



**Департамент природных ресурсов, экологии и агропромышленного
комплекса Ненецкого автономного округа**

ПРИКАЗ

от 31 мая 2021 г. № 28-пр
г. Нарьян-Мар

**Об утверждении Административного регламента
по предоставлению государственной услуги
«Предоставление права пользования участком 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»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 30.09.2011 № 216-п «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», Положением о Департаменте природных ресурсов, экологии и агропромышленного комплекса Ненецкого автономного округа, утвержденным постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 16.12.2014 № 485-п, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Предоставление права пользования участком 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» согласно Приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после его официального опубликования.

Руководитель Департамента
природных ресурсов, экологии
и агропромышленного комплекса
Ненецкого автономного округа



А.М. Чабдаров

Приложение
к приказу Департамента природных
ресурсов, экологии и
агропромышленного комплекса
Ненецкого автономного округа
от 31.05.2021 № 28-пр
«Об утверждении
Административного регламента
по предоставлению государственной
услуги «Предоставление права
пользования участком 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»

**Административный регламент
по предоставлению государственной услуги
«Предоставление права пользования участком 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»**

**Раздел I
Общие положения**

**Предмет регулирования
Административного регламента**

1. Административный регламент Департамента природных ресурсов, экологии и агропромышленного комплекса Ненецкого автономного округа (далее – Департамент) предоставления государственной услуги «Предоставление права пользования участком 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» (далее – Административный регламент, государственная услуга) регулирует порядок и стандарт предоставления государственной услуги, качество (оптимизацию) государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями государственной услуги являются субъекты предпринимательской деятельности, в том числе участники простого товарищества, иностранные граждане, юридические лица (далее – заявитель).

От имени заявителя может выступать лицо, действующее в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности, иные лица, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информация по вопросам предоставления государственной услуги размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»): на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал), на Региональном портале государственных и муниципальных услуг Ненецкого автономного округа (uslugi.adm-nao.ru) (далее – Региональный портал), на официальном сайте Департамента (<http://dprea.adm-nao.ru>) (далее – сайт Департамента), на располагаемых в доступных для ознакомления местах, информационных стендах, а также предоставляется государственными гражданскими служащими и работникам по телефону, на личном приеме.

4. Справочная информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах сектора недропользования управления природных ресурсов и экологии Департамента (далее – сектор недропользования), адресах официального сайта, электронной почты Департамента и (или) формы обратной связи Департамента в сети «Интернет» размещается в сети «Интернет»:

на официальном сайте Департамента;

на Едином портале;

на Региональном портале.

5. На Едином портале, Региональном портале, официальном сайте Департамента размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

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

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

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

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

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые

при предоставлении государственной услуги;

9) перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги.

6. Информация на Едином портале, Региональном портале, о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в подсистеме «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ненецкого автономного округа» государственной информационной системы Ненецкого автономного округа «Информационная система по предоставлению государственных и муниципальных услуг» (далее – Региональный реестр), предоставляется заявителю бесплатно.

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

8. Для получения информации о предоставлении государственной услуги заинтересованные лица вправе обратиться в орган, предоставляющий государственную услугу:

- 1) по телефону;
- 2) лично;
- 3) в письменной форме посредством направления обращения в адрес органа, предоставляющего государственную услугу.

9. Прием и консультирование (лично или по телефону) должны проводиться корректно и внимательно по отношению к заявителю. Консультирование допускается в течение установленного рабочего времени. При консультировании заявителю дается точный и исчерпывающий ответ на поставленные вопросы.

10. Консультации предоставляются по вопросам, касающимся:

- 1) способов подачи запроса;
- 2) документов, необходимых для предоставления государственной услуги, комплектности (достаточности) представляемых документов;
- 3) времени приема и выдачи документов;
- 4) места нахождения государственных органов власти, органов местного самоуправления и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги;
- 5) порядка и сроков предоставления государственной услуги;
- 6) порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц и принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги;
- 7) хода предоставления государственной услуги.

11. Ответы на вопросы, перечень которых установлен пунктом 10 настоящего Административного регламента, при обращении заявителей по электронной почте направляются на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 2 рабочих дней с момента поступления обращения.

12. Ответ на письменное обращение заявителя направляется по почте на указанный им адрес в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения.

13. В любое время со дня приема документов до получения результатов предоставления государственной услуги заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги по письменному обращению, телефону, электронной почте, лично или в личном кабинете на Региональном портале. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе какой процедуры) находится его заявление.

Раздел II

Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

14. Наименование государственной услуги – Предоставление права пользования участком 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 (далее – предоставление права пользования участком недр).

Наименование органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

15. Государственная услуга предоставляется Департаментом. Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляется сектором недропользования.

Органы исполнительной власти, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги

16. В предоставлении государственной услуги принимают участие следующие федеральные органы исполнительной власти:

Федеральная налоговая служба России (далее - ФНС);
Департамент.

17. Департамент не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в органы исполнительной власти, указанные в пункте 16 настоящего Административного регламента.

