



МИНИСТЕРСТВО
ЭКОЛОГИИ И ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

31.05.2021 № 511-PM

г. Красногорск

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление права пользования участками недр местного значения, содержащими общераспространенные полезные ископаемые или используемыми для строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории Московской области и оформление, государственная регистрация и выдача лицензий на пользование недрами на указанные участки»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг центральными исполнительными органами государственной власти Московской области, утвержденным постановлением Правительства Московской области от 25.04.2011 № 365/15 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг центральными исполнительными органами государственной власти Московской области, государственными органами Московской области», Положением о Министерстве экологии и природопользования Московской области, утвержденным постановлением Правительства Московской области от 26.04.2013 № 277/12 «Об утверждении Положения о Министерстве экологии и природопользования Московской области»:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление права пользования участками недр местного значения, содержащими общераспространенные полезные ископаемые или используемыми для строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных

020914

с добычей полезных ископаемых, на территории Московской области, и оформление, государственная регистрация и выдача лицензий на пользование недрами на указанные участки» (далее – Административный регламент).

2. Ввести в действие Административный регламент с даты вступления в силу настоящего распоряжения.

3. Административный регламент применяется к отношениям, возникшим после дня введения его в действие.

4. Заявления о предоставлении государственной услуги «Предоставление права пользования участками недр местного значения, содержащими общераспространенные полезные ископаемые или используемыми для строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории Московской области, и оформление, государственная регистрация и выдача лицензий на пользование недрами на указанные участки», поступившие в Министерство экологии и природопользования Московской области до даты введения в действие Административного регламента, рассматриваются в соответствии с Административным регламентом по предоставлению государственной услуги «Предоставление права пользования участками недр местного значения, содержащими общераспространенные полезные ископаемые или используемыми для строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории Московской области и оформление, государственная регистрация и выдача лицензий на пользование недрами на указанные участки», утвержденным и введенным в действие распоряжением Министерства экологии и природопользования Московской области от 11.12.2018 № 713-РМ «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление права пользования участками недр местного значения, содержащими общераспространенные полезные ископаемые или используемыми для строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории Московской области и оформление, государственная регистрация и выдача лицензий на пользование недрами на указанные участки».

5. По истечении шестидесяти рабочих дней со дня вступления в силу настоящего распоряжения признать утратившим силу распоряжение Министерства экологии и природопользования Московской области от 11.12.2018 № 713-РМ Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление права пользования участками недр местного значения, содержащими общераспространенные полезные ископаемые или используемыми для строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории Московской области и оформление, государственная регистрация и выдача лицензий на пользование недрами на указанные участки».

6. Отделу государственной гражданской службы и кадров Министерства экологии и природопользования Московской области организовать официальное размещение (опубликование) на официальном сайте Министерства экологии

и природопользования Московской области в Интернет-портале Правительства Московской области.

7. Управлению недропользования Министерства экологии и природопользования Московской области:

7.1. Направить копию настоящего распоряжения и сведения об источниках его официального опубликования в 7-дневный срок после дня его первого официального опубликования в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Московской области для проведения правовой экспертизы и включения в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации.

7.2. Направить копию настоящего распоряжения в течение 5 рабочих дней со дня его регистрации в Прокуратуру Московской области для проведения антикоррупционной экспертизы.

8. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента размещения (опубликования) его полного текста на официальном сайте Министерства экологии и природопользования Московской области в Интернет-портале Правительства Московской области.

9. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя министра экологии и природопользования Московской области В.И. Леонова.

Заместитель Председателя Правительства
Московской области – министр экологии
и природопользования Московской области



А.В. Разин

**Административный регламент
предоставления государственной услуги
«Предоставление права пользования участками недр местного значения,
содержащими общераспространенные полезные ископаемые или используемыми для
строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения,
не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории Московской области и
оформление, государственная регистрация и выдача лицензий на пользование недрами на
указанные участки»**

Оглавление

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	5
1. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА	5
2. КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ	5
3. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИНФОРМИРОВАНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ	5
II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ	8
4. НАИМЕНОВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ.....	8
5. НАИМЕНОВАНИЕ ЦЕНТРАЛЬНОГО ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ.....	8
6. РЕЗУЛЬТАТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ	8
7. СРОК И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ ...	11
8. СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ.....	11
9. НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ, РЕГУЛИРУЮЩИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ	11
10. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ЗАЯВИТЕЛЕМ.....	11
11. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, КОТОРЫЕ НАХОДЯТСЯ В РАСПОРЯЖЕНИИ ОРГАНОВ ВЛАСТИ, ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ИЛИ ОРГАНИЗАЦИЙ	23
12. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ	24
14. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОШЛИНЫ ИЛИ ИНОЙ ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ	26
15. ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ЗАЯВИТЕЛЕМ, СПОСОБЫ ИХ ПОЛУЧЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, ПОРЯДОК ИХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ, А ТАКЖЕ ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ТАКИХ УСЛУГ	27
16. СПОСОБЫ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕМ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ	27
17. СПОСОБЫ ПОЛУЧЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕМ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ	27
18. МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ	28
19. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ УСЛУГА, К ЗАЛУ ОЖИДАНИЯ, МЕСТАМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ЗАПРОСОВ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ИНФОРМАЦИОННЫМ СТЕНДАМ С ОБРАЗЦАМИ ИХ ЗАПОЛНЕНИЯ И ПЕРЕЧНЕМ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ К ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДОСТУПНОСТИ УКАЗАННЫХ ОБЪЕКТОВ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ, МАЛОМОБИЛЬНЫХ ГРУПП НАСЕЛЕНИЯ	28
20. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ.....	28
21. ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ	29
22. ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В МФЦ.....	30
III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ	32
23. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ.....	32
IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА	32

24. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Министерства положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Государственной услуги, а также принятием ими решений	32
25. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Государственной услуги	33
26. Ответственность должностных лиц Министерства, работников МФЦ за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Государственной услуги	33
27. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций	33
V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) МИНИСТЕРСТВА, ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ МИНИСТЕРСТВА, МФЦ, РАБОТНИКОВ МФЦ	
34	
28. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления Государственной услуги	34
29. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба Заявителя в досудебном (внесудебном) порядке	38
30. Способы информирования Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУЗ9	
31. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, должностных лиц Министерства, МФЦ, работников МФЦ	39
ПРИЛОЖЕНИЕ 1.....	40
Термины и определения	40
ПРИЛОЖЕНИЕ 2.....	41
Форма Распоряжения Министерства экологии и природопользования Московской области	41
ПРИЛОЖЕНИЕ 3.....	42
Форма Распоряжения Министерства экологии и природопользования Московской области	42
ПРИЛОЖЕНИЕ 4.....	43
Форма Распоряжения Министерства экологии и природопользования Московской области	43
ПРИЛОЖЕНИЕ 5.....	44
Форма Распоряжения Министерства экологии и природопользования Московской области	44
ПРИЛОЖЕНИЕ 6.....	46
Форма Распоряжения Министерства экологии и природопользования Московской области	46
ПРИЛОЖЕНИЕ 7.....	47
Форма Распоряжения Министерства экологии и природопользования Московской области	47
ПРИЛОЖЕНИЕ 8.....	48
Форма Распоряжения Министерства экологии и природопользования Московской области	48
ПРИЛОЖЕНИЕ 9.....	50
Форма Распоряжения Министерства экологии и природопользования Московской области	50
ПРИЛОЖЕНИЕ 10.....	51
Форма Распоряжения Министерства экологии и природопользования Московской области	51
ПРИЛОЖЕНИЕ 11.....	52
Форма Распоряжения Министерства экологии и природопользования Московской области	52
ПРИЛОЖЕНИЕ 12.....	53
Форма Распоряжения Министерства экологии и природопользования Московской области	53
ПРИЛОЖЕНИЕ 13.....	54
Форма Распоряжения Министерства экологии и природопользования Московской области	54

ПРИЛОЖЕНИЕ 14	55
ФОРМА РЕШЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ	55
ПРИЛОЖЕНИЕ 15	56
ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ	56
ПРИЛОЖЕНИЕ 16	58
К АДМИНИСТРАТИВНОМУ РЕГЛАМЕНТУ ,.....	58
ФОРМА ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В СООТВЕТСТВИИ С ПОДПУНКТОМ 6.1.1 ПУНКТА 6.1 АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА	58
ПРИЛОЖЕНИЕ 17	60
ФОРМА ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В СООТВЕТСТВИИ С ПОДПУНКТОМ 6.1.2 ПУНКТА 6.1 АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА	60
ПРИЛОЖЕНИЕ 18	62
ФОРМА ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В СООТВЕТСТВИИ С ПОДПУНКТОМ 6.1.3 ПУНКТА 6.1 АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА	62
ПРИЛОЖЕНИЕ 19	64
ФОРМА ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В СООТВЕТСТВИИ С ПОДПУНКТОМ 6.1.4 ПУНКТА 6.1 АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА	64
ПРИЛОЖЕНИЕ 20	66
ФОРМА ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В СООТВЕТСТВИИ С ПОДПУНКТОМ 6.1.5 ПУНКТА 6.1 АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА	66
ПРИЛОЖЕНИЕ 21	68
ФОРМА ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В СООТВЕТСТВИИ С ПОДПУНКТОМ 6.1.6 ПУНКТА 6.1 НАСТОЯЩЕГО АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА	68
ПРИЛОЖЕНИЕ 22	70
ФОРМА ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В СООТВЕТСТВИИ С ПОДПУНКТОМ 6.1.7 ПУНКТА 6.1 АДМИНИСТРАТИВНОГО	70
ПРИЛОЖЕНИЕ 23	71
ФОРМА ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В СООТВЕТСТВИИ С ПОДПУНКТОМ 6.1.8 ПУНКТА 6.1 АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА	71
ПРИЛОЖЕНИЕ 24	72
ФОРМА ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В СООТВЕТСТВИИ С ПОДПУНКТОМ 6.1.9 ПУНКТА 6.1 АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА	72
ПРИЛОЖЕНИЕ 25	74
ФОРМА ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В СООТВЕТСТВИИ С ПОДПУНКТОМ 6.1.10 ПУНКТА 6.1 АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА	74
ПРИЛОЖЕНИЕ 26	75
ФОРМА ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В СООТВЕТСТВИИ С ПОДПУНКТОМ 6.1.11 ПУНКТА 6.1 АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА	75
ПРИЛОЖЕНИЕ 27	77
ФОРМА ПЕРЕЧНЯ ТЕХНИЧЕСКИХ СРЕДСТВ	77
ПРИЛОЖЕНИЕ 28	78
ФОРМА ПЕРЕЧНЯ КВАЛИФИЦИРОВАННЫХ СПЕЦИАЛИСТОВ.....	78
ПРИЛОЖЕНИЕ 29	79
ФОРМА ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ЗАКЛЮЧИТЬ ДОГОВОРЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ РАБОТ, СВЯЗАННЫХ С ПОЛЬЗОВАНИЕМ НЕДРАМИ, ПОСЛЕ ПОЛУЧЕНИЯ ЛИЦЕНЗИИ НА ПОЛЬЗОВАНИЕ НЕДРАМИ.....	79

ПРИЛОЖЕНИЕ 30	80
ФОРМА ОБЯЗАТЕЛЬСТВА О ВЫПОЛНЕНИИ МЕРОПРИЯТИЙ ПО КОНСЕРВАЦИИ ИЛИ ЛИКВИДАЦИИ ГОРНЫХ ВЫРАБОТОК, РЕКУЛЬТИВАЦИИ ЗЕМЕЛЬ, НАРУШЕННЫХ ПРИ ПОЛЬЗОВАНИИ НЕДРАМИ, В СЛУЧАЯХ, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ДО ДАТЫ ПРЕКРАЩЕНИЯ (ДОСРОЧНОГО ПРЕКРАЩЕНИЯ) ПРАВА ПОЛЬЗОВАНИЯ НЕДРАМИ	80
ПРИЛОЖЕНИЕ 31	81
ФОРМА ПЕРЕЧНЯ МЕРОПРИЯТИЙ, КОТОРЫЕ ДОЛЖЕН ПРОВЕСТИ ЗАЯВИТЕЛЬ ДЛЯ УСТРАНЕНИЯ ПРИЧИН, ВЫЗВАВШИХ ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ (ОГРАНИЧЕНИЕ) ПРАВА ПОЛЬЗОВАНИЯ УЧАСТКОМ НЕДР МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ, ПОРЯДОК И СРОКИ ИХ ПРОВЕДЕНИЯ	81
ПРИЛОЖЕНИЕ 32	82
ФОРМА ОТЧЕТА О ВЫПОЛНЕНИИ РАСПОРЯЖЕНИЯ МИНИСТЕРСТВА О ПРИОСТАНОВЛЕНИИ ИЛИ ОГРАНИЧЕНИИ ПРАВА ПОЛЬЗОВАНИЯ УЧАСТКОМ НЕДР В ЧАСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЙ, КОТОРЫЕ ДОЛЖНЫ БЫЛИ БЫТЬ ПРОВЕДЕНЫ ДЛЯ УСТРАНЕНИЯ ПРИЧИН, ВЫЗВАВШИХ ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ ИЛИ ОГРАНИЧЕНИЕ ПРАВА ПОЛЬЗОВАНИЯ УЧАСТКОМ НЕДР МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ, С ПРИЛОЖЕНИЕМ ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ДОКУМЕНТОВ, И (ИЛИ) ДОКУМЕНТОВ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ НЕВОЗМОЖНОСТЬ ВЫПОЛНЕНИЯ В УСТАНОВЛЕННЫЙ СРОК МЕРОПРИЯТИЙ, УКАЗАННЫХ В РАСПОРЯЖЕНИИ МИНИСТЕРСТВА О ПРИОСТАНОВЛЕНИИ ИЛИ ОГРАНИЧЕНИИ ПРАВА ПОЛЬЗОВАНИЯ УЧАСТКОМ НЕДР	82
ПРИЛОЖЕНИЕ 33	83
ОПИСАНИЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ	83
ПРИЛОЖЕНИЕ 34	108
ФОРМА РЕШЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ	108
ПРИЛОЖЕНИЕ 35	109
ПЕРЕЧЕНЬ И СОДЕРЖАНИЕ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ДЕЙСТВИЙ, СОСТАВЛЯЮЩИХ АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ	109
ПРИЛОЖЕНИЕ 36	116
ПЕРЕЧЕНЬ АНТИМОНОПОЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ ПРИ ПОЛЬЗОВАНИИ НЕДРАМИ	116

I. Общие положения

1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги «Предоставление права пользования участками недр местного значения, содержащими общераспространенные полезные ископаемые или используемыми для строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории Московской области, и оформление, государственная регистрация и выдача лицензий на пользование недрами на указанные участки» (далее – Государственная услуга) Министерством экологии и природопользования Московской области (далее – Министерство).

1.2. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок предоставления Государственной услуги и стандарт предоставления Государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению Государственной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) в Московской области, формы контроля за предоставлением Государственной услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства (его должностных лиц), МФЦ, работников МФЦ.

1.3. Термины и определения, используемые в настоящем Административном регламенте, указаны в Приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

2. Круг Заявителей

2.1. Лицами, имеющими право на получение Государственной услуги, являются субъекты предпринимательской деятельности, в том числе участники простого товарищества, иностранные граждане, юридические лица, если иное не установлено федеральным законодательством, либо их уполномоченные представители, обратившиеся в Министерство с Запросом о предоставлении Государственной услуги (далее – Заявители).

2.2. Категории Заявителей:

2.2.1. индивидуальные предприниматели;

2.2.2. юридические лица.

3. Требования к порядку информирования о предоставлении Государственной услуги

3.1. Прием Заявителей по вопросу предоставления Государственной услуги осуществляется в соответствии с организационно-распорядительным актом Министерства.

