



ГОСУДАРСТВЕННАЯ РЕГИСТРАЦИЯ

№ 538

от 29.12.2023

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

**ПРИКАЗ**

от 29 декабря 2023 г. № 49-пр  
г. Нарьян-Мар

**О внесении изменений в Административный  
регламент по предоставлению государственной услуги  
«Предоставление права пользования участком недр  
местного значения для геологического изучения  
в целях поисков и оценки месторождений  
общераспространенных полезных ископаемых  
на территории Ненецкого автономного округа»**

В соответствии с постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 28.12.2021 № 359-п «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 27.04.2022 № 117-п «Об особенностях разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг в 2023 году» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Предоставление права пользования участком недр местного значения для геологического изучения в целях поисков и оценки месторождений общераспространенных полезных ископаемых на территории Ненецкого автономного округа», утвержденный приказом Департамента природных ресурсов, экологии и агропромышленного комплекса Ненецкого автономного округа от 11.05.2021 № 25-пр, изложив его в новой редакции согласно Приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней со дня 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 29.12.2023 № 49-пр  
«Предоставление права пользования  
участком недр местного значения  
для геологического изучения в целях  
поисков и оценки месторождений  
общераспространенных полезных  
ископаемых на территории Ненецкого  
автономного округа»

**Административный регламент по предоставлению  
государственной услуги «Предоставление права пользования  
участком недр местного значения для геологического  
изучения в целях поисков и оценки месторождений  
общераспространенных полезных ископаемых на территории  
Ненецкого автономного округа»**

**Раздел I  
Общие положения**

**Предмет регулирования  
Административного регламента**

1. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги «Предоставление права пользования участком недр местного значения для геологического изучения в целях поисков и оценки месторождений общераспространенных полезных ископаемых на территории Ненецкого автономного округа» (далее – Административный регламент, государственная услуга соответственно).

Настоящий Административный регламент устанавливает порядок предоставления государственной услуги и стандарт предоставления государственной услуги Департаментом природных ресурсов, экологии и агропромышленного комплекса Ненецкого автономного округа, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению государственной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур, формы контроля за предоставлением государственной услуги.

**Круг заявителей**

2. Заявителями, имеющими право на получение государственной услуги, являются юридические лица, созданные в соответствии с законодательством Российской Федерации, индивидуальные предприниматели, являющиеся гражданами Российской Федерации, если иное не установлено федеральными законами (далее – Заявитель), обратившиеся в Департамент природных ресурсов, экологии и агропромышленного комплекса Ненецкого автономного округа с заявкой о предоставлении государственной услуги (далее – Заявка).

3. С Заявкой вправе обратиться представитель Заявителя, действующий в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на основании федерального закона либо на основании акта, уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления (далее – представитель).

**Требование предоставления заявителю  
государственной услуги в соответствии с вариантом  
предоставления государственной услуги, соответствующим  
признакам заявителя, определенным в результате  
анкетирования, проводимого органом, предоставляющим  
государственную услугу (далее – профилирование), а также  
результата, за предоставлением которого обратился заявитель**

4. Государственная услуга должна быть предоставлена Заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее – вариант).

5. Вариант, в соответствии с которым Заявителю будет предоставлена государственная услуга, определяется в соответствии с настоящим Административным регламентом, исходя из признаков Заявителя и показателей таких признаков (перечень признаков) Заявителя, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует варианту предоставления государственной услуги, приведен в Приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

## Раздел II

### Стандарт предоставления государственной услуги

#### Наименование государственной услуги

6. Наименование государственной услуги – Предоставление права пользования участком недр местного значения для геологического изучения в целях поисков и оценки месторождений общераспространенных полезных ископаемых на территории Ненецкого автономного округа.

#### Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

7. Государственная услуга предоставляется Департаментом природных ресурсов, экологии и агропромышленного комплекса Ненецкого автономного округа (далее – Уполномоченный орган).

Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляется сектором недропользования управления природных ресурсов и экологии Департамента

(далее – сектор недропользования).

### **Результат предоставления государственной услуги**

8. Результатом предоставления государственной услуги является оформление, государственная регистрация и выдача лицензии на право пользования участком недр местного значения для геологического изучения в целях поиска и оценки месторождений общераспространенных полезных ископаемых.

9. Лицензия оформляется в соответствии с формой, установленной приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации и Федерального агентства по недропользованию от 25 октября 2021 года № 782/13.

10. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого Заявителю предоставляется результат государственной услуги, является распоряжение Уполномоченного органа, содержащее следующие реквизиты: дата, номер, наименование Уполномоченного органа, должность и подпись должностного лица, подписавшего распоряжение.

### **Срок предоставления государственной услуги**

11. Срок предоставления государственной услуги составляет не более 45 рабочих дней со дня регистрации Заявки и документов, предусмотренных пунктами 14-16 настоящего Административного регламента, в Уполномоченном органе.

12. Заявка подается в Уполномоченный орган не позднее 30 дней с даты опубликования информации об участках недр, планируемых к предоставлению в пользование для геологического изучения в целях поисков и оценки общераспространенных полезных ископаемых, на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по ссылке: [www.dprea.adm-nao.ru](http://www.dprea.adm-nao.ru).

### **Правовые основания для предоставления государственной услуги**

13. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников размещены на официальном сайте Уполномоченного органа, на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

### **Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

14. Для предоставления государственной услуги Заявитель предоставляет в Уполномоченный орган Заявку, по форме согласно Приложению 2 к настоящему Административному регламенту, которая должна содержать:

1) сведения о Заявителе, в том числе для юридического лица – полное наименование, его организационно-правовая форма, адрес электронной почты (при наличии), почтовый адрес, основной государственный регистрационный номер,

идентификационный номер налогоплательщика, для индивидуального предпринимателя – фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес электронной почты (при наличии), почтовый адрес, основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика;

2) наименование участка недр, испрашиваемого для предоставления в пользование.

15. К Заявке прилагаются следующие документы и сведения:

1) документ (документы), подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Заявителя, за исключением случаев подписания Заявки индивидуальным предпринимателем (если Заявителем является индивидуальный предприниматель) либо лицом, указанным в едином государственном реестре юридических лиц в качестве лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица (если Заявителем является юридическое лицо). Если доверенность подписана лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, либо не указанным в едином государственном реестре юридических лиц в качестве лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица, требуется представление документов, подтверждающих полномочия такого лица на выдачу доверенности;

2) предложения Заявителя об условиях пользования участком недр, включающие предложения о проведении геологического изучения участка недр с указанием видов, объемов и сроков проведения работ, о соблюдении требований по рациональному использованию и охране недр, предусмотренных статьей 23 Закона Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах» (далее – Закон «О недрах»);

3) документы, содержащие данные о финансовых возможностях Заявителя, необходимых для эффективного и безопасного проведения работ на участке недр:

копия бухгалтерской (финансовой) отчетности (с приложением всех обязательных форм) за последний отчетный период, предшествующий дате подачи Заявки, или за предыдущий отчетный период, предшествующий дате подачи Заявки, в случае если сроки представления бухгалтерской (финансовой) отчетности за последний отчетный период на дату подачи Заявки не истекли, с отметкой налогового органа о ее принятии или с приложением заверенных Заявителем копий квитанций, подтверждающих прием налоговым органом бухгалтерской (финансовой) отчетности;

справки из банковских учреждений о движении денежных средств по счетам Заявителя в течение месяца, предшествующего месяцу подачи Заявки, и остатке денежных средств на счетах Заявителя;

копии договоров займа, заключенных на дату подачи Заявки, в том числе заключенных под отлагательным условием в соответствии со статьей 157 Гражданского кодекса Российской Федерации, с приложением справки из банковских учреждений об остатках денежных средств на счетах займодавцев в размере, достаточном для исполнения их обязательств по представленным договорам займа, которые не исполнены на момент подачи Заявки (в случае привлечения финансовых средств по договорам займа);

копии кредитных договоров, заключенных на дату подачи Заявки, в том числе заключенных под отлагательным условием в соответствии со статьей 157 Гражданского кодекса Российской Федерации (в случае привлечения финансовых средств по договорам кредита);

4) документы, содержащие данные о квалифицированных специалистах

и технических средствах, необходимых для эффективного и безопасного проведения работ на участке недр:

перечень квалифицированных специалистов, являющихся сотрудниками Заявителя, а также квалифицированных специалистов юридических и (или) физических лиц, привлекаемых для осуществления деятельности, связанной с использованием 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 деятельности, связанной с использованием участком недр, подтверждающих наличие квалифицированных специалистов, необходимых для эффективного и безопасного осуществления деятельности, связанной с использованием участком недр (в перечне 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 сотрудником Заявителя или сотрудником юридического лица, привлекаемого для осуществления деятельности, связанной с использованием участком недр);