Описание результата предоставления государственной услуги

18. Результатом предоставления государственной услуги является принятие решения в форме распоряжения Департамента о предоставлении права пользования участком недр или мотивированный отказ в предоставлении права пользования участком недр в форме уведомления.

Документы, являющиеся результатами предоставления государственной услуги

19. Документы, предоставляемые заявителю по завершении предоставления государственной услуги:

- 1) уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги;
- 2) распоряжение о предоставлении права пользования участком недр местного значения.

Срок предоставления государственной услуги

20. Срок предоставления государственной услуги по получению 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 за счет собственных (в том числе привлеченных) средств – не более 30 дней со дня поступления полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 24 настоящего Административного регламента, в Департамент.

21. Срок предоставления государственной услуги по получению права пользования участками недр местного значения для геологического изучения в целях поисков и оценки подземных вод за счет государственных средств – не более 15 календарных дней со дня поступления полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 25 настоящего Административного регламента, в Департамент.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

22. Сроки выдачи (направления) документов, являющимися результатом предоставления государственной услуги:

- 1) уведомление об отказе в предоставлении права пользования участком недр направляется заявителю в течение 3 дней со дня принятия такого решения;
- 2) распоряжение о предоставлении права пользования участком недр местного значения направляется заявителю в течение 3 дней со дня его подписания.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

23. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте органа, предоставляющего государственную услугу, в сети «Интернет», в Региональном реестре, на Едином портале и Региональном портале.

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, способы
их получения заявителем, в том числе в электронной форме**

24. Для предоставления государственной услуги по получению 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 за счет собственных (в том числе привлеченных) средств заявитель представляет заявку по форме согласно Приложению 1 к настоящему Административному регламенту, которая должна содержать:

1) наименование, организационно-правовую форму и место нахождения - для юридического лица;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), место жительства, данные документа, удостоверяющего личность, - для индивидуального предпринимателя;

3) наименование участка недр, вид пользования недрами и целевое назначение использования подземных вод;

4) предложения заявителя по условиям пользования недрами, включая предложения по проведению геологического изучения участка недр с указанием видов, объемов, сроков проведения работ, ожидаемых результатов геологического изучения, в том числе по приросту запасов полезных ископаемых;

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

К заявке прилагаются следующие документы:

1) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - юридического лица;

2) заверенные копии учредительных документов - для юридического лица;

3) заверенную копию свидетельства о государственной регистрации гражданина в качестве индивидуального предпринимателя - для индивидуального предпринимателя;

4) заверенную копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица или лист записи единого государственного реестра юридических лиц - для юридического лица;

5) заверенную копию свидетельства о постановке заявителя на учет в налоговом органе;

6) данные о финансовых возможностях заявителя, необходимых для выполнения работ, связанных с намеченным использованием недрами, включая документальные данные о наличии собственных и (или) привлеченных средств, с приложением:

заверенной копии бухгалтерского баланса на последнюю отчетную дату с отметкой налогового органа о его принятии;

заверенной копии договоров займа и кредита, вступившие в силу на дату подачи заявки, с приложением доказательств выполнения заимодавцем обязательств по договору займа или доказательств наличия у кредитора необходимых финансовых средств (копия бухгалтерского баланса кредитора за год, предшествующий подаче заявки, и за последний отчетный период

с отметкой налогового органа о его принятии, норматив кредитора по максимальному размеру риска на одного заемщика или группу связанных заемщиков и т.д.) - в случае привлечения средств на осуществление деятельности на участке недр;

7) сведения о наличии технического оборудования, квалифицированных специалистов для ведения работ на участке недр с приложением:

сведений о кадровом составе, квалифицированных специалистах заявителя или подрядной организации, которые будут непосредственно осуществлять работы на участке недр (копия штатного расписания, копии дипломов квалифицированных специалистов), заверенных заявителем или подрядной организацией и представленных в адрес Департамента с соблюдением требований федерального законодательства, регулирующего отношения, связанные с обработкой персональных данных;

заверенных заявителем или подрядной организацией перечней технических средств, необходимых для проведения работ на участке недр, с доказательством их принадлежности заявителю или подрядной организации (копии паспортов технических средств, договоров купли-продажи, актов приема-передачи);

заверенных заявителем копий подрядных договоров (предварительных договоров), заключенных заявителем в случае привлечения подрядчиков для выполнения работ на участке недр;

8) схему расположения участка недр с географическими координатами угловых точек с указанием системы географических координат.

В случае если целевым назначением является добыча подземных вод, дополнительно к указанным документам и сведениям, заявитель представляет в адрес Департамента:

1) заверенную копию санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии водного объекта санитарным правилам и условиям безопасного для здоровья населения использования водного объекта;

2) заверенную копию паспорта и характеристику режима эксплуатации водозаборного сооружения.

25. Для предоставления государственной услуги по получению права пользования участками недр местного значения для геологического изучения в целях поисков и оценки подземных вод за счет государственных средств заявитель представляет заявку по форме согласно Приложению 2 к настоящему Административному регламенту, которая должна содержать:

1) данные о заявителе:

наименование, организационно-правовую форму и место нахождения - для юридического лица;

фамилию, имя, отчество (при наличии), место жительства, данные документа, удостоверяющего личность, - для индивидуального предпринимателя;

реквизиты заключенного государственного контракта.