3.2. На официальном сайте Министерства <https://mep.mosreg.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), на ЕПГУ, РПГУ, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», государственной информационной системе Московской области «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области» обязательному размещению подлежит следующая справочная информация:

3.2.1. место нахождения, режим и график работы Министерства (его структурных подразделений), МФЦ;

3.2.2. справочные телефоны Министерства (его структурных подразделений), организаций, участвующих в предоставлении Государственной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

3.2.3. адрес официального сайта Министерства, а также адрес электронной почты и (или) формы обратной связи Министерства в сети Интернет.

3.3. Обязательному размещению на официальном сайте Министерства, на ЕПГУ, РПГУ, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», государственной информационной системе Московской

области «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области» подлежит перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования).

3.4. Министерство обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации на официальном сайте, в соответствующем разделе ЕПГУ, РПГУ, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», государственной информационной системе Московской области «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области».

3.5. Информирование Заявителей по вопросам предоставления Государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг осуществляется:

3.5.1. путем размещения информации на официальном сайте Министерства, а также на ЕПГУ, РПГУ;

3.5.2. должностным лицом Министерства (его структурного подразделения) при непосредственном обращении Заявителя в Министерство;

3.5.3. путем публикации информационных материалов по порядку предоставления Государственной услуги в средствах массовой информации;

3.5.4. путем размещения информационных материалов по порядку предоставления Государственной услуги в помещениях Министерства, предназначенных для приема Заявителей, а также иных организаций всех форм собственности по согласованию с указанными организациями, в том числе МФЦ, а также на ЕПГУ, РПГУ, официальном сайте Министерства;

3.5.5. посредством телефонной и факсимильной связи;

3.5.6. посредством ответов на письменные и устные обращения Заявителей.

3.6. На ЕПГУ, РПГУ и официальном сайте Министерства в целях информирования Заявителей по вопросам предоставления Государственной услуги размещается следующая информация:

3.6.1. исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе;

3.6.2. перечень лиц, имеющих право на получение Государственной услуги;

3.6.3. срок предоставления Государственной услуги;

3.6.4. результаты предоставления Государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления Государственной услуги;

3.6.5. исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, а также основания для приостановления или отказа в предоставлении Государственной услуги;

3.6.6. информация о праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления Государственной услуги;

3.6.7. формы запросов (заявлений, уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении Государственной услуги;

3.6.8. размер государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление Государственной услуги.

3.7. На официальном сайте Министерства дополнительно размещаются:

3.7.1. полное наименование и почтовый адрес Министерства (его структурных подразделений);

3.7.2. номера телефонов-автоинформаторов (при наличии), справочные номера телефонов Министерства (его структурных подразделений);

3.7.3. режим работы Министерства (его структурных подразделений), график работы должностных лиц Министерства (его структурных подразделений), график личного приема Заявителей;

3.7.4. выдержки из нормативных правовых актов, содержащие нормы, регулирующие деятельность Министерства по предоставлению Государственной услуги;

3.7.5. порядок и способы предварительной записи по вопросам предоставления Государственной услуги, на получение Государственной услуги;

3.7.6. текст Административного регламента с приложениями;

3.7.7. краткое описание порядка предоставления Государственной услуги;

3.7.8. информация о возможности участия Заявителей в оценке качества предоставления Государственной услуги, в том числе в оценке эффективности деятельности руководителя Министерства, а также справочно-информационные материалы, содержащие сведения о порядке и способах проведения оценки.

3.8. При информировании о порядке предоставления Государственной услуги по телефону должностное лицо Министерства, приняв вызов по телефону, представляется: называет фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, наименование Министерства (его структурного подразделения).

Должностное лицо Министерства обязано сообщить Заявителю график работы, точные почтовый и фактический адреса Министерства (его структурных подразделений), способ проезда к нему, способы предварительной записи для приема по вопросу предоставления Государственной услуги, требования к письменному обращению.

Информирование по телефону о порядке предоставления Государственной услуги осуществляется в соответствии с режимом и графиком работы Министерства (его структурных подразделений).

Во время разговора должностные лица Министерства (его структурных подразделений) обязаны произносить слова четко и не прерывать разговор по причине поступления другого звонка.

При невозможности ответить на поставленные Заявителем вопросы телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо Министерства (его структурного подразделения) либо обратившемуся сообщается номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

3.9. При ответах на устные обращения, в том числе на телефонные звонки, по вопросам о порядке предоставления Государственной услуги должностным лицом Министерства (его структурного подразделения) обратившемуся сообщается следующая информация:

3.9.1. о перечне лиц, имеющих право на получение Государственной услуги;

3.9.2. о нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления Государственной услуги (наименование, дата и номер принятия нормативного правового акта);

3.9.3. о перечне документов, необходимых для получения Государственной услуги;

3.9.4. о сроках предоставления Государственной услуги;

3.9.5. об основаниях для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги;

3.9.6. об основаниях для приостановления предоставления Государственной услуги, отказа в предоставлении Государственной услуги;

3.9.7. о месте размещения на ЕПГУ, РПГУ, официальном сайте Министерства информации по вопросам предоставления Государственной услуги.

3.10. Информирование о порядке предоставления Государственной услуги осуществляется также по единому номеру телефона Электронной приёмной Московской области +7 (800) 550-50-30.

3.11. Министерство разрабатывает информационные материалы по порядку предоставления Государственной услуги – памятки, инструкции, брошюры, макеты и размещает их в помещениях Министерства, предназначенных для приема Заявителей, а также иных организаций всех форм собственности по согласованию с указанными организациями, на ЕПГУ, РПГУ, официальном сайте Министерства, а также передает в МФЦ.

3.12. Министерство обеспечивает своевременную актуализацию информационных материалов, указанных в пункте 3.11 настоящего Административного регламента, на ЕПГУ, РПГУ, официальном сайте Министерства и контролирует их наличие в МФЦ.

3.13. Состав информации о порядке предоставления Государственной услуги, размещаемой в МФЦ, соответствует региональному стандарту организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области, утвержденному распоряжением Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 21.07.2016

№ 10-57/РВ «О региональном стандарте организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области».

3.14. 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.

3.15. Консультирование по вопросам предоставления Государственной услуги, услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Государственной услуги, информирование о ходе предоставления указанных услуг осуществляется должностными лицами Министерства (его структурных подразделений), работниками МФЦ осуществляется бесплатно.

II. Стандарт предоставления Государственной услуги

4. Наименование Государственной услуги

4.1. Государственная услуга «Предоставление права пользования участками недр местного значения, содержащими общераспространенные полезные ископаемые или используемыми для строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории Московской области и оформление, государственная регистрация и выдача лицензий на пользование недрами на указанные участки».

5. Наименование центрального исполнительного органа государственной власти Московской области, предоставляющего Государственную услугу

5.1. Центральным исполнительным органом государственной власти Московской области, ответственным за предоставление Государственной услуги, является Министерство.

5.2. Непосредственное предоставление Государственной услуги осуществляют структурное подразделение Министерства – Управление недропользования.

5.3. В целях предоставления Государственной услуги Министерство взаимодействует с:

5.3.1. Федеральной налоговой службой;

5.3.2. Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии;

5.3.3. Департаментом по недропользованию по Центральному федеральному округу.

6. Результат предоставления Государственной услуги

6.1. Результатом предоставления Государственной услуги является:

6.1.1. распоряжение Министерства, оформленное в соответствии с Приложением 2 к настоящему Административному регламенту, и зарегистрированная лицензия на пользование недрами по форме, утвержденной приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 29.09.2009 № 315 «Об утверждении Административного регламента Федерального агентства по недропользованию по исполнению государственных функций по осуществлению выдачи, оформления и регистрации лицензий на пользование недрами, внесения изменений и дополнений в лицензии на пользование участками недр, а также переоформления лицензий и принятия, в том числе по представлению Федеральной службы по надзору в сфере природопользования и иных уполномоченных органов, решений о досрочном прекращении, приостановлении и ограничении права пользования участками недр» (далее – лицензия на пользование недрами) (при получении права пользования участком недр местного значения и лицензии на пользование недрами):

1) для геологического изучения в целях поисков и оценки месторождений общераспространенных полезных ископаемых в случае, если участок недр местного значения включен в перечень участков недр местного значения, утвержденный Министерством;

2) для разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых открытого месторождения при установлении факта его открытия пользователем недр, проводившим работы по геологическому изучению такого участка недр в целях поисков и оценки месторождений общераспространенных полезных ископаемых, за исключением проведения указанных работ в соответствии с государственным контрактом в случае, если участок недр местного значения, содержащий месторождение общераспространенных полезных ископаемых, включен в перечень участков недр местного значения, утвержденный Министерством;

3) для разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых, необходимых для целей выполнения работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования, осуществляемых на основании гражданско-правовых договоров на выполнение указанных работ, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» или Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», в объеме и для целей выполнения соответствующих работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования;

4) для строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых;

5) для краткосрочного (сроком до одного года) пользования участком недр местного значения для осуществления юридическим лицом (оператором) деятельности на участке недр местного значения, право пользования которым досрочно прекращено;

6.1.2. распоряжения Министерства, оформленные в соответствии с Приложениями 3 и 4 к настоящему Административному регламенту (при прекращении (досрочном прекращении) права пользования участком недр местного значения и снятия с государственного учета лицензии на пользование недрами);

6.1.3. распоряжение Министерства, оформленное в соответствии с Приложением 5 к настоящему Административному регламенту (при приостановлении права пользования участком недр местного значения);

6.1.4 распоряжение Министерства, оформленное в соответствии с Приложением 6 к настоящему Административному (при ограничении права пользования участком недр местного значения);

6.1.5. распоряжение Министерства, оформленное в соответствии с Приложением 7 к настоящему Административному регламенту (при восстановлении приостановленного или ограниченного права пользования участком недр местного значения);

6.1.6. распоряжения Министерства, оформленные в соответствии с Приложениями 8 и 9 к настоящему Административному (при продлении срока приостановления или ограничения права пользования участком недр местного значения);

6.1.7. распоряжение Министерства, оформленное в соответствии с Приложением 10 к настоящему Административному регламенту (при внесении изменений в лицензию на пользование недрами) и зарегистрированные изменения в лицензию на пользование недрами:

1) в части продления срока действия лицензии на пользование недрами;

2) в случаях, не связанных с продлением срока действия лицензии на пользование недрами.

При этом Запрос о предоставлении государственной услуги в части внесения изменений в лицензию на пользование недрами в отношении уменьшения уровня добычи полезных ископаемых на очередной год должно быть подано Заявителем не позднее 1 декабря текущего года. Уменьшения уровня добычи полезных ископаемых в текущем году не допускается.

6.1.8. распоряжение Министерства, оформленное в соответствии с Приложением 11 к настоящему Административному регламенту, и зарегистрированные изменения в лицензию на пользование недрами при исправлении технической ошибки в лицензии на пользование недрами.

6.1.9. распоряжение Министерства, оформленное в соответствии с Приложением 12 к настоящему Административному регламенту, и зарегистрированная лицензия на пользование недрами (при переоформлении лицензии на пользование недрами).

Исчерпывающий перечень оснований для переоформления лицензии на пользование недрами предусмотрен статьей 17.1 Закона Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах».

6.1.10. распоряжение Министерства, оформленное в соответствии с Приложением 13 к настоящему Административному регламенту и дубликат лицензии на пользование недрами (при обращении за дубликатом лицензии на пользование недрами).

Дубликат лицензии на пользование недрами оформляется в строгом соответствии с оригинальным экземпляром лицензии на пользование недрами. На лицевой стороне дубликата лицензии на пользование недрами в правом верхнем углу проставляется штамп «Дубликат».

6.1.11. зарегистрированная лицензия на пользование недрами субъекту предпринимательской деятельности, получившему право пользования участком недр местного значения на территории Московской области по результатам аукциона, признанному победителем аукциона, для разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых или для геологического изучения, разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых.

6.1.12. В случае обращения Заявителя по основанию, предусмотренному подпунктом 1 пункта 6.1.1 настоящего Административного регламента, должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление Государственной услуги, организует размещение на официальном сайте Министерства сообщения о приеме документов от других претендентов на предоставление права пользования участком недр, указанным Заявителем в представленных документах.

Документы от иных претендентов на предоставление права пользования участком недр для цели, указанной в части 1 подпункта 6.1.1 пункта 6.1 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в течение 30 (тридцати) рабочих дней с даты размещения на официальном сайте Министерства сообщения о приеме документов от иных претендентов.

В случае если имеется несколько претендентов для предоставления права пользования участком недр для цели, указанной в части 1 подпункта 6.1.1 пункта 6.1 настоящего Административного регламента, должностное лицо Министерства, осуществляет подготовку проведения аукциона на право пользования участками недр местного значения, о чем в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты окончания срока подачи документов уведомляется Заявитель.

6.1.13. Решение об отказе в предоставлении Государственной услуги, при наличии оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги, указанных в подразделе 13 настоящего Административного регламента, которое оформляется в соответствии с Приложением 14 к настоящему Административному регламенту.

6.2. Результат предоставления Государственной услуги независимо от принятого решения оформляется в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – ЭП) уполномоченного должностного лица Министерства, который направляется Заявителю в Личный кабинет на РПГУ в день подписания результата

6.3. Информация о выданных лицензиях на пользование недрами вносится в Информационную систему обеспечения градостроительной деятельности Московской области (ИСОГД) ответственным должностным лицом Управления не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты государственной регистрации лицензии на пользования недрами.

6.4. Сведения о предоставлении Государственной услуги с приложением электронного образа результата предоставления Государственной услуги в течение 1 (одного) рабочего дня подлежат обязательному размещению в ВИС.

6.5. Уведомление о принятом решении, независимо от результата предоставления Государственной услуги, направляется в Личный кабинет Заявителя на РПГУ.

7. Срок и порядок регистрации Запроса о предоставлении Государственной услуги, в том числе в электронной форме

7.1. Запрос о предоставлении Государственной услуги, поданный в электронной форме посредством РПГУ до 16:00 рабочего дня, регистрируется в Министерстве в день его подачи. Запрос о предоставлении Государственной услуги, поданный посредством РПГУ после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируется в Министерстве на следующий рабочий день.

8. Срок предоставления Государственной услуги

8.1. Срок предоставления Государственной услуги:

8.1.1. по основанию, указанному в подпункте 6.1.1 пункта 6.1 настоящего Административного регламента, составляет не более 60 (шестидесяти) рабочих дней со дня регистрации Запроса о предоставлении Государственной услуги в Министерстве;

8.1.2. по основаниям, указанным в подпунктах 6.1.2 – 6.1.6, 6.1.8 пункта 6.1 настоящего Административного регламента, составляет не более 20 (двадцати) рабочих дней со дня регистрации Запроса о предоставлении Государственной услуги в Министерстве;

8.1.3. по основанию, указанному в подпунктах 6.1.7, 6.1.9 пункта 6.1 настоящего Административного регламента, составляет не более 30 (тридцати) рабочих дней со дня регистрации Запроса о предоставлении Государственной услуги в Министерстве.

При этом Запрос о предоставлении Государственной услуги в части внесения изменений в лицензию на пользование недрами (в условия пользования участками недр) должно быть подано не позднее 60 (шестидесяти) рабочих дней до окончания срока действия лицензии на пользование недрами;

8.1.4. по основанию, указанному в подпункте 6.1.10 пункта 6.1 настоящего Административного регламента, составляет не более 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня регистрации Запроса о предоставлении Государственной услуги в Министерстве;

8.1.5. по основанию, указанному в подпункте 6.1.11 пункта 6.1 настоящего Административного регламента, составляет не более 5 (пяти) рабочих дней с момента получения Заявителем права пользования соответствующим участком недр по результатам аукциона.

9. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление Государственной услуги

9.1. Актуальный перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Министерства в разделе «Министерство/Услуги/Каталог услуг», адрес раздела на сайте <http://mer.mosreg.ru/ov/uslugi/katalog-uslug>, а также в соответствующем разделе ЕПГУ, РПГУ, федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», государственной информационной системе Московской области «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области».

9.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Государственной услуги, указан в Приложении 15 к настоящему Административному регламенту.

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, подлежащих представлению Заявителем

10.1. Перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, подлежащих представлению Заявителем, независимо от категории и основания для обращения за предоставлением Государственной услуги:

10.1.1. Запрос о предоставлении Государственной услуги по формам, приведенным в Приложениях 16 – 26 настоящему Административному регламенту (далее – Запрос);

10.1.2. документ, удостоверяющий личность Заявителя.

10.1.3. документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Государственной услуги представителя Заявителя;

10.1.4. документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Государственной услуги представителя Заявителя;

10.1.5. учредительные документы (в случае обращения юридического лица).

10.2. Перечень документов, обязательных для предоставления Заявителем в зависимости от основания для обращения за предоставлением Государственной услуги:

10.2.1. в случае обращения по основанию, указанному в части 1 подпункта 6.1.1 пункта 6.1 настоящего Административного регламента:

а) сведения о квалифицированных специалистах, необходимых финансовых и технических средствах для эффективного и безопасного проведения работ:

- справка об остатке денежных средств на банковском счете Заявителя, заверенная банком и полученная не ранее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты подачи Запроса;

- договор займа и (или) кредитный договор и (или) договор поручительства либо сведения о том, что привлечение дополнительных средств Заявителю не требуется в связи с достаточностью собственных денежных средств;

- договоры подряда (оказания услуг) со всеми приложениями, необходимых для эффективного и безопасного проведения работ на участке недр – в случае привлечения Заявителем иных лиц в качестве подрядчиков для ведения работ на участке недр;

- перечень технических средств по форме согласно Приложению 27 к настоящему Административному регламенту;

- лицензия на производство маркшейдерских работ;

- перечень квалифицированных специалистов по форме согласно Приложению 28 к настоящему Административному регламенту, и документы, подтверждающие квалификацию указанных в перечне лиц;

- обязательство заключить договоры, необходимые для эффективного и безопасного проведения работ на участке недр, по форме согласно Приложению 29 к настоящему Административному регламенту либо сведения о том, что заключение договоров, необходимых для эффективного и безопасного проведения работ на участке недр, заявителю не требуется в связи с наличием собственных технических и технологических возможностей либо в связи с тем, что на момент подачи Запроса Заявителем уже заключены договоры, необходимые для эффективного и безопасного проведения работ на участке недр;

- справка о применяемых технологиях с их описанием;

б) предложения Заявителя по условиям пользования недрами, включая информацию об объемах, сроках и порядке проведения работ, сроках предоставления материалов на государственную экспертизу, мероприятиях по охране недр и окружающей среды;

в) сведения о предыдущей деятельности Заявителя, связанной с использованием недрами, за последние 5 (пять) лет, в том числе сведения о полученных лицензиях на пользования недрами, либо справка Заявителя о том, что такая деятельность ранее не осуществлялась;

г) предложения по координации работ, согласованные с действующими недропользователями (в случае, предусмотренном статьей 7 Закона Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах»);

10.2.2. в случае обращения по основанию, указанному в части 2 подпункта 6.1.1 пункта 6.1 настоящего Административного регламента:

а) сведения о квалифицированных специалистах, необходимых финансовых и технических средствах для эффективного и безопасного проведения работ:

- справка об остатке денежных средств на банковском счете Заявителя, заверенная банком и полученная не ранее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты подачи Запроса;

- договор займа и (или) кредитного договор и (или) договор поручительства либо сведения о том, что привлечение дополнительных средств Заявителю не требуется в связи с достаточностью собственных денежных средств;

- договоры подряда (оказания услуг) со всеми приложениями, необходимых для эффективного и безопасного проведения работ на участке недр – в случае привлечения Заявителем иных лиц в качестве подрядчиков для ведения работ на участке недр;

- перечень технических средств по форме согласно Приложению 27 к настоящему Административному регламенту;

- лицензия на производство маркшейдерских работ;

- перечень квалифицированных специалистов по форме согласно Приложению 28 к настоящему Административному регламенту, и документы, подтверждающие квалификацию указанных в перечне лиц;

- обязательство заключить договоры, необходимые для эффективного и безопасного проведения работ на участке недр, по форме согласно Приложению 29 к настоящему Административному регламенту либо сведения о том, что заключение договоров, необходимых для эффективного и безопасного проведения работ на участке недр, заявителю не требуется в связи с наличием собственных технических и технологических возможностей либо в связи с тем, что на момент подачи Запроса Заявителем уже заключены договоры, необходимые для эффективного и безопасного проведения работ на участке недр;

- справка о применяемых технологиях с их описанием;

б) предложения Заявителя по условиям пользования недрами, включая информацию об объемах, сроках и порядке проведения работ, сроках предоставления материалов на государственную экспертизу, мероприятиях по охране недр и окружающей среды;

10.2.3. в случае обращения по основанию, указанному в части 3 подпункта 6.1.1 пункта 6.1 настоящего Административного регламента:

а) гражданско-правовой договор на выполнение работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования, заключенный в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» или Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

б) сведения о квалифицированных специалистах, необходимых финансовых и технических средствах для эффективного и безопасного проведения работ:

- справка об остатке денежных средств на банковском счете Заявителя, заверенная банком и полученная не ранее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты подачи Запроса;

- договор займа и (или) кредитного договора и (или) договор поручительства либо сведения о том, что привлечение дополнительных средств Заявителю не требуется в связи с достаточностью собственных денежных средств;

- договоры подряда (оказания услуг) со всеми приложениями, необходимых для эффективного и безопасного проведения работ на участке недр – в случае привлечения Заявителем иных лиц в качестве подрядчиков для ведения работ на участке недр;

- перечень технических средств по форме согласно Приложению 27 к настоящему Административному регламенту;

- копия лицензии на производство маркшейдерских работ;

- перечень квалифицированных специалистов по форме согласно Приложению 28 к настоящему Административному регламенту, и документы, подтверждающие квалификацию указанных в перечне лиц;

- обязательство заключить договоры, необходимые для эффективного и безопасного проведения работ на участке недр, по форме согласно Приложению 29 к настоящему Административному регламенту либо сведения о том, что заключение договоров, необходимых для эффективного и безопасного проведения работ на участке недр, заявителю не требуется в связи с наличием собственных технических и технологических возможностей либо в связи с тем, что на момент подачи Запроса Заявителем уже заключены договоры, необходимые для эффективного и безопасного проведения работ на участке недр;

- справка о применяемых технологиях с их описанием;

в) предложения Заявителя по условиям пользования недрами, включая информацию об объемах, сроках и порядке проведения работ, сроках предоставления материалов на государственную экспертизу, мероприятиях по охране недр и окружающей среды;

10.2.4. в случае обращения по основанию, указанному в части 4 подпункта 6.1.1. пункта 6.1 настоящего Административного регламента:

а) данные о виде подземного сооружения и его целевом назначении, способах его эксплуатации;

б) требования к составу и свойствам горных пород, в которых будет размещено подземное сооружение;

в) необходимые меры по обеспечению экологической и промышленной безопасности намечаемого к строительству и эксплуатации подземного сооружения;

г) копия заключения экспертизы геологической информации, экологической, санитарно-эпидемиологической экспертизы, экспертизы промышленной безопасности о возможности строительства и эксплуатации подземного сооружения;

д) ситуационный план с обозначением участка недр масштаба не меньше 1:1000-1:10000 с указанием его площади и географических координат угловых точек;

е) характеристика геологического строения, гидрогеологических, инженерно-геологических условий участка недр (из утвержденного проекта и материалов соответствующих исследований);

ж) основные показатели, связанные с недропользованием, из утвержденных технических проектов (технологических схем) объектов, проектов санитарно-защитных зон, программ мониторинга геологической среды (в виде выписок из указанных документов);

з) копия горноотводного акта (при наличии);

и) топографический план масштаба 1:1000-1:10000 с отражением размещения подземных сооружений, предварительных границ горного и земельного отводов (для действующих объектов), санитарно-защитных зон, местоположения наблюдательных скважин;

к) геологические разрезы с контурами подземной части объекта;

10.2.5. в случае обращения по основанию, указанному в части 5 подпункта 6.1.1 пункта 6.1 настоящего Административного регламента:

а) сведения о квалифицированных специалистах, необходимых финансовых и технических средствах для эффективного и безопасного проведения работ:

- справка об остатке денежных средств на банковском счете Заявителя, заверенная банком и полученная не ранее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до подачи Запроса;

- договор займа и (или) кредитный договор и (или) договор поручительства либо сведения о том, что привлечение дополнительных средств Заявителю не требуется в связи с достаточностью собственных денежных средств;

- договоры подряда (оказания услуг) со всеми приложениями, необходимых для эффективного и безопасного проведения работ на участке недр – в случае привлечения Заявителем иных лиц в качестве подрядчиков для ведения работ на участке недр;

- перечень технических средств по форме согласно Приложению 27 к настоящему Административному регламенту;

- лицензия на производство маркшейдерских работ;

- перечень квалифицированных специалистов по форме согласно Приложению 28 к настоящему Административному регламенту, и документы, подтверждающие квалификацию указанных в перечне лиц;

- обязательство заключить договоры, необходимые для эффективного и безопасного проведения работ на участке недр, по форме согласно Приложению 29 настоящему Административному регламенту либо сведения о том, что заключение договоров, необходимых для эффективного и безопасного проведения работ на участке недр, заявителю не требуется в связи с наличием собственных технических и технологических возможностей либо в связи с тем, что на момент подачи Запроса Заявителем уже заключены договоры, необходимые для эффективного и безопасного проведения работ на участке недр;

- справка о применяемых технологиях с их описанием;

б) сведения о планируемых мероприятиях по рекультивации земель, согласованных с собственником земельного участка;

в) ситуационный план с обозначением участка недр, предоставленного в пользование, масштаба не меньше 1:1000-1:10000 с указанием его площади и географических координат угловых точек;

г) предложения заявителя по распределению сырья или продукции, о праве собственности на добытое сырье;

10.2.6. в случае обращения по основанию, указанному в подпункте 6.1.2 пункта 6.1. настоящего Административного регламента:

а) отчет о выполнении условий пользования недрами на дату подачи Запроса с приложением подтверждающих документов;

б) Обоснование необходимости прекращения (досрочного прекращения) права пользования участком недр местного значения с приложением документов, подтверждающих данное обоснование

в) обязательство выполнить до даты прекращения (досрочного прекращения) права пользования недрами мероприятия по консервации или ликвидации горных выработок, рекультивации земель, нарушенных при пользовании недрами, в случаях, предусмотренных законодательством, по форме согласно Приложению 30 к настоящему Административному регламенту;

10.2.7. в случае обращения по основанию, указанному в подпункте 6.1.3 пункта 6.1 настоящего Административного регламента:

а) обоснование необходимости приостановления права пользования участком недр местного значения (с обоснованием срока приостановления) с приложением документов, подтверждающих данное обоснование;

б) перечень планируемых мероприятий по поддержанию горных выработок в состоянии, обеспечивающем безопасность жизни и здоровья населения, охрану окружающей среды, зданий и сооружений, по обеспечению сохранности месторождения и горных выработок на период приостановления права пользования участком недр, предоставленном в пользование в соответствии с лицензией на пользование недрами;

в) перечень мероприятий, которые должен провести Заявитель для устранения причин, вызвавших приостановление права пользования участком недр местного значения, порядок и сроки их проведения по форме, приведенной в Приложении 31 к настоящему Административному регламенту;

10.2.8. в случае обращения по основанию, указанному в подпункте 6.1.4 пункта 6.1 настоящего Административного регламента:

а) обоснование необходимости ограничения права пользования участком недр местного значения (с обоснованием срока ограничения) с приложением документов, подтверждающих данное обоснование;

б) перечень планируемых мероприятий по поддержанию горных выработок в состоянии, обеспечивающем безопасность жизни и здоровья населения, охрану окружающей среды, зданий и сооружений, по обеспечению сохранности месторождения и горных выработок на период ограничения права пользования участком недр, предоставленном в пользование в соответствии с лицензией на пользование недрами;

в) перечень мероприятий, которые должен провести Заявитель для устранения причин, вызвавших ограничение права пользования участком недр местного значения, порядок и сроки их проведения по форме, приведенной в Приложении 31 к настоящему Административному регламенту;

10.2.9. в случае обращения по основанию, указанному в подпункте 6.1.5 пункта 6.1 настоящего Административного регламента:

а) обоснование необходимости восстановления приостановленного или ограниченного права пользования участком недр местного значения с приложением документов, подтверждающих данное обоснование;

б) отчет о выполнении распоряжения Министерства о приостановлении или ограничении права пользования участком недр в части выполнения мероприятий, которые должны были быть проведены Заявителем для устранения причин, вызвавших приостановление или ограничение права пользования участком недр местного значения, с приложением подтверждающих документов, по форме, приведенной в Приложении 32 к настоящему Административному регламенту;

10.2.10. в случае обращения по основанию, указанному в подпункте 6.1.6 пункта 6.1. настоящего Административного регламента:

а) обоснование необходимости продления срока приостановления или ограничения права пользования участком недр местного значения (с обоснованием продления срока приостановления или ограничения) с приложением документов, подтверждающих данное обоснование;

б) перечень планируемых мероприятий по поддержанию горных выработок в состоянии, обеспечивающем безопасность жизни и здоровья населения, охрану окружающей среды, зданий и сооружений, по обеспечению сохранности месторождения и горных выработок на период приостановления или ограничения права пользования участком недр, предоставленном в пользование в соответствии с лицензией на пользование недрами;

в) перечень мероприятий, которые должен провести Заявитель для устранения причин, вызвавших приостановление или ограничение права пользования участком недр местного значения, порядок и сроки их проведения по форме, приведенной в Приложении 31 к настоящему Административному регламенту;

г) отчет о выполнении распоряжения Министерства о приостановлении или ограничении права пользования участком недр в части выполнения мероприятий, которые должны были быть проведены для устранения причин, вызвавших приостановление или ограничение права пользования участком недр местного значения, с приложением подтверждающих документов, и документов, подтверждающих невозможность выполнения в установленный срок мероприятий, указанных в распоряжении Министерства о приостановлении или ограничении права пользования участком недр по форме, приведенной в Приложении 32 к настоящему Административному регламенту;

10.2.11. в случае обращения по основанию, указанному в части 1 подпункта 6.1.7 пункта 6.1 настоящего Административного регламента:

а) предложения Заявителя по внесению изменений в лицензию на пользование недрами в части продления срока действия лицензии на пользование недрами с обоснованием необходимости их внесения и с приложением подтверждающих документов;

б) отчет о выполнении условий пользования недрами на дату подачи Запроса с приложением подтверждающих документов;

в) сведения о фактах привлечения Заявителя (должностных лиц Заявителя) к административной ответственности за пользование недрами с нарушением условий, предусмотренных лицензией на пользование недрами, и (или) требований утвержденного в установленном порядке технического проекта;

г) сведения о квалифицированных специалистах, необходимых финансовых и технических средствах для эффективного и безопасного проведения работ:

- справка об остатке денежных средств на банковском счете Заявителя, заверенная банком и полученная не ранее, чем за 30 (тридцати) календарных дней до даты подачи Запроса;

- договор займа и (или) кредитный договор и (или) договор поручительства либо сведения о том, что привлечение дополнительных средств Заявителю не требуется в связи с достаточностью собственных денежных средств;

- договоры подряда (оказания услуг) со всеми приложениями, необходимых для эффективного и безопасного проведения работ на участке недр – в случае привлечения Заявителем иных лиц в качестве подрядчиков для ведения работ на участке недр;

