лица, с указанием кадастровых номеров объектов недвижимости и даты их присвоения, описания местоположения объектов недвижимости, степени готовности объектов незавершенного строительства в процентах (для объектов незавершенного строительства), вид вещного права (при наличии), номер регистрации и дата государственной регистрации такого права в реестре прав, ограничений прав и обременений недвижимого имущества (при наличии), сведения об основаниях перехода права на объект недвижимости к заявителю (в случае передачи заявителю таких объектов недвижимости);

копия акта приема - передачи геологической информации о недрах по участку недр, предоставленному в пользование по переоформляемой лицензии на пользование недрами, владельцем которой является пользователь недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами, от пользователя недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами к заявителю;

копия акта приема - передачи проектной документации на осуществление геологического изучения недр, разведки месторождений полезных ископаемых, предусмотренной статьей 36.1 Закона о недрах (при наличии), технического проекта разработки месторождений полезных ископаемых, технического проекта строительства и эксплуатации подземных сооружений, проектной документации на разработку технологий геологического изучения, разведки и добычи трудноизвлекаемых полезных ископаемых, предусмотренных статьей 23.2 Закона о недрах (при наличии), по участку недр, предоставленному в пользование по переоформляемой лицензии на пользование недрами, от пользователя недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами к заявителю.

б) при приобретении субъектом предпринимательской деятельности в порядке, предусмотренном Федеральным законом «О несостоятельности (банкротстве)», имущества (имущественного комплекса) пользователя недр, признанного несостоятельным (банкротом) в соответствии с законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве), при условии, что приобретатель имущества является юридическим лицом, возникшим в соответствии с законодательством Российской Федерации, и отвечает требованиям, предъявляемым к пользователям недр:

согласие пользователя недр в простой письменной форме по переоформляемой лицензии на пользование недрами на ее переоформление, подписанное конкурсным управляющим, утвержденным в деле о банкротстве юридического лица – пользователя недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами, признанного

несостоятельным (банкротом) в соответствии с законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве), финансовым управляющим, утвержденным в деле о банкротстве индивидуального предпринимателя – пользователя недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами, признанного несостоятельным (банкротом) в соответствии с законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве);

копия решения общего собрания кредиторов или комитета кредиторов пользователя недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами, признанного несостоятельным (банкротом) в соответствии с законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве), о согласии на ее переоформление;

документы, содержащие данные о финансовых возможностях заявителя, квалифицированных специалистах и технических средствах заявителя, необходимых для эффективного и безопасного проведения работ на испрашиваемом участке недр, предусмотренные пунктами 2.6.3.7 и 2.6.3.8 настоящего Административного регламента;

копия определения суда об утверждении конкурсного управляющего, финансового управляющего, а также сведения о конкурсном управляющем, финансовом управляющем, утвержденных в деле о банкротстве пользователя недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами, признанного несостоятельным (банкротом) в соответствии с законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве);

сведения о результатах инвентаризации имущества пользователя недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами, признанного несостоятельным (банкротом) в соответствии с законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве), сведения об отчете об оценке имущества пользователя недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами, признанного несостоятельным (банкротом) в соответствии с законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве) (в отношении пользователей недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами – юридических лиц);

копии документов (договоров и (или) актов приема–передачи), подтверждающих приобретение заявителем имущества (имущественного комплекса) пользователя недр, признанного несостоятельным (банкротом) в соответствии с законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве), находящегося в границах участка недр и (или) связанного с осуществлением пользования недрами на участке недр, предоставленном в пользование по переоформляемой лицензии на пользование недрами;

перечень объектов недвижимости, входящих в состав приобретенного заявителем имущества (имущественного комплекса) пользователя недр, признанного несостоятельным (банкротом) в соответствии с законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве), с указанием кадастровых номеров объектов недвижимости и даты их присвоения, описания местоположения объектов недвижимости, степени готовности объектов незавершенного строительства в процентах (для объектов незавершенного строительства), вид вещного права (при наличии), номер регистрации и дата государственной регистрации такого права в реестре прав, ограничений прав и обременений недвижимого имущества (при наличии), сведения об основаниях перехода права на объект недвижимости к заявителю (в случае приобретения заявителем таких объектов недвижимости);

копия акта приема-передачи геологической информации о недрах по участку недр, предоставленному в пользование по переоформляемой лицензии на пользование недрами, обладателем которой является пользователь недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами, от пользователя недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами к заявителю;

копия акта приема-передачи проектной документации на осуществление геологического изучения недр, разведки месторождений полезных ископаемых, предусмотренной статьей 36.1 Закона о недрах (при наличии), технического проекта разработки месторождений полезных ископаемых, технического проекта строительства и эксплуатации подземных сооружений, проектной документации на разработку технологий геологического изучения, разведки и добычи трудноизвлекаемых полезных ископаемых, предусмотренных статьей 23.2 Закона о недрах (при наличии), по участку недр, предоставленному в пользование по переоформляемой лицензии на пользование недрами, от пользователя недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами к заявителю.

7) при заключении концессионного соглашения, договора аренды или иного договора в отношении централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, отдельных объектов таких систем, предусмотренных Федеральным законом «О водоснабжении и водоотведении»:

заверенные в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации копии учредительных документов заявителя, а в случае, если заявитель действует на основании типового устава, предусмотренного пунктом 2 статьи 52 Гражданского кодекса Российской Федерации, – сведения о номере типового устава, на основании которого действует заявитель;

копия заключенного с заявителем концессионного соглашения, договора аренды или иного договора в отношении централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, отдельных объектов таких систем, предусмотренных Федеральным законом «О водоснабжении и водоотведении».

8) при передаче права пользования участком недр, предоставленным субъекту предпринимательской деятельности на основании соглашения о разделе продукции в соответствии с Федеральным законом «О соглашениях о разделе продукции»:

заверенные в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации копии учредительных документов заявителя, а в случае, если заявитель действует на основании типового устава, предусмотренного пунктом 2 статьи 52 Гражданского кодекса Российской Федерации, – сведения о номере типового устава, на основании которого действует заявитель;

реквизиты соглашения о разделе продукции, на основании которого пользователю недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами предоставлено право пользования участком недр в соответствии с Федеральным законом «О соглашениях о разделе продукции»;

реквизиты специального акта, являющегося неотъемлемой частью соглашения о разделе продукции, посредством составления которого в соответствии с пунктом 2 статьи 16 Федерального закона «О соглашениях о разделе продукции» совершена передача прав и обязанностей по соглашению о разделе продукции.

2.6.3.6. К согласию пользователя недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами на ее переоформление прилагается документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени пользователя недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени пользователя недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами без доверенности (далее – руководитель пользователя недр по переоформляемой лицензии). В случае если от имени пользователя недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами без доверенности действует иное лицо, также представляется подлинник доверенности на осуществление действий от имени пользователя недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами, заверенный печатью пользователя недр по переоформляемой лицензии на пользование

недрами (при наличии) и подписанный руководителем пользователя недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами (для юридического лица) или иным уполномоченным руководителем пользователя недр по переоформляемой лицензии лицом. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем пользователя недр по переоформляемой лицензии, также представляется документ, подтверждающий полномочия этого лица.

2.6.3.7. В составе документов, содержащих данные о финансовых возможностях заявителя, необходимых для эффективного и безопасного проведения работ на испрашиваемом участке недр, представляются:

копия бухгалтерской (финансовой) отчетности (с приложением всех обязательных форм) за последний отчетный период, предшествующий дате подачи заявления на переоформление лицензии на пользование недрами, или за предыдущий отчетный период, предшествующий дате подачи заявления на переоформление лицензии на пользование недрами, в случае если сроки представления бухгалтерской (финансовой) отчетности за последний отчетный период на дату подачи указанного заявления не истекли, с отметкой налогового органа о ее принятии или с приложением заверенных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации заявителем квитанций, подтверждающих прием налоговым органом бухгалтерской (финансовой) отчетности (за исключением иностранных юридических лиц, осуществляющих свою деятельность на территории Российской Федерации через аккредитованные филиалы и представительства, в случае если в соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» бухгалтерский учет такими организациями на территории Российской Федерации не ведется);

справки из банка о движении денежных средств по счетам заявителя в течение месяца, предшествующего дате подачи заявления на переоформление лицензии на пользование недрами, и остатке денежных средств на счетах заявителя;

договоры (копии договоров) займа, заключенные на дату подачи заявления на переоформление лицензии на пользование недрами, в том числе заключенные под отлагательным условием в соответствии со статьей 157 Гражданского кодекса Российской Федерации, с приложением справки из банка об остатке денежных средств на счетах займодавцев в размере, достаточном для исполнения их обязательств по представленным договорам займа, которые не исполнены на дату подачи заявления на переоформление лицензии на пользование недрами (в случае привлечения финансовых средств по договорам займа);

кредитные договоры (копии кредитных договоров), заключенные на дату подачи заявления на переоформление лицензии на пользование недрами, в том числе заключенные под отлагательным условием в соответствии со статьей 157 Гражданского кодекса Российской Федерации (в случае привлечения финансовых средств по договорам кредита);

банковские и иные гарантии на получение средств, необходимых для выполнения работ, связанных с намечаемым использованием недрами.

2.6.3.8. В составе документов, содержащих данные о квалифицированных специалистах и технических средствах заявителя, необходимых для эффективного и безопасного проведения работ на испрашиваемом участке недр, представляются:

- перечень квалифицированных специалистов, являющихся работниками заявителя, а также квалифицированных специалистов юридических и (или) физических лиц, привлекаемых для осуществления пользования участком недр (в случае, если осуществление отдельных видов деятельности, связанных с использованием участком недр, планируется осуществлять с привлечением юридических и (или) физических лиц), с приложением штатных расписаний заявителя и (или) юридических лиц, привлекаемых для осуществления пользования участком недр, подтверждающих наличие

квалифицированных специалистов, необходимых для эффективного и безопасного осуществления пользования участком недр.

В перечне квалифицированных специалистов указываются фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, квалификация каждого специалиста, реквизиты трудового или гражданско-правового договора, заключенного со специалистом, информация о том, является ли специалист работником заявителя или работником юридического лица, привлекаемого для осуществления пользования участком недр.

перечень технических средств заявителя, а также технических средств юридических и (или) физических лиц, привлекаемых для осуществления пользования участком недр (в случае, если осуществление отдельных видов деятельности, связанных с использованием участка недр, планируется осуществлять с привлечением юридических и (или) физических лиц), с приложением данных регистра бухгалтерского учета, отражающих информацию по основным средствам заявителя и (или) юридических лиц, привлекаемых для осуществления пользования участком недр, подтверждающую наличие технических средств, необходимых для эффективного и безопасного осуществления пользования участком недр.

В перечне технических средств заявителя указываются наименования технических средств, их количество, заводские, инвентарные или регистрационные номера, реквизиты документов, подтверждающих нахождение таких технических средств во владении и пользовании заявителя и (или) юридического лица, физического лица, привлекаемых для осуществления пользования участком недр.

копии договоров с юридическими и (или) физическими лицами, привлекаемыми для осуществления пользования участком недр, в том числе заключенных под отлагательным условием в соответствии со статьей 157 Гражданского кодекса Российской Федерации (в случае, если осуществление отдельных видов деятельности, связанных с использованием участка недр, планируется проводить с привлечением юридических и (или) физических лиц);

перечень лицензий (разрешений) на осуществление отдельных видов деятельности, необходимых для осуществления пользования участком недр в соответствии с планируемой технологией проведения работ и предусмотренных Федеральным законом «О лицензировании отдельных видов деятельности», заявителя, а также привлеченных им юридических и (или) физических лиц (в случае, если осуществление отдельных видов деятельности, связанных с использованием участка недр, планируется осуществлять с привлечением юридических и (или) физических лиц).

В перечне лицензий (разрешений) на осуществление отдельных видов деятельности, предусмотренном настоящим подпунктом, указываются регистрационные номера лицензий (разрешений) и даты их предоставления.

2.6.3.9. В случае если в соответствии со статьей 57 Гражданского кодекса Российской Федерации реорганизация юридического лица – пользователя недр осуществлена с одновременным сочетанием ее различных форм, к заявлению на переоформление лицензии на пользование недрами, помимо документов и сведений, предусмотренных пунктами 2.6.3.1-2.6.3.4 настоящего Административного регламента, прилагаются документы и сведения, указанные в подпунктах 1 – 3 пункта 2.6.3.5, в зависимости от соответствующих оснований переоформления лицензий на пользование недрами.

2.6.3.10. В случае представления заявления на переоформление лицензии на пользование недрами и прилагаемых к нему документов и сведений с использованием Портала недропользователей заявление на переоформление лицензии на пользование недрами и прилагаемые к нему документы и сведения, сопровождаемое описью, оформленной в электронном виде, представляются в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ.

В случае представления заявления на переоформление лицензии на пользование недрами и прилагаемые к нему документов и сведений лично или почтовым отправлением заявление на переоформление лицензии на пользование недрами и прилагаемые к нему документы и сведения представляются на бумажном носителе с приложением их электронных копий на электронном носителе (оптический диск CD или диск DVD, внешний USB-накопитель) и сопровождается описью, оформленной в бумажном и электронном виде. Все листы таких заявления и прилагаемых к нему документов и сведений должны быть прошиты и пронумерованы. Заявление на переоформление лицензии на пользование недрами должно быть скреплено печатью заявителя (при наличии) и подписано заявителем либо уполномоченным представителем.

В документах не допускаются неустойчивые исправления, повреждения, нечитаемые части текста либо нечитаемые оттиски штампов и печатей, наличие которых не позволяет однозначно толковать их содержание.

Все копии представляемых документов должны быть заверены в установленном порядке. (подписана руководителем или уполномоченным на то должностным лицом и удостоверена печатью). На копии документа указывается дата ее оформления (выдачи) и делается отметка о том, что подлинный документ находился в момент оформления копии в данном предприятии, учреждении, организации.

Информация и документы, входящие в состав заявки на переоформление лицензии на пользование недрами, подаются от имени заявителя.

При явке непосредственно в Комитет заявитель (его уполномоченный представитель) представляет документ, удостоверяющий личность, а также документ, подтверждающий полномочия в соответствии с абзацами четырнадцатым и пятнадцатым пункта 2.6.1.15 настоящего Административного регламента.

При личном приеме непосредственно в Комитете заявитель (уполномоченный представитель) дополнительно представляет следующие документы:

документ, удостоверяющий личность заявителя (уполномоченного представителя)<sup>1</sup>;

документ, подтверждающий полномочия уполномоченного представителя<sup>2</sup>.

Требования к электронным образам документов установлены пунктом 2.6.1.16 настоящего Административного регламента.

2.6.3.11. Согласие на обработку персональных данных заявителя (уполномоченного представителя), обратившегося за предоставлением государственных услуг, в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 6 Федерального закона № 152-ФЗ и частью 4 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ не требуется.

2.6.3.12. Принятие от заявителя заявления на переоформление лицензии на пользование недрами и прилагаемых к нему документов и сведений в электронной форме посредством Портала недропользователей исключает необходимость их повторного представления на бумажном носителе.

**2.6.4. Для предоставления государственной услуги в части осуществления досрочного прекращения, приостановления осуществления права пользования недрами:**

2.6.4.1. Заявление о досрочном прекращении, приостановлении осуществления права пользования недрами по форме, приведенной в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

2.6.4.2. К заявлению прилагаются следующие документы:

пояснительная записка, которая должна содержать:

основание досрочного прекращения или приостановления осуществления права пользования недрами в соответствии с пунктом 8 части 2 статьи 20 и пунктом 4 части 1 статьи 20.1 Закона о недрах соответственно;

обоснование причин прекращения права пользования недрами или приостановления осуществления права пользования недрами с приложением копий соответствующих документов;

информацию о выполнении пользователем недр условий пользования недрами по лицензии на пользование недрами;

в случае наличия на участке недр, право пользования которым досрочно прекращается, горных выработок, буровых скважин и иных сооружений, связанных с использованием недрами, согласованный в порядке, предусмотренном статьей 23.2 Закона о недрах, технический проект консервации и ликвидации горных выработок, буровых скважин и иных сооружений, связанных с использованием недрами либо подписанный в соответствии со статьей 26 Закона о недрах акта о ликвидации или консервации горных выработок, буровых скважин и иных сооружений, связанных с использованием недрами;

в случае наличия на участке недр, осуществление права пользования которым приостанавливается, горных выработок, буровых скважин и иных сооружений, связанных с использованием недрами, подлежащих консервации или ликвидации в целях обеспечения безопасности жизни и здоровья населения, охраны окружающей среды, сохранности зданий и сооружений, включая сохранность горных выработок, буровых скважин и иных сооружений, связанных с использованием недрами, согласованный в порядке, предусмотренном статьей 23.2 Закона о недрах, технический проект консервации и ликвидации горных выработок, буровых скважин и иных сооружений, связанных с использованием недрами, либо подписанный в соответствии со статьей 26 Закона о недрах акт о ликвидации или консервации горных выработок, буровых скважин и иных сооружений, связанных с использованием недрами.

В случае представления заявления о досрочном прекращении, приостановлении осуществления права пользования недрами и прилагаемых к нему документов и сведений с использованием Портала недропользователей, заявление о досрочном прекращении, приостановлении осуществления права пользования недрами и прилагаемые к нему документы и сведения, сопровождаемые описью, оформленные в электронном виде, представляются в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ.

В случае представления заявления о досрочном прекращении, приостановлении осуществления права пользования недрами и прилагаемых к нему документов и сведений лично или почтовым отправлением, заявление о досрочном прекращении, приостановлении осуществления права пользования недрами и прилагаемые к нему документы и сведения представляется на бумажном носителе с приложением их электронных копий на электронном носителе (оптический диск CD или диск DVD, внешний USB-накопитель) и сопровождается описью, оформленной в бумажном и электронном виде. Все листы таких заявления и прилагаемых к нему документов и сведений должны быть прошиты и пронумерованы. Заявление о досрочном прекращении, приостановлении осуществления права пользования недрами должно быть скреплено печатью заявителя (при наличии) и подписано заявителем либо уполномоченным представителем.

В документах не допускаются неустойчивые исправления, повреждения, нечитаемые части текста либо нечитаемые оттиски штампов и печатей, наличие которых не позволяет однозначно толковать их содержание.

Все копии представляемых документов должны быть заверены в установленном порядке (подписана руководителем или уполномоченным на то должностным лицом и заверена печатью). На копии документа указывается дата ее оформления (выдачи) и делается отметка о том, что подлинный документ находился в момент оформления копии в данном предприятии, учреждении, организации.



Информация и документы, входящие в состав заявки о досрочном прекращении, приостановлении осуществления права пользования недрами:

При явке непосредственно в Комитет заявитель (его уполномоченный представитель) представляет документ, удостоверяющий личность, а также документ, подтверждающий полномочия в соответствии с абзацами четырнадцатым и пятнадцатым пункта 2.6.1.15 настоящего Административного регламента.

При личном приеме непосредственно в Комитете заявитель (уполномоченный представитель) дополнительно представляет следующие документы:

документ, удостоверяющий личность заявителя (уполномоченного представителя)<sup>1</sup>;

документ, подтверждающий полномочия уполномоченного представителя<sup>2</sup>.

Требования к электронным образам документов установлены пунктом 2.6.1.16 настоящего Административного регламента.

2.6.4.3. Согласие на обработку персональных данных заявителя (уполномоченного представителя), обратившегося за предоставлением государственных услуг, в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 6 Федерального закона № 152-ФЗ и частью 4 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ не требуется.

2.6.4.4. Принятие от заявителя заявления о досрочном прекращении, приостановлении осуществления права пользования недрами и прилагаемых к нему документов и сведений в электронной форме посредством Портала недропользователей исключает необходимость их повторного представления на бумажном носителе.

2.6.4.5. В случае принятия решения заявителем об отзыве заявления о досрочном прекращении, приостановлении осуществления права пользования недрами и прилагаемых к нему документов и сведений до принятия решения по государственной услуге, заявитель направляет в Комитет заявление в произвольной форме с указанием способа возврата заявления о досрочном прекращении, приостановлении осуществления права пользования недрами и прилагаемых к нему документов и сведений (в случае подачи заявления о досрочном прекращении, приостановлении осуществления права пользования недрами и прилагаемых к нему документов и сведений на бумажном носителе). Заявление об отзыве заявления о досрочном прекращении, приостановлении осуществления права пользования недрами и прилагаемых к нему документов и сведений может быть направлено в Комитет по почте или электронной почте.

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

**2.7.1. Для предоставления государственной услуги в части принятия решений о предоставлении права пользования участком недр, а также осуществления оформления, государственной регистрации, выдачи лицензий на пользование недрами:**

сведения, подтверждающие факт уплаты государственной пошлины в соответствии с пунктом 92 части 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации;

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ);

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП);

сведения из Единого государственного реестра недвижимости;

в случае необходимости бурения скважин, с целью исключения угрозы безопасности жизни и здоровья населения, охране окружающей среды, сохранности зданий и сооружений, сведения об отсутствии ограничений и запретов, установленных

в отношении использования участка недр, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством субъекта Российской Федерации (в отношении наличия или отсутствия земельных участков из состава земель безопасности в границах участка недр, планируемого к предоставлению в пользование, а также в отношении наличия или отсутствия возможности возникновения угрозы обороне страны и безопасности государства в случае предоставления права пользования участком недр заявителю; о зонах с особыми условиями использования территории и ограничениях в использовании земельных участков и объектов капитального строительства в границах таких зон; о зонах с особыми условиями использования территории и ограничениях в использовании участка, связанных с наличием сетей инженерно-технического обеспечения; о возможности бурения скважин на испрашиваемом участке недр, в том числе с учетом планов по архитектурно-строительному проектированию и строительству метрополитена; о наличии и плановом развитии на испрашиваемом участке недр маршрутов движения наземного городского пассажирского транспорта общего пользования, объектов путевого хозяйства городского наземного электрического транспорта, объектов инфраструктуры ГУП «Петербургский метрополитен» и установленных в их отношении зон с особыми условиями использования, а также объектов транспортной инфраструктуры, находящихся в ведении СПб ГКУ «Агентство внешнего транспорта»).

**2.7.2. Для предоставления государственной услуги в части внесения изменений в лицензию на пользование недрами:**

сведения, подтверждающие факт уплаты государственной пошлины в соответствии с пунктом 92 части 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации (в случае внесения изменения в лицензию на пользование недрами в части продления срока пользования участком недр);

выписка из ЕГРЮЛ;

выписка из ЕГРИП;

в случае необходимости бурения скважин, с целью исключения угрозы безопасности жизни и здоровья населения, охране окружающей среды, сохранности зданий и сооружений, сведения об отсутствии ограничений и запретов, установленных в отношении использования участка недр, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством субъекта Российской Федерации (в отношении наличия или отсутствия земельных участков из состава земель безопасности в границах участка недр, планируемого к предоставлению в пользование, а также в отношении наличия или отсутствия возможности возникновения угрозы обороне страны и безопасности государства в случае предоставления права пользования участком недр заявителю; о зонах с особыми условиями использования территории и ограничениях в использовании земельных участков и объектов капитального строительства в границах таких зон; о зонах с особыми условиями использования территории и ограничениях в использовании участка, связанных с наличием сетей инженерно-технического обеспечения; о возможности бурения скважин на испрашиваемом участке недр, в том числе с учетом планов по архитектурно-строительному проектированию и строительству метрополитена; о наличии и плановом развитии на испрашиваемом участке недр маршрутов движения наземного городского пассажирского транспорта общего пользования, объектов путевого хозяйства городского наземного электрического транспорта, объектов инфраструктуры ГУП «Петербургский метрополитен» и установленных в их отношении зон с особыми условиями использования, а также объектов транспортной инфраструктуры, находящихся в ведении СПб ГКУ «Агентство внешнего транспорта»).

**2.7.3. Для предоставления государственной услуги в части осуществления переоформления лицензий на пользование недрами:**

сведения, подтверждающие факт уплаты государственной пошлины в соответствии с пунктом 92 части 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации;

выписка из ЕГРЮЛ;

выписка из ЕГРИП.