Заявитель вправе предоставить государственный контракт, предусматривающий выполнение работ по геологическому изучению для государственных нужд.

26. Заявка заполняется на государственном языке Российской Федерации (русском языке) и подписывается лично заявителем (его представителем).

27. Заявка и документы, предусмотренные пунктами 24, 25 настоящего Административного регламента, представляется заявителем в Департамент лично

либо направляется почтовым отправлением.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить

28. Для предоставления государственной услуги необходимы следующие документы (сведения), которые находятся в распоряжении:

ФНС:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц);

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

справка об исполнении налогоплательщиком обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций;

Департамента:

государственный контракт, предусматривающий выполнение работ по геологическому изучению для государственных нужд.

29. Департамент не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в федеральные органы исполнительной власти, указанные в пункте 28 настоящего Административного регламента.

Заявитель вправе представить указанные в пункте 28 настоящего Административного регламента документы по собственной инициативе.

Непредставление заявителем документов, указанных в пункте 28 настоящего Административного регламента, в том числе документов не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

30. Департамент не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ненецкого автономного округа 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 услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг 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;

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

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Департамента, государственного гражданского служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Департамента уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) 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 или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

31. При предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием Единого портала, Регионального портала запрещено:

1) отказывать в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной (муниципальной) услуги, опубликованной на Едином портале, Региональном портале, официальном сайте органа, предоставляющего государственную услугу, в сети «Интернет»;

2) отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале, Региональном портале, официальном сайте органа, предоставляющего государственную услугу, в сети «Интернет»;

3) требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимости забронировать для приема;

4) требовать от заявителя предоставления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги.

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

32. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

**Исчерпывающий перечень оснований
для приостановления предоставления
государственной услуги**

33. Основания для приостановления оказания государственной услуги отсутствуют.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа
в предоставлении государственной услуги**

34. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) заявка и комплект документов не соответствуют требованиям, установленным пунктами 24 или 25 настоящего Административного регламента;

2) заявитель умышленно представил о себе неверные сведения;

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

4) в случае предоставления заявителю права пользования участком недр местного значения не будут соблюдены антимонопольные требования.

35. Заявитель имеет право вновь обратиться в Департамент после устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

**Перечень услуг, которые являются
необходимыми и обязательными для предоставления
государственной услуги, в том числе сведения
о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых)
организациями, участвующими в предоставлении
государственной услуги**

36. При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а также

участие иных организаций в предоставлении государственной услуги не осуществляется.

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

37. Взимание с заявителя государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги не предусмотрено.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

38. Взимание с заявителя платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

39. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

40. Заявка о предоставлении государственной услуги подлежит обязательной регистрации в течение 1 дня со дня поступления в Департамент.

41. Регистрация заявки и прилагаемых документов осуществляется в установленном порядке делопроизводства.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания, приема заявлений, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги

42. Помещение, в котором предоставляется государственная услуга, соответствует установленным противопожарным и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, должны обеспечивать возможность реализации прав инвалидов на предоставление государственной услуги. Помещения оборудуются пандусами, лифтами (при необходимости), санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Помещение, в котором предоставляется государственная услуга, включает места для ожидания, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов, а также места для приема заявителей.

Кабинет для приема заявителей должен быть оборудован информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

фамилий и инициалов сотрудников органа, предоставляющего государственную услугу, осуществляющих прием.

Место для приема заявителей должно быть снабжено столом, стулом и быть приспособлено для оформления документов.

В помещении органа, предоставляющего государственную услугу, должны быть оборудованные места для ожидания приема и возможности оформления документов.

Информация, касающаяся предоставления государственной услуги, должна располагаться на информационных стендах в органе, предоставляющим государственную услугу.

На стендах размещается следующая информация:

извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления государственной услуги;

текст Административного регламента предоставления государственной услуги;

перечень документов, представление которых необходимо для получения государственной услуги и требования, предъявляемые к этим документам;

образцы оформления документов, представление которых необходимо для получения государственной услуги;

место нахождения, график работы, номера телефонов, адрес официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, в сети «Интернет»;

условия и порядок получения информации о предоставлении государственной услуги;

номера кабинетов, фамилии, имени отчества (последнее при наличии) и должности гражданских служащих, осуществляющих предоставление государственной услуги, и график приема ими заявителей;

информация о предоставлении государственной услуги в целом и выполнения отдельных административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом;

порядок обжалования действий (бездействия) гражданских служащих, участвующих в предоставлении государственной услуги, а также принятых ими решений о ходе предоставления государственной услуги.

Показатели доступности и качества государственной услуги

43. Основными показателями доступности и качества государственной услуги являются:

- 1) открытость и полнота информации для заявителей о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- 2) соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;
- 3) доля обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления государственной услуги, - не более 5 процентов от общего количества жалоб заявителей на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления государственной услуги;
- 4) доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- 5) возможность совершения действий, которые заявитель вправе совершить в электронной форме при получении государственной услуги с использованием Единого портала, Регионального портала, официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, в сети «Интернет»;
- 6) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, определенных настоящим Административным регламентом.