- перечень технических средств по форме согласно Приложению 27 к настоящему Административному регламенту;

- лицензия на производство маркшейдерских работ;

- перечень квалифицированных специалистов по форме согласно Приложению 28 к настоящему Административному регламенту, и документы, подтверждающие квалификацию указанных в перечне лиц;

д) справка федерального и (или) территориального фонда геологической информации о регистрации геологоразведочных работ и об отсутствии задолженности по сдаче отчетов о результатах заверенных работ на данном участке недр, отсутствии фактов непредставления или нарушения сроков представления геологической информации о недрах в соответствии со статьей 27 Закона Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах» в федеральный фонд геологической информации и его территориальные фонды, в случаях, если в лицензии на пользование недрами указаны условия проведения геологоразведочных работ и подготовки соответствующих отчетов;

е) технико-экономическое обоснование продления срока действия лицензии на пользование недрами, включающее в себя сведения о технологических процессах и трудозатратах, об экономической эффективности, экологическом воздействии, о соблюдении требований действующего законодательства о недрах и об охране окружающей среды, соответствующие расчеты;

10.2.12. в случае обращения по основанию, указанному в части 2 подпункта 6.1.7 пункта 6.1 настоящего Административного регламента:

а) предложения Заявителя по внесению изменений в лицензию на пользование недрами с обоснованием необходимости их внесения и с приложением подтверждающих документов;

б) отчет о выполнении условий пользования недрами на дату подачи Запроса с приложением подтверждающих документов;

в) графические материалы (в случае необходимости внесения изменений в графические приложения к лицензии на пользования недрами);

10.2.13. в случае обращения по основанию, указанному в подпункте 6.1.8 пункта 6.1 настоящего Административного регламента:

а) описание технической ошибки и предложения по устранению технической ошибки с подтверждающими документами;

б) графические материалы (в случае необходимости внесения изменений в графические приложения к лицензии на пользования недрами);

10.2.14. в случае обращения по основанию, указанному в подпункте 6.1.9 пункта 6.1 настоящего Административного регламента:

а) выписка из реестра акционеров (для акционерных обществ);

б) документ, подтверждающий согласие владельца лицензии на пользование недрами на переоформление лицензии на заявителя с указанием основания ее переоформления (если на момент подачи заявления владелец лицензии сохраняет статус юридического лица (предоставляется при переоформлении лицензии на пользование недрами на другое юридическое лицо);

в) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего согласие на переоформление лицензии на пользование недрами на Заявителя;

г) учредительные документы владельца лицензии на пользование недрами;

д) в случае, если основанием для переоформления лицензии на пользование недрами является реорганизация юридического лица – пользователя недр путем его преобразования – изменения его организационно-правовой формы предоставляется:

- решение уполномоченного органа юридического лица (владельца лицензии на пользование недрами) об изменении его организационно-правовой формы;

- справка об остатке денежных средств на банковском счете Заявителя, заверенная банком и полученная не ранее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты подачи Запроса;

- договор займа и (или) кредитный договор и (или) договор поручительства либо сведения о том, что привлечение дополнительных средств Заявителю не требуется в связи с достаточностью собственных денежных средств;

- договоры подряда (оказания услуг) со всеми приложениями, необходимых для эффективного и безопасного проведения работ на участке недр – в случае привлечения Заявителем иных лиц в качестве подрядчиков для ведения работ на участке недр;

- перечень технических средств по форме согласно Приложению 27 к настоящему Административному регламенту;

- лицензия на производство маркшейдерских работ;

- перечень квалифицированных специалистов по форме согласно Приложению 28 к настоящему Административному регламенту, и документы, подтверждающие квалификацию указанных в перечне лиц;

- обязательство заключить договоры, необходимые для эффективного и безопасного проведения работ на участке недр, по форме согласно Приложению 29 к настоящему Административному регламенту либо сведения о том, что заключение договоров, необходимых для эффективного и безопасного проведения работ на участке недр, Заявителю не требуется в связи с наличием собственных технических и технологических возможностей либо в связи с тем, что на момент подачи Запроса Заявителем уже заключены договоры, необходимые для эффективного и безопасного проведения работ на участке недр;

- справка о применяемых технологиях с их описанием;
 - передаточный акт, в котором должно быть определенным образом отражено правопреемство лица, претендующего на получение лицензии на пользование недрами, на соответствующий участок недр;
- е) в случае, если основанием для переоформления лицензии на пользование недрами является реорганизация юридического лица - пользователя недр путем присоединения к нему другого юридического лица или слияния его с другим юридическим лицом в соответствии с законодательством Российской Федерации предоставляется:
- решение уполномоченных органов юридических лиц (владельца лицензии на пользование недрами и заявителя) об их реорганизации путем присоединения или слияния;
 - справка об остатке денежных средств на банковском счете Заявителя, заверенная банком и полученная не ранее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты подачи Запроса;
 - договор займа и (или) кредитный договор и (или) договор поручительства либо сведения о том, что привлечение дополнительных средств Заявителю не требуется в связи с достаточностью собственных денежных средств;
 - договоры подряда (оказания услуг) со всеми приложениями, необходимых для эффективного и безопасного проведения работ на участке недр – в случае привлечения Заявителем иных лиц в качестве подрядчиков для ведения работ на участке недр;
 - перечень технических средств по форме согласно Приложению 27 к настоящему Административному регламенту;
 - лицензия на производство маркшейдерских работ;
 - перечень квалифицированных специалистов по форме согласно Приложению 28 к настоящему Административному регламенту, и документы, подтверждающие квалификацию указанных в перечне лиц;
 - обязательство заключить договоры, необходимые для эффективного и безопасного проведения работ на участке недр, по форме согласно приложению 29 к настоящему Административному регламенту либо сведения о том, что заключение договоров, необходимых для эффективного и безопасного проведения работ на участке недр, Заявителю не требуется в связи с наличием собственных технических и технологических возможностей либо в связи с тем, что на момент подачи Запроса Заявителем уже заключены договоры, необходимые для эффективного и безопасного проведения работ на участке недр;
 - справка о применяемых технологиях с их описанием;
 - передаточный акт, в котором должно быть определенным образом отражено правопреемство лица, претендующего на получение лицензии на пользование недрами, на соответствующий участок недр;
- ж) в случае, если основанием для переоформления лицензии на пользование недрами является прекращение деятельности юридического лица - пользователя недр вследствие его присоединения к другому юридическому лицу в соответствии с законодательством Российской Федерации при условии, если другое юридическое лицо будет отвечать требованиям, предъявляемым к пользователям недр, а также будет иметь квалифицированных специалистов, необходимые финансовые и технические средства для безопасного проведения работ предоставляются:
- решение уполномоченных органов юридических лиц (владельца лицензии на пользование недрами и заявителя) об их реорганизации путем присоединения;
 - справка об остатке денежных средств на банковском счете Заявителя, заверенная банком и полученная не ранее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты подачи Запроса;
 - договор займа и (или) кредитный договор и (или) договор поручительства либо сведения о том, что привлечение дополнительных средств Заявителю не требуется в связи с достаточностью собственных денежных средств;
 - договоры подряда (оказания услуг) со всеми приложениями, необходимых для эффективного и безопасного проведения работ на участке недр – в случае привлечения Заявителем иных лиц в качестве подрядчиков для ведения работ на участке недр;
 - перечень технических средств по форме согласно Приложению 27 к настоящему Административному регламенту;
 - лицензия на производство маркшейдерских работ;

- перечень квалифицированных специалистов по форме согласно Приложению 28 к настоящему Административному регламенту, и документы, подтверждающие квалификацию указанных в перечне лиц;

- обязательство заключить договоры, необходимые для эффективного и безопасного проведения работ на участке недр, по форме согласно Приложению 29 к настоящему Административному регламенту либо сведения о том, что заключение договоров, необходимых для эффективного и безопасного проведения работ на участке недр, заявителю не требуется в связи с наличием собственных технических и технологических возможностей либо в связи с тем, что на момент подачи Запроса Заявителем уже заключены договоры, необходимые для эффективного и безопасного проведения работ на участке недр;

- справка о применяемых технологиях с их описанием;

- передаточный акт, в котором должно быть определенным образом отражено правопреемство лица, претендующего на получение лицензии на пользование недрами, на соответствующий участок недр;

з) в случае, если основанием для переоформления лицензии на пользование недрами является реорганизация юридического лица - пользователя недр путем его разделения или выделения из его состава другого юридического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, если вновь созданное юридическое лицо намерено продолжать деятельность в соответствии с лицензией на пользование участком недр, предоставленной прежнему пользователю недр предоставляются:

- решение уполномоченного органа юридического лица (владельца лицензии на пользование недрами) о реорганизации путем его разделения или выделения из его состава другого юридического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- передаточный акт, в котором должно быть отражено правопреемство лица, претендующего на получение лицензии на пользование недрами, на соответствующий участок недр;

- сведения о намерениях Заявителя продолжать деятельность в соответствии с лицензией на пользование участком недр, предоставленной прежнему пользователю недр;

- справка об остатке денежных средств на банковском счете Заявителя, заверенная банком и полученная не ранее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты подачи Запроса;

- договор займа и (или) кредитный договор и (или) договор поручительства либо сведения о том, что привлечение дополнительных средств Заявителю не требуется в связи с достаточностью собственных денежных средств;

- договоры подряда (оказания услуг) со всеми приложениями, необходимых для эффективного и безопасного проведения работ на участке недр – в случае привлечения Заявителем иных лиц в качестве подрядчиков для ведения работ на участке недр;

- перечень технических средств по форме согласно Приложению 27 к настоящему Административному регламенту;

- лицензия на производство маркшейдерских работ;

- перечень квалифицированных специалистов по форме согласно Приложению 28 к настоящему Административному регламенту, и документы, подтверждающие квалификацию указанных в перечне лиц;

- обязательство заключить договоры, необходимые для эффективного и безопасного проведения работ на участке недр, по форме согласно Приложению 29 к настоящему Административному регламенту либо сведения о том, что заключение договоров, необходимых для эффективного и безопасного проведения работ на участке недр, заявителю не требуется в связи с наличием собственных технических и технологических возможностей либо в связи с тем, что на момент подачи Запроса Заявителем уже заключены договоры, необходимые для эффективного и безопасного проведения работ на участке недр;

- справка о применяемых технологиях с их описанием;

и) в случае, если основанием для переоформления лицензии на пользование недрами является то, что юридическое лицо - пользователь недр выступает учредителем нового юридического лица, созданного для продолжения деятельности на предоставленном участке недр в соответствии с лицензией на пользование участком недр, при условии, если новое юридическое лицо образовано в соответствии с законодательством Российской Федерации и ему передано

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

- документы, подтверждающие, что юридическое лицо - пользователь недр (владелец лицензии на пользование недрами) выступает учредителем нового юридического лица (Заявителя), образованного в соответствии с законодательством Российской Федерации и созданного для продолжения деятельности на предоставленном участке недр в соответствии с лицензией на пользование участком недр;

- документы, подтверждающие, что доля прежнего юридического лица – пользователя недр (владельца лицензии на пользование недрами) в уставном капитале нового юридического лица (Заявителя) на момент перехода права пользования участком недр составляет не менее половины уставного капитала нового юридического лица (Заявителя);

- документы, подтверждающие, что Заявителю передано имущество, необходимое для осуществления деятельности, указанной в лицензии на пользование участком недр, в том числе из состава имущества объектов обустройства в границах участка недр, а также имеются необходимые разрешения (лицензии) на осуществление видов деятельности, связанных с недропользованием;

- справка об остатке денежных средств на банковском счете Заявителя, заверенная банком и полученная не ранее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты подачи Запроса;

- договор займа и (или) кредитный договор и (или) договор поручительства либо сведения о том, что привлечение дополнительных средств Заявителю не требуется в связи с достаточностью собственных денежных средств;

- договоры подряда (оказания услуг) со всеми приложениями, необходимых для эффективного и безопасного проведения работ на участке недр – в случае привлечения Заявителем иных лиц в качестве подрядчиков для ведения работ на участке недр;

- перечень технических средств по форме согласно Приложению 27 к настоящему Административному регламенту;

- лицензия на производство маркшейдерских работ;

- перечень квалифицированных специалистов по форме согласно Приложению 28 к настоящему Административному регламенту, и документы, подтверждающие квалификацию указанных в перечне лиц;

- обязательство заключить договоры, необходимые для эффективного и безопасного проведения работ на участке недр, по форме согласно Приложению 29 к настоящему Административному регламенту либо сведения о том, что заключение договоров, необходимых для эффективного и безопасного проведения работ на участке недр, заявителю не требуется в связи с наличием собственных технических и технологических возможностей либо в связи с тем, что на момент подачи Запроса Заявителем уже заключены договоры, необходимые для эффективного и безопасного проведения работ на участке недр;

- справка о применяемых технологиях с их описанием;

к) в случае, если основанием для переоформления лицензии на пользование недрами является передача права пользования участком недр юридическим лицом - пользователем недр, являющимся основным обществом, юридическому лицу, являющемуся его дочерним обществом, передача права пользования участком недр юридическим лицом - пользователем недр, являющимся дочерним обществом, юридическому лицу, являющемуся его основным обществом, если юридическое лицо, которому передается право пользования недрами, создано в соответствии с законодательством Российской Федерации, соответствует требованиям, предъявляемым к пользователю недр законодательством Российской Федерации, условиям проведения конкурса или аукциона на право пользования данным участком недр, условиям лицензии на пользование данным участком недр и такому юридическому лицу передано имущество, необходимое для осуществления деятельности, указанной в лицензии на пользование недрами, в том числе из состава имущества объектов обустройства в границах участка недр, а также передача права пользования участком недр юридическим лицом - пользователем недр, являющимся дочерним

обществом основного общества, юридическому лицу, являющемуся дочерним обществом того же основного общества, по его указанию, при соблюдении указанных условий, предоставляются:

- документы, подтверждающие статус основного и дочернего общества (копии учредительных и регистрационных документов основного и дочернего обществ, выписка из реестра акционеров, копия договора между хозяйственными обществами или иных документов, подтверждающих возможность основного общества определять решения, принимаемые дочерним обществом, в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации), а также подтверждающие возможность основного общества определять решения, принимаемые дочерним обществом;

- документы, подтверждающие указание основного общества о передаче права пользования участком недр юридическим лицом - пользователем недр, являющимся дочерним обществом основного общества, юридическому лицу, являющемуся дочерним обществом того же основного общества;

- документы, подтверждающие, что Заявителю, созданному в соответствии с законодательством Российской Федерации, передано имущество, необходимое для осуществления деятельности, указанной в лицензии на пользование недрами, в том числе из состава имущества объектов обустройства в границах участка недр, предоставленного в пользование;

- справка об остатке денежных средств на банковском счете Заявителя, заверенная банком и полученная не ранее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты подачи Запроса;

- договор займа и (или) кредитный договор и (или) договор поручительства либо сведения о том, что привлечение дополнительных средств Заявителю не требуется в связи с достаточностью собственных денежных средств;

- договоры подряда (оказания услуг) со всеми приложениями, необходимых для эффективного и безопасного проведения работ на участке недр – в случае привлечения Заявителем иных лиц в качестве подрядчиков для ведения работ на участке недр;

- перечень технических средств по форме согласно Приложению 27 к настоящему Административному регламенту;

- лицензия на производство маркшейдерских работ;

- перечень квалифицированных специалистов по форме согласно Приложению 28 к настоящему Административному регламенту, и документы, подтверждающие квалификацию указанных в перечне лиц;

- обязательство заключить договоры, необходимые для эффективного и безопасного проведения работ на участке недр, по форме согласно Приложению 29 к настоящему Административному регламенту либо сведения о том, что заключение договоров, необходимых для эффективного и безопасного проведения работ на участке недр, заявителю не требуется в связи с наличием собственных технических и технологических возможностей либо в связи с тем, что на момент подачи Запроса Заявителем уже заключены договоры, необходимые для эффективного и безопасного проведения работ на участке недр;