**2.7.4. Для предоставления государственной услуги в части осуществления досрочного прекращения, приостановления осуществления права пользования недрами:**

выписка из ЕГРЮЛ;

выписка из ЕГРИП.

**2.8. Должностным лицам Комитета запрещено 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 субъектов Российской Федерации 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 № 210-ФЗ;

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 случаев, предусмотренных в пункте 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

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 № 210-ФЗ;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

**2.9.1. в части принятия решений о предоставлении права пользования участком недр, а также осуществления оформления, государственной регистрации, выдачи лицензий на пользование недрами:**

заявление на предоставление права пользования участком недр и прилагаемые к нему документы и сведения поданы с нарушением требований, установленных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, в том числе некомплектность документов;

содержание документов и сведений, прилагаемых к заявлению на предоставление права пользования участком недр, не соответствует описи документов и сведений;  
заявитель представил недостоверные сведения о себе.

**2.9.2. В части внесения изменений в лицензию на пользование недрами:**

заявление на внесение изменений в лицензию на пользование недрами и прилагаемые к нему документы и сведения поданы с нарушением требований, установленных в пункте 2.6.2 настоящего Административного регламента, в том числе некомплектность документов;

содержание документов и сведений, прилагаемых к заявлению на внесение изменений в лицензию на пользование недрами, не соответствует описи документов и сведений;

нарушен срок подачи заявления на внесение изменений в лицензию на пользование недрами, а именно:

заявление на внесение изменений в лицензию на пользование недрами (в случае изменения срока по условиям недропользования) подано позднее даты выполнения условия недропользования либо в срок, не позволяющий предоставить государственную услугу, учитывая срок ее предоставления, указанный в пункте 2.4.1 настоящего Административного регламента;

заявление на внесение изменений в лицензию на пользование недрами в случае продления срока пользования участком недр подано позднее чем за три месяца до его истечения;

**2.9.3. В части переоформления лицензии на пользование недрами:**

заявление на переоформление лицензии на пользование недрами и прилагаемые к нему документы и сведения поданы с нарушением требований, установленных в пункте 2.6.3 настоящего Административного регламента, в том числе некомплектность документов;

содержание документов и сведений, прилагаемых к заявлению на переоформление лицензии на пользование недрами, не соответствует описи документов и сведений;

заявление на переоформление лицензии на пользование недрами подано по истечении шести месяцев до окончания действия лицензии на пользование недрами.

**2.9.4. В части досрочного прекращения, приостановления осуществления права пользования недрами:**

представление заявки о досрочном прекращении, приостановлении осуществления права пользования недрами с нарушением установленных требований пункта 2.6.4 настоящего Административного регламента, в том числе некомплектность документов;

заявление на досрочное прекращение права пользования недрами подано позднее шести месяцев до запрашиваемой даты досрочного прекращения права пользования недрами.

**2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления осуществления или отказа в предоставлении государственной услуги.**

Основания для приостановления осуществления предоставления государственной услуги отсутствуют.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

**2.10.1. В части принятия решений о предоставлении права пользования участком недр, а также осуществления оформления, государственной регистрации, выдачи лицензий на пользование недрами:**

заявитель не представил доказательств того, что обладает или будет обладать квалифицированными специалистами, необходимыми финансовыми и техническими средствами для эффективного и безопасного осуществления пользования недрами;

если в случае предоставления права пользования недрами данному заявителю не будут соблюдены антимонопольные требования (антимонопольные требования считаются не соблюденными в случае, если федеральный орган управления государственным фондом недр установил предельные размеры участков недр, количество участков и предельные запасы полезных ископаемых, предоставляемых в пользование. В предоставлении государственной услуги может быть отказано в случае, если предоставление права пользования недрами повлечет превышение таких установленных предельных размеров участков недр, количества участков и предельных запасов полезных ископаемых, предоставляемых в пользование);

неуплата государственной пошлины в соответствии с пунктом 92 части 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации до принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;

в случае если при пользовании участком недр необходимо использование земельных участков из состава земель обороны, безопасности;

в случае, если пользование участком недр противоречит целям обеспечения обороны страны и безопасности государства, рационального использования и охраны недр, охраны окружающей среды;

в случае, если пользование недрами может создать угрозу безопасности жизни и здоровья населения, охране окружающей среды, сохранности зданий и сооружений, включая сохранность горных выработок, буровых скважин и иных сооружений, связанных с использованием недрами;

в случае если при пользовании участком недр необходимо использование земельного участка, расположенного в границах особо охраняемой природной территории (далее – ООПТ), и деятельность по его использованию противоречит установленному в границах ООПТ режиму особой охраны;

учитывая сроки предоставления государственной услуги, право пользования участком недр, границы которого полностью или частично совпадают с границами участка недр, право пользования которым досрочно прекращено (за исключением досрочного прекращения права пользования недрами в случаях, предусмотренных пунктами 5, 8, 9 части второй статьи 20 Закона о недрах), будет предоставлено ранее чем по истечении шести месяцев с даты принятия решения о досрочном прекращении права пользования таким участком недр, за исключением случая, предусмотренного статьей 21.1 Закона о недрах.

изменение законодательства Российской Федерации, Санкт-Петербурга о недрах в период исполнения государственной услуги, повлекшее изменение порядка исполнения этой услуги;

сведения о заявителе содержатся в реестре недобросовестных участников аукционов на право пользования участками недр;

волеизъявление заявителя, выраженное в письменной форме, об отзыве заявления на предоставление права пользования участком недр до принятия решения по государственной услуге;

тексты документов написаны неразборчиво, в документах есть подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

представление заявителем документов, содержащих недостоверные сведения.

#### **2.10.2. В части внесения изменений в лицензию на пользование недрами:**

не обоснована необходимость внесения изменений в лицензию на пользование недрами в соответствии со статьей 12.1 Закона о недрах, в том числе не подтверждено возникновение обстоятельств, существенно отличающихся от тех, при которых право пользования недрами было предоставлено;

недропользователем ранее допущены нарушения условий лицензии на пользование недрами (в случае подачи заявления на внесение изменений в лицензию на пользование недрами в части продления срока пользования участком недр);

неуплата государственной пошлины в соответствии с пунктом 92 части 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации в случае продления срока пользования участком недр;

заявитель в течение пяти рабочих дней с даты получения проекта изменений и дополнений в лицензию не представил в Комитет согласие о внесении изменений в соответствии с частью девятой статьи 12.1 Закона о недрах;

заявление на внесение изменений в лицензию на пользование недрами подано на изменение тех условий лицензии на пользование недрами, по которым на дату обращения пользователя недр с заявлением об их изменении пользователю недр направлено и действует письменное уведомление о допущенных нарушениях, предусмотренное частью 4 статьи 21 Закона о недрах;

изменение законодательства Российской Федерации, Санкт-Петербурга о недрах в период исполнения государственной услуги, повлекшее изменение порядка исполнения этой услуги;

волеизъявление заявителя, выраженное в письменной форме, об отзыве заявления на внесение изменений в лицензию на пользование недрами до принятия решения по государственной услуге;

тексты документов написаны неразборчиво, в документах есть подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

представление заявителем документов, содержащих недостоверные сведения.

#### **2.10.3. В части переоформления лицензии на пользование недрами:**

случай перехода права пользования недрами не содержится в пункте 2.6.3.5 настоящего Административного регламента;

нарушены требования к документам, установленным пунктом 2.6.3.6 настоящего Административного регламента;

при наличии у пользователя недр действующего письменного уведомления о допущенных нарушениях, предусмотренного частью четвертой статьи 21 Закона о недрах;

при принятии решения о ликвидации юридического лица – пользователя недр со дня опубликования ликвидационной комиссией сообщения о ликвидации юридического лица – пользователя недр;

неуплата государственной пошлины в соответствии с пунктом 92 части 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации;

при признании пользователя недр несостоятельным (банкротом) в соответствии с Федеральным законом «О несостоятельности (банкротстве)» (за исключением случаев перехода права пользования участком недр по основанию, предусмотренному подпунктом 6 пункта 2.6.3.5 настоящего Административного регламента);

при приостановлении осуществления права пользования недрами.

#### **2.10.4. В части досрочного прекращения, приостановления осуществления права пользования недрами:**

изменение законодательства Российской Федерации, Санкт-Петербурга о недрах в период исполнения государственной услуги, повлекшее изменение порядка исполнения этой услуги;

волеизъявление заявителя, выраженное в письменной форме, об отзыве заявления о досрочном прекращении, приостановлении осуществления права пользования недрами до принятия решения по государственной услуге;

в случае досрочного прекращения права пользования недрами отсутствие у пользователя недр согласованного в установленном порядке технического проекта консервации и ликвидации горных выработок, буровых скважин и иных сооружений, связанных с использованием недрами, либо подписанного акта о ликвидации или консервации горных выработок, буровых скважин и иных сооружений, связанных с использованием недрами;

в случае приостановления осуществления права пользования недрами отсутствие у пользователя недр согласованного в установленном порядке технического проекта консервации и ликвидации горных выработок, буровых скважин и иных сооружений, связанных с использованием недрами, либо подписанного акта о ликвидации или консервации горных выработок, буровых скважин и иных сооружений, связанных с использованием недрами, в случае наличия на участке недр, осуществление права пользования которым приостанавливается по заявлению пользователя недр, горных выработок, буровых скважин и иных сооружений, связанных с использованием недрами, подлежащих консервации или ликвидации в целях обеспечения безопасности жизни и здоровья населения, охраны окружающей среды, сохранности зданий и сооружений, включая сохранность горных выработок, буровых скважин и иных сооружений, связанных с использованием недрами,

тексты документов написаны неразборчиво, в документах есть подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

представление заявителем документов, содержащих недостоверные сведения.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включенные в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 03.02.2012 № 93, отсутствуют.

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

Предоставление государственной услуги осуществляется на возмездной основе (платно) при обращении за предоставлением государственной услуги в части:

принятия решения о предоставлении права пользования участком недр, а также осуществления оформления, государственной регистрации, выдачи лицензий на пользование недрами;

внесения изменений в лицензию на пользование недрами в случае продления срока пользования участком недр;

переоформления лицензий на пользование недрами;

В соответствии с подпунктом 92 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации государственная пошлина уплачивается в следующих размерах:

за предоставление лицензии – 7500 руб.;

за переоформление документа, подтверждающего наличие лицензии – 750 руб.;

продление срока пользования участком недр – 750 руб.

Оплата государственной пошлины возможна посредством Портала «Государственные и муниципальные услуги (функции) в Санкт-Петербурге» (при наличии технической возможности).

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы.

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включенные в Перечень услуг, отсутствуют.

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

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

Регистрация заявления на предоставление государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов и сведений в Комитет.

2.15.1. Порядок регистрации заявления на предоставление государственной услуги в Комитете:

При поступлении в Комитет заявления на предоставление государственной услуги по почте должностное лицо Общего отдела осуществляет регистрацию заявления на предоставление государственной услуги с присвоением регистрационного номера в государственной информационной системе Санкт-Петербурга «Единая система электронного документооборота и делопроизводства исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга» (далее - ЕСЭДД).

В случае если заявление на предоставление государственной услуги представляется непосредственно заявителем (уполномоченным представителем) в Комитет в установленные дни и часы приема, должностное лицо Отдела, ответственное за прием заявки на предоставление государственной услуги, после установления личности заявителя, проверки документа, удостоверяющего личность, проверки полномочий заявителя (уполномоченного представителя) в соответствии с представленными документами, в случае комплектности документов, передает заявление на предоставление государственной услуги в Общий отдел Комитета для регистрации с присвоением регистрационного номера в ЕСЭДД.

В случае поступления в Комитет заявления на предоставление государственной услуги посредством Портала недропользователей, должностное лицо Отдела, ответственное за прием документов (далее – ответственный специалист), передает поступившее заявление на предоставление государственной услуги и прилагаемые к нему документы и сведения в Общий отдел Комитета. Должностное лицо Общего отдела Комитета осуществляет их регистрацию в ЕСЭДД с присвоением регистрационного номера и направляет поступившее заявление на предоставление государственной услуги и прилагаемые к нему документы и сведения; начальнику Отдела.

После поступления в Отдел заявления на предоставление государственной услуги и прилагаемых к нему документов и сведений, должностное лицо Отдела, ответственное за прием заявления на предоставление государственной услуги, осуществляет регистрацию заявления в Межведомственной автоматизированной информационной системе предоставления в Санкт-Петербурге государственных и муниципальных услуг в электронном виде (далее – МАИС ЭГУ)<sup>3</sup> с присвоением регистрационного номера.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг, в том числе к обеспечению

---

<sup>3</sup> Здесь и далее по всему тексту настоящего Административного регламента все положения, определяющие порядок и особенности предоставления государственной услуги с использованием МАИС ЭГУ, вступают в силу непосредственно после соответствующей технической реализации.



доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.16.1. Указанные помещения должны иметь площади, предусмотренные санитарными нормами и требованиями к рабочим (офисным) помещениям, где оборудованы рабочие места с использованием персональных компьютеров и копировальной техники, и места для приема посетителей, а также должны быть оборудованы стульями и столами, стендами, на которых должна быть размещена информация, указанная в пункте 1.3.3 настоящего Административного регламента, должны иметь писчие принадлежности (бланки заявлений, авторучки, бумагу) для заполнения запроса о предоставлении государственной услуги и производству вспомогательных записей (памяток, пояснений).

2.16.2. Вход в здание Комитета, в котором предоставляются государственные услуги (далее – здание), должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и режиме работы Комитета, а также тактильной схемой (табличкой), дублирующей данную информацию.

Для лиц с нарушением функции зрения вход в здание Комитета обозначается с помощью изменения фактуры наземного покрытия.

Должностные лица Комитета осуществляют, при необходимости, помощь инвалидам и иным маломобильным группам населения при их передвижении по помещениям, в том числе при входе в здание и выходе из него, в получении в доступной для них форме информации о порядке предоставления государственной услуги, включая оформление необходимых документов, о совершении других необходимых для получения государственной услуги действий, а также обеспечение посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски.

Личный уход за получателем государственной услуги из числа инвалидов и иных маломобильных групп населения (медицинские процедуры, помощь в принятии пищи и лекарств, в выполнении санитарно-гигиенических процедур) обеспечивается инвалидом самостоятельно либо при помощи сопровождающих лиц.

2.16.3. Помещения Комитета, в которых предоставляется государственная услуга (далее – помещения), оборудуются информационными стендами или терминалами, содержащими сведения, указанные в пункте 1.3.3 настоящего Административного регламента, в визуальной, текстовой и (или) мультимедийной формах. Оформление визуальной, текстовой и (или) мультимедийной информации должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

Помещения должны быть оборудованы устройствами для озвучивания визуальной, текстовой информации, оснащены знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля в соответствии с действующими стандартами выполнения и размещения таких знаков, а также визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку.

2.16.4. Помещения, в том числе вход и пути передвижения по помещениям, должны быть оборудованы пандусами, лифтами (при необходимости), санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов и иных маломобильных групп населения, а также специальными объемными тактильными плитками и покрытиями, обозначающими пути движения, повороты и препятствия (перекрестки, ступени, лестницы, двери).

Двери в помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, не должны иметь порогов, препятствующих движению инвалидов и иных маломобильных групп населения.

В помещениях должно быть обеспечено беспрепятственное передвижение и разворот кресел-колясок, размещение столов в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота кресел-колясок.

2.16.5. С целью правильной и безопасной ориентации инвалидов и других маломобильных групп населения в помещениях на видных местах должны быть размещены тактильные мнемосхемы, отображающие план размещения данных помещений, а также план эвакуации граждан в случае пожара.

В помещениях должна быть предусмотрена система (установка) оповещения людей о пожаре.

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

2.16.6. На путях движения инвалидов и иных маломобильных групп населения в помещениях, где предоставляется государственная услуга, должны быть предусмотрены смежные с ними места отдыха и ожидания. В местах ожидания должно быть предусмотрено не менее одного места для инвалида, передвигающегося на кресле-коляске или пользующегося костылями (тростью), а также для его сопровождающего.

2.16.7. Территория, прилегающая к местонахождению Комитета, предоставляющего государственную услугу, оборудуется по возможности местами для парковки автотранспортных средств, включая авто транспортные средства инвалидов.

На территории на основных путях движения к зданию должны быть предусмотрены места отдыха, доступные для инвалидов и иных маломобильных групп населения, оборудованные скамейками, указателями, навесами и опознаваемые с помощью изменения фактуры наземного покрытия.

2.16.8. Председателем Комитета обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

- а) возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;
- б) возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих государственные услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;
- в) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью работников объекта;
- г) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории объекта;
- д) содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;
- е) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам государственных услуг, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения государственной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;
- ж) обеспечение допуска на объект, в котором предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты населения Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки - проводника, и порядка его выдачи».

2.16.9. Председателем Комитета обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности услуг в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами:

а) оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления государственной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения государственной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий;

б) предоставление инвалидам по слуху при необходимости государственной услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

в) оказание работниками Комитета иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

г) наличие копий документов, объявлений, инструкций о порядке предоставления государственной услуги (в том числе на информационном стенде), выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, а также аудиоконтуров в местах ожидания и приема заявителей.

2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги.

2.17.1. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги – 2 (в случае предоставления документов в дни и часы приема: при приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также при получении результата предоставления государственной услуги).

В случае внесения изменений в лицензию на пользование недрами количество взаимодействий заявителя с должностными лицами – 3 (в случае предоставления документов в дни и часы приема: при приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при согласовании изменений и дополнений в лицензию с недропользователем, а также при получении результата предоставления государственной услуги).

2.17.2. Продолжительность взаимодействий – 15 минут.

2.17.3. Предусмотрено информирование заявителя о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий – да (по всем статусам решений).

2.17.4. Способы предоставления государственной услуги заявителю:

непосредственно при посещении Комитета;

по почте;

посредством Портала недропользователей (при наличии технической возможности).

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

2.18.1. Особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу.

Государственная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

2.18.2. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

Для обеспечения возможности подачи в электронной форме запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявитель должен иметь ключ простой электронной подписи (обязателен для всех категорий заявителей – индивидуальных предпринимателей, уполномоченных представителей юридического лица) и ключ усиленной квалифицированной электронной подписи.

полученный в одном из сертифицированных удостоверяющих центров<sup>4</sup> (обязателен в случае если заявитель является руководителем или уполномоченным представителем юридического лица). Для получения ключа простой электронной подписи (далее – простая электронная подпись) заявителю необходимо пройти процедуру регистрации в ЕСИА. Информация о способах и порядке регистрации в ЕСИА представлена на Портале (доменное имя сайта в сети «Интернет» – [gu.spb.ru](http://gu.spb.ru)). Онлайн-форма предварительной регистрации в ЕСИА размещена на сайте в сети «Интернет» (доменное имя сайта в сети «Интернет» – [esia.gosuslugi.ru](http://esia.gosuslugi.ru)).

После прохождения процедуры регистрации в ЕСИА заявитель – юридическое лицо (руководитель организации или представитель юридического лица, имеющий право действовать от имени организации без доверенности) должен предварительно создать учетную запись юридического лица в ЕСИА, затем должен зарегистрироваться на Портале недропользователей, используя простую электронную подпись.

Заявитель – индивидуальный предприниматель должен предварительно создать учетную запись индивидуального предпринимателя в ЕСИА, затем должен зарегистрироваться на Портале недропользователей, используя простую электронную подпись.

Заявителю, при условии авторизации, предоставляется возможность подать в электронной форме запрос и скан-образы документов<sup>5</sup> (графические файлы), а также электронные документы, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью лица, выдавшего документ, необходимые для предоставления государственной услуги.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме**

**При предоставлении государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры (действия):**

**в части принятия решения о предоставлении права пользования участком недр, а также осуществления оформления, государственной регистрации, выдачи лицензий на пользование недрами:**

прием, регистрация и оценка соответствия заявления на предоставление права пользования участком недр и прилагаемых к нему документов и сведений установленным требованиям и их возврат заявителю при наличии оснований;

подготовка и направление межведомственных запросов в иные органы (организации) о представлении документов (информации), необходимых для принятия решения о предоставлении права пользования участком недр;

рассмотрение заявления на предоставление права пользования участком недр и прилагаемых к нему документов и сведений и принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) права пользования участком недр;

оформление, государственная регистрация и направление (передача) заявителю лицензии на пользование недрами;

**в части внесения изменений в лицензию на пользование недрами:**

---

<sup>4</sup> Перечень аккредитованных удостоверяющих центров опубликован на официальном сайте Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации (доменное имя сайта в сети «Интернет» - [digital.gov.ru](http://digital.gov.ru)).

<sup>5</sup> Скан-образ документа - файл, полученный на сканере или цифровом фотоаппарате, являющийся результатом сканирования или фотографирования оригинала документа.

прием, регистрация и оценка соответствия заявления на внесение изменений в лицензию на пользование недрами и прилагаемых к нему документов и сведений установленным требованиям и их возврат заявителю при наличии оснований;

подготовка и направление межведомственных запросов в иные органы (организации) о представлении документов (информации), необходимых для принятия решения о внесении изменений в лицензию на пользование недрами;

рассмотрение заявления на внесение изменений в лицензию на пользование недрами и прилагаемых к нему документов и сведений и принятие решения о внесении изменений (отказе во внесении изменений) в лицензию на пользование недрами;

оформление и направление (передача) заявителю приложения к лицензии на пользование недрами;

**в части переоформления лицензий на пользование недрами:**

прием, регистрация и оценка соответствия заявления на переоформление лицензии на пользование недрами и прилагаемых к нему документов и сведений установленным требованиям и их возврат заявителю при наличии оснований;

подготовка и направление межведомственных запросов в иные органы (организации) о представлении документов (информации), необходимых для принятия решения о переоформлении лицензии на пользование недрами;

рассмотрение заявления на переоформление лицензии на пользование недрами и прилагаемых к нему документов и сведений и принятие решения о переоформлении (отказе в переоформлении) лицензии на пользование недрами;

оформление, государственная регистрация и направление (передача) заявителю переоформленной лицензии на пользование недрами;

**в части досрочного прекращения, приостановления осуществления права пользования недрами:**

прием, регистрация и оценка соответствия заявления о досрочном прекращении осуществления права пользования недрами и прилагаемых к нему документов и сведений или заявления о приостановлении осуществления права пользования недрами и прилагаемых к нему документов и сведений установленным требованиям и их возврат заявителю при наличии оснований;

подготовка и направление межведомственных запросов в иные органы (организации) о предоставлении документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги;

рассмотрение заявления о досрочном прекращении осуществления права пользования недрами и прилагаемых к нему документов и сведений или заявления о приостановлении осуществления права пользования недрами и прилагаемых к нему документов и сведений, принятие решения о досрочном прекращении, приостановлении осуществления права пользования недрами, и их возврат заявителю при наличии оснований;

направление (передача) заявителю результата предоставления государственной услуги.

**исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.**

**3.1. В части принятия решения о предоставлении права пользования участком недр, а также осуществления оформления, государственной регистрации, выдачи лицензий на пользование недрами:**

**3.1.1. Прием, регистрация и оценка соответствия заявления на предоставление права пользования участком недр и прилагаемых к нему документов и сведений, установленным требованиям и их возврат заявителю при наличии оснований.**

3.1.1.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Комитет заявления на предоставление права пользования участком недр

и прилагаемых к нему документов и сведений; предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента.

Заявление на предоставление права пользования участком недр и прилагаемые к нему документы и сведения могут быть представлены заявителем (уполномоченным представителем) посредством Портала недропользователей, в Комитет в дни и часы приема специалистов Отдела или направлены в Комитет по почте заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.1.1.2. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения:

В случае представления заявления на предоставление права пользования участком недр и прилагаемых к нему документов и сведений заявителем (уполномоченным представителем) непосредственно в Комитет в дни и часы приема специалистов Отдела, ответственный специалист проверяет представленное заявителем заявление на предоставление права пользования участком недр и прилагаемые к нему документы и сведения на наличие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с пунктом 2.9.1 настоящего Административного регламента, в том числе на предмет соответствия документов описи.