**Иные требования, в том числе учитывающие особенности
предоставления государственной услуги
в многофункциональных центрах предоставления
государственных и муниципальных услуг
и особенности предоставления государственной услуг
и в электронной форме**

44. При предоставлении государственной услуги в электронном виде заявителю доступны следующие действия:

- 1) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги – на Едином портале, на Региональном портале, на официальном сайте Департамента в сети «Интернет»;
- 2) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Департамента, а также должностного лица Департамента либо государственного служащего на портале федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг (<https://do.gosuslugi.ru>), сайте Департамента, Региональном портале.

Раздел III

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

**Состав административных процедур
в рамках предоставления государственной услуги**

45. При предоставлении государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявки и документов;
- 2) формирование и направление межведомственных информационных запросов;
- 3) рассмотрение заявки и документов, выдача заявителю результата предоставления государственной услуги;
- 4) исправление технических ошибок.

Структура и взаимосвязь административных процедур, выполняемых при предоставлении государственной услуги, приведены в блок-схеме (Приложение 3 к настоящему Административному регламенту).

Прием и регистрация заявки и документов

46. Административная процедура «Прием и регистрация заявки и документов» осуществляется с момента поступления заявки и документов, указанных в пунктах 24 или 25 настоящего Административного регламента, в Департамент.

47. Регистрация заявки, указанной в пунктах 24 или 25 настоящего Административного регламента, осуществляется специалистом Департамента в день её поступления.

48. Руководитель Департамента в день регистрации заявки передает последнюю на исполнение заместителю руководителя Департамента - начальнику управления природных ресурсов и экологии Департамента (далее – начальник управления природных ресурсов и экологии).

Начальник управления природных ресурсов и экологии в течение 2 дней со дня регистрации и получения заявки передает ее на исполнение начальнику сектора недропользования.

49. Начальник сектора недропользования определяет исполнителя, ответственного за рассмотрение заявки и представленных документов (далее - ответственный исполнитель).

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ответственного исполнителя, его должность и номер телефона должны быть сообщены заявителю по его письменному или устному обращению, а также посредством информационно-коммуникационных технологий, в том числе с использованием Регионального портала.

50. Результатом административного действия является регистрация заявки в установленном порядке и передача ее начальнику сектора недропользования Департамента на рассмотрение.

51. Способом фиксации результата настоящего действия является заполненная в установленном порядке регистрационная карточка.

Формирование и направление межведомственных информационных запросов

52. Основанием для направления межведомственных запросов для получения информации, влияющей на право заявителя на получение государственной услуги, является прием и регистрация заявки.

53. С целью получения государственной услуги не требуется предоставление заявителем документов, выданных иными органами государственной власти.

54. В рамках предоставления государственной услуги межведомственное информационное взаимодействие осуществляется с:

ФНС:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц);

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

справка об исполнении налогоплательщиком обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций.

55. В течение 3 рабочих дней после приема и регистрации заявки ответственный исполнитель Департамента, рассматривающий заявку, направляет запросы в органы и организации, указанные в пункте 54 настоящего Административного регламента.

56. Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации, указанных в пункте 54 настоящего Административного регламента, для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия должен содержать указание на базовый государственный информационный ресурс, в целях ведения которого запрашиваются документы и информация, или в случае, если такие документы и информация не были представлены заявителем, следующие сведения, если дополнительные сведения не установлены законодательным актом Российской Федерации:

1) наименование Департамента, направляющего межведомственный запрос;

2) наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;

3) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;

4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления государственной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;

6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дата направления межведомственного запроса;

8) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

57. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации, указанных в пункте 54 настоящего

Административного регламента, для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, предоставляющий документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

58. Результатом административной процедуры является получение органом, предоставляющим государственную услугу, запрашиваемых сведений посредством межведомственного взаимодействия.

Рассмотрение заявки и документов, выдача заявителю результата предоставления государственной услуги

59. Основанием для начала административной процедуры «Рассмотрение заявки и документов, выдача заявителю результата предоставления государственной услуги» является поступление заявки и прилагаемых к ней документов ответственному исполнителю.

60. Ответственный исполнитель организует рассмотрение заявки и документов Комиссией по рассмотрению заявлений о предоставлении права пользования участками недр местного значения, внесении изменений и (или) дополнений в лицензии и переоформление лицензий на право пользования участками недр местного значения (далее – Комиссия).

Положение о Комиссии и ее персональный состав утверждаются распоряжением Департамента.

В случае необходимости ответственный исполнитель подготавливает и направляет запросы для получения необходимых сведений и документов в рамках межведомственного взаимодействия, в соответствии с пунктом 54 настоящего Административного регламента.

61. Комиссия осуществляет проверку заявки и прилагаемых к ней документов на предмет их соответствия требованиям пунктов 24 или 25 настоящего Административного регламента, а также на предмет отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных пунктом 34 настоящего Административного регламента.