- справка о применяемых технологиях с их описанием;

л) в случае, если основанием для переоформления лицензии на пользование недрами является приобретение субъектом предпринимательской деятельности в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», имущества (имущественного комплекса) предприятия-банкрота (пользователя недр) при условии, что приобретатель имущества является юридическим лицом, созданным в соответствии с законодательством Российской Федерации, отвечает квалификационным требованиям, предъявляемым к недропользователю законодательством Российской Федерации о недрах предоставляются:

- документы, подтверждающие, что в отношении владельца лицензии на пользование недрами проводится процедура банкротства, в том числе решение суда о начале процедуры банкротства владельца лицензии на пользование недрами;

- документы, подтверждающие приобретение Заявителем, созданным в соответствии с законодательством Российской Федерации, имущества (имущественного комплекса) предприятия-банкрота, являющегося владельцем лицензии на пользование недрами, и то, что это имущество связано с использованием соответствующим участком недр;

- справка об остатке денежных средств на банковском счете Заявителя, заверенная банком и полученная не ранее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты подачи Запроса;

- договор займа и (или) кредитный договор и (или) договор поручительства либо сведения о том, что привлечение дополнительных средств Заявителю не требуется в связи с достаточностью собственных денежных средств;

- договоры подряда (оказания услуг) со всеми приложениями, необходимых для эффективного и безопасного проведения работ на участке недр – в случае привлечения Заявителем иных лиц в качестве подрядчиков для ведения работ на участке недр;

- перечень технических средств по форме согласно Приложению 27 к настоящему Административному регламенту;

- лицензия на производство маркшейдерских работ;

- перечень квалифицированных специалистов по форме согласно Приложению 28 к настоящему Административному регламенту, и документы, подтверждающие квалификацию указанных в перечне лиц;

- обязательство заключить договоры, необходимые для эффективного и безопасного проведения работ на участке недр, по форме согласно Приложению 29 к настоящему Административному регламенту либо сведения о том, что заключение договоров, необходимых для эффективного и безопасного проведения работ на участке недр, заявителю не требуется в связи с наличием собственных технических и технологических возможностей либо в связи с тем, что на момент подачи Запроса Заявителем уже заключены договоры, необходимые для эффективного и безопасного проведения работ на участке недр;

- справка о применяемых технологиях с их описанием;

м) в случае, если основанием для переоформления лицензии на пользование недрами является изменение наименования юридического лица – пользователя недр предоставляются:

- решение о смене наименования юридического лица и внесении изменений в учредительные документы юридического лица либо иного решения и (или) документа, являющихся в соответствии с федеральным законом основанием для внесения изменений в учредительные документы в части смены наименования юридического лица;

10.2.15. в случае обращения по основаниям, указанных в подпунктах 6.1.10 и 6.1.11 пункта 6.1 настоящего Административного регламента предоставляются документы, указанные в пункте 10.1 настоящего Административного регламента.

10.3. Описание требований к документам и формам представления в зависимости от способа обращения приведено в Приложении 33 к настоящему Административному регламенту.

10.4. В случае, если для предоставления Государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося Заявителем, и если в соответствии с законодательством Российской Федерации обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением Государственной услуги Заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа.

10.5. Министерству, МФЦ запрещено требовать у Заявителя:

10.5.1. представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, настоящим Административным регламентом для предоставления Государственной услуги;

10.5.2. представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение Заявителем платы за предоставление Государственной услуги, которые находятся в распоряжении Министерства, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении Государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, настоящим Административным регламентом, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных

и муниципальных услуг» перечень документов. (Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Министерство по собственной инициативе);

10.5.3. осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, указанных в подразделе 15 настоящего Административного регламента;

10.5.4. 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:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления Государственной услуги, после первоначальной подачи Запроса;

б) наличие ошибок в Запросе 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, необходимых для предоставления Государственной услуги;

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Министерства (работника МФЦ) при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, либо в предоставлении Государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Министерства, МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

10.5.5. 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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления Государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов власти, органов местного самоуправления или организаций

11.1. Министерство в порядке межведомственного информационного взаимодействия в целях представления и получения документов и информации для предоставления Государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов власти, органов местного самоуправления или организаций, запрашивает:

11.1.1. сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, сведения из Единого государственного реестра юридических лиц – в Федеральной налоговой службе;

11.1.2. при обращении Заявителя по основанию, предусмотренному подпунктом 6.1.8 пункта 6.1 настоящего Административного регламента, – подтверждение наличия технических ошибок, допущенных при оформлении или переоформлении лицензий на пользование недрами, (в случае, если лицензия на пользование недрами, в отношении которой обращается Заявитель, выдавалась не Министерством) – в Департаменте по недропользованию по Центральному федеральному округу;

11.1.3. выписку из Единого государственного реестра недвижимости (для получения сведений о земельном участке, в границах которого расположен участок недр, являющийся объектом обращения Заявителя) – в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии.

11.2. Непредставление (несвоевременное представление) органами государственной власти, органами местного самоуправления или организациями по межведомственному информационному запросу документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении Заявителю Государственной услуги.

11.3. Должностное лицо и (или) работник указанных в пункте 11.2 настоящего Административного регламента органов и организаций, не представившие (несвоеременно представившие) запрошенные и находящиеся в их распоряжении документ или информацию, подлежат административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.4. Документы, указанные в пункте 11.1. настоящего Административного регламента, могут быть представлены Заявителем самостоятельно по собственной инициативе. Непредставление Заявителем указанных документов не является основанием для отказа Заявителю в предоставлении Государственной услуги.

12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги

12.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, являются:

12.1.1. обращение за предоставлением иной государственной услуги;

12.1.2. Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Государственной услуги;

12.1.3. Запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя;

12.1.4. документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

12.1.5. документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Государственной услуги;

12.1.6. некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного Запроса на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом);

12.1.7. поступление Запроса, аналогичного ранее зарегистрированному Запросу, срок предоставления Государственной услуги по которому не истек на момент поступления такого Запроса;

12.1.8. несоответствие категории Заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 2 настоящего Административного регламента;

12.1.9. подача Запроса и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием ЭП, не принадлежащей Заявителю или представителю Заявителя;

12.1.10. представление электронных образов документов посредством РПГУ не позволяет в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

12.2. При обращении через РПГУ решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, по форме, приведенной в Приложении 34 к настоящему Административному регламенту, в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Министерства, направляется в Личный кабинет Заявителя на РПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи Запроса.

12.3. При обращении в Министерство решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, оформляется по форме, приведенной в Приложении 34 к настоящему Административному регламенту, подписывается уполномоченным должностным лицом Министерства и с указанием причин отказа и направляется на почтовый

адрес или адрес электронной почты Заявителя, указанный в Запросе не позднее 1 (Одного) рабочего дня, следующего за принятием такого решения (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 12.2 настоящего Административного регламента).

12.4. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя в Министерство за предоставлением Государственной услуги.

13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Государственной услуги

13.1. Основания для приостановления предоставления Государственной услуги не предусмотрены.

13.2. Основаниями для отказа в предоставлении Государственной услуги являются:

13.2.1. несоответствие документов, указанных в подразделе 10 настоящего Административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации и настоящего Административного регламента;

13.2.2. несоответствие информации, которая содержится в документах, представленных Заявителем, сведениям, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия;

13.2.3. отзыв Запроса по инициативе Заявителя.

13.2.4. отсутствие сведений в Государственной информационной системе государственных и муниципальных платежей (далее – ГИС ГМП) об оплате государственной пошлины за предоставление Государственной услуги (при обращении Заявителя по основаниям, предусмотренным подпунктами 6.1.1, 6.1.7, 6.1.9, 6.1.10, 6.1.11 пункта 6.1 настоящего Административного регламента) в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации Запроса в Министерстве

13.2.5. представление Заявителем документов (информации), противоречащих действующим условиям пользования недрами, установленным в лицензии на пользование недрами, и (или) утвержденному техническому проекту и (или) иной проектной документации на выполнение работ, связанных с использованием недрами, и (или) законодательству Российской Федерации (в случае обращения по основанию, указанному в подпункте 6.1.7 пункта 6.1 настоящего Административного регламента);

13.2.6. 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;

13.2.7. документы, необходимые для предоставления Государственной услуги, утратили силу;

13.2.8. наличие противоречий между сведениями, указанными в Запросе и в приложенных к нему документах, в том числе между:

- отдельными графическими материалами, представленными в составе одного Запроса;
- отдельными текстовыми материалами, представленными в составе одного Запроса;
- отдельными графическими и отдельными текстовыми материалами, представленными в составе одного Запроса;

- сведениями, указанными в Запросе и текстовыми, графическими материалами, представленными в составе одного Запроса;

13.2.9. если в случае предоставления права пользования недрами Заявителю не будут соблюдены антимонопольные требования;

В соответствии со статьей 17 Закона Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах» к числу антимонопольных требований при пользовании недрами относятся запрет или признание в установленном порядке неправомочными действия органов государственной власти, а также любых хозяйствующих субъектов (пользователей недр), направленные на:

- дискриминацию пользователей недр, создающих структуры, конкурирующие с хозяйствующими субъектами, занимающими доминирующее положение в недропользовании;
- дискриминацию пользователей недр в предоставлении доступа к объектам транспорта и инфраструктуры.

Перечень антимонопольных требований при пользовании недрами приведен в Приложении 36 к настоящему Административному регламенту;

13.2.10. обращение Заявителя за получением права пользования участком недр, не включенным в перечень участков недр местного значения;

13.2.11. при наличии нескольких претендентов для предоставления права пользования участком недр для цели, указанной в части 1 подпункта 6.1.1 пункта 6.1. настоящего Административного регламента, и Министерством осуществляется подготовка проведения аукциона на право пользования участками недр местного значения.

13.3. Заявитель вправе отказаться от получения Государственной услуги на основании заявления, написанного в свободной форме, направив по адресу электронной почты или обратившись в Министерство, РПГУ. На основании поступившего заявления об отказе от предоставления Государственной услуги уполномоченным должностным лицом Министерства принимается решение об отказе в предоставлении Государственной услуги. Факт отказа Заявителя от предоставления Государственной услуги с приложением заявления и решения об отказе в предоставлении Государственной услуги фиксируется в ВИС. Отказ от предоставления Государственной услуги не препятствует повторному обращению Заявителя в Министерство за предоставлением Государственной услуги.

13.4. Заявитель вправе повторно обратиться в Министерство с Запросом после устранения оснований, указанных в пункте 13.2 настоящего Административного регламента.

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

14.1. Стоимость предоставления Государственной услуги установлена в соответствии с подпунктом 92 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации за совершение действий, связанных с лицензированием, уплачивается государственная пошлина в следующих размерах:

14.1.1. по основаниям, предусмотренным подпунктами 6.1.1 и 6.1.11 пункта 6.1 настоящего Административного регламента, государственная пошлина за предоставление лицензии на пользование недрами составляет 7500 рублей;

14.1.2. по основанию, предусмотренному подпунктом 6.1.7 пункта 6.1 настоящего Административного регламента, государственная пошлина за продление срока действия лицензии на пользование недрами составляет 750 рублей;

14.1.3. по основанию, предусмотренному подпунктом 6.1.9 пункта 6.1 настоящего Административного регламента, государственная пошлина за переоформление документа, подтверждающего наличие лицензии на пользование недрами, и (или) приложения к такому документу составляет 750 рублей;

14.1.4. по основанию, предусмотренному подпунктом 6.1.10 пункта 6.1 настоящего Административного регламента, государственная пошлина за предоставление (выдачу) дубликата лицензии на пользование недрами составляет 750 рублей.

14.2. Иная плата за предоставление Государственной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области не предусмотрена.

14.3. Заявителю в Личном кабинете на РПГУ предоставлена возможность оплатить государственную пошлину за предоставление Государственной услуги с использованием платежных сервисов. Государственная пошлина вносится до подачи Запроса.

14.4. В случае уплаты государственной пошлины до подачи Запроса, Заявителю на РПГУ обеспечена возможность прикрепить электронный образ документа, подтверждающего оплату Государственной услуги.

14.5. Получение информации об уплате государственной пошлины за предоставление Государственной услуги осуществляется Министерством с использованием сведений, содержащихся в ГИС ГМП.

14.6. В случае отказа Заявителя от предоставления Государственной услуги, оплата за предоставление Государственной услуги возвращается в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

14.7. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления Государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине Министерства, должностного лица Министерства, МФЦ, работника МФЦ, плата с Заявителя не взимается.

15. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Государственной услуги, подлежащих представлению Заявителем, способы их получения, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления, а также порядок, размер и основания взимания платы за предоставление таких услуг

15.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Государственной услуги, отсутствуют.

16. Способы предоставления Заявителем документов, необходимых для получения Государственной услуги

16.1. Министерство обеспечивает предоставление Государственной услуги в электронной форме посредством РПГУ.

16.2. Обращение Заявителя посредством РПГУ.

16.2.1. Для получения Государственной услуги Заявитель авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи ЕСИА, затем заполняет Запрос в электронном виде с использованием специальной интерактивной формы. При авторизации посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА Запрос считается подписанным простой ЭП Заявителя, представителя Заявителя, уполномоченного на подписание Запроса.

16.2.2. Заполненный Запрос отправляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, в Министерство.

16.2.3. Отправленные документы поступают в ВИС Министерства. Передача оригиналов и сверка с электронными образами документов не требуется.

16.2.4. Заявитель уведомляется о получении Министерством Запроса и документов в его день подачи посредством изменения статуса Запроса в Личном кабинете Заявителя на РПГУ.

16.2.5. Решение о предоставлении Государственной услуги принимается Министерством на основании электронных образов документов, представленных Заявителем, а также сведений, находящихся в распоряжении иных органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и полученных Министерством посредством межведомственного информационного взаимодействия.

16.2.6. При поступлении в Министерство от Заявителя Запроса иными способами (посредством почтовой связи, по адресу электронной почты, на личном приеме) предоставление Государственной услуги осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Административным регламентом. Документы, необходимые для предоставления Государственной услуги, прилагаемые к Запросу, оформляются в соответствии с требованиями гражданского законодательства Российской Федерации.

17. Способы получения Заявителем результатов предоставления Государственной услуги

17.1. Заявитель уведомляется о ходе рассмотрения и готовности результата предоставления Государственной услуги следующими способами:

17.1.1. через Личный кабинет на РПГУ.

17.1.2. Заявитель может самостоятельно получить информацию о ходе рассмотрения и готовности результата предоставления Государственной услуги:

а) посредством сервиса РПГУ «Узнать статус Запроса»;

б) по бесплатному единому номеру телефона Электронной приёмной Московской области +7 (800) 550-50-30.

17.2. Способы получения результата Государственной услуги:

17.2.1. В форме электронного документа в Личный кабинет на РПГУ.

Результат предоставления Государственной услуги независимо от принятого решения направляется Заявителю в Личный кабинет на РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Министерства.

Дополнительно Заявителю обеспечена возможность получения результата предоставления Государственной услуги в любом МФЦ в пределах территории Московской области в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа. В этом случае работником МФЦ распечатывается из Модуля МФЦ ЕИС ОУ на бумажном носителе экземпляр электронного документа, подписанный усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Министерства, который заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ.

18. Максимальный срок ожидания в очереди

18.1. Максимальный срок ожидания в очереди при личной подаче Запроса и при получении результата предоставления Государственной услуги не должен превышать 11,5 минут.

19. Требования к помещениям, в которых предоставляется Государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения Запросов о предоставлении Государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности указанных объектов для инвалидов, маломобильных групп населения

19.1. Министерство, МФЦ при предоставлении Государственной услуги создает условия инвалидам и другим маломобильным группам населения для беспрепятственного доступа к помещениям, в которых предоставляется Государственная услуга, и беспрепятственного их передвижения в указанных помещениях в соответствии с Законом Московской области № 121/2009-ОЗ «Об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к объектам социальной, транспортной и инженерной инфраструктур в Московской области».