При установлении несоответствия представленного заявления на предоставление права пользования участком недр и прилагаемых к нему документов и сведений требованиям настоящего Административного регламента, заявление на предоставление права пользования участком недр и прилагаемые к нему документы и сведения возвращаются заявителю.

В случае соответствия представленных заявления на предоставление права пользования участком недр и прилагаемых к нему документов и сведений требованиям настоящего Административного регламента, ответственный специалист выдает расписку в получении документов заявителю по форме, приведенной в приложении № 15 к настоящему Административному регламенту, и передает представленные заявление на предоставление права пользования участком недр и прилагаемые к нему документы и сведения в Общий отдел Комитета для регистрации в ЕСЭДД.

В случае поступления в Комитет заявления на предоставление права пользования участком недр и прилагаемых к нему документов и сведений посредством Портала недропользователей, ответственный специалист передает поступившие заявление и прилагаемые к нему документы и сведения в Общий отдел Комитета для регистрации в ЕСЭДД.

Заявление на предоставление права пользования участком недр и прилагаемые к нему документы и сведения, направленные по почте заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, поступают в Общий отдел Комитета для регистрации в ЕСЭДД.

Должностное лицо Общего отдела Комитета осуществляет регистрацию в ЕСЭДД поступивших заявления на предоставление права пользования участком недр и прилагаемых к нему документов и сведений с присвоением регистрационного номера и направляет поступившие заявление на предоставление права пользования участком недр и прилагаемые к нему документы и сведения заместителю председателя Комитета, курирующему вопросы недропользования (далее – заместитель председателя Комитета), который путем оформления резолюции принимает решение о передаче заявления и прилагаемых к нему документов и сведений, на рассмотрение в Отдел.

В случае поступления в Отдел заявления на предоставление права пользования участком недр и прилагаемых к нему документов и сведений, направленных заявителем по почте или посредством Портала недропользователей, должностное лицо Отдела проверяет их на наличие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для

предоставления государственной услуги, в соответствии с пунктом 2.9.1 настоящего Административного регламента, в том числе на предмет соответствия документов описи.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с пунктом 2.9.1 настоящего Административного регламента, должностное лицо Отдела готовит проект отказа в приеме документов, представленных заявителем по почте или посредством Портала недропользователей по форме, представленной в приложении № 18 к настоящему Административному регламенту.

Проект отказа в приеме документов, представленных заявителем по почте или посредством Портала недропользователей визируется начальником Отдела и направляется на подпись заместителю председателя Комитета.

Отказ в приеме документов, подписанный заместителем председателя Комитета, вручается заявителю (уполномоченному представителю) под роспись либо передается в Общий отдел для отправки почтой заказным письмом с уведомлением о вручении, либо направляется посредством Портала недропользователей.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с пунктом 2.9.1 настоящего Административного регламента, должностное лицо Отдела направляет заявителю (уполномоченному представителю) расписку в получении документов по электронной почте, указанной в заявлении на предоставление права пользования участком недр, либо передает расписку в получении документов в Общий отдел Комитета для отправки заявителю (уполномоченному представителю) почтой с уведомлением о вручении.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с пунктом 2.9.1 настоящего Административного регламента, ответственный специалист (вне зависимости от способа представления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Комитет):

регистрирует в МАИС ЭГУ заявление на предоставление права пользования участком недр с присвоением регистрационного номера;

производит запись о приеме заявления на предоставление права пользования участком недр и прилагаемых к нему документов и сведений в Журнале учета решений о предоставлении права пользования участком недр местного значения, содержащим подземные воды, о переоформлении, внесении изменений в лицензию на пользование недрами, а также о досрочном прекращении, приостановлении осуществления права пользования недрами или отказе в предоставлении государственной услуги (далее – Журнал учета решений) по форме, приведенной в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту;

готовит служебную записку начальнику Отдела о необходимости (об отсутствии необходимости) направления межведомственных запросов в иные органы (организации) о представлении документов (информации), необходимых для принятия решения о предоставлении государственной услуги заявителю.

Продолжительность выполнения административных действий, входящих в состав административной процедуры:

прием заявления на предоставление права пользования участком недр и прилагаемых к нему документов и сведений в Комитете: 15 минут;

регистрация заявления на предоставление права пользования участком недр и прилагаемых к нему документов и сведений в Комитете: 1 (один) рабочий день;

проверка заявления на предоставление права пользования участком недр и прилагаемых к нему документов и сведений, на наличие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если заявление на предоставление права пользования участком недр

и прилагаемые к нему документы и сведения поступили в Комитет по почте заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо направлены посредством Портала недропользователей: 15 минут;

подготовка отказа в приеме документов если заявление на предоставление права пользования участком недр и прилагаемые к нему документы и сведения поступили в Комитет по почте заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо направлены посредством Портала недропользователей, в случае наличия оснований для отказа в приеме документов: 5 (пять) рабочих дней.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 6 (шесть) рабочих дней с момента поступления в Комитет заявления на предоставление права пользования участком недр и прилагаемых к нему документов и сведений.

3.1.1.3. Должностными лицами, ответственными за совершение административной процедуры, являются должностные лица Общего отдела Комитета и Отдела, осуществляющие прием, регистрацию и оценку соответствия заявления на предоставление права пользования участком недр и прилагаемых к нему документов и сведений; установленным требованиям.

3.1.1.4. Критерием принятия решения в рамках административной процедуры является наличие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 2.9.1 настоящего Административного регламента.

3.1.1.5. Результат административной процедуры и порядок передачи результата.

Результатом административной процедуры является отказ в приеме документов либо запись о приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Журнал учета решений.

Информирование заявителя о результате административной процедуры осуществляется способами, предусмотренными пунктом 1.3.2 настоящего Административного регламента.

3.1.1.6. Способом фиксации результата административной процедуры является:

регистрация в ЕСЭДД документов, необходимых для предоставления государственной услуги путем присвоения заявлению на предоставление права пользования участком недр регистрационного номера;

регистрация в МАИС ЭГУ заявления на предоставление права пользования участком недр с присвоением регистрационного номера;

внесение записи о приеме документов в Журнале учета решений;

подписание служебной записки на имя начальника Отдела о необходимости (об отсутствии необходимости) направления межведомственных запросов.

Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется с установкой соответствующего статуса в МАИС ЭГУ.

**3.1.2. Подготовка и направление межведомственных запросов в иные органы (организации) о представлении документов (информации), необходимых для принятия решения о предоставлении права пользования участком недр**

3.1.2.1. Основанием для начала административной процедуры является получение начальником Отдела служебной записки о необходимости направления межведомственных запросов в иные органы (организации) о представлении документов (информации), необходимых для принятия решения о предоставлении государственной услуги заявителю.

3.1.2.2. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения:

Межведомственные запросы направляются в следующие органы:



Министерство обороны Российской Федерации в отношении наличия или отсутствия возможности возникновения угрозы обороне страны в случае предоставления права пользования участком недр заявителю;

Федеральная служба безопасности Российской Федерации в отношении наличия или отсутствия земельных участков из состава земель безопасности в границах участка недр, планируемого к предоставлению в пользование, а также в отношении наличия или отсутствия возможности возникновения угрозы безопасности государства в случае предоставления права пользования участком недр заявителю;

ФНС России (выписка из ЕГРЮЛ, выписка из ЕГРИП);

Казначейство России (запрашивается документ, подтверждающий факт уплаты государственной пошлины в соответствии с пунктом 92 части 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации);

Росреестр (запрашивается выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости);

КГА (запрашивается информация о зонах с особыми условиями использования территории и ограничениях в использовании земельных участков и объектов капитального строительства в границах таких зон);

КЭИО (запрашивается информация о зонах с особыми условиями использования территории и ограничениях в использовании земельного участка, связанных с наличием сетей инженерно-технического обеспечения);

КС (запрашивается информация о возможности бурения скважин на испрашиваемом участке недр, в том числе с учетом планов по архитектурно-строительному проектированию и строительству метрополитена);

КТ (запрашивается информация о наличии и плановом развитии на испрашиваемом участке недр маршрутов движения наземного городского пассажирского транспорта общего пользования, объектов путевого хозяйства городского наземного электрического транспорта, объектов инфраструктуры ГУП «Петербургский метрополитен» и установленных в их отношении зон с особыми условиями использования, а также объектов транспортной инфраструктуры, находящихся в ведении СПб ГКУ «Агентство внешнего транспорта»).

Должностное лицо Отдела, ответственное за подготовку и направление межведомственных запросов, в срок, не превышающий один рабочий день со дня получения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, готовит проекты межведомственных запросов в адрес государственных органов. При этом конкретный перечень органов, в адрес которых готовятся межведомственные запросы, определяется исходя из самостоятельно представленных заявителем документов, поименованных в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента.

Подготовленные межведомственные запросы должны соответствовать требованиям, установленным статьей 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ, и содержать сведения, предусмотренные пунктом 2.2 Порядка межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга и органами местного самоуправления в Санкт-Петербурге, а также услуг государственных учреждений, подведомственных исполнительным органам государственной власти Санкт-Петербурга, и других организаций, в которых размещается государственное задание (заказ), утвержденного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 23.12.2011 № 1753 (далее – Порядок межведомственного информационного взаимодействия);

Направление межведомственных запросов осуществляется:

с использованием подсистемы «Электронный кабинет должностного лица» МАИС ЭГУ (далее – ЭКДЛ);

иными способами, не противоречащими законодательству.

Датой направления межведомственного запроса считается дата регистрации исходящего запроса в ЭКДЛ.

В случае если межведомственное электронное взаимодействие по техническим причинам не может быть реализовано при рассмотрении документов о предоставлении государственной услуги, применяется Порядок межведомственного информационного взаимодействия.

Датой получения ответа на межведомственные запросы является дата поступления такого ответа в Комитет.

Должностное лицо Комитета, ответственное за подготовку и направление межведомственных запросов, в сроки, не превышающие указанные в настоящем пункте, со дня направления межведомственных запросов:

получает, передает на регистрацию в ЕСЭДД в Общий отдел Комитета и приобщает поступившие ответы на межведомственные запросы к документам, указанным в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента (в случае получения хотя бы одного ответа на направленные межведомственные запросы);

готовит и направляет служебную записку на имя начальника структурного подразделения об отсутствии ответов на направленные межведомственные запросы (в случае если не получен хотя бы один ответ на направленные межведомственные запросы).

Если ответ на межведомственный электронный запрос не получен от органа в сроки, указанные в настоящем пункте, должностное лицо Комитета, ответственное за подготовку и направление межведомственных запросов информирует об этом орган, своевременно не представивший ответ на межведомственный запрос.

Информация о нарушении сроков ответа направляется на официальные адреса электронной почты указанных органов государственной власти Санкт-Петербурга, ФНС России, Казначейства России, Росреестра, предназначенные для направления межведомственных запросов и получения ответов на межведомственные запросы.

Продолжительность выполнения административных действий, входящих в состав административной процедуры:

подготовка и направление межведомственных запросов в иные органы (организации) – один рабочий день;

получение ответов на запросы: от Росреестра – 3 (три) рабочих дня, от исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга – 5 (пять) рабочих дней, от ФНС России и Казначейства России – 2 (два) рабочих дня, от Министерства обороны Российской Федерации и Федеральной службы безопасности Российской Федерации – 5 (пять) рабочих дней.

Максимальный срок осуществления административной процедуры – 6 (шесть) рабочих дней.

3.1.2.3. Должностным лицом, ответственным за подготовку и направление межведомственных запросов при предоставлении государственной услуги, является должностное лицо структурного подразделения, в должностные обязанности которого входит рассмотрение документов в рамках государственной услуги (далее – должностное лицо Комитета, ответственное за подготовку и направление межведомственных запросов).

3.1.2.4. Критерием принятия решения в рамках административной процедуры является непредставление заявителем хотя бы одного документа из перечня, приведенного в пункте 2.7 настоящего Административного регламента.

3.1.2.5. Результат административной процедуры и порядок передачи результата.

Результатом административной процедуры является получение Комитетом документов и информации, которые находятся в распоряжении государственных органов, указанных в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента.

Информирование заявителя о результате административной процедуры осуществляется способами, предусмотренными пунктом 1.3.2 настоящего Административного регламента.

3.1.2.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение полученным ответам регистрационного номера в ЕСЭДД или направление должностным лицом Комитета, ответственным за подготовку и направление межведомственных запросов, служебной записки на имя начальника структурного подразделения об отсутствии ответов на направленные межведомственные запросы.

Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется с установкой соответствующего статуса в МАИС ЭГУ.

### **3.1.3. Рассмотрение заявления на предоставление права пользования участком недр и прилагаемых к нему документов и сведений и принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) права пользования участком недр**

3.1.3.1. Основанием для начала административной процедуры является получение начальником Отдела от должностного лица Комитета, ответственного за подготовку и направление межведомственных запросов, полученных ответов на межведомственные запросы и (или) служебной записки об отсутствии ответа на направленные межведомственные запросы либо служебной записки об отсутствии необходимости в направлении таких запросов.

3.1.3.2. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения:

Должностное лицо Отдела, ответственное за совершение административной процедуры:

приобщает к заявлению на предоставление права пользования участком недр и прилагаемым к нему документам и сведениям документы, полученные в результате межведомственного взаимодействия;

рассматривает документы, необходимые для предоставления государственной услуги, полученные от заявителя и полученные в результате межведомственных запросов, на соответствие их установленным требованиям;

устанавливает наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении права пользования участком недр заявителю, перечисленных в пункте 2.10.1 настоящего Административного регламента.

В случае поступления до принятия решения по государственной услуге заявления об отзыве заявления на предоставление права пользования участком недр, должностное лицо Отдела, ответственное за совершение административной процедуры, возвращает заявителю поступившие заявление на предоставление права пользования участком недр и прилагаемые к нему документы и сведения с сопроводительным письмом способом, указанным в заявлении об отзыве заявления на предоставление права пользования участком недр (в случае подачи заявления на предоставление права пользования участком недр и прилагаемых к нему документов и сведений в бумажном виде).

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении участка недр в пользование должностное лицо Отдела, ответственное за совершение административной процедуры, готовит проект мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги (далее – мотивированный отказ) по форме, приведенной в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту, и передает его на подпись заместителю председателя Комитета.

После поступления в Отдел подписанного мотивированного отказа ответственный специалист уведомляет заявителя о принятом решении одним из способов, предусмотренных пунктом 1.3.2 настоящего Административного регламента.

Мотивированный отказ вручается заявителю (уполномоченному представителю) под роспись непосредственно в Комитете либо направляется почтой заказным письмом с уведомлением о вручении, либо по электронной почте, указанной в заявлении на предоставление права пользования участком недр, либо в электронной форме посредством Портала недропользователей. Заявление на предоставление права пользования участком недр и прилагаемые к нему документы и сведения заявителю не возвращается.

В случае принятия решения о предоставлении права пользования участком недр должностное лицо Отдела, ответственное за совершение административной процедуры, готовит проект распоряжения Комитета о предоставлении права пользования участком недр на фирменном бланке Комитета по форме согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту.

Подготовленный проект распоряжения Комитета о предоставлении права пользования участком недр визируется начальником Отдела, начальником Управления природопользования, начальником юридического отдела, начальником Общего отдела Комитета и направляется на подпись заместителю председателя Комитета.

После подписания проекта распоряжения Комитета о предоставлении права пользования участком недр заместителем председателя Комитета, распоряжение Комитета поступает в Общий отдел Комитета для присвоения номера и проставления даты.

Продолжительность выполнения административных действий, входящих в состав административной процедуры:

- рассмотрение заявления на предоставление права пользования участком недр и прилагаемых к нему документов и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) права пользования участком недр: 33 (тридцать три) рабочих дней;

- оформление решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) права пользования участком недр:

  - при принятии решения о предоставлении права пользования участком недр – издание распоряжения Комитета о предоставлении права пользования участком недр: 7 (семь) рабочих дней;

  - при принятии решения об отказе в предоставлении права пользования участком недр – подготовка мотивированного отказа и его передача заявителю: 7 (семь) рабочих дней.

Максимальный срок выполнения административной процедуры 40 (сорок) рабочих дня.

3.1.3.3. Должностным лицом, ответственным за совершение административной процедуры, является должностное лицо Отдела, осуществляющее рассмотрение документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) права пользования участком недр.

3.1.3.4. Критерием принятия решения в рамках административной процедуры является наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с пунктом 2.10.1 настоящего Административного регламента.

3.1.3.5. Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) права пользования участком недр.

Информирование заявителя о результате административной процедуры осуществляется способами, предусмотренными пунктом 1.3.2 настоящего Административного регламента.

3.1.3.6. Способом фиксации результата административной процедуры является: регистрация распоряжения Комитета о предоставлении права пользования участком недр в ЕСЭДД;

- регистрация мотивированного отказа в ЕСЭДД.

- Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется

с установкой соответствующего статуса в МАИС ЭГУ.

### **3.1.4. Оформление, государственная регистрация и направление (передача) заявителю лицензии на пользование недрами**

3.1.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Отдел зарегистрированного распоряжения Комитета о предоставлении права пользования участком недр.

3.1.4.2. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения:

Должностное лицо, ответственное за совершение административной процедуры, оформляет лицензию на пользование недрами в форме электронного документа с использованием специализированного программного обеспечения, интегрированного в федеральную государственную информационную систему «Автоматизированная система лицензирования недропользования» (далее – специализированное программное обеспечение), направляет ее на согласование заместителю председателя Комитета (в случае его отсутствия начальнику Управления природопользования) и на подпись председателю Комитета с использованием специализированного программного обеспечения.

Форма бланка лицензии приведена в приложении № 11 к настоящему Административному регламенту.

Председатель Комитета подписывает лицензию на пользование недрами в форме электронного документа усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ не позднее 3 рабочих дней с даты ее получения.

Подписанная лицензия на пользование недрами в форме электронного документа в течение 1 рабочего дня с даты подписания направляется с использованием специализированного программного обеспечения для государственной регистрации в государственном реестре.

Формирование государственного регистрационного номера лицензии на пользование недрами осуществляется в государственном реестре в автоматическом режиме. Сформированный государственный регистрационный номер (далее – регистрационный номер) проставляется на оформленной лицензии на пользование недрами.

Зарегистрированная в государственном реестре лицензия на пользование недрами в виде электронного документа в течение 3 рабочих дней с даты государственной регистрации направляется заявителю (уполномоченному представителю) на адрес его электронной почты, указанный в заявлении на предоставление права пользования участком недр, размещается на Портале недропользователей, а также в специализированном программном обеспечении.

Заявитель вправе дополнительно получить лицензию на пользование недрами (копию электронного документа) на бумажном носителе. В этом случае в заявлении на предоставление права пользования участком недр проставляется соответствующая отметка.

Должностное лицо, ответственное за совершение административной процедуры, вносит запись о дате направления (выдачи) заявителю (уполномоченному представителю) лицензии на пользование недрами в Журнал учета решений.

Продолжительность выполнения административных действий, входящих в состав административной процедуры:

оформление лицензии на пользование недрами: 5 (пять) рабочих дней;

подписание лицензии на пользование недрами: 3 (три) рабочих дня;

государственная регистрация лицензии на пользование недрами – 1 (один) рабочий день;

направление (передача) заявителю зарегистрированной в установленном порядке лицензии на пользование недрами: 3 (три) рабочих дня.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 12 (двенадцать) рабочих дней.

3.1.4.3. Должностным лицом, ответственным за совершение административной процедуры, является должностное лицо Отдела, осуществляющее оформление и передачу лицензии на пользование недрами.

3.1.4.4. Критерием принятия решения в рамках административной процедуры является регистрация в ЕСЭДД распоряжения Комитета о предоставлении права пользования участком недр.

3.1.4.5. Результат административной процедуры и порядок передачи результата.

Результатом административной процедуры является направление (передача) заявителю (уполномоченному представителю) лицензии на пользование недрами.

Информирование заявителя о результате административной процедуры осуществляется способами, предусмотренными пунктом 1.3.2 настоящего Административного регламента.

3.1.4.6. Способом фиксации результата административной процедуры является отметка должностного лица о направлении заявителю (уполномоченному представителю) лицензии на пользование недрами либо подпись заявителя (уполномоченного представителя) в Журнале учета решений о получении лицензии на пользование недрами в бумажном виде.

Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется с установкой соответствующего статуса в МАИС ЭГУ.

### **3.2. В части внесения изменений в лицензию на пользование недрами:**

**3.2.1. Прием, регистрация и оценка соответствия заявления на внесение изменений в лицензию на пользование недрами и прилагаемых к нему документов и сведений, установленным требованиям и их возврат заявителю при наличии оснований**

3.2.1.1. Основанием для начала осуществления административных процедур является поступление в Комитет заявления на внесение изменений в лицензию на пользование недрами и прилагаемых к нему документов и сведений; предусмотренных пунктом 2.6.2 настоящего Административного регламента.

Заявление на внесение изменений в лицензию на пользование недрами и прилагаемые к нему документы и сведения могут быть представлены заявителем (уполномоченным представителем) посредством Портала недропользователей, в Комитет в дни и часы приема специалистов Отдела или направлены в Комитет по почте заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.2.1.2. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения:

В случае представления заявления на предоставление права пользования участком недр и прилагаемых к нему документов и сведений заявителем (уполномоченным представителем) непосредственно в Комитет в дни и часы приема специалистов Отдела, ответственный специалист проверяет представленное заявителем заявление на внесение изменений в лицензию на пользование недрами и прилагаемые к нему документы и сведения на наличие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с пунктом 2.9.2 настоящего Административного регламента, в том числе на предмет соответствия документов описи.

При установлении несоответствия представленного заявления на внесение изменений в лицензию на пользование недрами и прилагаемых к нему документов и сведений требованиям настоящего Административного регламента, заявление

на внесение изменений в лицензию на пользование недрами и прилагаемые к нему документы и сведения возвращается заявителю.

В случае соответствия представленных заявления на внесение изменений в лицензию на пользование недрами и прилагаемых к нему документов и сведений требованиям настоящего Административного регламента, ответственный специалист выдает расписку в получении документов заявителю по форме, приведенной в приложении № 15 к настоящему Административному регламенту, и передает представленные заявление на внесение изменений в лицензию на пользование недрами и прилагаемые к нему документы и сведения в Общий отдел Комитета для регистрации в ЕСЭДД.

В случае поступления в Комитет заявления на внесение изменений в лицензию на пользование недрами и прилагаемых к нему документов и сведений посредством Портала недропользователей ответственный специалист передает поступившие заявление и прилагаемые к нему документы и сведения в Общий отдел Комитета для регистрации в ЕСЭДД.

Заявление на внесение изменений в лицензию на пользование недрами и прилагаемые к нему документы и сведения, направленные по почте заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, поступают в Общий отдел Комитета для регистрации в ЕСЭДД.

Должностное лицо Общего отдела Комитета осуществляет регистрацию в ЕСЭДД поступивших заявления на внесение изменений в лицензию на пользование недрами и прилагаемых к нему документов и сведений с присвоением регистрационного номера и направляет поступившие заявление на внесение изменений в лицензию на пользование недрами и прилагаемые к нему документы и сведения заместителю председателя Комитета, который путем оформления резолюции принимает решение о передаче заявления и прилагаемых к нему документов и сведений на рассмотрение в Отдел.

В случае поступления в Отдел заявления на внесение изменений в лицензию на пользование недрами и прилагаемых к нему документов и сведений, направленных заявителем по почте или посредством Портала недропользователей, должностное лицо Отдела проверяет их на наличие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с пунктом 2.9.2 настоящего Административного регламента, в том числе на предмет соответствия документов описи.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с пунктом 2.9.2 настоящего Административного регламента, должностное лицо Отдела готовит проект отказа в приеме документов, представленных заявителем по почте или посредством Портала недропользователей по форме, представленной в приложении № 18 к настоящему Административному регламенту.

Проект отказа в приеме документов, представленных заявителем по почте или посредством Портала недропользователей визируется начальником Отдела и направляется на подпись заместителю председателя Комитета.