перечень технических средств и оборудования Заявителя, а также технических средств и оборудования юридических и (или) физических лиц, привлекаемых для осуществления деятельности, связанной с использованием 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 данных регистра бухгалтерского учета, отражающих информацию по основным средствам Заявителя и (или) юридических лиц, привлекаемых для осуществления деятельности, связанной с использованием участком недр, подтверждающую наличие технических средств и оборудования, необходимых для эффективного и безопасного осуществления деятельности, связанной с использованием участком недр (в перечне технических средств и оборудования указываются наименования технических средств и оборудования, их количество, заводские, инвентарные или регистрационные номера, реквизиты документов, подтверждающих нахождение таких технических средств и оборудования во владении и пользовании Заявителя и (или) юридического, физического лица, привлекаемого для осуществления деятельности, связанной с использованием участком недр);

копии договоров с юридическими и (или) физическими лицами, привлекаемыми для осуществления деятельности, связанной с использованием участком недр, с содержанием существенных условий договора, в том числе по стоимости подрядных работ (в случае, если осуществление отдельных видов деятельности, связанных с использованием участком недр, планируется проводить с привлечением юридических и (или) физических лиц);

5) перечень лицензий (разрешений) на осуществление отдельных видов деятельности, необходимых для осуществления деятельности, связанной с использованием участком недр в соответствии с планируемой технологией проведения работ, и предусмотренных Федеральным законом от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», в отношении Заявителя, а также привлеченных им юридических и физических лиц (в случае, если осуществление отдельных видов деятельности, связанных с использованием участком недр, планируется осуществлять с привлечением юридических или физических лиц). В перечне лицензий

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

16. Заявитель вправе по собственной инициативе представить в Уполномоченный орган:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, полученную не ранее чем за один месяц до даты подачи Заявки (для юридического лица);

2) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученную не ранее чем за один месяц до даты подачи Заявки (для индивидуального предпринимателя);

3) документ, подтверждающий уплату государственной пошлины, предусмотренной подпунктом 92 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

17. В случае непредставления Заявителем документов, указанных в пункте 16 настоящего Административного регламента, Уполномоченный орган запрашивает указанные документы в порядке, определенном пунктом 61 настоящего Административного регламента.

18. Копии документов заверяются руководителем юридического лица или уполномоченным им должностным лицом. При заверении копий документов уполномоченным должностным лицом юридического лица прилагается документ, подтверждающий полномочия данного лица на заверение документов.

19. Отметка о заверении копии включает слова «Верно» или «Копия верна», наименование должности лица, заверившего копию (для юридического лица), собственноручную подпись, расшифровку подписи (инициалы, фамилию), дату заверения копии и печать Заявителя (при наличии).

В случае если копия документа расположена на двух сторонах листа, заверяется каждая сторона (страница).

Многостраничный документ может быть заверен одним из двух способов. Если документ не прошит, заверяется каждый лист (страница). Если документ прошит, нужно пронумеровать все листы и указать их общее количество. На сшивке документа проставить заверительную надпись: «Копия верна. Пронумеровано, прошито, скреплено печатью \_\_\_\_\_ листов», с указанием должности лица, заверившего копию (для юридического лица), собственноручную подпись, расшифровку подписи (инициалы, фамилию), дату заверения копии и печать Заявителя (при наличии).

20. Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода, подлинность подписи переводчика свидетельствуются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о нотариате.

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

21. Основания для отказа в приеме и регистрации Заявки и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом, отсутствуют.

**Исчерпывающий перечень оснований**

**для приостановления предоставления государственной услуги  
или отказа в предоставлении государственной услуги**

22. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

23. Отказ в предоставлении государственной услуги, направляется Заявителю в следующих случаях:

1) Заявка подана с нарушением требований, установленных настоящим Административным регламентом;

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 осуществления пользования недрами;

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

5) наличие обстоятельства, предусмотренного частью второй статьи 14.1 Закона «О недрах».

**Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении  
государственной услуги, и способы ее взимания**

24. За предоставление лицензии Заявитель уплачивает государственную пошлину в размере, установленном статьей 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

25. В соответствии с подпунктом 5.2 пункта 1 статьи 333.18 Налогового кодекса Российской Федерации государственная пошлина уплачивается до подачи Заявки и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

26. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

**Срок регистрации запроса  
о предоставлении государственной услуги**

27. Заявка о предоставлении государственной услуги регистрируется в Уполномоченном органе специалистом, ответственным за прием и регистрацию документов, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем ее поступления.