19.2. Помещения, в которых осуществляется предоставление Государственной услуги, должны соответствовать требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

20. Показатели доступности и качества Государственной услуги

20.1. Оценка доступности и качества предоставления Государственной услуги должна осуществляться по следующим показателям:

20.1.1. степень информированности граждан о порядке предоставления Государственной услуги (доступность информации о Государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);

20.1.2. возможность выбора Заявителем форм предоставления Государственной услуги, в том числе в электронной форме посредством РПГУ;

20.1.3. обеспечение бесплатного доступа к РПГУ для подачи запросов, документов, информации, необходимых для получения Государственной услуги в электронной форме, а также получение результатов предоставления Государственной услуги в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа в любом МФЦ в пределах территории Московской области по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц);

20.1.4. доступность обращения за предоставлением Государственной услуги, в том числе для инвалидов и других маломобильных групп населения;

20.1.5. соблюдения установленного времени ожидания в очереди при подаче Запроса и при получении результата предоставления Государственной услуги;

20.1.6. соблюдение сроков предоставления Государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении Государственной услуги;

20.1.7. отсутствие обоснованных жалоб со стороны Заявителей по результатам предоставления Государственной услуги;

20.1.8. предоставление возможности получения информации о ходе предоставления Государственной услуги, в том числе с использованием РПГУ;

20.1.9. количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами Министерства при предоставлении Государственной услуги и их продолжительность.

20.2. В целях предоставления Государственной услуги, консультаций и информирования о ходе предоставления Государственной услуги осуществляется прием Заявителей по предварительной записи. Запись на прием проводится при личном обращении Заявителя или с использованием средств телефонной связи, а также через сеть Интернет, в том числе через официальный сайт Министерства.

20.3. Предоставление Государственной услуги осуществляется в электронной форме без взаимодействия Заявителя с должностными лицами Министерства.

21. Требования к организации предоставления Государственной услуги в электронной форме

21.1. В целях предоставления Государственной услуги в электронной форме с использованием РПГУ Заявителем заполняется электронная форма Запроса в карточке Государственной услуги на РПГУ с приложением электронных образов документов и (или) указанием сведений из документов, необходимых для предоставления Государственной услуги и указанных в подразделе 10 настоящего Административного регламента.

21.2. При предоставлении Государственной услуги в электронной форме могут осуществляться:

21.2.1. предоставление в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, информации Заявителю и обеспечение доступа Заявителя к сведениям о Государственной услуге;

21.2.2. подача Запроса и иных документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, в Министерство с использованием РПГУ;

21.2.3. поступление Запроса и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, в интегрированную с РПГУ ВИС;

21.2.4. обработка и регистрация Запроса и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, в ВИС;

21.2.5. получение Заявителем уведомлений о ходе предоставления Государственной услуги в Личный кабинет на РПГУ;

21.2.6. взаимодействие Министерства и иных органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, участвующих в предоставлении Государственной услуги и указанных в подразделах 5 и 11 настоящего Административного регламента, посредством системы электронного межведомственного информационного взаимодействия;

21.2.7. возможность оплаты государственной пошлины, иной платы за предоставление Государственной услуги посредством электронных сервисов на РПГУ;

21.2.8. получение Заявителем сведений о ходе предоставления Государственной услуги посредством информационного сервиса «Узнать статус Запроса»;

21.2.9. получение Заявителем результата предоставления Государственной услуги в Личном кабинете на РПГУ в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Министерства;

21.2.10. направление жалобы на решения, действия (бездействие) Министерства, должностных лиц Министерства, МФЦ, в порядке, установленном в разделе V настоящего Административного регламента.

21.3. Требования к форматам заявлений и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области, утверждены постановлением Правительства Московской области от 31.10.2018 № 792/37 «Об утверждении требований к форматам заявлений

и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области»:

21.3.1. электронные документы представляются в следующих форматах:

- а) xml – для формализованных документов;
- б) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего подпункта);
- в) xls,xlsx, ods – для документов, содержащих расчеты;
- г) pdf, jpg, jpeg – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

21.3.2. Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- а) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- б) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- в) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);
- г) сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;
- д) количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

21.3.3. Электронные документы должны обеспечивать:

- а) возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
- б) возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);
- в) содержать оглавление, соответствующее смыслу и содержанию документа;
- г) для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

21.3.4. Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

21.3.5. Максимально допустимый размер прикрепленного пакета документов не должен превышать 10 ГБ.

22. Требования к организации предоставления Государственной услуги в МФЦ

22.1. Предоставление бесплатного доступа к РПГУ для подачи запросов, документов, информации, необходимых для получения Государственной услуги в электронной форме, а также для получения результата предоставления Государственной услуги в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа осуществляется в любом МФЦ в пределах территории Московской области по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

22.2 Предоставление Государственной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между Министерством и Государственным казенным учреждением Московской области «Московский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Учреждение), заключенным в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее – соглашение о взаимодействии).

22.3 Организация предоставления Государственной услуги в МФЦ должна обеспечивать:

22.3.1. бесплатный доступ Заявителей к РПГУ для обеспечения возможности получения Государственной услуги в электронной форме;

22.3.2. представление интересов Министерства при взаимодействии с Заявителями;

22.3.3. выдачу Заявителю результата предоставления Государственной услуги в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа либо оригинала документа, переданного из Министерства в сроки, установленные соглашением о взаимодействии;

22.3.4. составление и выдачу Заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления Государственной услуги Министерством;

22.3.5. прием, обработку информации из информационных систем Министерства и выдачу Заявителям на основании такой информации документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем;

22.3.6. иные функции, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации и Московской области, соглашениями о взаимодействии.

22.4. Информирование и консультирование Заявителей о порядке предоставления Государственной услуги, ходе рассмотрения Запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением Государственной услуги, в МФЦ осуществляются бесплатно.

22.5. В МФЦ исключается взаимодействие Заявителя с должностными лицами Министерства.

При предоставлении Государственной услуги в МФЦ, при выдаче результата предоставления Государственной услуги в МФЦ (в том числе при выдаче результата предоставления Государственной услуги в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа) работникам МФЦ запрещается требовать от Заявителя предоставления документов, информации и осуществления действий, предусмотренных пунктом 10.6 настоящего Административного регламента.

22.6. При предоставлении Государственной услуги в соответствии с соглашением о взаимодействии работники МФЦ обязаны:

22.6.1. предоставлять на основании запросов и обращений органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц необходимые сведения по вопросам, относящимся к порядку предоставления Государственной услуги в МФЦ;

22.6.2. обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных;

22.6.3. при выдаче документов устанавливать личность Заявителя на основании документа, удостоверяющего личность Заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо устанавливать личность Заявителя, проводить его идентификацию, аутентификацию с использованием ЕСИА или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных системах, в единой системе идентификации и аутентификации и единой информационной системе персональных данных, а также проверять соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам;

22.6.4. соблюдать требования соглашений о взаимодействии;

22.6.5. осуществлять взаимодействие с органами, участвующими в предоставлении Государственной услуги, в порядке, предусмотренном подразделом 11 настоящего Административного регламента в соответствии с соглашениями о взаимодействии;

22.6.6. осуществлять взаимодействие с Министерством в соответствии с соглашениями о взаимодействии, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Московской области, регулирующими порядок предоставления Государственной услуги, в том числе настоящим Административным регламентом.

22.7. МФЦ, его работники несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен федеральным законом.

22.8. Вред, причиненный физическим или юридическим лицам в результате ненадлежащего исполнения либо неисполнения МФЦ или его работниками порядка предоставления

Государственной услуги, установленного настоящим Административным регламентом, обязанностей, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, возмещается МФЦ в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22.9. Законом Московской области № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях» за нарушение работниками МФЦ порядка предоставления Государственной услуги, повлекшее непредоставление Государственной услуги Заявителю либо предоставление Государственной услуги Заявителю с нарушением сроков, установленных настоящим Административным регламентом, предусмотрена административная ответственность.

22.10. Региональный стандарт организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области утвержден распоряжением Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 21.07.2016 № 10-57/РВ «О региональном стандарте организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области».

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

23. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении Государственной услуги

23.1. Перечень административных процедур:

23.1.1. прием и регистрация Запроса и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги;

23.1.2. формирование и направление межведомственных информационных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Государственной услуги;

23.1.3. рассмотрение документов и принятие решения о подготовке результата предоставления Государственной услуги;

23.1.4. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Государственной услуги и оформление результата предоставления Государственной услуги;

23.1.5. выдача (направление) результата предоставления Государственной услуги Заявителю.

23.2. Каждая административная процедура состоит из административных действий. Перечень и содержание административных действий по основаниям, составляющих каждую административную процедуру, приведен в Приложении 35 к настоящему Административному регламенту.

23.3. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Государственной услуги документах осуществляется в порядке, установленном для обращения по основанию, указанному в подпункте 6.1.8 пункта 6.1 настоящего Административного регламента.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента

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

24.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Министерства положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Государственной услуги, а также принятия ими решений осуществляется в порядке, установленном организационно – распорядительным актом Министерства, который включает порядок выявления и устранения нарушений прав Заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовку ответов на обращения

Заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

24.2. Требованиями к порядку и формам текущего контроля за предоставлением Государственной услуги являются:

24.2.1. независимость;

24.2.2. тщательность.

24.3. Независимость текущего контроля заключается в том, что должностное лицо Министерства, уполномоченное на его осуществление, не находится в служебной зависимости от должностного лица Министерства, участвующего в предоставлении Государственной услуги, в том числе не имеет близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с ним.

24.4. Должностные лица Министерства, осуществляющие текущий контроль за предоставлением Государственной услуги, обязаны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Государственной услуги.

24.5. Тщательность осуществления текущего контроля за предоставлением Государственной услуги состоит в исполнении уполномоченными лицами Министерства обязанностей, предусмотренных настоящим подразделом.

25. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Государственной услуги

25.1. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Государственной услуги устанавливается организационно – распорядительным актом Министерства.

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

26. Ответственность должностных лиц Министерства, работников МФЦ за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Государственной услуги

26.1. Должностным лицом Министерства, ответственным за предоставление Государственной услуги, а также за соблюдением порядка предоставления Государственной услуги, является руководитель подразделения Министерства, непосредственно предоставляющего Государственную услугу.

26.2. По результатам проведенных мониторинга и проверок, в случае выявления неправомερных решений, действий (бездействия) должностных лиц Министерства, работников МФЦ и фактов нарушения прав и законных интересов Заявителей, должностные лица Министерства, работники МФЦ несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

27. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

27.1. Контроль за предоставлением Государственной услуги осуществляется в порядке и формах, предусмотренными подразделами 24 и 25 настоящего Административного регламента.

27.2. Контроль за порядком предоставления Государственной услуги осуществляется в порядке, установленном распоряжением Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 30.10.2018 № 10-121/РВ «Об утверждении Положения об осуществлении контроля за порядком предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области».

27.3. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Государственной услуги с целью соблюдения порядка ее предоставления имеют право направлять в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области жалобы на нарушение должностными лицами Министерства, работниками МФЦ порядка предоставления Государственной услуги, повлекшее ее непредставление или предоставление с нарушением срока, установленного настоящим Административным регламентом.

27.4. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Государственной услуги имеют право направлять в Министерство, МФЦ, учредителю МФЦ индивидуальные и коллективные обращения с предложениями по совершенствованию порядка предоставления Государственной услуги, а также жалобы и Запроса на действия (бездействие) должностных лиц Министерства, работников МФЦ и принятые ими решения, связанные с предоставлением Государственной услуги.

27.5. Контроль за предоставлением Государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Министерства, МФЦ при предоставлении Государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, должностных лиц Министерства, МФЦ, работников МФЦ

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

28.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления Государственной услуги, Министерством, должностными лицами Министерства, МФЦ, работниками МФЦ (далее – жалоба).

28.2. В случае, когда жалоба подается через представителя Заявителя, в качестве документа, подтверждающего его полномочия на осуществление действий от имени Заявителя, могут быть представлены:

28.2.1. оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

28.2.2. оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью Заявителя (при наличии) и подписанная руководителем Заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

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

28.3. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

28.3.1. нарушение срока регистрации Запроса о предоставлении Государственной услуги, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

28.3.2. нарушение срока предоставления Государственной услуги;

28.3.3. требование у Заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации для предоставления Государственной услуги;

28.3.4. отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено законодательством Российской Федерации для предоставления Государственной услуги, у Заявителя;

28.3.5. отказ в предоставлении Государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены законодательством Российской Федерации;

28.3.6. требование с Заявителя при предоставлении Государственной услуги платы, не предусмотренной законодательством Российской Федерации;

28.3.7. отказ Министерства, должностного лица Министерства, МФЦ, работника МФЦ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Государственной услуги документах либо нарушение срока таких исправлений;

28.3.8. нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления Государственной услуги;

28.3.9. приостановление предоставления Государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены законодательством Российской Федерации;

28.3.10. требование у Заявителя при предоставлении Государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, либо в предоставлении Государственной услуги, за исключением случаев, указанных в подпункте 10.6.4 пункта 10.6 настоящего Административного регламента.

28.4. Жалоба должна содержать:

28.4.1. наименование Министерства, указание на должностное лицо Министерства, наименование МФЦ, указание на его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

28.4.2. фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства Заявителя - физического лица либо наименование, сведения о местонахождении 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;

28.4.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, должностного лица Министерства, МФЦ, работника МФЦ;

28.4.4. доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, должностного лица Министерства, МФЦ, работника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

28.5. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе на личном приеме Заявителя, по почте либо в электронной форме.

В случае подачи жалобы при личном приеме Заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 28.2 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных простой ЭП уполномоченного лица. При этом документ, удостоверяющий личность, не требуется.

28.6. В электронной форме жалоба может быть подана Заявителем посредством:

28.6.1. официального сайта Правительства Московской области в сети Интернет;

28.6.2. официального сайта Министерства, МФЦ, учредителя МФЦ в сети Интернет;

28.6.3. ЕПГУ, за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ и их работников;

28.6.4. РПГУ, за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ и их работников;

28.6.5. федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ и их работников.

28.7. В Министерстве, МФЦ, учредителями МФЦ, Министерством государственного управления, информационных технологий и связи Московской области определяются уполномоченные должностные лица и (или) работники, которые обеспечивают:

28.7.1. прием и регистрацию жалоб;

28.7.2. направление жалоб в уполномоченные на их рассмотрение Министерство, МФЦ, учредителю МФЦ, Министерством государственного управления, информационных технологий и связи Московской области в соответствии с пунктами 29.1 и 29.4 настоящего Административного регламента;

28.7.3. рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

28.8. По результатам рассмотрения жалобы Министерство, МФЦ, учредитель МФЦ, Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области в пределах своих полномочий принимает одно из следующих решений:

28.8.1. жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Государственной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

28.8.2. в удовлетворении жалобы отказывается по основаниям, предусмотренным пунктом 28.12 настоящего Административного регламента.

28.9. При удовлетворении жалобы Министерство, МФЦ, учредитель МФЦ, Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области в пределах своих полномочий принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче Заявителю результата предоставления Государственной услуги, не позднее 5 (Пяти) рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

28.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 28.8 настоящего Административного регламента, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Министерства, работником МФЦ, учредителя МФЦ, уполномоченным должностным лицом Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области соответственно.

По желанию Заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного ЭП уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица Министерства, работника МФЦ, учредителя МФЦ, должностного лица Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Министерством, МФЦ, учредителем МФЦ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании Государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить Заявителю в целях получения Государственной услуги.