Отказ в приеме документов, подписанный заместителем председателя Комитета, вручается заявителю (уполномоченному представителю) под роспись либо передается в Общий отдел для отправки почтой заказным письмом с уведомлением о вручении, либо направляется посредством Портала недропользователей.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с пунктом 2.9.2 настоящего Административного регламента, должностное лицо Отдела направляет заявителю (уполномоченному представителю) расписку в получении документов по электронной почте, указанной в заявлении на внесение изменений в лицензию на пользование

недрами, либо передает расписку в получении документов в Общий отдел Комитета для отправки заявителю (уполномоченному представителю) почтой с уведомлением о вручении.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с пунктом 2.9.2 настоящего Административного регламента, ответственный специалист (вне зависимости от способа представления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Комитет):

регистрирует в МАИС ЭГУ заявление на внесение изменений в лицензию на пользование недрами с присвоением регистрационного номера;

производит запись о приеме заявления на внесение изменений в лицензию на пользование недрами и прилагаемых к нему документов и сведений в Журнале учета решений по форме, приведенной в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту;

готовит служебную записку начальнику Отдела о необходимости (об отсутствии необходимости) направления межведомственных запросов в иные органы (организации) о представлении документов (информации), необходимых для принятия решения о предоставлении государственной услуги заявителю.

Продолжительность выполнения административных действий, входящих в состав административной процедуры:

прием заявления на внесение изменений в лицензию на пользование недрами и прилагаемых к нему документов и сведений, в Комитете: 15 минут;

регистрация заявления на внесение изменений в лицензию на пользование недрами и прилагаемых к нему документов и сведений в Комитете: 1 (один) рабочий день;

проверка заявления на внесение изменений в лицензию на пользование недрами и прилагаемых к нему документов и сведений; на наличие оснований для отказа в приеме документов необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если заявление на внесение изменений в лицензию на пользование недрами и прилагаемые к нему документы и сведения поступили в Комитет по почте заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо направлены посредством Портала недропользователей: 15 минут;

подготовка отказа в приеме документов если заявление на внесение изменений в лицензию на пользование недрами и прилагаемые к нему документы и сведения поступили в Комитет по почте заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо направлены посредством Портала недропользователей, в случае наличия оснований для отказа в приеме документов: 5 (пять) рабочих дней.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 6 (шесть) рабочих дней с момента поступления в Комитет заявления на внесение изменений в лицензию на пользование недрами и прилагаемых к нему документов и сведений.

3.2.1.3. Должностными лицами, ответственными за совершение административной процедуры, являются должностные лица Общего отдела Комитета и Отдела, осуществляющие прием, регистрацию и оценку соответствия заявления на внесение изменений в лицензию на пользование недрами и прилагаемых к нему документов и сведений; установленным требованиям.

3.2.1.4. Критерием принятия решения в рамках административной процедуры является наличие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 2.9.2 настоящего Административного регламента.

3.2.1.5. Результат административной процедуры и порядок передачи результата.



Результатом административной процедуры является отказ в приеме документов либо запись о приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Журнал учета решений.

Информирование заявителя о результате административной процедуры осуществляется способами, предусмотренными пунктом 1.3.2 настоящего Административного регламента.

3.2.1.6. Способом фиксации результата административной процедуры является:

- регистрация в ЕСЭДД заявления на внесение изменений в лицензию на пользование недрами, путем присвоения заявке регистрационного номера;
- регистрация в МАИС ЭГУ заявления на внесение изменений в лицензию на пользование недрами с присвоением регистрационного номера;
- внесение записи о приеме документов в Журнале учета решений;
- подписание служебной записки на имя начальника Отдела о необходимости (об отсутствии необходимости) направления межведомственных запросов.

Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется с установкой соответствующего статуса в МАИС ЭГУ.

**3.2.2. Подготовка и направление межведомственных запросов в иные органы (организации) о представлении документов (информации), необходимых для принятия решения о внесении изменений в лицензию на пользование недрами**

3.2.2.1. Основанием для начала административной процедуры является получение начальником Отдела служебной записки о необходимости направления межведомственных запросов в иные органы (организации) о представлении документов (информации), необходимых для принятия решения о предоставлении государственной услуги заявителю.

3.2.2.2. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения:

Межведомственные запросы направляются в следующие органы:

Министерство обороны Российской Федерации в отношении наличия или отсутствия возможности возникновения угрозы обороне страны в случае предоставления права пользования участком недр заявителю;

Федеральная служба безопасности Российской Федерации в отношении наличия или отсутствия земельных участков из состава земель безопасности в границах участка недр, планируемого к предоставлению в пользование, а также в отношении наличия или отсутствия возможности возникновения угрозы безопасности государства в случае предоставления права пользования участком недр заявителю;

Казначейство России (в случае внесения изменений в лицензию на пользование недрами в случае продления срока пользования участком недр запрашивается документ, подтверждающий факт уплаты государственной пошлины в соответствии с пунктом 92 части 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации).

ФНС России (запрашиваются выписка из ЕГРЮЛ, выписка из ЕГРИП);

КГА (запрашивается информация о зонах с особыми условиями использования территории и ограничениях в использовании земельных участков и объектов капитального строительства в границах таких зон);

КЭИО (запрашивается информация о зонах с особыми условиями использования территории и ограничениях в использовании земельного участка, связанных с наличием сетей инженерно-технического обеспечения);

КС (запрашивается информация о возможности бурения скважин на испрашиваемом участке недр, в том числе с учетом планов по архитектурно-строительному проектированию и строительству метрополитена);

КТ (запрашивается информация о наличии и плановом развитии на испрашиваемом участке недр маршрутов движения наземного городского

пассажирского транспорта общего пользования, объектов путевого хозяйства городского наземного электрического транспорта, объектов инфраструктуры ГУП «Петербургский метрополитен» и установленных в их отношении зон с особыми условиями использования, а также объектов транспортной инфраструктуры, находящихся в ведении СПб ГКУ «Агентство внешнего транспорта»).

Должностное лицо Отдела, ответственное за подготовку и направление межведомственных запросов, в срок, не превышающий один рабочий день со дня получения документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

готовит проекты межведомственных запросов в адрес государственных органов, указанных в пункте 3.2.2.2, при этом конкретный перечень органов, в адрес которых готовятся межведомственные запросы, определяется исходя из самостоятельно представленных заявителем документов, поименованных в пункте 2.7.2 настоящего Административного регламента. Подготовленные межведомственные запросы должны соответствовать требованиям, установленным статьей 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ, и содержать сведения, предусмотренные пунктом 2.2 Порядка межведомственного информационного взаимодействия;

направляет межведомственные запросы в адрес государственных органов, указанных в пункте 3.2.2.2, посредством ЭКДЛ.

Межведомственные запросы, направляемые посредством ЭКДЛ, формируются в электронном виде и подписываются электронной подписью должностного лица Комитета, ответственного за подготовку и направление межведомственных запросов. Днем направления межведомственных запросов в данном случае считается дата документа с межведомственными запросами, зарегистрированными в ЭКДЛ.

Должностное лицо Отдела, ответственное за подготовку и направление межведомственных запросов, вправе направлять межведомственные запросы по электронной почте. Днем направления межведомственных запросов в этом случае считается дата отправки документа с межведомственными запросами по электронной почте.

В случае если межведомственное электронное взаимодействие по техническим причинам не может быть реализовано при рассмотрении документов о предоставлении государственной услуги, применяется Порядок межведомственного информационного взаимодействия.

Датой получения ответа на межведомственные запросы является дата поступления такого ответа в распоряжение Комитета.

Заявитель информируется о направлении межведомственных запросов, с учетом представления заявителю сведений о составе межведомственных запросов (наименование и состав запрашиваемых сведений о заявителе, а также о третьих лицах), наименовании государственных органов или организаций, в которые направлены запросы, и сроке предоставления ответа на запрос, в соответствии с пунктом 2.17.3 настоящего Административного регламента.

Должностное лицо Отдела, ответственное за подготовку и направление межведомственных запросов, в сроки, не превышающие указанные в настоящем пункте Административного регламента со дня направления межведомственных запросов:

получает, распечатывает, регистрирует и приобщает поступившие ответы на межведомственные запросы к документам, указанным в пункте 2.6.2 настоящего Административного регламента (в случае получения хотя бы одного ответа на направленные межведомственные запросы);

готовит и подписывает служебную записку на имя начальника Отдела об отсутствии ответов на направленные межведомственные запросы (в случае если не получен хотя бы один ответ на направленные межведомственные запросы).

Если ответ на межведомственный электронный запрос не получен от органа в течение установленного времени, должностное лицо Отдела, ответственное

за подготовку и направление межведомственных запросов информирует об этом орган, своевременно не представляющий ответ на межведомственный запрос.

Информация о нарушении сроков ответа направляется на официальные адреса электронной почты указанных органов государственной власти Санкт-Петербурга, ФНС России, Казначейства России, предназначенные для направления межведомственных запросов и получения ответов на межведомственные запросы.

Продолжительность выполнения административных действий, входящих в состав административной процедуры:

подготовка и направление межведомственных запросов в иные органы (организации) – один рабочий день;

получение ответов на запросы: от Росреестра – 3 (три) рабочих дня, от исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга – 5 (пять) рабочих дней, от ФНС России и Казначейства России – 2 (два) рабочих дня, от Министерства обороны Российской Федерации и Федеральной службы безопасности Российской Федерации – 5 (пять) рабочих дня.

Максимальный срок осуществления административной процедуры – 6 (шесть) рабочих дня.

3.2.2.3. Должностным лицом, ответственным за подготовку и направление межведомственных запросов при предоставлении настоящей государственной услуги, является должностное лицо Отдела, осуществляющее рассмотрение документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в рамках государственной услуги.

3.2.2.4. Критерием принятия решения в рамках данной административной процедуры является непредставление заявителем хотя бы одного документа из перечня, приведенного в пункте 2.7.2 настоящего Административного регламента.

3.2.2.5. Результат административной процедуры и порядок передачи результата.

Результатом административной процедуры является получение Комитетом документов и информации, которые находятся в распоряжении государственных органов, указанных в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента.

Информирование заявителя о результате административной процедуры осуществляется способами, предусмотренными пунктом 1.3.2 настоящего Административного регламента.

3.2.2.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение полученным ответам регистрационного номера в ЕСЭДД или направление должностным лицом Комитета, ответственным за подготовку и направление межведомственных запросов, служебной записки на имя начальника структурного подразделения об отсутствии ответов на направленные межведомственные запросы.

Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется с установкой соответствующего статуса в МАИС ЭГУ.

**3.2.3. Рассмотрение заявления на внесение изменений в лицензию на пользование недрами и прилагаемых к нему документов и сведений и принятие решения о внесении изменений (отказе во внесении изменений) в лицензию на пользование недрами**

3.2.3.1. Основанием для начала административной процедуры, является получение начальником Отдела от должностного лица Комитета, ответственного за подготовку и направление межведомственных запросов, полученных ответов на межведомственные запросы и (или) служебной записки об отсутствии ответа на направленные межведомственные запросы либо служебной записки об отсутствии необходимости в направлении межведомственных запросов.

3.2.3.2. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения:

Должностное лицо Отдела, ответственное за совершение административной процедуры:

приобщает к заявлению на внесение изменений в лицензию на пользование недрами и прилагаемым к нему документам и сведениям документы, полученные в результате межведомственного взаимодействия;

рассматривает документы, необходимые для предоставления государственной услуги, полученные от заявителя и в результате межведомственных запросов, на соответствие их установленным требованиям;

устанавливает наличие (отсутствие) оснований для отказа во внесении изменений в лицензию на пользование недрами, перечисленных в пункте 2.10.2 настоящего Административного регламента.

В случае поступления до принятия решения по государственной услуге заявления об отзыве заявления на внесение изменений в лицензию на пользование недрами, должностное лицо Отдела, ответственное за совершение административной процедуры, возвращает заявителю поступившие заявление на внесение изменений в лицензию на пользование недрами и прилагаемые к нему документы и сведения с сопроводительным письмом способом, указанным в заявлении об отзыве заявления на внесение изменений в лицензию на пользование недрами (в случае подачи заявления на внесение изменений в лицензию на пользование недрами и прилагаемых к нему документов и сведений в бумажном виде).

В случае наличия оснований для отказа во внесении изменений в лицензию на пользование недрами (пункт 2.10.2 настоящего Административного регламента) должностное лицо Отдела, ответственное за совершение административной процедуры, готовит проект мотивированного отказа по форме, приведенной в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту, и передает его на подпись заместителю председателя Комитета.

После поступления в Отдел подписанного мотивированного отказа ответственный специалист уведомляет заявителя о принятом решении одним из способов, предусмотренных пунктом 1.3.2 настоящего Административного регламента.

Мотивированный отказ вручается заявителю (уполномоченному представителю) под роспись непосредственно в Комитете либо направляется почтой заказным письмом с уведомлением о вручении, либо по электронной почте, указанной в заявлении, либо направляется посредством Портала недропользователей.

В случае принятия решения о внесении изменений в лицензию на пользование недрами должностное лицо Отдела, ответственное за совершение административной процедуры:

направляет заявителю по электронной почте, указанной в заявлении на внесение изменений в лицензию на пользование недрами, подготовленный проект согласия заявителя о внесении изменений в лицензию на пользование недрами на подписание;

после получения непосредственно при посещении Комитета от заявителя двух экземпляров согласия заявителя о внесении изменений в лицензию на пользование недрами, подписанного руководителем организации либо лицом, исполняющим его обязанности<sup>6</sup>, заверенной печатью заявителя, с указанием даты подписания такого согласия и расшифровкой подписи;

---

<sup>6</sup> В случае если согласие заявителя о внесении изменений в лицензию на пользование недрами подписано лицом, не являющееся руководителем организации - заявителя или уполномоченным представителем заявителя, к такому согласию о внесении изменений в лицензию на пользование недрами прилагается доверенность или иной документ, удостоверяющий его полномочия.

готовит проект распоряжения Комитета о внесении изменений в лицензию на пользование недрами на фирменном бланке Комитета по форме согласно приложению № 8 к настоящему Административному регламенту.

Подготовленный проект распоряжения Комитета о внесении изменений в лицензию на пользование недрами визируется начальником Отдела, начальником Управления природопользования, начальником юридического отдела, начальником Общего отдела и направляется на подпись заместителю председателя Комитета.

Завизированный проект распоряжения Комитета о внесении изменений в лицензию на пользование недрами и два экземпляра согласия о внесении изменений в лицензию на пользование недрами, подписанного заявителем, направляются на подпись заместителю председателя Комитета.

После подписания проекта распоряжения Комитета о внесении изменений в лицензию на пользование недрами заместителем председателя Комитета, указанное распоряжение Комитета поступает в Общий отдел Комитета для присвоения номера и проставления даты. Подписанные заместителем председателя Комитета экземпляры согласия о внесении изменений в лицензию на пользование недрами возвращаются в Отдел.

В случае если в течение пяти рабочих дней с момента направления заявителю проекта согласия о внесении изменений в лицензию на пользование недрами заявитель не представил подписанное им согласие о внесении изменений в лицензию на пользование недрами непосредственно в Комитет, должностное лицо Отдела готовит проект мотивированного отказа по форме, приведенной в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту, который подписывается заместителем председателя Комитета и вручается заявителю в порядке, предусмотренном абзацами седьмым – девятым настоящего пункта.

Продолжительность выполнения административных действий, входящих в состав административной процедуры:

приобщение полученных в результате межведомственного взаимодействия документами к заявлению на внесение изменений в лицензию на пользование недрами и прилагаемым к нему документам и сведениям, рассмотрение заявления на внесение изменений в лицензию на пользование недрами и установление наличия (отсутствия) оснований для отказа во внесении изменений в лицензию на пользование недрами: 33 (тридцать) рабочих дней;

согласование с заявителем проекта изменений и направление заявителю проекта согласия о внесении изменений в лицензию на пользование недрами и получение от заявителя непосредственно при посещении Комитета двух экземпляров подписанного им согласия о внесении изменений в лицензию на пользование недрами: 5 (пять) рабочих дней;

принятие и оформление решения о внесении изменений (об отказе во внесении изменений) в лицензию на пользование недрами:

при принятии решения о внесении изменений в лицензию на пользование недрами – подготовка и издание распоряжения Комитета о внесении изменений в лицензию на пользование недрами: 7 (семь) рабочих дней;

при принятии решения об отказе во внесении изменений условий лицензии на пользование недрами – подготовка и направление (передача) заявителю мотивированного отказа - 7 (семь) рабочих дней.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 45 (сорок пять) рабочих дней.

3.2.3.3. Должностным лицом, ответственным за совершение административной процедуры, является должностное лицо Отдела, осуществляющее рассмотрение документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и принятие

решения о внесении (отказе во внесении) изменений в лицензию на пользование недрами.

3.2.3.4. Критериями принятия решения в рамках административной процедуры является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с требованиями пункта 2.10.2 настоящего Административного регламента.

3.2.3.5. Результат административной процедуры и порядок передачи результата.

Результатом административной процедуры является мотивированный отказ либо принятие решения о внесении изменений в лицензию на пользование недрами.

Информирование заявителя о результате административной процедуры осуществляется способами, предусмотренными пунктом 1.3.2 настоящего Административного регламента.

3.2.3.6. Способом фиксации результата административной процедуры является: регистрация распоряжения Комитета о внесении изменений в лицензию на пользование недрами в ЕСЭДД;

регистрация мотивированного отказа в ЕСЭДД.

Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется с установкой соответствующего статуса в МАИС ЭГУ.

**3.2.4. Оформление и направление (передача) заявителю приложения к лицензии на пользование недрами.**

3.2.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Отдел распоряжения Комитета о внесении изменений в лицензию на пользование недрами и двух экземпляров согласия о внесении изменений в лицензию на пользование недрами.

3.2.4.2. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения:

Должностное лицо Отдела, осуществляющее оформление и направление (передачу) заявителю документов о внесении изменений в лицензию на пользование недрами, оформляет приложение к лицензии на пользование недрами в электронной форме в виде файла формата XML с использованием специализированного программного обеспечения, интегрированного в федеральную государственную информационную систему «Автоматизированная система лицензирования недропользования».

Приложение к лицензии на пользование недрами направляется с использованием специализированного программного обеспечения для государственной регистрации посредством внесения записи в государственный реестр.

В течение 1 рабочего дня с даты государственной регистрации зарегистрированное приложение к лицензии на пользование недрами размещается на Портале недропользователей, а также в специализированном программном обеспечении.

Зарегистрированное в государственном реестре приложение к лицензии на пользование недрами в виде электронного документа в течение 3 рабочих дней с даты государственной регистрации направляется заявителю (уполномоченному представителю) на адрес электронной почты, указанный в заявлении на внесение изменений в лицензию на пользование недрами.

Заявитель вправе дополнительно получить приложение к лицензии на пользование недрами (копию электронного документа) на бумажном носителе. В этом случае в заявлении на внесение изменений в лицензию на пользование недрами проставляется соответствующая отметка.

Должностное лицо, ответственное за совершение административного действия:

вручает заявителю (уполномоченному представителю) непосредственно под подпись о получении либо направляет по почте заказным письмом с уведомлением о вручении экземпляр приложения к лицензии на пользование недрами (копию электронного документа) на бумажном носителе в течение 10 рабочих дней с момента принятия решения о внесении изменений в лицензию на пользование недрами;

вносит запись о дате выдачи/направления заявителю приложения к лицензии на пользование недрами в Журнал учета решений.

Продолжительность выполнения административных действий, входящих в состав административной процедуры:

оформление приложения к лицензии на пользование недрами – 5 (пять) рабочих дней;

подписание приложения к лицензии на пользование недрами: 3 (три) рабочих дня;

направление (передача) заявителю зарегистрированного в установленном порядке приложения к лицензии на пользование недрами: 3 (три) рабочих дня.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 11 (одиннадцать) рабочих дней.

3.2.4.3. Должностным лицом, ответственным за совершение административного действия, является должностное лицо Отдела, осуществляющее оформление и направление (передачу) заявителю (уполномоченному представителю) приложения к лицензии на пользование недрами.

3.2.4.4. Критерием принятия решения в рамках административной процедуры является регистрация в ЕСЭДД распоряжения Комитета о внесении изменений в лицензию на пользование недрами.

3.2.4.5. Результат административной процедуры и порядок передачи результата.

Результатом административной процедуры является направление (передача) заявителю (уполномоченному представителю) приложения к лицензии на пользование недрами.

Информирование заявителя о результате административной процедуры осуществляется способами, предусмотренными пунктом 1.3.2 настоящего Административного регламента.

3.2.4.6. Способом фиксации результата административной процедуры является отметка должностного лица о направлении заявителю (уполномоченному представителю) приложения к лицензии на пользование недрами либо подпись заявителя (уполномоченного представителя) в Журнале учета решений о передаче заявителю (уполномоченному представителю) приложения к лицензии на пользование недрами.

Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется с установкой соответствующего статуса в МАИС ЭГУ.

### **3.3. В части переоформления лицензий на пользование недрами:**

**3.3.1. Прием, регистрация и оценка соответствия заявления на переоформление лицензии на пользование недрами и прилагаемых к нему документов и сведений установленным требованиям и их возврат заявителю при наличии оснований**

3.3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Комитет заявления на переоформление лицензии на пользование недрами и прилагаемых к нему документов и сведений, предусмотренных пунктом 2.6.3 настоящего Административного регламента.

Заявление на переоформление лицензии на пользование недрами и прилагаемые к нему документы и сведения могут быть представлены заявителем (уполномоченным представителем) посредством Портала недропользователей, в Комитет в дни и часы

приема специалистов Отдела или направлены в Комитет по почте заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.3.1.2. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения:

В случае представления заявления на переоформление лицензии на пользование недрами и прилагаемых к нему документов и сведений заявителем (уполномоченным представителем) непосредственно в Комитет в дни и часы приема специалистов Отдела, ответственный специалист проверяет представленное заявление на переоформление лицензии на пользование недрами и прилагаемые к нему документы и сведения на наличие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с пунктом 2.9.3 настоящего Административного регламента, в том числе на предмет соответствия документов описи.

При установлении несоответствия представленного заявления на переоформление лицензии на пользование недрами и прилагаемых к нему документов и сведений требованиям настоящего Административного регламента заявление на переоформление лицензии на пользование недрами и прилагаемые к нему документы и сведения возвращаются заявителю.

В случае соответствия представленных заявления на переоформление лицензии на пользование недрами и прилагаемых к нему документов и сведений требованиям настоящего Административного регламента, ответственный специалист выдает расписку в получении документов заявителю по форме, приведенной в приложении № 15 к настоящему Административному регламенту, и передает представленное заявление на переоформление лицензии на пользование недрами и прилагаемые к нему документы и сведения в Общий отдел Комитета для регистрации в ЕСЭДД.

В случае поступления в Комитет заявления на переоформление лицензии на пользование недрами и прилагаемых к нему документов и сведений посредством Портала недропользователей, ответственный специалист передает поступившие заявление на переоформление лицензии на пользование недрами и прилагаемые к нему документы и сведения в Общий отдел Комитета для регистрации в ЕСЭДД.

Заявление на переоформление лицензии на пользование недрами и прилагаемые к нему документы и сведения, направленные в Комитет по почте заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, поступают в Общий отдел Комитета для регистрации в ЕСЭДД.

Должностное лицо Общего отдела Комитета осуществляет регистрацию в ЕСЭДД поступивших заявления на переоформление лицензии на пользование недрами и прилагаемых к нему документов и сведений с присвоением регистрационного номера организации и направляет поступившие, заявление на переоформление лицензии на пользование недрами и прилагаемые к нему документы и сведения заместителю председателя Комитета, который путем оформления резолюции принимает решение о передаче заявления на переоформление лицензии на пользование недрами и прилагаемых к нему документов и сведений на рассмотрение в Отдел.

В случае поступления в Отдел заявления на переоформление лицензии на пользование недрами и прилагаемых к нему документов и сведений, направленных заявителем по почте или через Портал недропользователей, ответственный специалист проверяет их на наличие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с пунктом 2.9.3 настоящего Административного регламента, в том числе на предмет соответствия документов описи.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с пунктом 2.9.3 настоящего



Административного регламента, должностное лицо Отдела готовит проект отказа в приеме документов, представленных заявителем по почте или посредством Портала недропользователей по форме, представленной в приложении № 18 к настоящему Административному регламенту.