**Требование к помещениям, в которых предоставляется  
государственная услуга**

28. Центральный вход в здание, в котором расположен Уполномоченный орган,



оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании Уполномоченного органа, месте его нахождения и графике работы.

29. Вход в здание, в котором расположен Уполномоченный орган, и выход из него оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания, а также лестницами с поручнями и пандусами для передвижения инвалидов колясок.

30. В случае расположения Уполномоченного органа на втором этаже и выше здание оснащается лифтом, эскалатором или иными автоматическими устройствами, обеспечивающими беспрепятственное перемещение инвалидов.

31. Перед зданием имеются парковочные места, предназначенные для размещения транспортных средств Заявителей, в том числе для размещения специальных транспортных средств инвалидов. Количество парковочных мест определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения перед зданием, но не может составлять менее трех парковочных мест.

32. Вход в здание осуществляется свободно.

33. Места для предоставления государственной услуги должны соответствовать Санитарным правилам 2.2.3670-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда», утвержденным постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации от 02.12.2020 № 40.

34. Помещения, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, должны быть оборудованы:

- 1) противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- 2) системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Помещения для ожидания и приема Заявителей обеспечиваются возможностью реализации прав инвалидов на предоставление государственной услуги. Помещения оборудуются пандусами, лифтами (при необходимости), местами общего пользования (туалеты), доступными для инвалидов, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

35. Гражданский служащий осуществляет прием Заявителей в кабинете, предназначенном для работы гражданского служащего (далее – кабинет приема).

36. Кабинет приема должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской) с указанием:

- 1) номера кабинета;
- 2) фамилии, имени, отчества (последнее при наличии) и должности гражданского служащего.

37. Места ожидания для Заявителей, места для заполнения Заявок должны соответствовать комфортным условиям для Заявителей.

Места ожидания для Заявителей в очереди на предоставление или получение документов должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями, скамьями, банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее трех мест.

Места для заполнения Заявок о предоставлении государственной услуги оборудуются столами и шариковыми ручками, количество мест для заполнения Заявок определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее трех мест.

38. Места для информирования, предназначенные для ознакомления Заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

39. На информационных стендах размещается следующая информация:

- 1) извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления государственной услуги;
- 2) текст регламента предоставления государственной услуги;
- 3) перечень документов, представление которых необходимо для получения государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- 4) образцы оформления документов, представление которых необходимо для получения государственной услуги;
- 5) место нахождения, график работы, номера телефонов, адрес официального сайта Уполномоченного органа в сети «Интернет», адреса электронной почты Уполномоченного органа;
- 6) условия и порядок получения информации о предоставлении государственной услуги от Уполномоченного органа;
- 7) номера кабинетов, фамилии, имена, отчества (последнее при наличии) и должности гражданских служащих, осуществляющих предоставление государственной услуги, и график приема ими Заявителей;
- 8) информация о предоставлении государственной услуги в целом и выполнении отдельных административных процедур, предусмотренных регламентом;
- 9) информация, необходимая для заполнения реквизитов распоряжения о переводе денежных средств для уплаты государственной пошлины, предусмотренная Правилами указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 12.11.2013 № 107н «Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30.12.2013, регистрационный № 30913);
- 10) порядок обжалования действий (бездействия) гражданских служащих, участвующих в предоставлении государственной услуги, а также принятых ими решений о ходе предоставления государственной услуги.

40. При предоставлении государственной услуги при личном приеме для лиц с ограниченными возможностями должны быть обеспечены:

- 1) условия беспрепятственного доступа к зданию, помещению, в котором предоставляется государственная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;
- 2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания, помещения, в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них;
- 3) условия посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- 4) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- 5) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

7) допуск сурдопереводчика или тифлосурдопереводчика;

8) допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга;

9) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

### **Показатели доступности и качества государственной услуги**

41. 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, своевременное предоставление государственной услуги (отсутствие нарушений сроков 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) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги;

6) количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность определены Административным регламентом;

7) доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги;

8) предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, доступность инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения государственной услуги, удобство информирования Заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления услуги.

42. В предоставлении государственной услуги Заявитель взаимодействует со специалистами Уполномоченного органа при обращении Заявителя за получением государственной услуги непосредственно в Уполномоченном органе.

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

43. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном

центре предоставления государственных и муниципальных услуг, а также в электронном виде не предусмотрена.