62. Решение Комиссии оформляется протоколом в течение 1 дня после проведения заседания.

63. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных пунктом 34 настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель на основании решения Комиссии в течение 3 дней подготавливает, подписывает и направляет заявителю мотивированное уведомление Департамента об отказе в предоставлении права пользования участком недр, по форме согласно Приложению 4 к настоящему Административному регламенту.

Представленные документы возвращаются заявителю.

64. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги ответственный исполнитель на основании решения Комиссии оформляет в соответствии с требованиями делопроизводства проект

распоряжения Департамента о предоставлении права пользования недрами (далее – Распоряжение), по форме, установленной в Приложении 5 к настоящему Административному регламенту, и направляет его на подписание руководителю Департамента.

65. Ответственный исполнитель в течение 1 дня со дня оформления распоряжения, уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги:

1) вручает его заявителю непосредственно в Департаменте. В случае невозможности вручения в Департаменте в установленный срок ответственный исполнитель направляет его заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

2) направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

66. Результатом административной процедуры является принятие решения и утверждение распоряжения о предоставлении права пользования участком недр местного значения, оформление мотивированного отказа в предоставлении права пользования участком недр.

67. Способом фиксации результата административной процедуры является подписание и направление заявителю распоряжения о предоставлении права пользования участком недр местного значения, мотивированного отказа в предоставлении права пользования участком недр.

Исправление технических ошибок

68. В случае выявления заявителем в полученных заявителем документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в Департамент заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

69. Ответственный исполнитель в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

70. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, ответственный исполнитель осуществляет их замену в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала, административных процедур (действий)

71. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

72. Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю в срок, не превышающий 1 рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия с использованием средств Регионального портала.

Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

73. Государственная услуга в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

Раздел IV

Формы контроля за предоставлением государственной услуги

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

74. Контроль за соблюдением Административного регламента гражданскими служащими Департамента осуществляется в форме текущего контроля и в форме контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги (плановых и внеплановых проверок).

75. Текущий контроль за соблюдением Административного регламента осуществляется заместителем руководителя Департамента – начальником управления природных ресурсов и экологии в отношении начальника сектора недропользования, начальником сектора недропользования – в отношении ответственных исполнителей.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

76. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей при предоставлении государственной услуги.

77. Плановые проверки проводятся по решению руководителя Департамента, предоставляющего государственную услугу, в отношении гражданских служащих 1 раз в полгода.

78. Ежегодный план проверок устанавливается руководителем Департамента, предоставляющего государственную услугу.

79. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся по решению руководителя Департамента, предоставляющего государственную услугу, в отношении гражданских служащих Департамента, предоставляющего государственную услугу, при поступлении информации о нарушении полноты и качества предоставления государственной услуги от заявителей, органов государственной власти.

80. Проверку проводят гражданские служащие Департамента, указанные в распорядительном акте Департамента. В проверках обязательно принимает

участие гражданский служащий Департамента, в должностные обязанности которого входит правовое сопровождение деятельности Департамента.

81. Результаты проверки оформляются актом, отражающим обстоятельства, послужившие основанием проверки, объект проверки, сведения о гражданском служащем Департамента, ответственном за предоставление государственной услуги, наличие (отсутствие) в действиях гражданского служащего управления природных ресурсов и экологии Департамента, ответственного за предоставление государственной услуги, обстоятельств, свидетельствующих о нарушении настоящего Административного регламента, ссылку на документы, отражающие данные обстоятельства, выводы, недостатки и предложения по их устранению.

**Ответственность должностных лиц
органа исполнительной власти за решения
и действия (бездействие), принимаемые
(осуществляемые) ими в ходе предоставления
государственной услуги**

82. Начальник сектора недропользования несет персональную ответственность за организацию исполнения административных процедур, указанных в разделе III Административного регламента.

83. Ответственный исполнитель несет персональную ответственность за:

1) соблюдение сроков и порядка приема, регистрации и рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов;

2) правильность оформления и выдачу (направление) результата предоставления государственной услуги;

3) соответствие результатов рассмотрения документов, представленных заявителем, требованиям законодательства Российской Федерации.

**Требования к порядку и формам контроля
за предоставлением государственной услуги,
в том числе со стороны граждан,
их объединений и организаций**

84. Для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении гражданскими служащими сектора недропользования, участвующими в предоставлении государственной услуги, требований настоящего Административного регламента, законов и иных нормативных правовых актов.

85. Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

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

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

86. Заявители либо их представители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Департамента, его должностных лиц и государственных служащих.

Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

87. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц государственных служащих Департамента, направляется в Департамент и рассматривается руководителем Департамента.

Запрещается направлять на рассмотрение жалобу лицу, решения, действия (бездействие) которого обжалуются.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», регионального портала государственных и муниципальных услуг Ненецкого автономного округа

88. Департамент обеспечивает размещение информации о порядке подачи и рассмотрения жалобы на официальном сайте Департамента в сети «Интернет», Едином портале, Региональном портале.