В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе Заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

28.11. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

28.11.1. наименование Министерства, МФЦ, учредителя МФЦ, Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица и (или) работника, принявшего решение по жалобе;

28.11.2. номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, работнике, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

28.11.3. фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование Заявителя;

28.11.4. основания для принятия решения по жалобе;

28.11.5. принятое по жалобе решение;

28.11.6. в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата Государственной услуги, а также информация, указанная в пункте 28.10 настоящего Административного регламента;

28.11.7. информация о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

28.12. Министерство, МФЦ, учредитель МФЦ, Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

28.12.1. наличия вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

28.12.2. подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

28.12.3. наличия решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы.

28.13. Министерство, МФЦ, учредитель МФЦ, Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

28.13.1. наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, а также членов его семьи;

28.13.2. отсутствия возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес Заявителя, указанные в жалобе.

28.14. Министерство, МФЦ, учредитель МФЦ, Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области сообщает Заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня регистрации жалобы.

28.15. Заявитель вправе обжаловать принятое по жалобе решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

28.16. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо или работник, уполномоченный на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьями 15.2, 15.3 Закона Московской области № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях», должностное лицо или работник, уполномоченный на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры и одновременно в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области.

28.17. Министерство, МФЦ, учредители МФЦ обеспечивают:

28.17.1. оснащение мест приема жалоб;

28.17.2. информирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, должностных лиц Министерства, МФЦ, работников МФЦ посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальных сайтах Министерства, МФЦ, учредителей МФЦ, ЕПГУ, РПГУ;

28.17.3. консультирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, должностных лиц Министерства, МФЦ, работников МФЦ, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

28.17.4. заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи Заявителям результатов рассмотрения жалоб;

28.17.5. формирование и представление ежеквартально не позднее 10 (Десятого) числа месяца, следующего за отчетным, в Управление по работе с обращениями граждан Администрации Губернатора Московской области отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб), за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ, руководителя и (или) работника МФЦ.

28.18. Сведения о содержании жалоб подлежат размещению в федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с требованиями Положения о федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного

(внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, утвержденного постановлением 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».

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

29.1. Жалоба подается в Министерство, МФЦ, предоставившие Государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) Министерства, должностного лица Министерства, МФЦ, работника МФЦ, и рассматривается Министерством, МФЦ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

29.2. Жалобу на решения и действия (бездействие) Министерства можно подать Губернатору Московской области.

29.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подается руководителю МФЦ.

29.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ подается учредителю МФЦ или в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области. В соответствии с постановлением Правительства Московской области от 02.09.2019 № 570/27 «Об определении должностных лиц, уполномоченных на принятие жалоб на решения и действия (бездействие) многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, и внесении изменений в постановление Правительства Московской области от 08.08.2013 № 601/33 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Московской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Московской области» должностными лицами, уполномоченными на принятие жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ являются министр государственного управления, информационных технологий и связи Московской области, заместитель министра государственного управления, информационных технологий и связи Московской области, курирующий вопросы организации деятельности МФЦ.

29.5. Прием жалоб в письменной форме на бумажном носителе осуществляется Министерством, МФЦ в месте, где Заявитель подавал Запрос на получение Государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где Заявителем получен результат указанной Государственной услуги.

Прием жалоб в письменной форме на бумажном носителе осуществляется учредителем МФЦ в месте его фактического нахождения. Время приема жалоб должно совпадать со временем работы учредителя МФЦ.

Прием жалоб в письменной форме на бумажном носителе осуществляется Министерством государственного управления, информационных технологий и связи Московской области по месту его работы. Время приема жалоб должно совпадать со временем работы указанного Министерства по месту его работы.

29.6. Жалоба (за исключением жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ, руководителя и (или) работника МФЦ) может быть подана Заявителем через МФЦ.

При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в Министерство в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и Министерством, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы, при этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Министерстве.

29.7. Жалоба, поступившая в Министерство, МФЦ, учредителю МФЦ, Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба рассматривается в течение 15 (Пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации (если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Министерством, МФЦ, учредителем МФЦ, Министерством государственного управления, информационных технологий и связи Московской области).

29.8. В случае обжалования отказа Министерства, должностного лица Министерства, МФЦ, работника МФЦ в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования Заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 (Пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если жалоба подана Заявителем в Министерство, МФЦ, учредителю МФЦ, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня регистрации такой жалобы она направляется в уполномоченный на ее рассмотрение государственный орган, МФЦ, учредителю МФЦ, о чем в письменной форме информируется Заявитель.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение государственном органе, МФЦ, учредителем МФЦ.

30. Способы информирования Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ

30.1. Заявители информируются о порядке подачи и рассмотрении жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ, способами, предусмотренными подразделом 3 настоящего Административного регламента.

30.2. Информация, указанная в разделе V настоящего Административного регламента, подлежит обязательному размещению на ЕПГУ, РПГУ, официальном сайте Министерства, а также в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», государственной информационной системе Московской области «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области».

31. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, должностных лиц Министерства, МФЦ, работников МФЦ

31.1. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых в ходе представления Государственной услуги, осуществляется с соблюдением требований Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в порядке, установленном постановлением Правительства Московской области от 08.08.2013 № 601/33 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Московской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Московской области, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Московской области и их работников».

Термины и определения

1. ВИС – ведомственная информационная система;
2. ЕПГУ – Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенная в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.gosuslugi.ru;
3. РПГУ – Государственная информационная система Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области», расположенная в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.uslugi.mosreg.ru;
4. ЕИС ОУ – Единая информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Московской области, используемая Министерством для предоставления Государственной услуги;
5. ЕСИА – Федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;
6. Личный кабинет – сервис РПГУ, позволяющий Заявителю получать информацию о ходе обработки запросов, поданных посредством РПГУ;
7. Учредитель МФЦ – орган местного самоуправления муниципального образования Московской области;
8. Модуль МФЦ ЕИС ОУ – Модуль МФЦ Единой информационной системы оказания государственных и муниципальных услуг Московской области.

Форма Распоряжения Министерства экологии и природопользования Московской области

МИНИСТЕРСТВО ЭКОЛОГИИ И ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

№ _____

Московская область г. Красногорск

О предоставлении права пользования участком недр местного значения и оформлении и выдаче лицензии на пользование недрами

В соответствии _____ Закона Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах», _____ Закона Московской области от 27.04.2012 № 39/2012-ОЗ «О порядке предоставления участков недр местного значения», Положением о порядке оформления, государственной регистрации и выдачи лицензий на пользование участками недр местного значения на территории Московской области, утвержденным постановлением Правительства Московской области от 31.12.2004 № 825/53 «Об утверждении Положения о порядке оформления, государственной регистрации и выдаче лицензий на пользование участками недр местного значения на территории Московской области», Положением о Министерстве экологии и природопользования Московской области, утвержденным постановлением Правительства Московской области от 26.04.2013 № 277/12, _____, Административным регламентом предоставления государственной услуги «Предоставление права пользования участками недр местного значения, содержащими общераспространенные полезные ископаемые или используемыми для строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории Московской области и оформление, государственная регистрация и выдача лицензий на пользование недрами на указанные участки», утвержденным распоряжением Министерства экологии и природопользования Московской области от _____ № ____, по результатам рассмотрения Запроса вх. от _____ № ____ и приложенных к нему материалов, представленных _____ для получения права пользования участком недр местного значения и оформления, государственной регистрации и выдачи лицензии на пользование недрами _____:

1. Предоставить _____ (ОГРН xxxxxxxxxxxxxx, ИНН xxxxxxxxxxxx) право пользования участком недр местного значения для _____, на срок до _____.

2. Управлению недропользования Министерства экологии и природопользования Московской области оформить и выдать в установленном порядке лицензию на пользование недрами _____.

Уполномоченное должностное лицо
Министерства экологии и природопользования
Московской области

И.О. Фамилия

Форма Распоряжения Министерства экологии и природопользования Московской области

МИНИСТЕРСТВО ЭКОЛОГИИ И ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

№ _____
Московская область г. Красногорск

**О прекращении права пользования участком недр местного значения
и снятии с государственного учета лицензии на пользование недрами
МСК _____**

В соответствии _____ Закона Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах», Положением о Министерстве экологии и природопользования Московской области, утвержденным постановлением Правительства Московской области от 26.04.2013 № 277/12, Административным регламентом предоставления государственной услуги «Предоставление права пользования участками недр местного значения, содержащими общераспространенные полезные ископаемые или используемыми для строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории Московской области и оформление, государственная регистрация и выдача лицензий на пользование недрами на указанные участки», утвержденным распоряжением Министерства экологии и природопользования Московской области от _____ № ____, по результатам рассмотрения Запроса вх. от _____ № _____ и приложенных к нему материалов, представленных _____ (_____, ОГРН xxxxxxxxxxxxxx, ИНН xxxxxxxxxxxx,)

- _____:
1. Прекратить с _____ право пользования недрами по лицензии _____.
 2. В связи с прекращением права пользования недрами _____ обязать _____:
 - 2.1. _____.
 - 2.2. _____.
 - 2.3. _____.
 3. Управлению недропользования Министерства экологии и природопользования Московской области в установленном порядке снять с государственного учета и аннулировать лицензию _____.

Уполномоченное должностное лицо
Министерства экологии и природопользования
Московской области

И.О. Фамилия

Форма Распоряжения Министерства экологии и природопользования Московской области

МИНИСТЕРСТВО ЭКОЛОГИИ И ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

№ _____
Московская область г. Красногорск

**О досрочном прекращении права пользования участком недр местного значения
и снятии с государственного учета лицензии на пользование недрами
МСК _____**

В соответствии _____ Закона Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах», Положением о Министерстве экологии и природопользования Московской области, утвержденным постановлением Правительства Московской области от 26.04.2013 № 277/12, Административным регламентом предоставления государственной услуги «Предоставление права пользования участками недр местного значения, содержащими общераспространенные полезные ископаемые или используемыми для строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории Московской области и оформление, государственная регистрация и выдача лицензий на пользование недрами на указанные участки», утвержденным распоряжением Министерства экологии и природопользования Московской области от _____ № ____, по результатам рассмотрения Запроса вх. от _____ № _____ и приложенных к нему материалов, представленных _____ (_____, ОГРН xxxxxxxxxxxxxx, ИНН xxxxxxxxxxxx) _____:

1. Досрочно прекратить с _____ право пользования недрами по лицензии _____.

2. В связи с досрочным прекращением права пользования недрами _____

_____ обязать _____:

2.1. _____.

2.2. _____.

2.3. _____.

3. Управлению недропользования Министерства экологии и природопользования Московской области в установленном порядке снять с государственного учета и аннулировать лицензию _____.

Уполномоченное должностное лицо
Министерства экологии и природопользования
Московской области

И.О. Фамилия

Форма Распоряжения Министерства экологии и природопользования Московской области

МИНИСТЕРСТВО ЭКОЛОГИИ И ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

№ _____
Московская область г. Красногорск

О приостановлении права пользования участком недр местного значения по лицензии на пользование недрами МСК _____

В соответствии _____ Закона Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах» (далее – Закон РФ «О недрах»), Положением о Министерстве экологии и природопользования Московской области, утвержденным постановлением Правительства Московской области от 26.04.2013 № 277/12, Административным регламентом предоставления государственной услуги «Предоставление права пользования участками недр местного значения, содержащими общераспространенные полезные ископаемые или используемыми для строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории Московской области и оформление, государственная регистрация и выдача лицензий на пользование недрами на указанные участки», утвержденным распоряжением Министерства экологии и природопользования Московской области от _____ № ____, по результатам рассмотрения Запроса вх. от _____ № _____ и приложенных к нему материалов, представленных _____, ОГРН xxxxxxxxxxxxxx, ИНН xxxxxxxxxxxx) _____:

1. Приостановить _____ право пользования недрами, предоставленное _____ по лицензии _____, на основании _____ Закона РФ «О недрах».

2. На период приостановления права пользования недрами по лицензии _____ запретить _____ проведение работ, связанных с использованием недрами на участке недр _____.

3. В связи с приостановлением права пользования недрами обязать _____:

3.1. На время приостановления права пользования недрами по лицензии _____ привести горные выработки в состояние, обеспечивающее безопасность жизни и здоровья населения, охрану окружающей среды, зданий и сооружений, обеспечить сохранность месторождения и горных выработок.

3.2. В срок до _____ представить в территориальный орган Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору информацию о приостановлении права пользования недрами по лицензии _____.

3.3. _____.

3.4. _____.

4. _____.

5. _____.

6. В случае, если обстоятельства и (или) условия, вызвавшие приостановление права пользования недрами устранены, это право может быть восстановлено в полном объеме по заявлению Недропользователя, поданном в порядке, установленном законодательством, при условии предоставления Недропользователем документов и информации, подтверждающих выполнение мероприятий, перечисленных в подпунктах _____ пункта _____ настоящего распоряжения.

Уполномоченное должностное лицо
Министерства экологии и природопользования
Московской области

И.О. Фамилия

Форма Распоряжения Министерства экологии и природопользования Московской области

МИНИСТЕРСТВО ЭКОЛОГИИ И ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

№ _____
Московская область г. Красногорск

Об ограничении права пользования участком недр местного значения по лицензии на пользование недрами МСК _____

В соответствии _____ Закона Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах» (далее – Закон РФ «О недрах»), Положением о Министерстве экологии и природопользования Московской области, утвержденным постановлением Правительства Московской области от 26.04.2013 № 277/12, Административным регламентом предоставления государственной услуги «Предоставление права пользования участками недр местного значения, содержащими общераспространенные полезные ископаемые или используемыми для строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории Московской области и оформление, государственная регистрация и выдача лицензий на пользование недрами на указанные участки», утвержденным распоряжением Министерства экологии и природопользования Московской области от _____ № ____, по результатам рассмотрения Запроса вх. от _____ № _____ и приложенных к нему материалов, представленных _____ (_____, ОГРН xxxxxxxxxxxxxx, ИНН xxxxxxxxxxxx):

1. Ограничить _____ право пользования недрами, предоставленное _____ по лицензии _____, на основании _____ Закона РФ «О недрах».

2. В связи с ограничением права пользования недрами обязать _____:

2.1. _____.

2.2. _____.

3. В случае, если обстоятельства и (или) условия, вызвавшие ограничение права пользования недрами устранены, это право может быть восстановлено в полном объеме по заявлению Недропользователя, поданном в порядке, установленном законодательством, при условии предоставления Недропользователем документов и информации, подтверждающих выполнение мероприятий, перечисленных в подпунктах _____ пункта _____ настоящего распоряжения.

Уполномоченное должностное лицо
Министерства экологии и природопользования
Московской области

И.О. Фамилия

Форма Распоряжения Министерства экологии и природопользования Московской области

МИНИСТЕРСТВО ЭКОЛОГИИ И ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

№ _____
Московская область г. Красногорск

О восстановлении права пользования участком недр местного значения по лицензии на пользование недрами МСК _____

В соответствии _____ Закона Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах», Положением о Министерстве экологии и природопользования Московской области, утвержденным постановлением Правительства Московской области от 26.04.2013 № 277/12, Административным регламентом предоставления государственной услуги «Предоставление права пользования участками недр местного значения, содержащими общераспространенные полезные ископаемые или используемыми для строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории Московской области и оформление, государственная регистрация и выдача лицензий на пользование недрами на указанные участки», утвержденным распоряжением Министерства экологии и природопользования Московской области от ____ № ___, по результатам рассмотрения Запроса вх. от ____ № ____ и приложенных к нему материалов, представленных _____ (_____, ОГРН xxxxxxxxxxxxxx, ИНН xxxxxxxxxxxx), для восстановления права пользования недрами по лицензии на пользование _____ недрами

приостановленного (ограниченного) с _____ в соответствии с распоряжением Министерства экологии и природопользования Московской области от _____ № ____ «_____»:

1. Восстановить с _____ право пользования участком недр местного значения, предоставленное _____.
2. _____.
3. _____.