**Раздел III**  
**Состав, последовательность**  
**и сроки выполнения административных процедур**

**Перечень вариантов предоставления**  
**государственной услуги**

44. Предоставление государственной услуги включает в себя один вариант – Предоставление права пользования участком недр местного значения для геологического изучения в целях поисков и оценки месторождений общераспространенных полезных ископаемых на территории Ненецкого автономного округа.

**Профилирование заявителя**

45. Вариант предоставления государственной услуги определяется на основании ответов на вопросы анкетирования Заявителя.

Перечень признаков Заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует варианту предоставления государственной услуги приведены в Приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

**Описание административных процедур по варианту**  
**предоставления государственной услуги «Предоставление права пользования**  
**участком недр местного значения для геологического изучения в целях поисков**  
**и оценки месторождений общераспространенных полезных ископаемых**  
**на территории Ненецкого автономного округа»**

46. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 45 (сорок пять) рабочих дней со дня регистрации Заявки и прилагаемых к ней документов, в Уполномоченном органе.

47. Результатом предоставления государственной услуги является оформление, государственная регистрация и выдача лицензии на право пользования участком недр местного значения для геологического изучения в целях поиска и оценки месторождений общераспространенных полезных ископаемых.

48. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- 1) прием и регистрация документов, необходимых для получения государственной услуги;
- 2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 3) оформление и государственная регистрация лицензии;
- 4) предоставление результата государственной услуги.

**Прием и регистрация документов, необходимых**  
**для получения государственной услуги**

49. Основанием для начала исполнения административных процедур является поступление в Уполномоченный орган Заявки и документов, указанных в пунктах 14-16 настоящего Административного регламента, предоставленных для получения государственной услуги.

50. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

51. Заявка и документы, указанные в пунктах 14-16 настоящего Административного регламента, могут быть доставлены Заявителем в Уполномоченный орган непосредственно или направлены почтовым отправлением.

52. Способы установления личности (идентификации) Заявителя является собственноручная подпись Заявителя, представителя Заявителя – соответствующая доверенность.

53. Специалист Уполномоченного органа, ответственный за прием корреспонденции:

1) принимает Заявку и документы путем проставления на Заявке регистрационного штампа в правой нижней части лицевой стороны первой страницы;

2) передает принятый комплект документов в управление природных ресурсов и экологии для назначения ответственного исполнителя в Уполномоченном органе.

54. Заявка подлежит обязательной регистрации в системе электронного документооборота и делопроизводства, используемой в Уполномоченном органе.

55. Регистрация Заявки и документов осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем ее получения Уполномоченным органом.

56. Общий срок административного действия по приему и регистрации Заявки и документов составляет не более пятнадцати минут на каждого Заявителя.

57. Результатом указанной административной процедуры является зарегистрированная Заявка.

58. Заместитель руководителя Уполномоченного органа – начальник управления природных ресурсов и экологии в течение 1 рабочего дня с момента регистрации Заявки в Уполномоченном органе передает Заявку и приложенные к ней документы на исполнение начальнику сектора недропользования.

59. Начальник сектора недропользования определяет исполнителя, ответственного за рассмотрение Заявки и представленных документов (далее – ответственный исполнитель).

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

60. Основанием для начала процедуры по принятию решения о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги), является получение ответственным исполнителем Уполномоченного органа зарегистрированной Заявки и документов о предоставлении государственной услуги.

61. В случае непредставления Заявителем документов, указанных в подпунктах 1 и 2 пункта 16 настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней после приема и регистрации Заявки запрашивает указанные в подпунктах 1 и 2 пункта 16 настоящего Административного регламента документы с использованием Интернет-сервиса, размещенного на официальном сайте Федеральной налоговой службы, в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 26.11.2018 № 238н «Об утверждении порядка, формы и сроков предоставления сведений и документов,

содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, органам государственной власти, иным государственным органам, судам, органам государственных внебюджетных фондов, органам местного самоуправления, Банку России, нотариусам».

Факт уплаты государственной пошлины Заявителем подтверждается посредством использования информации, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

62. Ответственный исполнитель Уполномоченного органа осуществляет проверку полноты и достоверности представленных в них сведений, с целью оценки согласованности информации между отдельными документами, указанными в пункте 15 настоящего Административного регламента.

63. В течение 25 рабочих дней со дня регистрации Заявки ответственный исполнитель рассматривает представленную Заявку (с прилагаемыми к ней документами) на предмет наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении права пользования участком недр, предусмотренных пунктом 23 настоящего Административного регламента.