89. Департамент обеспечивает информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы по телефону, при личном приеме, в письменной форме почтовым отправлением или электронным сообщением по адресу, указанному заявителем (представителем).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

90. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок

досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, а также его должностных лиц, государственных служащих, работников:

1) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

3) постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» (вместе с «Положением о федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»);

4) постановление Администрации Ненецкого автономного округа от 04.09.2013 № 334-п «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на нарушения порядка предоставления государственных услуг в Ненецком автономном округе».

91. Информация о праве заявителей (представителей) на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги Департаментом, его должностными лицами, государственными служащими, об органах, организациях и лицах, уполномоченных на рассмотрение жалобы, направленной в досудебном (внесудебном) порядке, способах информирования заявителей (представителей) о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала, а также перечне нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, его должностных лиц, подлежит обязательному размещению на официальном сайте Департамента в сети «Интернет», на Едином портале, Региональном портале.

Приложение 1
к административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги «Предоставление права
пользования участком 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»

Бланк организации

Руководителю Департамента
природных ресурсов, экологии
и агропромышленного комплекса
Ненецкого автономного округа
Ф.И.О.

Заявка

о предоставлении права пользования участком недр местного значения

(полное официальное наименование заявителя, адрес, ОГРН, ИНН и банковские реквизиты, ф.и.о. руководителя – для
юридического лица; ф.и.о., место жительства, данные документа удостоверяющего его личность – для индивидуального

предпринимателя; если заявка подается от простого товарищества, то перечисляются все участники;) на основании абзаца 8 пункта 6 статьи 10.1 Закона Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах» просит предоставить право пользование недрами на участке недр _____ для _____
наименование участка недр вид пользования недрами и целевое
назначение

_____.
использования подземных вод

Пользование участком недр планируется осуществлять в соответствии со следующими условиями: _____
предложения заявителя по условиям пользования недрами, включая

_____.
предложения по проведению геологического изучения участка недр с указанием видов, объемов, сроков проведения

_____ работ, ожидаемых результатов геологического изучения, в том числе по приросту запасов полезных ископаемых

Планируемые объемы добычи подземной воды составляют _____ тыс.м³/сут.

_____ обоснованную потребность в подземных водах с учетом перспективы развития

Перечень прилагаемых документов:

должность

уполномоченного лица заявителя

ФИО

подпись

Приложение 2
к административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги «Предоставление права
пользования участком 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»

Бланк организации

Руководителю Департамента
 природных ресурсов, экологии
 и агропромышленного комплекса
 Ненецкого автономного округа
 Ф.И.О.

Заявка

о предоставлении права пользования участком недр местного значения для
геологического изучения в целях поисков и оценки подземных вод за счет
государственных средств

_____ (полное официальное наименование заявителя, адрес, ОГРН, ИНН и банковские реквизиты, ф.и.о. руководителя – для

юридического лица; ф.и.о., место жительства, данные документа удостоверяющего его личность – для индивидуального

_____ (предпринимателя; если заявка подается от простого товарищества, то перечисляются все участники.)

в рамках исполнения государственного контракта, на основании абзаца 8 пункта 6
статьи 10.1 Закона Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах»
просит предоставить право пользование участком недр местного значения для
геологического изучения в целях поисков и оценки подземных вод на участке

_____ .
 наименование участка недр

Планируемая потребность в подземных водах составляет _____ тыс.м³/сут.

Перечень прилагаемых документов:

должность

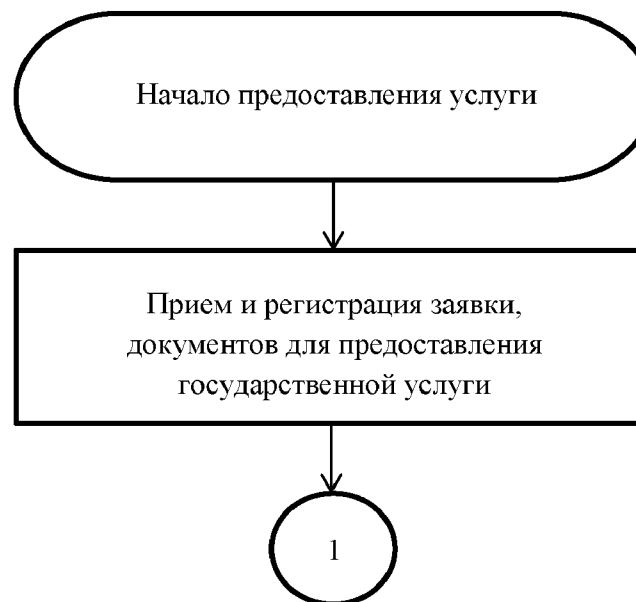
уполномоченного лица заявителя

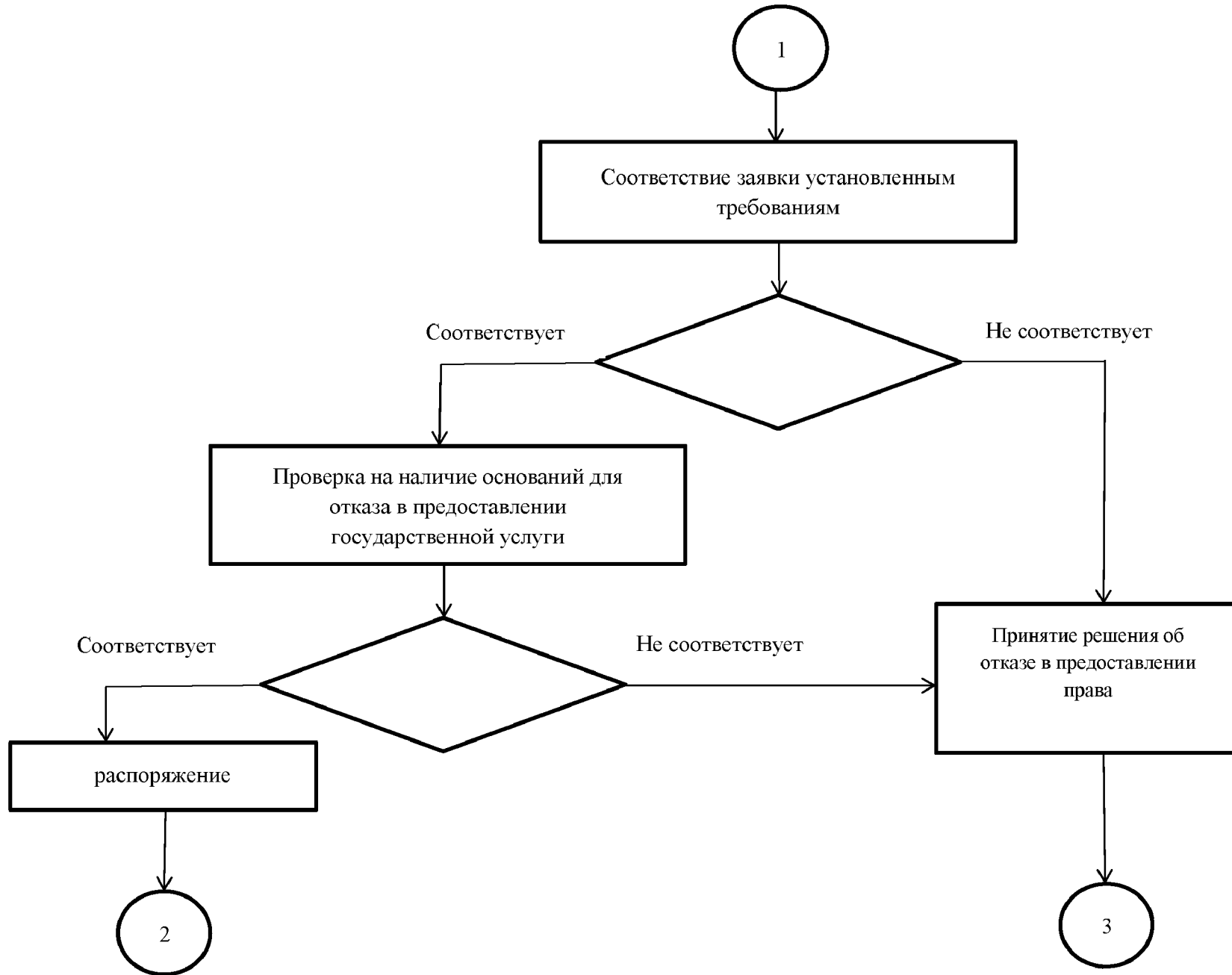
подпись

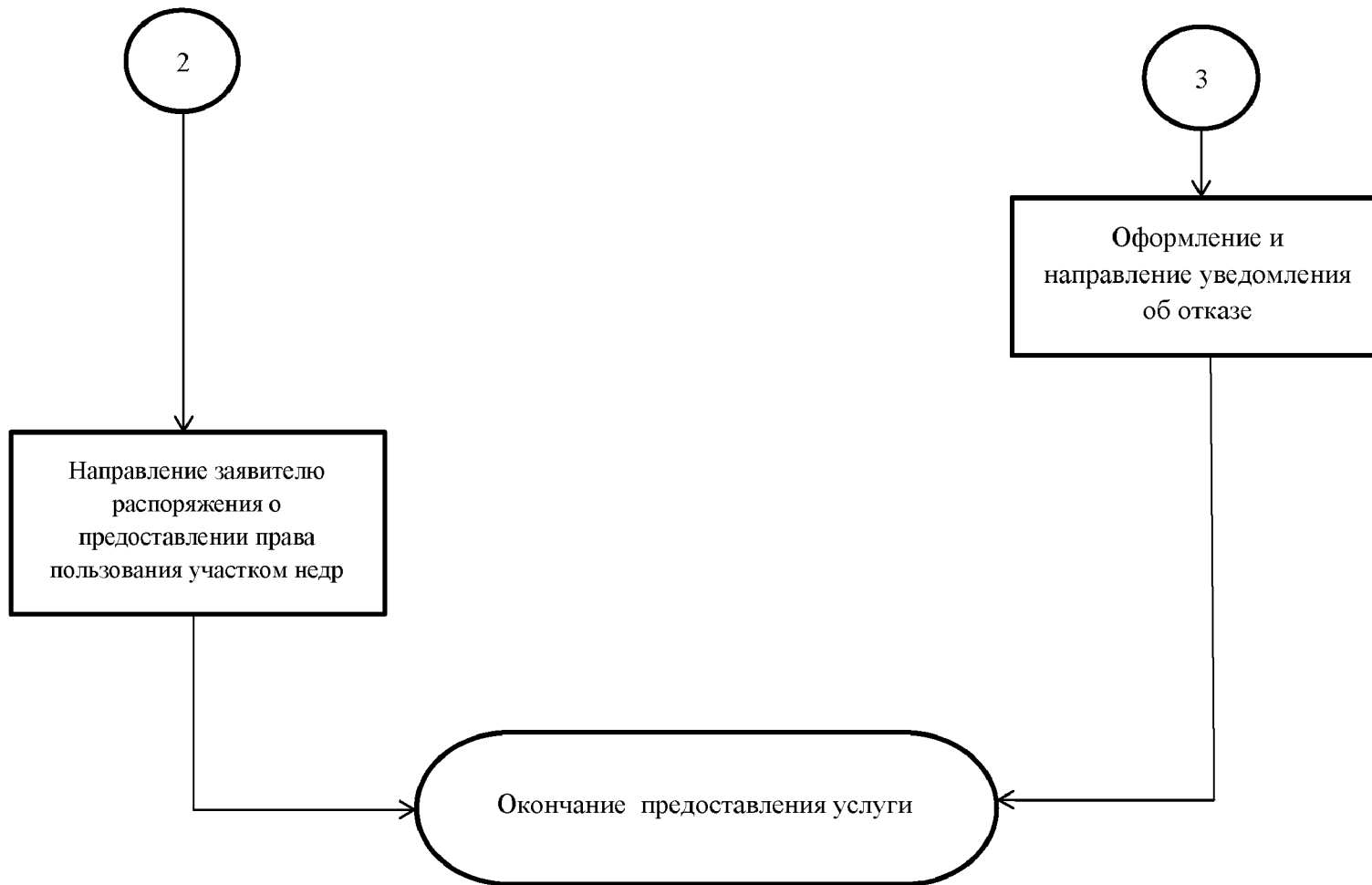
Приложение 3
к административному регламенту
по предоставлению государственной услуги «Проведение
государственной экспертизы в части участков недр местного
значения, а также запасов общераспространенных полезных
ископаемых и подземных вод, которые используются для
целей питьевого водоснабжения или технического
водоснабжения и объем добычи которых составляет не более
500 кубических метров в сутки»

БЛОК-СХЕМА

последовательности процедур по предоставлению государственной услуги
«Предоставление права пользования участком 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»







Приложение 4
к административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги «Предоставление права
пользования участком 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»

на бланке департамента

наименование заявителя
почтовый адрес

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении права пользования участком недр

Сообщаем, что в соответствии с пунктом 34 настоящего Административного регламента по предоставлению государственной услуги «Предоставление права пользования участком 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», принято решение об отказе в предоставлении права пользования участком недр (Наименование юридического лица и его подразделений) по следующим основаниям: - перечисление оснований для отказа.

Приложение: на л. в 1 экз.

(наименование должности)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 5
к административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги «Предоставление права
пользования участком 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»