Проект отказа в приеме документов, представленных заявителем по почте или посредством Портала недропользователей визируется начальником Отдела и направляется на подпись заместителю председателя Комитета.

Отказ в приеме документов, подписанный заместителем председателя Комитета, вручается заявителю (уполномоченному представителю) под роспись либо передается в Общий отдел для отправки почтой заказным письмом с уведомлением о вручении, либо направляется посредством Портала недропользователей (при подаче заявления через Портал недропользователей).

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с пунктом 2.9.3 настоящего Административного регламента, должностное лицо Отдела направляет заявителю (уполномоченному представителю) расписку в получении документов по электронной почте, указанной в заявлении на переоформление лицензии на пользование недрами, либо передает расписку в получении документов в Общий отдел Комитета для отправки заявителю (уполномоченному представителю) почтой с уведомлением о вручении.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с пунктом 2.9.3 настоящего Административного регламента, должностное лицо Отдела (вне зависимости от способа представления документов, необходимых для предоставления государственной услуги в Комитет):

регистрирует в МАИС ЭГУ заявление на переоформление лицензии на пользование недрами с присвоением регистрационного номера;

производит запись о приеме заявления на переоформление лицензии на пользование недрами и прилагаемых к нему документов и сведений в Журнале учета решений по форме, приведенной в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту;

готовит служебную записку начальнику Отдела о необходимости (об отсутствии необходимости) направления межведомственных запросов в иные органы (организации) о представлении документов (информации), необходимых для принятия решения о предоставлении государственной услуги заявителю.

Продолжительность выполнения административных действий, входящих в состав административной процедуры:

прием заявления на переоформление лицензии на пользование недрами и прилагаемых к нему документов и сведений в Комитете: 15 минут;

регистрация заявления на переоформление лицензии на пользование недрами и прилагаемых к нему документов и сведений в Комитете: 1 (один) рабочий день;

проверка заявления на переоформление лицензии на пользование недрами и прилагаемых к нему документов и сведений; на наличие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если заявление на переоформление лицензии на пользование недрами и прилагаемые к нему документы и сведения поступили в Комитет по почте заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо направлены посредством Портала недропользователей: 15 минут;

подготовка отказа в приеме документов если заявление на переоформление лицензии на пользование недрами и прилагаемые к нему документы и сведения поступили в Комитет по почте заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо направлены посредством Портала недропользователей, в случае наличия оснований для отказа в приеме документов: 5 (пять) рабочих дней.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 6 (шесть) рабочих дней с момента поступления в Комитет заявления на переоформление лицензии на пользование недрами и прилагаемых к нему документов и сведений.

3.3.1.3. Должностными лицами, ответственными за совершение административной процедуры, являются должностные лица Общего отдела Комитета и Отдела, осуществляющие прием, регистрацию и оценку соответствия заявления на переоформление лицензии на пользование недрами и прилагаемых к нему документов и сведений, установленным требованиям.

3.3.1.4. Критерием принятия решения в рамках административной процедуры является наличие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 2.9.3 настоящего Административного регламента.

3.3.1.5. Результат административной процедуры и порядок передачи результата.

Результатом административной процедуры является отказ в приеме документов либо запись о приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Журнал учета решений.

Информирование заявителя о результате административной процедуры осуществляется способами, предусмотренными пунктом 1.3.2 настоящего Административного регламента.

3.3.1.6. Способом фиксации результата административной процедуры является:

- регистрация в ЕСЭДД документов, необходимых для предоставления государственной услуги путем присвоения заявлению на переоформление лицензии на пользование недрами регистрационного номера;
- регистрация в МАИС ЭГУ заявления на переоформление лицензии на пользование недрами с присвоением регистрационного номера;
- внесение записи о приеме документов в Журнале учета решений;
- подписание служебной записки на имя начальника Отдела о необходимости (об отсутствии необходимости) направления межведомственных запросов.

Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется с установкой соответствующего статуса в МАИС ЭГУ.

**3.3.2. Подготовка и направление межведомственных запросов в иные органы (организации) о представлении документов (информации), необходимых для принятия решения о переоформлении лицензии на пользование недрами**

3.3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является получение начальником Отдела служебной записки о необходимости направления межведомственных запросов в иные органы (организации) о представлении документов (информации), необходимых для принятия решения о предоставлении государственной услуги заявителю.

3.3.2.2. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения:

Межведомственные запросы направляются в следующие органы:

ФНС России (запрашиваются выписка из ЕГРЮЛ, выписка из ЕГРИП);

Казначейство России (запрашивается документ, подтверждающий факт уплаты государственной пошлины в соответствии с пунктом 92 части 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации).

Должностное лицо Отдела, ответственное за подготовку и направление межведомственных запросов:

готовит проекты межведомственных запросов в адрес государственных органов, указанных в настоящем пункте, при этом конкретный перечень органов, в адрес которых готовятся межведомственные запросы, определяется исходя из самостоятельно представленных заявителем документов, поименованных в пункте 2.7.3 настоящего

Административного регламента. Подготовленные межведомственные запросы должны соответствовать требованиям, установленным статьей 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ, и содержать сведения, предусмотренные пунктом 2.2 Порядка межведомственного информационного взаимодействия:

направляет межведомственные запросы в адрес государственных органов, указанных в настоящем пункте, посредством ЭКДЛ.

Межведомственные запросы, направляемые посредством ЭКДЛ, формируются в электронном виде и подписываются электронной подписью должностного лица Комитета, ответственного за подготовку и направление межведомственных запросов. Днем направления межведомственных запросов в данном случае считается дата документа с межведомственными запросами, зарегистрированная в ЭКДЛ.

Должностное лицо Отдела, ответственное за подготовку и направление межведомственных запросов, вправе направлять межведомственные запросы по электронной почте. Днем направления межведомственных запросов в этом случае считается дата отправки документа с межведомственными запросами по электронной почте.

В случае если межведомственное электронное взаимодействие по техническим причинам не может быть реализовано при рассмотрении документов о предоставлении государственной услуги, применяется Порядок межведомственного информационного взаимодействия.

Датой получения ответа на межведомственные запросы является дата поступления такого ответа в распоряжение Комитета.

Должностное лицо Отдела, ответственное за подготовку и направление межведомственных запросов, в срок, не превышающий установленного срока со дня направления межведомственных запросов:

получает, распечатывает, регистрирует и приобщает поступившие ответы на межведомственные запросы к документам, указанным в пункте 2.6.3 настоящего Административного регламента (в случае получения хотя бы одного ответа на направленные межведомственные запросы);

готовит и подписывает служебную записку на имя начальника Отдела об отсутствии ответов на направленные межведомственные запросы (в случае если не получен хотя бы один ответ на направленные межведомственные запросы).

Если ответ на межведомственный электронный запрос не получен от органа в течение установленного срока, должностное лицо Отдела, ответственное за подготовку и направление межведомственных запросов информирует об этом орган, своевременно не представляющий ответ на межведомственный запрос.

Информация о нарушении сроков ответа направляется на официальные адреса электронной почты ФНС России, Казначейства России, предназначенные для направления межведомственных запросов и получения ответов на межведомственные запросы.

Продолжительность выполнения административных действий, входящих в состав административной процедуры:

подготовка и направление межведомственных запросов в иные органы (организации): 1 (один) рабочий день;

получение ответов на запросы: 2 (два) рабочих дня.

Максимальный срок выполнения административной процедуры 3 (три) рабочих дня.

3.3.2.3. Должностным лицом, ответственным за подготовку и направление межведомственных запросов при предоставлении настоящей государственной услуги, является должностное лицо Отдела, осуществляющее рассмотрение документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в рамках государственной услуги.

3.3.2.4. Критерием принятия решения в рамках данной административной процедуры является непредставление заявителем хотя бы одного документа из перечня, приведенного в пункте 2.7.3 настоящего Административного регламента.

3.3.2.5. Результатом административной процедуры является получение Комитетом документов и информации, которые находятся в распоряжении государственных органов, указанных в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента.

Информирование заявителя о результате административной процедуры осуществляется способами, предусмотренными пунктом 1.3.2 настоящего Административного регламента.

3.3.2.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение полученным ответам регистрационного номера в ЕСЭДД или направление должностным лицом Комитета, ответственным за подготовку и направление межведомственных запросов, служебной записки на имя начальника структурного подразделения об отсутствии ответов на направленные межведомственные запросы.

Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется с установкой соответствующего статуса в МАИС ЭГУ.

**3.3.3. Рассмотрение заявления на переоформление лицензии на пользование недрами и прилагаемых к нему документов и сведений и принятие решения о переоформлении (отказе в переоформлении) лицензии на пользование недрами**

3.3.3.1. Основанием для начала административной процедуры, является получение начальником Отдела от должностного лица Комитета, ответственного за подготовку и направление межведомственных запросов, ответов на межведомственные запросы и (или) служебной записки об отсутствии ответа на направленные межведомственные запросы либо служебной записки об отсутствии необходимости в направлении таких запросов.

3.3.3.2. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения:

Должностное лицо Отдела, ответственное за совершение административной процедуры:

приобщает к заявлению на переоформление лицензии на пользование недрами и прилагаемым к нему документам и сведениям документы, полученные в результате межведомственного взаимодействия документами;

рассматривает документы, необходимые для предоставления государственной услуги, полученные от заявителя и в результате межведомственных запросов, на соответствие их установленным требованиям;

устанавливает наличие (отсутствие) оснований для отказа в переоформлении лицензии на пользование недрами; перечисленных в пункте 2.10.3 настоящего Административного регламента.

В случае наличия оснований для отказа в переоформлении лицензии должностное лицо Отдела, ответственное за совершение административной процедуры, готовит проект мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги (далее – мотивированный отказ) по форме, приведенной в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

Проект мотивированного отказа визируется должностным лицом Отдела, начальником Отдела, начальником Управления природопользования и передается на подпись заместителю председателя Комитета.

После поступления в Отдел подписанного мотивированного отказа в переоформлении лицензии на пользование недрами должностное лицо Отдела уведомляет заявителя (уполномоченного представителя) о принятом решении одним

из способов, предусмотренных пунктом 1.3.2 настоящего Административного регламента.

Мотивированный отказ в переоформлении лицензии на пользование недрами и оригинал действующей лицензии вручаются заявителю (уполномоченному представителю) под роспись непосредственно в Комитете либо направляются почтой заказным письмом с уведомлением о вручении, либо по электронной почте, указанной в заявлении на переоформление лицензии на пользование недрами, либо посредством Портала недропользователей. Заявление на переоформление лицензии на пользование недрами и прилагаемые к нему документы и сведения заявителю не возвращается.

В случае принятия решения о переоформлении лицензии на пользование недрами должностное лицо Отдела, ответственное за совершение административной процедуры, готовит проект распоряжения Комитета о переоформлении лицензии на пользование недрами на фирменном бланке Комитета по форме согласно приложению № 9 к настоящему Административному регламенту.

Подготовленный проект распоряжения Комитета о переоформлении лицензии на пользование недрами визируется начальником Отдела, начальником Управления природопользования, начальником юридического отдела, начальником Общего отдела и направляется на подпись заместителю председателя Комитета.

После подписания проекта распоряжения Комитета о переоформлении лицензии на пользование недрами заместителем председателя Комитета, распоряжение Комитета поступает в Общий отдел Комитета для присвоения номера и проставления даты.

Продолжительность выполнения административных действий, входящих в состав административной процедуры:

рассмотрение заявления на переоформление лицензии на пользование недрами и прилагаемых к нему документов и принятие решения о переоформлении (об отказе в переоформлении) лицензии на пользование недрами – 20 (двадцать рабочих) дней;

оформление решения о переоформлении (об отказе в переоформлении) лицензии на пользование недрами:

при принятии решения о переоформлении лицензии на пользование недрами положительном решении – издание распоряжения Комитета о переоформлении лицензии на пользование недрами – 10 (десять) рабочих дней;

при принятии решения об отказе в переоформлении лицензии на пользование недрами - подготовка мотивированного отказа и передача его заявителю – 10 (десять) рабочих дней.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 30 (тридцать) рабочих дней.

3.3.3.3. Должностным лицом, ответственным за совершение административной процедуры является должностное лицо Отдела, осуществляющее рассмотрение документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и принятие решения о переоформлении (отказе в переоформлении) лицензии на пользование недрами.

3.3.3.4. Критерием принятия решения в рамках административной процедуры является наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуг в соответствии с требованиями пункта 2.10.3 настоящего Административного регламента.

3.3.3.5. Результат административной процедуры и порядок передачи результата.

Результатом административной процедуры является мотивированный отказ либо принятие решения о переоформлении лицензии, изданное в форме распоряжения Комитета.

Информирование заявителя о результате административной процедуры осуществляется способами, предусмотренными пунктом 1.3.2 настоящего

Административного регламента.

3.3.3.6. Способом фиксации результата административной процедуры является: регистрация распоряжения Комитета о переоформлении лицензии на пользование недрами в ЕСЭДД;

регистрация мотивированного отказа в ЕСЭДД.

Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется с установкой соответствующего статуса в МАИС ЭГУ.

**3.3.4. Оформление и направление (передача) заявителю переоформленной лицензии на пользование недрами**

3.3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Отдел распоряжения Комитета о переоформлении лицензии на пользование недрами.

3.3.4.2. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения:

Должностное лицо, ответственное за совершение административной процедуры, оформляет лицензию на пользование недрами в форме электронного документа с использованием специализированного программного обеспечения, интегрированного в федеральную государственную информационную систему «Автоматизированная система лицензирования недропользования» (далее – специализированное программное обеспечение), направляет ее на согласование заместителю председателя Комитета (в случае его отсутствия начальнику Управления природопользования) и на подпись председателю Комитета с использованием специализированного программного обеспечения.

Форма бланка лицензии приведена в приложении № 11 к настоящему Административному регламенту.

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

Председатель Комитета подписывает лицензию на пользование недрами в форме электронного документа усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 63 - ФЗ не позднее 3 рабочих дней с даты ее получения.

Подписанная лицензия на пользование недрами в форме электронного документа в течение 1 рабочего дня с даты подписания направляется с использованием специализированного программного обеспечения для государственной регистрации в государственном реестре.

Формирование государственного регистрационного номера лицензии на пользование недрами осуществляется в государственном реестре в автоматическом режиме. Сформированный государственный регистрационный номер (далее – регистрационный номер) проставляется на оформленной лицензии на пользование недрами.

Зарегистрированная в государственном реестре лицензия на пользование недрами в виде электронного документа в течение 3 рабочих дней с даты государственной регистрации направляется заявителю (уполномоченному представителю) на адрес электронной почты, указанный в заявлении на переоформление лицензии на пользование недрами, размещается на Портале недропользователей, а также в специализированном программном обеспечении.

Пользователь недр вправе дополнительно получить переоформленную лицензию на пользование недрами (копию электронного документа) на бумажном носителе. В этом случае в заявлении на переоформление лицензии на пользование недрами проставляется соответствующая отметка.

Должностное лицо, ответственное за совершение административной процедуры, вручает заявителю (уполномоченному представителю) непосредственно под подпись о получении либо направляет по почте заказным письмом с уведомлением о вручении экземпляр лицензии на пользование недрами (копию электронного документа) на бумажном носителе в течение 10 рабочих дней с даты поступления заявления пользователя недр.

Должностное лицо, ответственное за совершение административной процедуры, вносит запись о дате направления (выдачи) заявителю (уполномоченному представителю) лицензии на пользование недрами в Журнал учета решений.

Продолжительность выполнения административных действий, входящих в состав административной процедуры:

оформление лицензии на пользование недрами – 12 (двенадцать) рабочих дней;

подписание лицензии на пользование недрами – 3 (три) рабочих дня;

государственная регистрация лицензии на пользование недрами – 1 (один) рабочий день;

направление (передача) заявителю зарегистрированной в установленном порядке лицензии на пользование недрами – 3 (три) рабочих дня.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 19 (девятнадцать) рабочих дней.

3.3.4.3. Должностным лицом, ответственным за совершение административной процедуры, является должностное лицо, осуществляющее оформление и передачу заявителю переоформленной лицензии на пользование недрами.

3.3.4.4. Критерием принятия решения в рамках административной процедуры является регистрация в ЕСЭДД распоряжения Комитета о переоформлении лицензии на пользование недрами.

3.3.4.5. Результат административной процедуры и порядок передачи результата.

Результатом административной процедуры является направление (передача) заявителю (уполномоченному представителю) лицензии на пользование недрами.

Информирование заявителя о результате административной процедуры осуществляется способами, предусмотренными пунктом 1.3.2 настоящего Административного регламента.

3.3.4.6. Способом фиксации результата административной процедуры является отметка должностного лица о направлении заявителю (уполномоченному представителю) лицензии на пользование недрами либо подпись заявителя (уполномоченного представителя) в Журнале учета решений о получении лицензии на пользование недрами в бумажном виде, либо выписка из реестра почтовых отправлений.

Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется с установкой соответствующего статуса в МАИС ЭГУ.

**3.4. В части досрочного прекращения, приостановления осуществления права пользования недрами:**

**3.4.1. Прием, регистрация и оценка соответствия заявления о досрочном прекращении осуществления права пользования недрами и прилагаемых к нему документов и сведений или заявления о приостановлении осуществления права пользования недрами и прилагаемых к нему документов и сведений установленным требованиям и их возврат заявителю при наличии оснований**

3.4.1.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Комитет заявления о досрочном прекращении осуществления права пользования недрами и прилагаемых к нему документов и сведений или заявления о приостановлении осуществления права пользования недрами и прилагаемых к нему документов и сведений, предусмотренных пунктом 2.6.4 настоящего Административного регламента.

Заявление о досрочном прекращении осуществления права пользования недрами и прилагаемых к нему документов и сведений или заявления о приостановлении осуществления права пользования недрами и прилагаемых к нему документов и сведений могут быть представлены заявителем (уполномоченным представителем) посредством Портала недропользователей, в Комитет в дни и часы приема специалистов Отдела или направлены в Комитет по почте заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.4.1.2. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения:

В случае представления заявления о досрочном прекращении осуществления права пользования недрами и прилагаемых к нему документов и сведений или заявления о приостановлении осуществления права пользования недрами и прилагаемых к нему документов и сведений заявителем (уполномоченным представителем) непосредственно в Комитет в дни и часы приема специалистов Отдела, заявление о досрочном прекращении осуществления права пользования недрами и прилагаемые к нему документы и сведения или заявление о приостановлении осуществления права пользования недрами и прилагаемые к нему документы и сведения на наличие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с пунктом 2.9.4 настоящего Административного регламента, в том числе на предмет соответствия документов описи.

При установлении несоответствия представленного заявления о досрочном прекращении осуществления права пользования недрами и прилагаемых к нему документов и сведений или заявления о приостановлении осуществления права пользования недрами и прилагаемых к нему документов и сведений требованиям настоящего Административного регламента, заявление о досрочном прекращении осуществления права пользования недрами и прилагаемые к нему документы и сведения или заявление о приостановлении осуществления права пользования недрами и прилагаемые к нему документы и сведения возвращается заявителю.

В случае соответствия представленных заявления о досрочном прекращении осуществления права пользования недрами и прилагаемых к нему документов и сведений или заявления о приостановлении осуществления права пользования недрами и прилагаемых к нему документов и сведений требованиям настоящего Административного регламента, ответственный специалист выдает расписку в получении документов заявителю по форме, приведенной в приложении № 15 к настоящему Административному регламенту, и передает заявление о досрочном прекращении осуществления права пользования недрами и прилагаемые к нему документы и сведения или заявление о приостановлении осуществления права пользования недрами и прилагаемые к нему документы и сведения в Общий отдел Комитета для регистрации в ЕСЭДД.

В случае поступления в Комитет заявления о досрочном прекращении осуществления права пользования недрами и прилагаемых к нему документов и сведений или заявления о приостановлении осуществления права пользования недрами и прилагаемых к нему документов и сведений посредством Портала недропользователей ответственный специалист, передает заявление и прилагаемые к нему документы и сведения в Общий отдел Комитета для регистрации в ЕСЭДД.

Заявление о досрочном прекращении осуществления права пользования недрами и прилагаемые к нему документы и сведения или заявление о приостановлении осуществления права пользования недрами и прилагаемые к нему документы и сведения, направленные в Комитет по почте заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, поступают в Общий отдел Комитета для регистрации в ЕСЭДД.



Должностное лицо Общего отдела Комитета осуществляет регистрацию в ЕСЭДД поступивших заявления о досрочном прекращении осуществления права пользования недрами и прилагаемых к нему документов и сведений или заявления о приостановлении осуществления права пользования недрами и прилагаемых к нему документов и сведений с присвоением регистрационного номера и направляет ее поступившие заявление о досрочном прекращении осуществления права пользования недрами и прилагаемые к нему документы и сведения или заявление о приостановлении осуществления права пользования недрами и прилагаемые к нему документы и сведения заместителю председателя Комитета, который путем оформления резолюции принимает решение о передаче заявления и прилагаемых к нему документов и сведений на рассмотрение в Отдел.

В случае поступления в Отдел заявления о досрочном прекращении осуществления права пользования недрами и прилагаемых к нему документов и сведений или заявления о приостановлении осуществления права пользования недрами и прилагаемых к нему документов и сведений, направленных заявителем по почте или посредством Портала недропользователей, ответственный специалист проверяет их на наличие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с пунктом 2.9.4 настоящего Административного регламента, в том числе на предмет соответствия документов описи.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с пунктом 2.9.4 настоящего Административного регламента, должностное лицо Отдела готовит проект отказа заявителю в приеме документов, представленных заявителем по почте или посредством Портала недропользователей по форме, представленной в приложении № 18 к настоящему Административному регламенту.

Проект отказа в приеме документов, представленных заявителем по почте или посредством Портала недропользователей визируется начальником Отдела и направляется на подпись заместителю председателя Комитета.

Отказ в приеме документов, подписанный председателем Комитета, вручается заявителю (уполномоченному представителю) под роспись либо передается в Общий отдел для отправки почтой заказным письмом с уведомлением о вручении, либо направляется посредством Портала недропользователей (при подаче заявления через Портал недропользователей).

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с пунктом 2.9.4 настоящего Административного регламента, ответственный специалист направляет заявителю (уполномоченному представителю) расписку в получении документов по электронной почте, указанной в заявлении о досрочном прекращении осуществления права пользования недрами или в заявлении о приостановлении осуществления права пользования недрами, либо передает расписку в получении документов в Общий отдел Комитета для отправки почтой с уведомлением о вручении.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с пунктом 2.9.4 настоящего Административного регламента, ответственный специалист (вне зависимости от способа представления документов, необходимых для предоставления государственной услуги в Комитет):

регистрирует в МАИС ЭГУ заявление о досрочном прекращении осуществления права пользования недрами или заявление о приостановлении осуществления права пользования недрами с присвоением регистрационного номера;

производит запись о приеме заявления о досрочном прекращении осуществления права пользования недрами или заявления о приостановлении осуществления права

пользования недрами в Журнале учета решений по форме, приведенной в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту;

готовит служебную записку начальнику Отдела о необходимости (об отсутствии необходимости) направления межведомственных запросов в иные органы (организации) о представлении документов (информации), необходимых для принятия решения о предоставлении государственной услуги заявителю.

Продолжительность выполнения административных действий, входящих в состав административной процедуры:

прием заявления о досрочном прекращении осуществления права пользования недрами и прилагаемых к нему документов и сведений или заявления о приостановлении осуществления права пользования недрами и прилагаемых к нему документов и сведений в Комитете: 15 минут;

регистрация заявления о досрочном прекращении осуществления права пользования недрами и прилагаемых к нему документов и сведений или заявления о приостановлении осуществления права пользования недрами и прилагаемых к нему документов и сведений в Комитете: 1 (один) рабочий день;

проверка заявления о досрочном прекращении осуществления права пользования недрами и прилагаемых к нему документов и сведений или заявления о приостановлении осуществления права пользования недрами и прилагаемых к нему документов и сведений на наличие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если заявление и прилагаемые к нему документы и сведения поступили в Комитет по почте заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо направлены посредством Портала недропользователей: 15 минут;

подготовка отказа в приеме документов если заявление и прилагаемые к нему документы и сведения поступили в Комитет по почте заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо направлены посредством Портала недропользователей, в случае наличия оснований для отказа в приеме документов: 5 (пять) рабочих дней.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 6 (шесть) рабочих дней с момента поступления в Комитет заявления о досрочном прекращении осуществления права пользования недрами и прилагаемых к нему документов и сведений или заявления о приостановлении осуществления права пользования недрами и прилагаемых к нему документов и сведений.