64. В случае выявления оснований для отказа, указанных в пункте 23 настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель подготавливает мотивированный отказ в предоставлении права пользования участком недр местного значения, с указанием причин отказа. Отказ в предоставлении права пользования участком недр местного значения, оформляется в форме уведомления за подписью руководителя (заместителя руководителя) Уполномоченного органа.

65. Ответственный исполнитель после подписания уведомления об отказе в предоставлении права пользования участком недр местного значения, вручает его Заявителю непосредственно в Уполномоченном органе или направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

66. Мотивированный отказ вручается (направляется) Заявителю в течение 5 дней со дня его подписания.

67. В случае если в ходе проверки не выявлены основания для отказа в предоставлении права пользования участком недр местного значения ответственный исполнитель подготавливает распоряжение Уполномоченного органа о предоставлении права пользования недрами, по форме, установленной в Приложении 3 к настоящему Административному регламенту, и направляет его на подписание руководителю Уполномоченного органа.

68. В распоряжении о предоставлении права пользования участком недр местного значения указывается:

- 1) основания возникновения права пользования недрами;
- 2) полное наименование Заявителя;
- 3) виды пользования недрами;
- 4) размер разового платежа за пользование недрами;
- 5) поручение структурному подразделению Уполномоченного органа, ответственному за лицензирование, об оформлении, государственной регистрации и выдаче лицензии на пользование участком недр.

69. В случае, если зарегистрировано две или более Заявки на получение права пользования участком недр, по которым не было направлено уведомление,

предусмотренное пунктом 64 настоящего Административного регламента, Уполномоченный орган организует проведение в отношении такого участка недр аукциона на право пользования участком недр в целях геологического изучения, разведки и добычи полезных ископаемых (по совмещенной лицензии).

### **Оформление и государственная регистрация лицензии**

70. Ответственный исполнитель Уполномоченного органа в срок не позднее 20 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении права пользования недрами обеспечивает оформление и государственную регистрацию лицензии на право пользования участком недр местного значения.

71. Оформление, государственная регистрация и выдача лицензии на пользование участками недр местного значения осуществляется в соответствии с Порядком оформления, государственной регистрации и выдачи лицензий на пользование участками недр местного значения, утвержденной постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 25.04.2022 № 112-п «Об утверждении Порядка оформления, государственной регистрации и выдачи лицензий на пользование участками недр местного значения».

### **Предоставление результата государственной услуги**

72. Зарегистрированная в государственном реестре участков недр, предоставленных в пользование, и лицензий на пользование недрами, лицензия на пользование участком недр местного значения в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», в течение 3 рабочих дней с даты государственной регистрации направляется пользователю недр на адрес его электронной почты, указанный в Заявке на получение права пользования недрами.

73. Заявитель вправе дополнительно получить лицензию на пользование недрами на бумажном носителе на основании соответствующего заявления (в свободной форме), направленного в Уполномоченный орган.

Ответственный исполнитель вручает Заявителю непосредственно под подпись о получении либо направляет по почте заказным письмом с уведомлением о вручении экземпляр лицензии на пользование недрами на бумажном носителе в течение 10 рабочих дней с даты поступления заявления, предусмотренного абзацем первым настоящего пункта, но не ранее 5 рабочих дней с даты государственной регистрации лицензии на пользование недрами.

## **Раздел IV**

### **Формы контроля за исполнением Административного регламента**

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

74. Текущий контроль за соблюдением сроков и последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, а также принятием решений гражданскими служащими Уполномоченного органа осуществляется заместителем руководителя Уполномоченного органа – начальником управления природных ресурсов и экологии.

75. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения гражданскими служащими Уполномоченного органа положений регламента и иных нормативных актов Российской Федерации и Ненецкого автономного округа, связанных с предоставлением государственной услуги.

76. Требованиями к порядку и формам текущего контроля за предоставлением государственной услуги являются:

1) независимость;

2) тщательность;

3) должностные лица Уполномоченного органа, осуществляющие текущий контроль за предоставлением государственной услуги, обязаны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении государственной услуги.

77. Тщательность осуществления текущего контроля за предоставлением государственной услуги состоит в исполнении уполномоченными лицами Уполномоченного органа, обязанностей, предусмотренных настоящим подразделом.

78. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя выявление и устранение нарушений прав граждан, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц.

**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**

79. Плановые проверки проводятся по решению руководителя Уполномоченного органа в отношении гражданских служащих 1 раз в год.