**Департамент природных ресурсов, экологии и агропромышленного
комплекса Ненецкого автономного округа**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от _____ 20__ г. № _____
г. Нарьян-Мар

**О предоставлении права пользования недрами
с целью _____ на участке недр
(целевое назначение)
местного значения _____
(наименования полезного ископаемого, участка
недр)
расположенном на территории Ненецкого
автономного округа**

В соответствии с абзацем 7 пункта 6 статьи 10.1 Закона Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах», Порядком предоставления 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, утвержденным постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 20.05.2015 № 162-п, и на основании протокола заседания Комиссии по рассмотрению заявлений о предоставлении права пользования участками недр местного значения, внесении изменений и (или) дополнений в лицензии и переоформлении лицензий на право пользования участками недр местного значения от _____.____._____ г.:

1. Предоставить _____
(полное и сокращенное наименование юридического лица)
 право пользования участком недр местного значения _____ с
(наименование участка недр)
 целью разведки и добычи _____.
(наименование полезного ископаемого)

2. Сектору недропользования управления природных ресурсов и экологии Департамента природных ресурсов, экологии и агропромышленного комплекса Ненецкого автономного округа:

1) обеспечить оформление, государственную регистрацию и выдачу _____ лицензии на право пользования участком недр
(наименование юридического лица)

местного значения _____ сроком на _____;
(наименование участка недр) (срок пользования участком недр)

2) копию _____ настоящего распоряжения направить
 в _____.
(наименование юридического лица)

3. Настоящее распоряжение вступает в силу с даты его подписания.

Должность уполномоченного лица

подпись

Ф.И.О.

М.п.