3.4.1.3. Должностными лицами, ответственными за совершение административной процедуры, являются должностные лица Общего отдела Комитета и Отдела, осуществляющие прием, регистрацию и оценку соответствия заявления о досрочном прекращении осуществления права пользования недрами и прилагаемых к нему документов и сведений или заявления о приостановлении осуществления права пользования недрами и прилагаемых к нему документов и сведений установленным требованиям.

3.4.1.4. Критерием принятия решения в рамках административной процедуры является наличие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 2.9.4 настоящего Административного регламента.

3.4.1.5. Результат административной процедуры и порядок передачи результата.

Результатом административной процедуры является отказ в приеме документов либо запись о приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Журнал учета решений.

Информирование заявителя о результате административной процедуры осуществляется способами, предусмотренными пунктом 1.3.2 настоящего Административного регламента.

3.4.1.6. Способом фиксации результата административной процедуры является:

регистрация в ЕСЭДД документов, необходимых для предоставления государственной услуги путем присвоения заявлению о досрочном прекращении осуществления права пользования недрами или заявлению о приостановлении осуществления права пользования недрами регистрационного номера;

регистрация в МАИС ЭГУ заявления о досрочном прекращении осуществления права пользования недрами или заявления о приостановлении осуществления права пользования недрами с присвоением регистрационного номера;

внесение записи о приеме документов в Журнале учета решений;

подписание служебной записки на имя начальника Отдела о необходимости (об отсутствии необходимости) направления межведомственных запросов.

Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется с установкой соответствующего статуса в МАИС ЭГУ.

### **3.4.2. Подготовка и направление межведомственных запросов в иные органы (организации) о представлении документов (информации), необходимых для принятия решения о предоставлении государственной услуги**

3.4.2.1. Основанием для начала административной процедуры является получение начальником Отдела служебной записки о необходимости направления межведомственных запросов в иные органы (организации) о представлении документов (информации), необходимых для принятия решения о предоставлении государственной услуги заявителю.

3.4.2.2. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения:

Межведомственные запросы направляются в ФНС России (запрашиваются выписка из ЕГРЮЛ, выписка из ЕГРИП).

Должностное лицо Отдела, ответственное за подготовку и направление межведомственных запросов, в срок, не превышающий 1 (один) рабочий день со дня получения документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

готовит проекты межведомственных запросов в адрес государственных органов, указанных в пункте 3.4.2.2 настоящего Административного регламента. Подготовленные межведомственные запросы должны соответствовать требованиям, установленным статьей 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ, и содержать сведения, предусмотренные пунктом 2.2 Порядка межведомственного информационного взаимодействия:

направляет межведомственные запросы в адрес ФНС России посредством ЭКДЛ.

Межведомственные запросы, направляемые посредством ЭКДЛ, формируются в электронном виде и подписываются электронной подписью должностного лица Комитета, ответственного за подготовку и направление межведомственных запросов. Днем направления межведомственных запросов в данном случае считается дата документа с межведомственными запросами, зарегистрированная в ЭКДЛ.

Должностное лицо Отдела, ответственное за подготовку и направление межведомственных запросов, вправе направлять межведомственные запросы по электронной почте. Датой направления межведомственных запросов в этом случае считается дата отправки документа с межведомственными запросами по электронной почте.

В случае если межведомственное электронное взаимодействие по техническим причинам не может быть реализовано при рассмотрении документов о предоставлении государственной услуги, применяется Порядок межведомственного информационного взаимодействия.

Датой получения ответа на межведомственные запросы является дата поступления такого ответа в распоряжение Комитета.

Заявитель информируется о направлении межведомственных запросов, с учетом представления заявителю сведений о составе межведомственных запросов

(наименование и состав запрашиваемых сведений о заявителе, а также о третьих лицах), наименовании государственных органов или организаций, в которые направлены запросы, и сроке предоставления ответа на запрос, в соответствии с пунктом 1.3.2 настоящего Административного регламента.

Должностное лицо Отдела, ответственное за подготовку и направление межведомственных запросов, в сроки, не превышающие указанные в настоящем пункте Административного регламента со дня направления межведомственных запросов:

получает, распечатывает, регистрирует в ЕСЭДД и приобщает поступившие ответы на межведомственные запросы к документам, указанным в пункте 2.6.4 настоящего Административного регламента (в случае получения хотя бы одного ответа на направленные межведомственные запросы);

готовит и подписывает служебную записку на имя начальника Отдела об отсутствии ответов на направленные межведомственные запросы (в случае если не получен хотя бы один ответ на направленные межведомственные запросы).

Если ответ на межведомственный электронный запрос не получен от органа в сроки, указанные в пункте 3.4.2.2 настоящего Административного регламента, должностное лицо Отдела, ответственное за подготовку и направление межведомственных запросов информирует об этом орган, своевременно не представивший ответ на межведомственный запрос.

Информация о нарушении сроков ответа направляется на официальные адреса электронной почты ФНС России, предназначенные для направления межведомственных запросов и получения ответов на межведомственные запросы.

Продолжительность выполнения административных действий, входящих в состав административной процедуры:

подготовка и направление межведомственных запросов в иные органы (организации): 1 (один) рабочий день;

получение ответов на запросы: 2 (два) рабочих дня.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 3 (три) рабочих дня.

3.4.2.3. Должностным лицом, ответственным за подготовку и направление межведомственных запросов при предоставлении государственной услуги является должностное лицо Отдела, осуществляющее рассмотрение документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в рамках государственной услуги.

3.4.2.4. Критерием принятия решения в рамках данной административной процедуры является непредставление заявителем документа из перечня, приведенного в пункте 2.7.4 настоящего Административного регламента.

3.4.2.5. Результатом административной процедуры является получение Комитетом документов и информации, которые находятся в распоряжении государственных органов, указанных в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента.

Информирование заявителя о результате административной процедуры осуществляется способами, предусмотренными пунктом 1.3.2 настоящего Административного регламента.

3.4.2.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение полученным ответам регистрационного номера в ЕСЭДД или направление должностным лицом Комитета, ответственным за подготовку и направление межведомственных запросов, служебной записки на имя начальника структурного подразделения об отсутствии ответов на направленные межведомственные запросы.

Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется с установкой соответствующего статуса в МАИС ЭГУ.

### **3.4.3. Рассмотрение документов и принятие решения о возможном досрочном прекращении, приостановлении осуществления права пользования недрами**

3.4.3.1. Основанием для начала административной процедуры, является получение начальником Отдела от должностного лица Комитета, ответственного за подготовку и направление межведомственных запросов, ответов на межведомственные запросы и (или) служебной записки об отсутствии ответа на направленные межведомственные запросы либо служебной записки об отсутствии необходимости в направлении таких запросов.

3.4.3.2. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения:

Должностное лицо Отдела, ответственное за совершение административной процедуры:

приобщает к заявлению о досрочном прекращении осуществления права пользования недрами и прилагаемым к нему документам и сведениям или заявлению о приостановлении осуществления права пользования недрами и прилагаемым к нему документам и сведениям документы, полученные в результате межведомственного взаимодействия;

рассматривает документы, полученные от заявителя и полученные в результате межведомственных запросов, на соответствие их установленным требованиям;

устанавливает наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, перечисленных в пункте 2.10.4 настоящего Административного регламента;

В случае поступления до принятия решения по государственной услуге заявления об отзыве заявления о досрочном прекращении осуществления права пользования недрами или заявления о приостановлении осуществления права пользования недрами должностное лицо Отдела, ответственное за совершение административной процедуры, возвращает заявителю поступившие заявление о досрочном прекращении осуществления права пользования недрами и прилагаемые к нему документы и сведения или заявление о приостановлении осуществления права пользования недрами и прилагаемые к нему документы и сведения с сопроводительным письмом способом, указанным в заявлении об отзыве соответствующего заявления (в случае подачи заявления о досрочном прекращении осуществления права пользования недрами и прилагаемых к нему документов и сведений или заявления о приостановлении осуществления права пользования недрами и прилагаемых к нему документов и сведений в бумажном виде).

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, должностное лицо Отдела, ответственное за совершение административной процедуры, готовит проект мотивированного отказа по форме, приведенной в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту, который передается на подпись заместителю председателя Комитета.

В случае принятия решения о досрочном прекращении, приостановлении осуществления права пользования недрами должностное лицо Отдела, ответственное за совершение административной процедуры осуществляет разработку проекта распоряжения Комитета о досрочном прекращении права пользования недрами по форме, приведенной в приложении № 10 к настоящему Административному регламенту или проекта распоряжения Комитета о приостановлении осуществления права пользования недрами по форме, приведенной в приложении № 14 к настоящему Административному регламенту.

Подготовленный проект распоряжения Комитета визируется начальником Отдела, начальником Управления природопользования, начальником юридического

отдела, начальником Общего отдела Комитета и направляется на подпись заместителю председателя Комитета.

После подписания проекта распоряжения Комитета заместителем председателя Комитета, распоряжение Комитета поступает в Общий отдел Комитета для присвоения регистрационного номера и проставление даты.

Должностное лицо Отдела размещает зарегистрированное распоряжение Комитета в федеральной государственной информационной системе «Автоматизированная система лицензирования недропользования», запись о прекращении права пользования недрами, приостановлении осуществления права пользования участками недр вносится в государственный реестр в автоматическом режиме.

Продолжительность выполнения административных действий, входящих в состав административной процедуры:

рассмотрение заявления о досрочном прекращении осуществления права пользования недрами и прилагаемых к нему документов и сведений или заявления о приостановлении осуществления права пользования недрами и прилагаемых к нему документов и сведений, а также принятие решения о досрочном прекращении права пользования недрами (отказе в досрочном прекращении права пользования недрами) или решения о приостановлении осуществления права пользования недрами (отказе в приостановлении осуществления права пользования недрами) - 15 (пятнадцать) рабочих дней;

оформление решения о досрочном прекращении права пользования недрами (отказе в досрочном прекращении права пользования недрами) или решения о приостановлении осуществления права пользования недрами (отказе в приостановлении осуществления права пользования недрами):

при принятии решения о досрочном прекращении права пользования недрами или решения о приостановлении осуществления права пользования недрами – издание распоряжения Комитета о досрочном прекращении права пользования недрами или распоряжения Комитета о приостановлении осуществления права пользования недрами: 10 (десять) рабочих дней;

при принятии решения об отказе в досрочном прекращении права пользования недрами или решения об отказе в приостановлении осуществления права пользования недрами - подготовка мотивированного отказа: 10 (десять) рабочих дней.

Максимальный срок выполнения административной процедуры 25 (двадцать пять) рабочих дней.

3.4.3.3. Должностным лицом, ответственным за совершение административной процедуры, является должностное лицо Отдела, осуществляющее рассмотрение документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и принятие решения о возможном досрочном прекращении, приостановлении осуществления права пользования недрами.

3.4.3.4. Критерием принятия решения в рамках административной процедуры является наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.4.3.5. Результат административной процедуры и порядок передачи результата.

Результатом административной процедуры является передача в Отдел копии распоряжения Комитета о досрочном прекращении права пользования недрами или распоряжения Комитета о приостановлении осуществления права пользования недрами, заверенной в установленном порядке, либо подписанного заместителем председателя Комитета мотивированного отказа.

Информирование заявителя о результате административной процедуры осуществляется способами, предусмотренными пунктом 1.3.2 настоящего Административного регламента.

3.4.3.6. Способом фиксации результата административной процедуры является одно из следующих:

регистрация распоряжения Комитета о досрочном прекращении права пользования недрами или распоряжения Комитета о приостановлении осуществления права пользования недрами в ЕСЭДД;

регистрация мотивированного отказа в ЕСЭДД.

Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется с установкой соответствующего статуса в МАИС ЭГУ.

#### **3.4.4. Передача заявителю результата предоставления государственной услуги**

3.4.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Отдел копии распоряжения Комитета о досрочном прекращении права пользования недрами или распоряжения Комитета о приостановлении осуществления права пользования недрами, заверенной в установленном порядке, либо подписанного заместителем председателя Комитета мотивированного отказа.

3.4.4.2. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения:

Должностное лицо Отдела, ответственное за выдачу (направление) заявителю (уполномоченному представителю) копии распоряжения Комитета о досрочном прекращении права пользования недрами или распоряжения Комитета о приостановлении осуществления права пользования недрами:

вносит запись о дате выдачи (направления) заявителю (уполномоченному представителю) копии распоряжения Комитета о досрочном прекращении права пользования недрами или распоряжения Комитета о приостановлении осуществления права пользования недрами в Журнал учета решений;

направляет заявителю заверенную в установленном порядке копию распоряжения Комитета о досрочном прекращении права пользования недрами или распоряжения Комитета о приостановлении осуществления права пользования недрами посредством Портала недропользователей (в случае подачи заявления через Портал недропользователей) либо заказным письмом с уведомлением о вручении, либо по электронной почте, указанной в заявлении.

Мотивированный отказ вручается заявителю (уполномоченному представителю) под роспись непосредственно в Комитете либо направляется почтой заказным письмом с уведомлением о вручении, либо по электронной почте, указанной в заявлении о досрочном прекращении осуществления права пользования недрами или в заявлении о приостановлении осуществления права пользования недрами, либо в электронной форме посредством Портала недропользователей. Заявление о досрочном прекращении осуществления права пользования недрами и прилагаемые к нему документы и сведения или заявление о приостановлении осуществления права пользования недрами и прилагаемые к нему документы и сведения заявителю не возвращаются.

Продолжительность выполнения административных действий, входящих в состав административной процедуры:

направление (передача) заявителю копии распоряжения Комитета о досрочном прекращении права пользования недрами или распоряжения Комитета о приостановлении осуществления права пользования недрами или мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги – 3 (три) рабочих дня.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 3 (три) рабочих дня.

3.4.4.3. Должностным лицом, ответственным за совершение административной процедуры, является должностное лицо Отдела, ответственное за выдачу (направление) заявителю решения по результатам предоставления государственной услуги.

Информирование заявителя о результате административной процедуры осуществляется способами, предусмотренными пунктом 1.3.2 настоящего Административного регламента.

3.4.4.4. Критерием принятия решения в рамках административной процедуры является получение должностным лицом Отдела копии распоряжения Комитета о досрочном прекращении права пользования недрами или распоряжения Комитета о приостановлении осуществления права пользования участками недр либо зарегистрированного мотивированного отказа.

3.4.4.5. Результат административной процедуры и порядок передачи результата.

Результатом административной процедуры является направление (передача) заявителю (уполномоченному представителю) копии распоряжения Комитета о досрочном прекращении права пользования недрами или распоряжения Комитета о приостановлении осуществления права пользования недрами, либо мотивированного отказа.

Результат предоставления государственной услуги направляется (передается) заявителю (уполномоченному представителю) посредством Портала недропользователей (в случае подачи заявления через Портал недропользователей) либо заказным письмом с уведомлением о вручении.

3.4.4.6. Способом фиксации результата административной процедуры является: запись в Журнале учета решений;

распоряжение Комитета о досрочном прекращении права пользования недрами или распоряжение Комитета о приостановлении осуществления права пользования недрами;

мотивированный отказ.

Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется с установкой соответствующего статуса в МАИС ЭГУ.

### **3.5. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Комитет (по почте, при личном приеме) заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах по форме согласно приложению № 12 к настоящему Административному регламенту (далее – заявление об исправлении ошибок).

3.5.2. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения:

При поступлении в Комитет заявления по почте должностное лицо Общего отдела Комитета осуществляет в ЕСЭДД регистрацию заявления об исправлении ошибок с присвоением регистрационного номера и направляет его заместителю председателя Комитета.

В случае если заявление представляется непосредственно заявителем (его уполномоченным представителем) в Отдел в установленные дни и часы приема, должностное лицо Отдела, ответственное за прием документов (далее – ответственный специалист):

устанавливает личность заявителя (уполномоченного представителя), проверяет документ, удостоверяющий личность, а также проверяет полномочия заявителя (уполномоченного представителя) в соответствии с представленными документами;

проверяет соответствие перечня предоставляемых документов, указанных в заявлении об исправлении ошибок, фактически представленным документам.

При отсутствии полномочий заявителя (его уполномоченного представителя) на представление документов в Комитет, заявление об исправлении ошибок и прилагаемые к нему документы возвращаются заявителю (уполномоченному



представителю).

При установлении несоответствия представленных документов перечню, указанному в заявлении об исправлении ошибок, такие заявления об исправлении ошибок и прилагаемые к нему документы возвращаются заявителю.

В случае соответствия представленных документов перечню, указанному в заявлении об исправлении ошибок, должностное лицо Отдела передает заявление об исправлении ошибок и прилагаемые к нему документы в Общий отдел Комитета для регистрации в ЕСЭДД.

После регистрации в ЕСЭДД заявления об исправлении ошибок и прилагаемых к нему документов, такие заявления об исправлении ошибок и прилагаемые к нему документы направляются заместителю председателя Комитета, который путем оформления резолюции принимает решение о передаче заявления об исправлении ошибок и прилагаемых к нему документов на рассмотрение в Отдел.

После поступления в Отдел заявления об исправлении ошибок и прилагаемых к нему документов с резолюцией заместителя председателя Комитета должностное лицо, ответственное за совершение административной процедуры, рассматривает представленные заявление и документы и при наличии соответствующих оснований подготавливает проект документа, в котором по результатам предоставления государственной услуги допущены опечатки и ошибки (в документах, перечисленных в пункте 2.3 настоящего Административного регламента) либо мотивированный отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах по форме согласно приложению № 19 к настоящему Административному регламенту.

Продолжительность выполнения административных действий, входящих в состав административной процедуры:

регистрация заявления в Комитете: 1 (один) рабочий день;

рассмотрение представленных заявления об исправлении ошибок и прилагаемых к нему документов: 10 (десять) рабочих дней;

принятие решения об исправлении (об отказе в исправлении) допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах: 15 (пятнадцать) рабочих дней;

направление (передача) заявителю результата административной процедуры: 3 (три) рабочих дня.

Максимальный срок выполнения административной процедуры 29 (двадцать девять) рабочих дней с момента поступления в Комитет документов, необходимых для совершения административной процедуры.

3.5.3. Должностными лицами, ответственными за совершение административной процедуры, являются должностные лица Общего отдела Комитета, осуществляющие прием, регистрацию заявления об исправлении ошибок и прилагаемых к нему документов и должностное лицо Отдела, ответственное за совершение административной процедуры.

3.5.4. Критерием принятия решения в рамках административной процедуры является поступление в Комитет заявления об исправлении ошибок, а также наличие в выданных в результате предоставления государственной услуги документах опечаток и ошибок.

3.5.5. Результат административной процедуры и порядок передачи результата.

Результатом административной процедуры является направление (передача) заявителю исправленного результата предоставления государственной услуги либо мотивированного отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Результат предоставления государственной услуги передается заявителю непосредственно в Комитете под роспись с пометкой о получении либо путем

направления по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

Информирование заявителя о результате административной процедуры осуществляется:

путем направления заявителем запросов в письменном виде в адрес Комитета;  
в электронной форме по адресу электронной почты;  
по справочным телефонам специалистов Комитета;  
при личном обращении на прием к специалистам Комитета (в дни и часы приема).

3.5.6. Способом фиксации результата административной процедуры является:

Роспись заявителя о получении результата административной процедуры либо почтовое уведомление о его вручении.

### **3-1. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.**

При предоставлении государственной услуги в электронной форме осуществляются следующие административные процедуры (действия):

предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;

подача запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием таких заявлений и документов;

получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

взаимодействие исполнительного органа, предоставляющего государственную услугу, с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, в том числе порядок и условия такого взаимодействия;

получение заявителем результата предоставления государственной услуги, если иное не установлено федеральным законом;

иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги.

3-1.1. Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге.

Заявитель может получить информацию о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме на федеральном Портале (доменное имя сайта в сети «Интернет» – gosuslugi.ru), на Портале (доменное имя сайта в сети «Интернет» – gu.spb.ru).

Доступ к сведениям о способах предоставления государственной услуги, порядку предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме, перечню необходимых для предоставления государственной услуги документов выполняется без предварительной авторизации заявителя на Портале и на федеральном Портале. Заявитель может ознакомиться с платежными реквизитами и информацией об обязательном заполнении сведений, идентифицирующих платеж заявителя на Портале и на федеральном Портале, при необходимости сохранить их на компьютере.

Доступ к форме заявления выполняется с предварительной авторизацией заявителя на Портале недропользователей, которую можно при необходимости сохранить на компьютере.

3-1.2. Подача запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием таких заявлений и документов.

3-1.2.1. Подача запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Формирование заявителем запроса о предоставлении государственной услуги осуществляется в форме электронного документа на Портале недропользователей. После

подачи электронного запроса не требуется формирование бумажного запроса.

Для подачи запроса на Портале недропользователей заявитель выполняет следующие действия:

выполняет авторизацию на Портале недропользователей;

изучает информацию о порядке предоставления государственной услуги в электронной форме, размещенную на Портале или на федеральном Портале в соответствующем разделе;

открывает форму электронного запроса на Портале недропользователей (далее – форма электронного запроса);

заполняет форму электронного запроса, включающую сведения, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги;

прикрепляет электронные документы, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ и Федерального закона № 210-ФЗ, к форме электронного заявления;

уплачивает государственную пошлину через платежный раздел Портала (при необходимости и при наличии соответствующей технической возможности)<sup>7</sup>;

Уплата государственной пошлины в платежном разделе Портала производится отдельно от процедуры оформления запроса.

Заявитель имеет возможность сохранить документ о переводе денежных средств на компьютере и, при необходимости, вывести на печать.

отправляет заполненный электронный запрос (нажимает соответствующую кнопку в форме электронного запроса);

электронный запрос вместе с прикрепленными электронными документами, подписанными усиленной квалифицированной электронной подписью, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ и Федерального закона № 210-ФЗ;

получает уведомление в «Личном кабинете недропользователя» на Портале недропользователей, что запрос отправлен, в том числе в уведомлении указываются идентификационный номер и дата подачи электронного запроса;

получает уведомление о приеме электронного запроса в Комитете и о начале процедуры предоставления услуги;

в случае необходимости заявитель может потребовать отзыв электронного запроса.

3-1.2.2. Прием заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Электронное дело, сохраненное в «Личном кабинете недропользователя» на Портале недропользователей, становится доступным для уполномоченного лица, ответственного за принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги (далее – уполномоченное лицо), в разделе «Раздел заявок» ФГИС «АСЛН».

Уполномоченное лицо Комитета с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи:

проверяет наличие электронных дел, поступивших с Портала недропользователей, не реже одного раза в рабочий день;

---

<sup>7</sup> Возможность внесения заявителем платы за государственную услугу посредством Портала не обусловлена выполнением заявителем каких-либо дополнительных требований, кроме прохождения процедуры авторизации и внесения идентификатора плательщика в соответствии с требованиями приказа Федерального казначейства от 30.11.2012 № 19н «Об утверждении Порядка ведения Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах».

изучает поступившие электронные дела, в том числе приложенные заявителем скан-образы документов (графические файлы), электронные документы, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью лица, выдавшего документ; проверяет комплектность, читаемость приложенных заявителем документов; производит действия в соответствии с разделом III настоящего Административного регламента;

- информирует заявителя посредством установки статусов электронного дела:
- о ходе предоставления государственной услуги;
- о принятом решении (предоставлении или отказе в предоставлении государственной услуги);
- о завершении процедуры предоставления государственной услуги.

3-1.3. Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги.

Информирование заявителя о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги осуществляется в соответствии с разделом III настоящего Административного регламента.

3-1.4. Взаимодействие исполнительного органа, предоставляющего государственную услугу, с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, в том числе порядок и условия такого взаимодействия.

Сотрудник Комитета производит действия в соответствии с пунктами 3.1.2, 3.2.2, 3.3.2 и 3.4.2 настоящего Административного регламента.