80. Ежегодный план проверок устанавливается руководителем Уполномоченного органа.

81. Внеплановые проверки проводятся по решению руководителя Уполномоченного органа в отношении гражданских служащих Уполномоченного органа при поступлении информации о нарушении полноты и качества предоставления государственной услуги от Заявителей, органов государственной власти.

82. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся Уполномоченным органом на основании жалоб (претензий) граждан на решения или действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, принятые или осуществленные в ходе предоставления государственной услуги.

83. Проверку проводят гражданские служащие Уполномоченного органа, указанные в распорядительном акте.

84. Результаты проверки оформляются в форме акта, отражающего обстоятельства, послужившие основанием проверки, объект проверки, сведения о гражданском служащем Уполномоченного органа, ответственным за предоставление государственной услуги, наличие (отсутствие) в действиях гражданского служащего



Уполномоченного органа, 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.

85. При выявлении в ходе проверок нарушений исполнения положений законодательства Российской Федерации, включая положения настоящего регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, в том числе по жалобам на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц, принимаются меры по устранению таких нарушений.

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

86. Должностным лицом Уполномоченного органа, ответственным за соблюдение порядка предоставления государственной услуги, является начальник сектора недропользования.

87. По результатам проведенных мониторинга и проверок, в случае выявления неправомерных решений, действий (бездействия) должностных лиц Уполномоченного органа и фактов нарушения прав и законных интересов Заявителей должностные лица Уполномоченного органа, ответственные за предоставление услуги несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

88. Гражданские служащие, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение:

- 1) сроков и порядка приема Заявок и документов;
- 2) регистрации Заявок;
- 3) рассмотрения Заявок и документов.

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

89. 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 Уполномоченного органа, предоставляющими государственную услугу, требований настоящего Административного регламента, законов и иных нормативных правовых актов.

Раздел V

**Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также их должностных лиц, государственных служащих**

**Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования**

90. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке. В досудебном (внесудебном) порядке могут быть обжалованы решения и действия (бездействие) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, государственных служащих при предоставлении государственной услуги.

91. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача Заявителем жалобы в соответствии с частью 5 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

92. Уполномоченный орган обеспечивает размещение информации о порядке подачи и рассмотрения жалобы на своем официальном сайте в сети «Интернет», Едином портале государственных и муниципальных услуг, региональном портале государственных и муниципальных услуг.

93. Уполномоченный орган 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).

#### **Формы и способы подачи заявителями жалобы**

94. Жалоба на решения, действия (бездействие) Уполномоченного органа, должностных лиц и государственных гражданских служащих Уполномоченного органа, участвующих в предоставлении государственной услуги, подается в Уполномоченный орган и рассматривается руководителем или заместителем руководителя Уполномоченного органа.

95. Жалоба на решения, действия (бездействие) руководителя Уполномоченного органа подается в Администрацию Ненецкого автономного округа и рассматривается заместителем губернатора Ненецкого автономного округа, курирующим деятельность Уполномоченного органа.

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

97. Жалоба на решения и действия (бездействие) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа, государственного служащего, руководителя Уполномоченного органа, предоставляющего государственные услуги, может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Уполномоченного органа, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

98. При подаче жалобы лично Заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При подаче жалобы через представителя должен быть представлен документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также документ, подтверждающий его полномочия на осуществление действий от имени Заявителя. В качестве документа,

подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени Заявителя, может быть представлена:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность;

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

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

99. Прием жалоб в Уполномоченном органе осуществляется по месту предоставления государственных услуг во время приема Заявителей.

Прием жалоб, направляемых в Администрацию Ненецкого автономного округа, осуществляется отделом по работе с обращениями граждан Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа во время личных приемов заместителей губернатора Ненецкого автономного округа, а также в рабочее время, установленное для приема обращений: с понедельника по пятницу с 8.30 до 17.30, перерыв с 12.30 до 13.30, по адресу: г. Нарьян-Мар, ул. Смидовича, д. 20, каб. 17 или по факсу: (81853) 4-17-00.

100. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, осуществляющего предоставление государственной услуги, а также фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица, решения, действия (бездействие) которого обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях, действиях (бездействии) Уполномоченного органа, должностных лиц;

4) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением, действием (бездействием) Департамента, должностного лица.

Заявителю могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

101. Жалоба, не соответствующая требованиям, предусмотренным пунктом 100 настоящего Административного регламента, рассматривается в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

102. Поступившая жалоба Заявителя подлежит регистрации установленном порядке не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

103. На каждую жалобу заводится учетное дело, которому присваивается номер, соответствующий регистрационному номеру жалобы. Учетное дело содержит все документы, связанные с рассмотрением жалобы.

104. При рассмотрении жалобы по существу должностное лицо:

1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости – с участием Заявителя, направившего жалобу, или его представителя;

2) запрашивает необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

3) при необходимости назначает проверку.

105. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены рассматривающим ее должностным лицом.

106. В случае обжалования отказа в приеме документов у Заявителя либо отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок, или в случае обжалования Заявителем нарушения установленного срока таких исправлений, жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Приложение 1  
к Административному регламенту  
по предоставлению государственной услуги  
«Предоставление права пользования  
участком недр местного значения  
для геологического изучения  
в целях поисков и оценки месторождений  
общераспространенных полезных  
ископаемых на территории Ненецкого  
автономного округа»

**Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует варианту предоставления государственной услуги**

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<b>Вариант 1: Предоставление права пользования участком недр местного значения для геологического изучения в целях поисков и оценки месторождений общераспространенных полезных ископаемых на территории Ненецкого автономного округа</b>		
1.	Категория заявителя	1. Индивидуальный предприниматель, являющийся гражданином Российской Федерации; 2. Юридическое лицо, созданное в соответствии с законодательством Российской Федерации.
2.	Лицо, обратившееся за предоставлением услуги	1. Лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица; 2. Лицо, действующее от имени заявителя на основании доверенности; 3. Индивидуальный предприниматель непосредственно.

Приложение 2  
к Административному регламенту  
по предоставлению государственной услуги  
«Предоставление права пользования  
участком недр местного значения  
для геологического изучения  
в целях поисков и оценки месторождений  
общераспространенных полезных  
ископаемых на территории Ненецкого  
автономного округа»

Бланк организации

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

**ЗАЯВКА**

о предоставлении права пользования недрами  
для геологического изучения в целях поиска и оценки месторождений  
общераспространенных полезных ископаемых

---

(полное официальное наименование юридического лица, адрес электронной почты, почтовый адрес, ОГРН,  
ИНН

---

ф.и.о., место жительства, данные документа, удостоверяющего

---

его личность, - для индивидуального предпринимателя)

---

на основании абзаца 5 пункта 7 части первой статьи 10.1 Закона Российской Федерации  
от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах» просит предоставить право пользование недрами  
для геологического изучения в целях поиска и оценки месторождений  
\_\_\_\_\_ на участке недр \_\_\_\_\_,  
(вид полезного ископаемого) (наименование участка недр)  
на срок \_\_\_\_\_.  
(срок пользования недрами)

Перечень прилагаемых документов:

должность

уполномоченного лица заявителя

подпись

ФИО

Приложение 3  
к Административному регламенту  
по предоставлению государственной услуги  
«Предоставление права пользования  
участком недр местного значения  
для геологического изучения  
в целях поисков и оценки месторождений  
общераспространенных полезных  
ископаемых на территории Ненецкого  
автономного округа»

Департамент природных ресурсов, экологии  
и агропромышленного комплекса  
Ненецкого автономного округа

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_  
г. Нарьян-Мар

О предоставлении права пользования участком недр  
местного значения \_\_\_\_\_  
(наименование участка недр)  
для геологического изучения недр в целях поисков  
и оценки месторождений \_\_\_\_\_  
(вид полезного ископаемого)

В соответствии с абзацем 5 пункта 7 части первой 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 недр в целях поисков и оценки месторождений общераспространенных полезных ископаемых на территории Ненецкого автономного округа, утвержденным постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 23.05.2022 № 144-п:

1. Предоставить \_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица, ИНН, ф.и.о. физического лица ИНН)  
право пользования недрами для геологического изучения в целях поиска и оценки  
месторождений \_\_\_\_\_ на участке недр местного значения  
(вид полезного ископаемого)  
\_\_\_\_\_ сроком на \_\_\_\_\_.  
(наименование участка недр) (срок пользования участком недр)

3. Сектору недропользования управления природных ресурсов и экологии Департамента природных ресурсов, экологии и агропромышленного комплекса Ненецкого автономного округа обеспечить оформление лицензии в электронной форме в виде файла формата XML с использованием специализированного программного

обеспечения, интегрированного в федеральную государственную информационную систему «Автоматизированная система лицензирования недропользования».

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

подпись

Ф.И.О.

---