3-1.5. Получение заявителем результата предоставления государственной услуги, если иное не установлено федеральным законом.

Заявитель в «Личном кабинете недропользователя» на Портале недропользователей может получить результат предоставления государственной услуги в электронной форме в любое время, и сохранить его на своих технических средствах, а также использовать для последующего направления в иные государственные органы и организации (в случае необходимости).

Заявитель может получить оригинал документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, на материальном носителе в Комитете.

3-1.6. Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги.

Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Комитета, а также должностных лиц при предоставлении государственной услуги. Заявитель производит действия в соответствии с разделом V настоящего Административного регламента.

#### **IV. Формы контроля за исполнением административного регламента предоставления государственной услуги**

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется начальником Отдела.

4.1.1. Начальник Отдела осуществляет контроль:

- за надлежащим исполнением настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, работниками Отдела;

- за обеспечением сохранности принятых от заявителя документов.

4.1.2. Начальник Отдела и работники Отдела, непосредственно предоставляющие государственную услугу, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, своевременность оформления и отправления межведомственных запросов, соответствие результатов рассмотрения документов

требованиям законодательства, принятие мер по проверке представленных документов, соблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги, подготовки отказа в предоставлении государственной услуги, выдачи документов. Персональная ответственность руководителя Отдела и работников Отдела закрепляется в должностных регламентах и должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

В частности, специалисты структурного подразделения несут ответственность за: требование у заявителей документов или платы, не предусмотренных настоящим Административным регламентом;

отказ в приеме документов по основаниям, не предусмотренным настоящим Административным регламентом;

нарушение сроков регистрации запросов заявителя о предоставлении государственной услуги;

направление необоснованных межведомственных запросов;

нарушение сроков подготовки межведомственных запросов и ответов на межведомственные запросы;

необоснованное непредставление информации на межведомственные запросы;

нарушение срока предоставления государственной услуги.

4.2. В рамках предоставления государственной услуги осуществляются плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги.

Начальник Отдела ежеквартально осуществляет выборочные проверки дел заявителей на предмет правильности принятия работниками Отдела решений, а также внеплановые проверки в случае поступления жалоб (претензий) граждан в рамках досудебного обжалования.

Результаты плановых и внеплановых проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и даются предложения по их устранению.

4.3. Ответственность должностных лиц Комитета, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

Должностные лица Комитета несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Направление межведомственных запросов о представлении документов и информации для осуществления деятельности, не связанной с предоставлением государственной услуги, не допускается, а должностные лица Комитета, направившие необоснованные межведомственные запросы, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги. Должностные лица ИОГВ, не представившие (несвоеременно представившие) запрошенные и находящиеся в распоряжении соответствующих органа либо организации документ или информацию, подлежат административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Граждане, их объединения и организации могут осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги в форме досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги, либо судебного обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги.

Граждане, их объединения и организации вправе в письменной форме или в форме электронного документа, а также устно обратиться в Комитет с заявлениями и жалобами.

#### **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, должностного Комитета**

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на нарушение порядка предоставления государственной услуги (далее – жалоба).

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не исключает возможность обжалования решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, в судебном порядке. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не является для заявителя обязательным.

5.1.1. Заявитель может подать жалобу, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

отказ в приеме у заявителя документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга 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, законами и иными нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга;

требование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга;

отказ Комитета, должностного лица Комитета, государственного гражданского служащего Комитета в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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 Санкт-Петербурга;

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 пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации

доверенность (для физических лиц):

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

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

#### 5.2. Предмет жалобы.

Жалоба должна содержать:

наименование Комитета, должность и фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица либо государственного гражданского служащего Комитета, 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) Комитета, должностного лица Комитета либо государственного гражданского служащего Комитета;

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

5.3. Исполнительные органы и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть подана жалоба в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалоба подается в Комитет, предоставляющий государственную услугу.

Жалоба также может быть подана вице-губернатору Санкт-Петербурга, непосредственно координирующему и контролирующему деятельность Комитета.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя Комитета подается вице-губернатору Санкт-Петербурга, непосредственно координирующему и контролирующему деятельность Комитета либо, в случае его отсутствия, руководителю Комитета, предоставляющего государственную услугу.

#### 5.4. Способы подачи и рассмотрения жалобы.

##### 5.4.1. Жалоба может быть подана:

в электронной форме;

в письменной форме на бумажном носителе.

5.4.1.1. Подача жалобы в письменной форме на бумажном носителе осуществляется:

по почте;

при личном приеме заявителя в Комитете (в месте предоставления государственной услуги, т.е. в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

При личном приеме заявитель на бумажном носителе представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае подачи жалобы через представителя при личном приеме в Комитете в письменной форме на бумажном носителе представляется также документ, удостоверяющий личность представителя в соответствии с действующим

законодательством.

В электронной форме могут быть представлены документы, указанные в пункте 5.1.2 настоящего Административного регламента, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.4.1.2. Подача жалобы в электронной форме осуществляется с использованием сети «Интернет» на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга в разделе Комитета (доменное имя сайта в сети «Интернет» – gov.spb.ru/gov/otrasl/ecology), (доменное имя сайта в сети «Интернет» – infoeco.ru).

5.4.2. Порядок рассмотрения жалобы.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Комитета, его должностных лиц и государственных гражданских служащих рассматривается Комитетом.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя Комитета рассматривается вышестоящим органом.

В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

В случае если в отношении поступившей жалобы федеральным законом установлен иной порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб, положения настоящего раздела не применяются, и заявитель уведомляется о том, что его жалоба будет рассмотрена в порядке и сроки, предусмотренные федеральным законом.

Комитет вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

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

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе (под отсутствием возможности прочитать понимается случай, при котором часть текста жалобы и (или) ФИО и (или) почтовый адрес заявителя не поддаются прочтению).

В случае оставления жалобы без ответа Комитет в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщает об этом гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Комитете.

Жалоба, поступившая в Комитет либо вышестоящий орган, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, работником, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Комитетом.

В случае обжалования отказа Комитета в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы Комитет принимает одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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 Санкт-Петербурга;

в удовлетворении жалобы отказывается.

Указанное решение принимается в форме акта Комитета. Типовая форма акта установлена приложением № 17 к настоящему Административному регламенту.

По результатам проверки при отсутствии в жалобе доводов, подтверждающих наличие указанного заявителем вида нарушения порядка предоставления услуги, должностное лицо, ответственное за рассмотрение жалобы, принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы по существу в связи с несоответствием сведений, изложенных в жалобе, указанному виду нарушения.

Комитет оставляет жалобу без рассмотрения в следующих случаях:

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

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

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

В случае оставления жалобы без рассмотрения Комитет информирует об этом заявителя не позднее дня, следующего за днем принятия решения, по электронной почте, указанной в жалобе, а в случае отсутствия в жалобе сведений об адресе электронной почты, по почте.

5.6.1. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.3 настоящего административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

При удовлетворении жалобы Комитет принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование ИОГВ, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, работнике, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае если жалоба признана обоснованной – информация о действиях, осуществляемых Комитетом в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги;

в случае если жалоба признана не обоснованной – аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным

на рассмотрение жалобы должностным лицом Комитета, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица Комитета, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

#### 5.8. Порядок обжалования решения по жалобе.

Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано вице-губернатору Санкт-Петербурга, непосредственно координирующему и контролирующему деятельность Комитета (Смольный проезд, д. 1, литера Б, Санкт-Петербург, 191060, тел. 8 (812) 576-6262, факс 8 (812) 576-7827), в Правительство Санкт-Петербурга, а также в суд в порядке и сроки, предусмотренные действующим законодательством.

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

5.10. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на Портале.

Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) осуществляется также при обращении заявителя по телефонам, адресам электронной почты, а также при личном приеме по адресам, указанным на официальном сайте Комитета и на Портале.

5.11. Положения настоящего раздела, устанавливающие порядок подачи и рассмотрения жалоб заявителей на нарушения их прав при предоставлении государственных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Закон № 59-ФЗ).

Жалобы заявителей на организацию предоставления государственных услуг в Комитете подаются и рассматриваются в порядке, предусмотренном Законом № 59-ФЗ.

Приложение № 1  
к Административному регламенту  
по предоставлению государственной услуги  
по принятию решений о предоставлении права пользования  
участком недр местного значения для геологического изучения недр  
в целях поисков и оценки подземных вод, для разведки и добычи  
подземных вод или для геологического изучения недр в целях поисков  
и оценки подземных вод, их разведки и добычи или для добычи  
подземных вод, используемых для целей питьевого и хозяйственно-бытового  
водоснабжения или технического водоснабжения садоводческих  
некоммерческих товариществ и (или) огороднических некоммерческих  
товариществ, а также по осуществлению оформления, государственной  
регистрации, выдачи, переоформления лицензий на пользование  
недрами, внесения изменений в лицензии на пользование недрами,  
досрочного прекращения, приостановления осуществления  
права пользования недрами местного значения, содержащими  
подземные воды, на территории Санкт-Петербурга

На бланке организации  
(при наличии)

Председателю Комитета по природопользованию,  
охране окружающей среды и обеспечению  
экологической безопасности

от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_

(Ф.И.О.)

**Заявление на предоставление права пользования участком недр**

1.	<p><i>(для юридических лиц: полное наименование заявителя, включая организационно-правовую форму, юридический и почтовый адрес, ИНН, ОГРН, платежные реквизиты: наименование банка, расчетный и корреспондентский счета;</i></p> <p><i>для индивидуальных предпринимателей: фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства, реквизиты документа, удостоверяющего личность, ИНН, ОГРИП, платежные реквизиты: наименование банка, расчетный и корреспондентский счета)</i></p>
	прошу предоставить право пользования участком недр: _____ <i>(целевое назначение использования недр, водопотребность)</i>
2.	Характеристика участка недр _____ <i>(местоположение, координаты участка и/или водозаборного сооружения, площадь участка недр (кв. м), сведения об утверждении запасов, информация (сведения) о планируемых объемах использования подземных вод (до 100 кубических метров в сутки) и др.)</i>
3.	Данные о ранее полученных лицензиях, их номера, срок действия
4.	Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, телефон, адрес электронной почты, номер доверенности уполномоченного лица
5.	Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, телефон, факс руководителя организации, индивидуального предпринимателя

6. Электронная почта заявителя для информирования о ходе предоставления государственной услуги и получения результата государственной услуги
7. Оплату государственной пошлины гарантируем
8. Приложения согласно описи _____ листов
9. Отметка о желании получить лицензию на пользование недрами на бумажном носителе
Подпись руководителя (владельца) _____ (расшифровка)
<i>Дата, печать (при наличии)</i>

Приложение № 2  
к Административному регламенту  
по предоставлению государственной услуги  
по принятию решений о предоставлении права пользования  
участком недр местного значения для геологического изучения недр  
в целях поисков и оценки подземных вод, для разведки и добычи  
подземных вод или для геологического изучения недр в целях поисков  
и оценки подземных вод, их разведки и добычи или для добычи  
подземных вод, используемых для целей питьевого и хозяйственно-бытового  
водоснабжения или технического водоснабжения садоводческих  
некоммерческих товариществ и (или) огороднических некоммерческих  
товариществ, а также по осуществлению оформления, государственной  
регистрации, выдачи, переоформления лицензий на пользование  
недрами, внесения изменений в лицензии на пользование недрами,  
досрочного прекращения, приостановления осуществления  
права пользования недрами местного значения, содержащими  
подземные воды, на территории Санкт-Петербурга

**На бланке организации**  
(при наличии)

Председателю Комитета по природопользованию,  
охране окружающей среды и обеспечению  
экологической безопасности

от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

**Заявление на внесение изменений в лицензию на пользование недрами**

1.	<p style="text-align: center;"><i>(для юридических лиц: полное наименование заявителя, включая организационно-правовую форму, юридический и почтовый адрес, ИНН; ОГРН для индивидуальных предпринимателей: фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства, реквизиты документа, удостоверяющего личность, ИНН, ОГРИП)</i></p>
	<p>Прошу внести изменения в лицензию на пользование недрами: _____</p> <p style="text-align: center;"><i>(государственный регистрационный номер лицензии на пользование недрами, дату государственной регистрации лицензии на пользование недрами, наименование участка недр (при наличии), целевое назначение работ)</i></p>
2.	основание внесения изменений в лицензию на пользование недрами в соответствии со ст. 12.1 Закона о недрах: _____
3.	Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, телефон, адрес электронной почты, номер доверенности уполномоченного лица
4.	Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, телефон, факс руководителя организации, индивидуального предпринимателя
5.	Электронная почта заявителя для информирования о ходе предоставления государственной услуги и получения результата государственной услуги
6.	Оплату государственной пошлины гарантируем <*>

7. Приложения согласно описи _____ листов
8 Отметка о желании получить приложение к лицензии на пользование недрами на бумажном носителе
Подпись руководителя (владельца) _____ (расшифровка) Дата, печать (при наличии)

*<\*> Заполняется в случае внесения изменений в лицензию на пользование недрами по основанию: необходимость завершения пользователем недр геологического изучения недр, добычи подземных вод или необходимость ликвидации и консервации горных выработок, буровых скважин и иных сооружений, связанных с использованием недрами*

Приложение № 3  
к Административному регламенту  
по предоставлению государственной услуги  
по принятию решений о предоставлении права пользования  
участком недр местного значения для геологического изучения недр  
в целях поисков и оценки подземных вод, для разведки и добычи  
подземных вод или для геологического изучения недр в целях поисков  
и оценки подземных вод, их разведки и добычи или для добычи  
подземных вод, используемых для целей питьевого и хозяйственно-бытового  
водоснабжения или технического водоснабжения садоводческих  
некоммерческих товариществ и (или) огороднических некоммерческих  
товариществ, а также по осуществлению оформления, государственной  
регистрации, выдачи, переоформления лицензий на пользование  
недрами, внесения изменений в лицензии на пользование недрами,  
досрочного прекращения, приостановления осуществления  
права пользования недрами местного значения, содержащими  
подземные воды, на территории Санкт-Петербурга

*На бланке организации  
(при наличии)*

Председателю Комитета по природопользованию,  
охране окружающей среды  
и обеспечению экологической безопасности

от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

**Заявление на переоформление лицензии на пользование недрами**

1.	<p style="text-align: center;"><i>(для юридических лиц: полное наименование заявителя, включая организационно-правовую форму, юридический и почтовый адрес, ИНН; ОГРН для индивидуальных предпринимателей: фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства, реквизиты документа, удостоверяющего личность, ИНН, ОГРИП)</i></p>
	<p>Прошу переоформить лицензию на пользование недрами:</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;"><i>(серия, номер и вид лицензии, целевое назначение работ)</i></p>
2.	Основание переоформления лицензии, предусмотренное статьей 17.1 Закона о недрах _____
3.	Реквизиты платежного поручения, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины, предусмотренной абзацем четвертым подпункта 92 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации
4.	Согласен принять в полном объеме на себя выполнение условий пользования недрами, предусмотренных переоформляемой лицензией
5.	Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, телефон, адрес электронной почты, номер доверенности уполномоченного лица
6.	Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, телефон, факс руководителя организации, индивидуального предпринимателя

7. Электронная почта заявителя для информирования о ходе предоставления государственной услуги и получения результата государственной услуги
8. Оплату государственной пошлины гарантируем
9. Приложения согласно описи _____ листов
10 Отметка о желании получить лицензию на пользование недрами на бумажном носителе
Подпись руководителя (владельца) _____ (расшифровка)
<i>Дата, печать (при наличии)</i>



Приложение № 4  
к Административному регламенту  
по предоставлению государственной услуги  
по принятию решений о предоставлении права пользования  
участком недр местного значения для геологического изучения недр  
в целях поисков и оценки подземных вод, для разведки и добычи  
подземных вод или для геологического изучения недр в целях поисков  
и оценки подземных вод, их разведки и добычи или для добычи  
подземных вод, используемых для целей питьевого и хозяйственно-бытового  
водоснабжения или технического водоснабжения садоводческих  
некоммерческих товариществ и (или) огороднических некоммерческих  
товариществ, а также по осуществлению оформления, государственной  
регистрации, выдачи, переоформления лицензий на пользование  
недрами, внесения изменений в лицензии на пользование недрами,  
досрочного прекращения, приостановления осуществления  
права пользования недрами местного значения, содержащими  
подземные воды, на территории Санкт-Петербурга

*На бланке организации  
(при наличии)*

Председателю Комитета по природопользованию, охране  
окружающей среды и обеспечению экологической безопасности

от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

**Заявление о досрочном прекращении, приостановлении права пользования  
недрами**

1. _____ <i>(для юридических лиц: полное наименование заявителя, включая организационно-правовую форму, юридический и почтовый адрес, ИНН; ОГРН; для индивидуальных предпринимателей: фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства, реквизиты документа, удостоверяющего личность, ИНН, ОГРИП)</i>
прошу досрочно прекратить, приостановить право пользования участком недр: _____ <i>(государственный регистрационный номер лицензии на пользование недрами, дата государственной регистрации лицензии, целевое назначение работ)</i>
2. Основание для досрочного прекращения, приостановления осуществления права пользования:
3. Принимаю на себя обязательства по безусловному выполнению мероприятий по консервации или ликвидации горных выработок, объектов инфраструктуры и рекультивации земель по лицензии <i>(серия, номер и вид лицензии)</i>
4. Дата досрочного прекращения права пользования недрами – (определяется календарной датой или событием) или период приостановления осуществления права пользования недрами – (определяется периодом времени или наступлением определенного события)
5. Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, телефон, адрес электронной почты, номер доверенности уполномоченного лица
6. Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, телефон, факс руководителя организации,

индивидуального предпринимателя
7. Электронная почта заявителя для информирования о ходе предоставления государственной услуги и получения результата государственной услуги
Подпись руководителя (владельца) _____ (расшифровка)
<i>Дата, печать (при наличии)</i>



Приложение № 6  
к Административному регламенту  
по предоставлению государственной услуги  
по принятию решений о предоставлении права пользования  
участком недр местного значения для геологического изучения недр  
в целях поисков и оценки подземных вод, для разведки и добычи  
подземных вод или для геологического изучения недр в целях поисков  
и оценки подземных вод, их разведки и добычи или для добычи  
подземных вод, используемых для целей питьевого и хозяйственно-бытового  
водоснабжения или технического водоснабжения садоводческих  
некоммерческих товариществ и (или) огороднических некоммерческих  
товариществ, а также по осуществлению оформления, государственной  
регистрации, выдачи, переоформления лицензий на пользование  
недрами, внесения изменений в лицензии на пользование недрами,  
досрочного прекращения, приостановления осуществления  
права пользования недрами местного значения, содержащими  
подземные воды, на территории Санкт-Петербурга

**Форма мотивированного отказа  
в предоставлении государственной услуги**

Комитет, рассмотрев документы, представленные *[указывается наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя]* с целью *[указывается цель обращения: [адресная привязка участка недр]]*, сообщает.

В соответствии с *[указывается ссылка на нормативно правовой акт]* отказать в предоставлении государственной услуги *[указываются основания для отказа]*.

В случае устранения указанных замечаний *[указывается наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя]* имеет право повторно представить в Комитет документы, необходимые для предоставления государственной услуги по *[указывается наименование государственной услуги]* (в случае применимости).

**Заместитель председателя  
Комитета**

\_\_\_\_\_

*(подпись)*

\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О.)*

\_\_\_\_\_

<\*> Отказ оформляется на бланке Комитета по природопользованию, охране окружающей среды и обеспечению экологической безопасности.

Приложение № 7  
к Административному регламенту  
по предоставлению государственной услуги  
по принятию решений о предоставлении права пользования  
участком недр местного значения для геологического изучения недр  
в целях поисков и оценки подземных вод, для разведки и добычи  
подземных вод или для геологического изучения недр в целях поисков  
и оценки подземных вод, их разведки и добычи или для добычи  
подземных вод, используемых для целей питьевого и хозяйственно-бытового  
водоснабжения или технического водоснабжения садоводческих  
некоммерческих товариществ и (или) огороднических некоммерческих  
товариществ, а также по осуществлению оформления, государственной  
регистрации, выдачи, переоформления лицензий на пользование  
недрами, внесения изменений в лицензии на пользование недрами,  
досрочного прекращения, приостановления осуществления  
права пользования недрами местного значения, содержащими  
подземные воды, на территории Санкт-Петербурга

## ФОРМА РАСПОРЯЖЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ПРАВА ПОЛЬЗОВАНИЯ УЧАСТКОМ НЕДР

Оформляется на фирменном бланке Комитета по природопользованию, охране  
окружающей среды и обеспечению экологической безопасности

### РАСПОРЯЖЕНИЕ

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

#### **О предоставлении права пользования участком недр местного значения**

В соответствии с абзацем \_\_\_\_\_ пункта \_\_\_\_\_ статьи 10.1 Закона Российской Федерации «О недрах» и пунктами 3.46 и 3.46-2 Положения о Комитете по природопользованию, охране окружающей среды и обеспечению экологической безопасности, утвержденного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 09.03.2017 № 127 «О мерах по совершенствованию государственного управления в сферах благоустройства, природопользования и охраны окружающей среды и внесении изменений в некоторые постановления Правительства Санкт-Петербурга»:

1. Предоставить [*указывается полное и сокращенное наименование организации (индивидуального предпринимателя), ИНН, дата подачи заявки*] право пользования участком недр местного значения для [*указывается целевое назначение работ*] по следующему адресу [*указывается адресная привязка участка недр*] на срок до \_\_\_\_\_.

2. Контроль за выполнением распоряжения остается за заместителем председателя Комитета в соответствии с распределением обязанностей.

**Заместитель председателя  
Комитета**

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Приложение № 8

к Административному регламенту  
по предоставлению государственной услуги  
по принятию решений о предоставлении права пользования  
участком недр местного значения для геологического изучения недр  
в целях поисков и оценки подземных вод, для разведки и добычи  
подземных вод или для геологического изучения недр в целях поисков  
и оценки подземных вод, их разведки и добычи или для добычи  
подземных вод, используемых для целей питьевого и хозяйственно-бытового  
водоснабжения или технического водоснабжения садоводческих  
некоммерческих товариществ и (или) огороднических некоммерческих  
товариществ, а также по осуществлению оформления, государственной  
регистрации, выдачи, переоформления лицензий на пользование  
недрами, внесения изменений в лицензии на пользование недрами,  
досрочного прекращения, приостановления осуществления  
права пользования недрами местного значения, содержащими  
подземные воды, на территории Санкт-Петербурга

**ФОРМА РАСПОРЯЖЕНИЯ О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ЛИЦЕНЗИЮ  
НА ПОЛЬЗОВАНИЕ НЕДРАМИ**

Оформляется на фирменном бланке Комитета по природопользованию, охране  
окружающей среды и обеспечению экологической безопасности

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

№ \_\_\_\_\_

**О внесении изменений в лицензию  
на пользование недрами**

В соответствии со статьей 12.1, пунктом 7 части 1 статьи 22 Закона Российской Федерации «О недрах» и пунктом 3.46-2 Положения о Комитете по природопользованию, охране окружающей среды и обеспечению экологической безопасности, утвержденного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 09.03.2017 № 127 «О мерах по совершенствованию государственного управления в сферах благоустройства, природопользования и охраны окружающей среды и внесении изменений в некоторые постановления Правительства Санкт-Петербурга»:

1. В связи с (С целью) *[указываются основания внесения изменений в лицензию на пользование недрами в соответствии с статьей 12.1 Закона Российской Федерации «О недрах»]*, внести изменения в лицензию на пользование недрами *[указывается серия, номер и вид лицензии]*, выданную *[указывается полное наименование организации/индивидуального предпринимателя]*, согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Контроль за выполнением распоряжения остается за заместителем председателя Комитета в соответствии с распределением обязанностей.

**Заместитель председателя  
Комитета**

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Приложение № 9  
к Административному регламенту  
по предоставлению государственной услуги  
по принятию решений о предоставлении права пользования  
участком недр местного значения для геологического изучения недр  
в целях поисков и оценки подземных вод, для разведки и добычи  
подземных вод или для геологического изучения недр в целях поисков  
и оценки подземных вод, их разведки и добычи или для добычи  
подземных вод, используемых для целей питьевого и хозяйственно-бытового  
водоснабжения или технического водоснабжения садоводческих  
некоммерческих товариществ и (или) огороднических некоммерческих  
товариществ, а также по осуществлению оформления, государственной  
регистрации, выдачи, переоформления лицензий на пользование  
недрами, внесения изменений в лицензии на пользование недрами,  
досрочного прекращения, приостановления осуществления  
права пользования недрами местного значения, содержащими  
подземные воды, на территории Санкт-Петербурга

**ФОРМА РАСПОРЯЖЕНИЯ  
О ПЕРЕОФОРМЛЕНИИ ЛИЦЕНЗИИ НА ПОЛЬЗОВАНИЕ УЧАСТКОМ НЕДР**

Оформляется на фирменном бланке Комитета по природопользованию, охране  
окружающей среды и обеспечению экологической безопасности

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

№ \_\_\_\_\_

**О переоформлении лицензии  
на пользование недрами**

В соответствии с абзацем \_\_\_\_ части \_\_\_\_ статьи 17.1 Закона Российской Федерации «О недрах» и пунктом 3.46-2 Положения о Комитете по природопользованию, охране окружающей среды и обеспечению экологической безопасности, утвержденного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 09.03.2017 № 127 «О мерах по совершенствованию государственного управления в сферах благоустройства, природопользования и охраны окружающей среды и внесении изменений в некоторые постановления Правительства Санкт-Петербурга»:

1. Переоформить, выданную *[указывается полное наименование организации, ОГРН, ИНН]* лицензию на пользование недрами *[указывается серия, номер и вид лицензии]* на *[указывается полное наименование организации, ОГРН, ИНН]*.

2. Контроль за выполнением распоряжения остается за заместителем председателя Комитета в соответствии с распределением обязанностей.

**Заместитель председателя  
Комитета**

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

\_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О.)*

Приложение № 10  
к Административному регламенту  
по предоставлению государственной услуги  
по принятию решений о предоставлении права пользования  
участком недр местного значения для геологического изучения недр  
в целях поисков и оценки подземных вод, для разведки и добычи  
подземных вод или для геологического изучения недр в целях поисков  
и оценки подземных вод, их разведки и добычи или для добычи  
подземных вод, используемых для целей питьевого и хозяйственно-бытового  
водоснабжения или технического водоснабжения садоводческих  
некоммерческих товариществ и (или) огороднических некоммерческих  
товариществ, а также по осуществлению оформления, государственной  
регистрации, выдачи, переоформления лицензий на пользование  
недрами, внесения изменений в лицензии на пользование недрами,  
досрочного прекращения, приостановления осуществления  
права пользования недрами местного значения, содержащими  
подземные воды, на территории Санкт-Петербурга

## ФОРМА РАСПОРЯЖЕНИЯ О ДОСРОЧНОМ ПРЕКРАЩЕНИИ ПРАВА ПОЛЬЗОВАНИЯ НЕДРАМИ

Оформляется на фирменном бланке Комитета по природопользованию, охране  
окружающей среды и обеспечению экологической безопасности

### РАСПОРЯЖЕНИЕ

№ \_\_\_\_\_

#### **О досрочном прекращении права пользования недрами**

В соответствии с пунктом 8 части 2 статьи 20 Закона Российской Федерации «О недрах» и пунктом 3.46-2 Положения о Комитете по природопользованию, охране окружающей среды и обеспечению экологической безопасности, утвержденного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 09.03.2017 № 127 «О мерах по совершенствованию государственного управления в сферах благоустройства, природопользования и охраны окружающей среды и внесении изменений в некоторые постановления Правительства Санкт-Петербурга»:

1. Досрочно прекратить право пользования недрами [*указывается полное наименование организации/ индивидуального предпринимателя, ИНН, адрес пользователя недр*], оформленное специальным государственным решением в виде лицензии [*серия, номер и вид лицензии, дата регистрации лицензии, срок окончания действия лицензии*] с целевым назначением \_\_\_\_\_. Участок недр расположен по адресу: \_\_\_\_\_.

2. Дата прекращения права пользования недрами \_\_\_\_\_.

3. Права и обязанности пользователя недр прекращаются со дня внесения записи о прекращении права пользования недрами по лицензии на пользование недрами в государственный реестр участков недр, предоставленных в пользование, и лицензий на пользование недрами.\*



4. Обязательство недропользователя по ликвидации и (или) консервации горных выработок, буровых скважин и иных сооружений, связанных с использованием недрами.\*

5. Обязательство по представлению геологической информации о недрах по результатам тех видов и объемов работ по геологическому изучению недр, которые были проведены на дату прекращения права пользования недрами, в том числе досрочного, в федеральный фонд геологической информации и территориальные фонды геологической информации по субъектам Российской Федерации, а также фонды геологической информации субъектов Российской Федерации.

6. Контроль за выполнением распоряжения остается за заместителем председателя Комитета в соответствии с распределением обязанностей.

**Заместитель председателя  
Комитета**

\_\_\_\_\_

*(подпись)*

\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О.)*

*\*- пункты включаются в зависимости от представленных документов.*

Приложение № 11  
к Административному регламенту  
по предоставлению государственной услуги  
по принятию решений о предоставлении права пользования  
участком недр местного значения для геологического изучения недр  
в целях поисков и оценки подземных вод, для разведки и добычи  
подземных вод или для геологического изучения недр в целях поисков  
и оценки подземных вод, их разведки и добычи или для добычи  
подземных вод, используемых для целей питьевого и хозяйственно-бытового  
водоснабжения или технического водоснабжения садоводческих  
некоммерческих товариществ и (или) огороднических некоммерческих  
товариществ, а также по осуществлению оформления, государственной  
регистрации, выдачи, переоформления лицензий на пользование  
недрами, внесения изменений в лицензии на пользование недрами,  
досрочного прекращения, приостановления осуществления  
права пользования недрами местного значения, содержащими  
подземные воды, на территории Санкт-Петербурга

## ФОРМА ЛИЦЕНЗИИ НА ПОЛЬЗОВАНИЕ НЕДРАМИ

<Бланк лицензии>

[Герб Российской Федерации]  
[Орган, предоставивший право]

ЛИЦЕНЗИЯ

на пользование недрами

[Государственный регистрационный номер лицензии]

Выдана: [Полное наименование, ФИО пользователя недр], ИНН.

Вид пользования недрами: [Вид пользования недрами].

Наименование участка недр: [Наименование участка].

Расположение участка недр: [Район] [Субъект Российской Федерации РП] [Иная территория].

Срок окончания пользования участком недр: [Дата окончания действия ДД.ММ.ГГГГ].

[Дата государственной регистрации ДД.ММ.ГГГГ]

[Подписант]

[Усиленная квалифицированная электронная подпись]

<Текстовые, графические и иные приложения, являющиеся неотъемлемой составной частью лицензии на пользование недрами>

Приложение № 12  
к Административному регламенту  
по предоставлению государственной услуги  
по принятию решений о предоставлении права пользования  
участком недр местного значения для геологического изучения недр  
в целях поисков и оценки подземных вод, для разведки и добычи  
подземных вод или для геологического изучения недр в целях поисков  
и оценки подземных вод, их разведки и добычи или для добычи  
подземных вод, используемых для целей питьевого и хозяйственно-бытового  
водоснабжения или технического водоснабжения садоводческих  
некоммерческих товариществ и (или) огороднических некоммерческих  
товариществ, а также по осуществлению оформления, государственной  
регистрации, выдачи, переоформления лицензий на пользование  
недрами, внесения изменений в лицензии на пользование недрами,  
досрочного прекращения, приостановления осуществления  
права пользования недрами местного значения, содержащими  
подземные воды, на территории Санкт-Петербурга

*На бланке организации  
(при наличии)*

Председателю Комитета по природопользованию,  
охране окружающей среды  
и обеспечению экологической безопасности

от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_

(Ф.И.О.)

**ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ИСПРАВЛЕНИИ ДОПУЩЕННЫХ ОПЕЧАТОК  
И ОШИБОК В ВЫДАННЫХ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ДОКУМЕНТАХ**

1.
<i>(для юридических лиц: полное наименование заявителя, включая организационно-правовую форму, юридический и почтовый адрес, ИНН; ОГРН для индивидуальных предпринимателей: фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства, реквизиты документа, удостоверяющего личность, ИНН, ОГРИП)</i>
прошу исправить допущенную опечатку и (или) ошибку в выданных в результате предоставления государственной услуги документах: _____
2. Указание на опечатку и (или) ошибку в выданных в результате предоставления государственной услуги документах: _____
3. Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, телефон, адрес электронной почты, факс руководителя организации, индивидуального предпринимателя
4. Электронная почта заявителя для информирования о ходе предоставления государственной услуги
5. Отметка о желании получить результат предоставления государственной услуги на бумажном носителе
Подпись руководителя (владельца) _____ (расшифровка)
<i>Дата, печать (при наличии)</i>

Приложение № 13  
к Административному регламенту  
по предоставлению государственной услуги  
по принятию решений о предоставлении права пользования  
участком недр местного значения для геологического изучения недр  
в целях поисков и оценки подземных вод, для разведки и добычи  
подземных вод или для геологического изучения недр в целях поисков  
и оценки подземных вод, их разведки и добычи или для добычи  
подземных вод, используемых для целей питьевого и хозяйственно-бытового  
водоснабжения или технического водоснабжения садоводческих  
некоммерческих товариществ и (или) огороднических некоммерческих  
товариществ, а также по осуществлению оформления, государственной  
регистрации, выдачи, переоформления лицензий на пользование  
недрами, внесения изменений в лицензии на пользование недрами,  
досрочного прекращения, приостановления осуществления  
права пользования недрами местного значения, содержащими  
подземные воды, на территории Санкт-Петербурга

Форма СХЕМЫ  
РАСПОЛОЖЕНИЯ ВОДОЗАБОРНОГО(ЫХ) СООРУЖЕНИЯ (Й) И ОПИСАНИЕ  
ЕГО ПРОСТРАНСТВЕННЫХ ГРАНИЦ

[Схема расположения участка недр]

Пространственные границы и статус участка недр:

[Описание границ участка недр]

Верхняя граница - [Верхняя граница].

Нижняя граница - [Нижняя граница].

Местоположение скважины (при наличии).

Площадь участка недр составляет [Площадь] [Ед\_изм].

[Исключения]

[Дополнительные сведения о границах]

Приложение № 14

к Административному регламенту  
по предоставлению государственной услуги  
по принятию решений о предоставлении права пользования  
участком недр местного значения для геологического изучения недр  
в целях поисков и оценки подземных вод, для разведки и добычи  
подземных вод или для геологического изучения недр в целях поисков  
и оценки подземных вод, их разведки и добычи или для добычи  
подземных вод, используемых для целей питьевого и хозяйственно-бытового  
водоснабжения или технического водоснабжения садоводческих  
некоммерческих товариществ и (или) огороднических некоммерческих  
товариществ, а также по осуществлению оформления, государственной  
регистрации, выдачи, переоформления лицензий на пользование  
недрами, внесения изменений в лицензии на пользование недрами,  
досрочного прекращения, приостановления осуществления  
права пользования недрами местного значения, содержащими  
подземные воды, на территории Санкт-Петербурга

**ФОРМА РАСПОРЯЖЕНИЯ  
О ПРИОСТАНОВЛЕНИИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПРАВА ПОЛЬЗОВАНИЯ  
НЕДРАМИ**

Оформляется на фирменном бланке Комитета по природопользованию, охране  
окружающей среды и обеспечению экологической безопасности

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

№ \_\_\_\_\_

**О приостановлении осуществления  
права пользования недрами**

В соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 20.1 Закона Российской Федерации «О недрах» и пунктом 3.46-2 Положения о Комитете по природопользованию, охране окружающей среды и обеспечению экологической безопасности, утвержденного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 09.03.2017 № 127 «О мерах по совершенствованию государственного управления в сферах благоустройства, природопользования и охраны окружающей среды и внесении изменений в некоторые постановления Правительства Санкт-Петербурга»:

1. Приостановить осуществление права пользования недрами [указывается полное наименование организации (индивидуального предпринимателя), ИНН], оформленное специальным государственным разрешением в виде лицензии [номер лицензии, дата регистрации, срок действия лицензии, срок окончания действия лицензии] с целевым назначением – \_\_\_\_\_, сроком до \_\_\_\_\_. Участок недр расположен по адресу:

2. Датой приостановления осуществления права пользования недрами является дата издания настоящего распоряжения.

3. В соответствии со статьей 20.1 Закона Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах» на период приостановления осуществления права пользования недрами временно прекращается пользование участком недр, предусмотренное лицензией на пользование недрами, за исключением \_\_\_\_\_.

4. В случае, если обстоятельства или условия, вызвавшие приостановление осуществления права пользования недрами, устранены, это право восстанавливается в полном объеме.

5. При отсутствии вины пользователя недр время, на которое осуществление права пользования недрами было приостановлено, не включается в общий срок пользования участком недр, установленный лицензией на пользование недрами, осуществление права пользования недрами по которой было приостановлено.

6. Иное (включается в случае необходимости).

7. Контроль за выполнением распоряжения остается за заместителем председателя Комитета в соответствии с распределением обязанностей.

**Заместитель председателя  
Комитета**

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Приложение № 15

к Административному регламенту  
по предоставлению государственной услуги  
по принятию решений о предоставлении права пользования  
участком недр местного значения для геологического изучения недр  
в целях поисков и оценки подземных вод, для разведки и добычи  
подземных вод или для геологического изучения недр в целях поисков  
и оценки подземных вод, их разведки и добычи или для добычи  
подземных вод, используемых для целей питьевого и хозяйственно-бытового  
водоснабжения или технического водоснабжения садоводческих  
некоммерческих товариществ и (или) огороднических некоммерческих  
товариществ, а также по осуществлению оформления, государственной  
регистрации, выдачи, переоформления лицензий на пользование  
недрами, внесения изменений в лицензии на пользование недрами,  
досрочного прекращения, приостановления осуществления  
права пользования недрами местного значения, содержащими  
подземные воды, на территории Санкт-Петербурга

**РАСПИСКА  
В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ЗАЯВИТЕЛЕМ**

Полное наименование организации (индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_

Адресная привязка участка недр \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

.  
.  
.

*Перечисляется комплект документов в табличной форме и ставится отметка  
о наличии/отсутствии предъявляемого документа*

Документы представил:

\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. руководителя либо уполномоченного представителя по доверенности (№ доверенности)  
и дата)*

Документы принял: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность сотрудника Отдела) (Ф.И.О.) (подпись) (дата)

Приложение № 16  
к Административному регламенту  
по предоставлению государственной услуги  
по принятию решений о предоставлении права пользования  
участком недр местного значения для геологического изучения недр  
в целях поисков и оценки подземных вод, для разведки и добычи  
подземных вод или для геологического изучения недр в целях поисков  
и оценки подземных вод, их разведки и добычи или для добычи  
подземных вод, используемых для целей питьевого и хозяйственно-бытового  
водоснабжения или технического водоснабжения садоводческих  
некоммерческих товариществ и (или) огороднических некоммерческих  
товариществ, а также по осуществлению оформления, государственной  
регистрации, выдачи, переоформления лицензий на пользование  
недрами, внесения изменений в лицензии на пользование недрами,  
досрочного прекращения, приостановления осуществления  
права пользования недрами местного значения, содержащими  
подземные воды, на территории Санкт-Петербурга

**КРАТКАЯ СПРАВКА О ПОЛЬЗОВАТЕЛЕ НЕДР**

<b>1. Наименование юридического лица</b>	
1.1. Полное	
1.2. Сокращенное	
<b>2. Адрес местонахождения</b>	
<b>3. ОГРН</b>	
<b>4. ИНН</b>	
<b>5. КПП</b>	
<b>6. Контактные телефоны и другие данные</b>	
6.1. Телефон, факс	
6.2. Электронный адрес (e-mail)	
<b>7. Банковские реквизиты</b>	
7.1. Наименование, адрес банка	
7.2. Расчетный счет	
7.3. БИК	
7.4. Корреспондентский счет	
<b>8. Сведения о лице, имеющем право действовать от имени юридического лица без доверенности</b>	
8.1. Должность	
8.2. ФИО	
8.3. Телефон/факс	
8.4. Электронный адрес (e-mail)	



Приложение № 17

к Административному регламенту  
по предоставлению государственной услуги  
по принятию решений о предоставлении права пользования  
участком недр местного значения для геологического изучения недр  
в целях поисков и оценки подземных вод, для разведки и добычи  
подземных вод или для геологического изучения недр в целях поисков  
и оценки подземных вод, их разведки и добычи или для добычи  
подземных вод, используемых для целей питьевого и хозяйственно-бытового  
водоснабжения или технического водоснабжения садоводческих  
некоммерческих товариществ и (или) огороднических некоммерческих  
товариществ, а также по осуществлению оформления, государственной  
регистрации, выдачи, переоформления лицензий на пользование  
недрами, внесения изменений в лицензии на пользование недрами,  
досрочного прекращения, приостановления осуществления  
права пользования недрами местного значения, содержащими  
подземные воды, на территории Санкт-Петербурга

**ФОРМА АКТА  
О РАССМОТРЕНИИ ЖАЛОБЫ НА РЕШЕНИЕ, ДЕЙСТВИЕ (БЕЗДЕЙСТВИЕ)**

\_\_\_\_\_ (наименование органа, уполномоченного на рассмотрение жалобы)

АКТ № \_\_00\_\_

(порядковый номер акта)

о рассмотрении жалобы на решение, действие (бездействие)

\_\_\_\_\_ должностного лица Комитета

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (место составления акта)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы должностного лица Комитета, рассмотревшего жалобу)

по результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество физического лица, обратившегося с жалобой,

наименование юридического лица, обратившегося с жалобой, фамилия, инициалы,  
должность его представителя) на (существо обжалуемого решения, действия  
(бездействия),

\_\_\_\_\_ должностное лицо Комитета, решение, действие (бездействие) которого обжалуется)

**УСТАНОВИЛ:**

1. \_\_\_\_\_  
(краткое содержание жалобы)
2. \_\_\_\_\_

(доводы и основания принятого решения со ссылками на нормативные правовые акты, при отказе в рассмотрении жалобы в упрощенном порядке – причины отказа)

---

---

---

**РЕШИЛ:**

1. \_\_\_\_\_  
(решение, принятое в отношении обжалованного решения, действия (бездействия):

признать правомерным или неправомерным полностью или частично и (или) отменить полностью или частично,

при оставлении жалобы без ответа – указать причину оставления жалобы без ответа)  
2. \_\_\_\_\_  
(решение, принятое по существу жалобы, – удовлетворить или не удовлетворить полностью или частично)

3. \_\_\_\_\_  
(решение либо меры, которые необходимо принять в целях устранения допущенных нарушений, если они не были приняты до вынесения решения по жалобе)

\_\_\_\_\_  
(должность лица, принявшего решение по жалобе)      (подпись)      (инициалы, фамилия)

Настоящее решение может быть обжаловано в

\_\_\_\_\_  
(наименование и адрес вышестоящего органа)

либо в

\_\_\_\_\_  
(наименование и адрес суда, арбитражного суда)

Акт составлен

\_\_\_\_\_  
(должность лица, принявшего решение по жалобе)      (подпись)      (инициалы, фамилия)

Приложение № 18  
к Административному регламенту  
по предоставлению государственной услуги  
по принятию решений о предоставлении права пользования  
участком недр местного значения для геологического изучения недр  
в целях поисков и оценки подземных вод, для разведки и добычи  
подземных вод или для геологического изучения недр в целях поисков  
и оценки подземных вод, их разведки и добычи или для добычи  
подземных вод, используемых для целей питьевого и хозяйственно-бытового  
водоснабжения или технического водоснабжения садоводческих  
некоммерческих товариществ и (или) огороднических некоммерческих  
товариществ, а также по осуществлению оформления, государственной  
регистрации, выдачи, переоформления лицензий на пользование  
недрами, внесения изменений в лицензии на пользование недрами,  
досрочного прекращения, приостановления осуществления  
права пользования недрами местного значения, содержащими  
подземные воды, на территории Санкт-Петербурга

**Форма отказа в приеме документов,  
представленных заявителем по почте или посредством Портала  
недропользователей**

Комитет отказывает в приеме документов *[указывается наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя]* с целью *[указывается цель обращения, адресная привязка участка недр]* в связи с *[указывается основание для отказа в приеме документов, в соответствии с пунктом 2.9.1 настоящего Административного регламента]*.

**Заместитель  
председателя Комитета**

\_\_\_\_\_

*(подпись)*

\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О.)*

\_\_\_\_\_

<\*> Отказ оформляется на фирменном бланке Комитета по природопользованию, охране окружающей среды и обеспечению экологической безопасности.

Приложение № 19

к Административному регламенту  
по предоставлению государственной услуги  
по принятию решений о предоставлении права пользования  
участком недр местного значения для геологического изучения недр  
в целях поисков и оценки подземных вод, для разведки и добычи  
подземных вод или для геологического изучения недр в целях поисков  
и оценки подземных вод, их разведки и добычи или для добычи  
подземных вод, используемых для целей питьевого и хозяйственно-бытового  
водоснабжения или технического водоснабжения садоводческих  
некоммерческих товариществ и (или) огороднических некоммерческих  
товариществ, а также по осуществлению оформления, государственной  
регистрации, выдачи, переоформления лицензий на пользование  
недрами, внесения изменений в лицензии на пользование недрами,  
досрочного прекращения, приостановления осуществления  
права пользования недрами местного значения, содержащими  
подземные воды, на территории Санкт-Петербурга

**Форма мотивированного отказа  
в принятии решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок  
в результате предоставления государственной услуги документах**

Комитет по природопользованию, охране окружающей среды и обеспечению экологической безопасности (далее – Комитет), рассмотрев документы, представленные [указывается наименование юридического лица, Ф.И.О.; физического лица, Ф.И.О.] с целью исправления допущенных опечаток и ошибок в результате предоставления государственной услуги документах (указывается документ, в котором допущена опечатка/ошибка), сообщает следующее.

*[указывается основание для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в результате предоставления государственной услуги документах].*

В соответствии с вышеизложенным Комитет отказывает [указывается наименование юридического лица, Ф.И.О., физического лица, Ф.И.О.] в исправлении допущенных опечаток и ошибок в результате предоставления государственной услуги документах].

**Заместитель председателя Комитета**

\_\_\_\_\_

*(подпись)*

\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О.)*

\_\_\_\_\_

<\*> Отказ оформляется на бланке Комитета по природопользованию, охране окружающей среды и обеспечению экологической безопасности.

Приложение № 20  
к Административному регламенту  
по предоставлению государственной услуги  
по принятию решений о предоставлении права пользования  
участком недр местного значения для геологического изучения недр  
в целях поисков и оценки подземных вод, для разведки и добычи  
подземных вод или для геологического изучения недр в целях поисков  
и оценки подземных вод, их разведки и добычи или для добычи  
подземных вод, используемых для целей питьевого и хозяйственно-бытового  
водоснабжения или технического водоснабжения садоводческих  
некоммерческих товариществ и (или) огороднических некоммерческих  
товариществ, а также по осуществлению оформления, государственной  
регистрации, выдачи, переоформления лицензий на пользование  
недрами, внесения изменений в лицензии на пользование недрами,  
досрочного прекращения, приостановления осуществления  
права пользования недрами местного значения, содержащими  
подземные воды, на территории Санкт-Петербурга

Приложение № \_\_\_\_\_ к лицензии на пользование недрами \_\_\_\_\_

Изменения, вносимые в лицензию на пользование недрами \_\_\_\_\_

На основании решения Комитета по природопользованию, охране окружающей среды и обеспечению экологической безопасности Правительства Санкт-Петербурга, оформленного распоряжением от \_\_\_\_\_ № \_\_\_, внести следующие изменения в лицензию на пользование недрами \_\_\_\_\_:

I....

.....

Приложения к настоящему Приложению.

\_\_\_\_\_  
*дата государственной регистрации*

**Председатель Комитета**

\_\_\_\_\_  
*(либо лицо, исполняющее его обязанности)*