Уполномоченное должностное лицо
Министерства экологии и природопользования
Московской области

И.О. Фамилия

Форма Распоряжения Министерства экологии и природопользования Московской области

МИНИСТЕРСТВО ЭКОЛОГИИ И ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

№ _____
Московская область г. Красногорск

О продлении срока приостановления права пользования участком недр местного значения по лицензии на пользование недрами МСК _____

В соответствии _____ Закона Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах», Положением о Министерстве экологии и природопользования Московской области, утвержденным постановлением Правительства Московской области от 26.04.2013 № 277/12, Административным регламентом предоставления государственной услуги «Предоставление права пользования участками недр местного значения, содержащими общераспространенные полезные ископаемые или используемыми для строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории Московской области и оформление, государственная регистрация и выдача лицензий на пользование недрами на указанные участки», утвержденным распоряжением Министерства экологии и природопользования Московской области от _____ № ___, по результатам рассмотрения Запроса вх. от _____ № ___ и приложенных к нему материалов, представленных _____ (_____, ОГРН xxxxxxxxxxxxxx, ИНН xxxxxxxxxxxx.):

1. Продлить с _____ до _____ срок приостановления права пользования участком недр местного значения по лицензии _____, приостановленного с _____ до _____ в соответствии с распоряжением Министерства экологии и природопользования Московской области от _____ № _____ «_____».

2. На период приостановления права пользования недрами по лицензии _____ запретить _____ проведение работ, связанных с использованием недрами на участке недр _____.

3. _____ в период приостановления права пользования недрами обязано:

3.1. На время приостановления права пользования недрами по лицензии _____ привести горные выработки в состояние, обеспечивающее безопасность жизни и здоровья населения, охрану окружающей среды, зданий и сооружений, обеспечить сохранность месторождения и горных выработок.

3.2. В срок до _____ представить в территориальный орган Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору информацию о продлении срока приостановления права пользования недрами по лицензии _____.

3.3. _____.

4. _____.

5. _____.

6. В случае, если обстоятельства и (или) условия, вызвавшие приостановление права пользования недрами устранены, это право может быть восстановлено в полном объеме по заявлению Недропользователя, поданном в порядке, установленном законодательством, при условии предоставления

Недропользователем документов и информации, подтверждающих выполнение мероприятий, перечисленных в подпунктах _____ пункта ____ настоящего распоряжения.

Уполномоченное должностное лицо
Министерства экологии и природопользования
Московской области

И.О. Фамилия

Форма Распоряжения Министерства экологии и природопользования Московской области

МИНИСТЕРСТВО ЭКОЛОГИИ И ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

№ _____
Московская область г. Красногорск

О продлении срока ограничения права пользования участком недр местного значения по лицензии на пользование недрами МСК _____

В соответствии _____ Закона Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах», Положением о Министерстве экологии и природопользования Московской области, утвержденным постановлением Правительства Московской области от 26.04.2013 № 277/12, Административным регламентом предоставления государственной услуги «Предоставление права пользования участками недр местного значения, содержащими общераспространенные полезные ископаемые или используемыми для строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории Московской области и оформление, государственная регистрация и выдача лицензий на пользование недрами на указанные участки», утвержденным распоряжением Министерства экологии и природопользования Московской области от _____ № _____, по результатам рассмотрения Запроса вх. от _____ № _____ и приложенных ему материалов, представленных _____ (_____ ОГРН _____, ИНН _____)

1. Продлить с _____ до _____ срок ограничения права пользования участком недр местного значения, предоставленного _____ в соответствии с лицензией на пользование недрами _____, и ограниченного с _____ до _____ в соответствии с распоряжением Министерства экологии и природопользования Московской области от _____ № _____ «_____».

2. В связи с ограничением права пользования недрами обязать _____:

2.1. _____.

2.2. _____.

3. В случае, если обстоятельства и (или) условия, вызвавшие ограничение права пользования недрами устранены, это право может быть восстановлено в полном объеме по заявлению Недропользователя, поданном в порядке, установленном законодательством, при условии предоставления Недропользователем документов и информации, подтверждающих выполнение мероприятий, перечисленных в подпунктах _____ пункта _____ настоящего распоряжения.

Уполномоченное должностное лицо
Министерства экологии и природопользования
Московской области

И.О. Фамилия

**Форма Распоряжения Министерства экологии и природопользования Московской
области**

МИНИСТЕРСТВО ЭКОЛОГИИ И ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

№ _____
Московская область г. Красногорск

**О внесении изменений в лицензию на пользование недрами
МСК _____**

В соответствии _____ Закона Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах», Положением о порядке оформления, государственной регистрации и выдачи лицензий на пользование участками недр местного значения на территории Московской области, утвержденным постановлением Правительства Московской области от 31.12.2004 № 825/53 «Об утверждении Положения о порядке оформления, государственной регистрации и выдаче лицензий на пользование участками недр местного значения на территории Московской области», Положением о Министерстве экологии и природопользования Московской области, утвержденным постановлением Правительства Московской области от 26.04.2013 № 277/12, Административным регламентом предоставления государственной услуги «Предоставление права пользования участками недр местного значения, содержащими общераспространенные полезные ископаемые или используемыми для строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории Московской области и оформление, государственная регистрация и выдача лицензий на пользование недрами на указанные участки», утвержденным распоряжением Министерства экологии и природопользования Московской области от _____ № ____, по результатам рассмотрения Запроса вх. от _____ № ____ и приложенных к нему материалов, представленных _____ (_____, ОГРН xxxxxxxxxxxxxx, ИНН xxxxxxxxxxxx.)

1. Внести в лицензию _____ следующие изменения:

2. Управлению недропользования Министерства экологии и природопользования Московской области в установленном порядке оформить изменения в лицензию на пользование недрами.

Уполномоченное должностное лицо
Министерства экологии и природопользования
Московской области

И.О. Фамилия

Форма Распоряжения Министерства экологии и природопользования Московской области

МИНИСТЕРСТВО ЭКОЛОГИИ И ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

№ _____
Московская область г. Красногорск

**Об исправлении технической ошибки в лицензии на пользование недрами
МСК _____**

В соответствии _____ Закона Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах», Положением о порядке оформления, государственной регистрации и выдачи лицензий на пользование участками недр местного значения на территории Московской области, утвержденным постановлением Правительства Московской области от 31.12.2004 № 825/53 «Об утверждении Положения о порядке оформления, государственной регистрации и выдаче лицензий на пользование участками недр местного значения на территории Московской области», Положением о Министерстве экологии и природопользования Московской области, утвержденным постановлением Правительства Московской области от 26.04.2013 № 277/12, Административным регламентом предоставления государственной услуги «Предоставление права пользования участками недр местного значения, содержащими общераспространенные полезные ископаемые или используемыми для строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории Московской области и оформление, государственная регистрация и выдача лицензий на пользование недрами на указанные участки», утвержденным распоряжением Министерства экологии и природопользования Московской области от _____ № _____, по результатам рассмотрения Запроса вх. от _____ № _____ и приложенных к нему материалов, представленных _____ (_____, ОГРН xxxxxxxxxxxxxx, ИНН xxxxxxxxxxxx) для исправления технической ошибки в лицензии на пользование недрами _____:

1. Исправить техническую ошибку и внести в лицензию на пользование недрами _____ следующие изменения:

_____.

2. Управлению недропользования Министерства экологии и природопользования Московской области в установленном порядке оформить изменения в лицензию на пользование недрами _____.

Уполномоченное должностное лицо
Министерства экологии и природопользования
Московской области

И.О. Фамилия

Форма Распоряжения Министерства экологии и природопользования Московской области

МИНИСТЕРСТВО ЭКОЛОГИИ И ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

№ _____
Московская область г. Красногорск

**О переоформлении лицензии на пользование недрами
МСК _____**

В соответствии _____ Закона Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах», Положением о порядке оформления, государственной регистрации и выдачи лицензий на пользование участками недр местного значения на территории Московской области, утвержденным постановлением Правительства Московской области от 31.12.2004 № 825/53 «Об утверждении Положения о порядке оформления, государственной регистрации и выдачи лицензий на пользование участками недр местного значения на территории Московской области», Положением о Министерстве экологии и природопользования Московской области, утвержденным постановлением Правительства Московской области от 26.04.2013 № 277/12, Административным регламентом предоставления государственной услуги «Предоставление права пользования участками недр местного значения, содержащими общераспространенные полезные ископаемые или используемыми для строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории Московской области и оформление, государственная регистрация и выдача лицензий на пользование недрами на указанные участки», утвержденным распоряжением Министерства экологии и природопользования Московской области от №, по результатам рассмотрения Запроса вх. от _____ № _____ и приложенных к нему материалов, представленных _____ (_____, ОГРН xxxxxxxxxxxxxx, ИНН xxxxxxxxxx), для переоформления ранее выданной _____ (_____, ОГРН xxxxxxxxxxxxxx, ИНН xxxxxxxxxx), лицензии на пользование недрами _____:

2. Переоформить выданную _____ (ОГРН xxxxxxxxxxxxxx, ИНН xxxxxxxxxx) лицензию на пользование недрами _____ с датой окончания действия лицензии на пользование недрами, (ОГРН xxxxxxxxxxxxxx, ИНН xxxxxxxxxx), _____.

2. Прекратить действие лицензии на пользование недрами _____.

Уполномоченное должностное лицо
Министерства экологии и природопользования
Московской области

И.О. Фамилия

Форма Распоряжения Министерства экологии и природопользования Московской области

МИНИСТЕРСТВО ЭКОЛОГИИ И ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

№ _____
Московская область г. Красногорск

**Об оформлении и выдаче дубликата лицензии на пользование недрами
МСК _____**

В соответствии _____ Закона Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах», Положением о порядке оформления, государственной регистрации и выдачи лицензий на пользование участками недр местного значения на территории Московской области, утвержденным постановлением Правительства Московской области от 31.12.2004 № 825/53 «Об утверждении Положения о порядке оформления, государственной регистрации и выдачи лицензий на пользование участками недр местного значения на территории Московской области», Положением о Министерстве экологии и природопользования Московской области, утвержденным постановлением Правительства Московской области от 26.04.2013 № 277/12, Административным регламентом предоставления государственной услуги «Предоставление права пользования участками недр местного значения, содержащими общераспространенные полезные ископаемые или используемыми для строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории Московской области и оформление, государственная регистрация и выдача лицензий на пользование недрами на указанные участки», утвержденным распоряжением Министерства экологии и природопользования Московской области от _____ № _____, по результатам рассмотрения Запроса вх. от _____ № _____ и приложенных к нему материалов, представленных _____ (_____, ОГРН xxxxxxxxxxxxxx, ИНН xxxxxxxxxxxx) для оформления и выдачи дубликата _____ лицензии на _____ пользование недрами _____:

Управлению недропользования оформить и выдать в установленном порядке дубликат лицензии на пользование _____ участком _____ недр _____ местного значения, _____ расположенным _____,
_____ для _____.

Уполномоченное должностное лицо
Министерства экологии и природопользования
Московской области

И.О. Фамилия

Приложение 14
к Административному регламенту,
утвержденному распоряжением
Министерства экологии и
природопользования Московской области
от 31.05.2021 № 511-РМ

Форма решения об отказе в предоставлении Государственной услуги

Оформляется на официальном бланке Министерства

_____ (наименование Заявителя)

Министерством рассмотрен Ваш Запрос вх. от _____ № _____ и принято решение об отказе в предоставлении государственной услуги _____ (наименование Государственной услуги)

№ пункта	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом ¹	Разъяснение причин отказа в предоставлении Государственной услуги

Вы вправе повторно обратиться в Министерство с Запросом о предоставлении Государственной услуги после устранения указанных оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в порядке, установленном в разделе V Административного регламента, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем:

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении Государственной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Уполномоченное должностное лицо
Министерства экологии и природопользования
Московской области

И.О. Фамилия

¹ Указывается основание для отказа в предоставлении Государственной услуги в соответствии с подразделом 13 настоящего Административного регламента.

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление
Государственной услуги**

1. Конституция Российской Федерации («Российская газета» от 25.12.1993 № 237, официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 01.08.2014, 04.07.2020, «Собрание законодательства Российской Федерации», 04.08.2014, № 31, ст. 4398);
2. Закон Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах» («Собрание законодательства Российской Федерации», от 06.03.1995, № 10, ст. 823; «Российская газета», 15.03.1995, № 52);
3. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 30.07.2010, № 168; «Собрание законодательства Российской Федерации», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);
4. Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Парламентская газета», 08-14.04.2011, № 17; «Российская газета», 08.04.2011, № 75; «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2011, № 15, ст. 2036);
5. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», № 165, 29.07.2006, «Собрание законодательства Российской Федерации», 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3451, «Парламентская газета» № 126-127, 03.08.2006);
6. Федеральный закон от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» («Российская газета», № 153-154, 10.08.2001, «Собрание законодательства Российской Федерации», 13.08.2001, № 33 (часть I), ст. 3431, «Парламентская газета», № 152-153, 14.08.2001);
7. Постановление Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 30.05.2011, № 22, ст. 3169);
8. Приказ Минприроды России от 29.09.2009 № 315 «Об утверждении Административного регламента Федерального агентства по недропользованию по исполнению государственных функций по осуществлению выдачи, оформления и регистрации лицензий на пользование недрами, внесения изменений и дополнений в лицензии на пользование участками недр, а также переоформления лицензий и принятия, в том числе по представлению Федеральной службы по надзору в сфере природопользования и иных уполномоченных органов, решений о досрочном прекращении, приостановлении и ограничении права пользования участками недр» («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», 08.03.2010, № 10);
9. Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 15.07.1992 № 3314-1 «О порядке введения в действие Положения о порядке лицензирования пользования недрами» («Ведомости СНД и ВС Российской Федерации», 20.08.1992, № 33, ст. 1917);
10. Закон Московской области от 27.04.2012 № 39/2012-ОЗ «О порядке предоставления участков недр местного значения» («Ежедневные новости. Подмосковье», 05.05.2012, № 77);
11. Закон Московской области от 02.11.2005 № 230/2005-ОЗ «О Правительстве Московской области» («Ежедневные новости. Подмосковье», 12.11.2005, № 215);
12. Постановление Правительства Московской области от 25.04.2011 № 365/15 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов

предоставления государственных услуг центральными исполнительными органами государственной власти Московской области, государственными органами Московской области» («Ежедневные Новости. Подмосковье», № 77, 05.05.2011, «Информационный вестник Правительства Московской области», № 5, 31.05.2011).

13. Постановление Правительства Московской области от 19.12.2017 № 1071/46 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области» («Ежедневные Новости. Подмосковье», 15.02.2018, № 28, «Информационный вестник Правительства Московской области», 18.04.2018, № 7);

14. Постановление Правительства Московской области от 26.04.2013 № 277/12 «Об утверждении Положения о Министерстве экологии и природопользования Московской области» («Ежедневные новости. Подмосковье», 24.05.2013, № 91; «Информационный вестник Правительства Московской области», 28.06.2013, № 7);

15. Постановление Правительства Московской области от 08.08.2013 № 601/33 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Московской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Московской области, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Московской области и их работников» («Ежедневные Новости. Подмосковье», № 151, 19.08.2013, «Информационный вестник Правительства Московской области», № 13, 25.10.2013);

16. Постановление Правительства Московской области от 31.12.2004 № 825/53 «Об утверждении Положения о порядке оформления, государственной регистрации и выдаче лицензий на пользование участками недр местного значения на территории Московской области» («Ежедневные новости. Подмосковье», 26.01.2005, № 13; «Информационный вестник Правительства Московской области», 24.02.2005, № 2);

17. Постановление Правительства Московской области от 16.04.2015 № 253/14 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за предоставлением государственных и муниципальных услуг на территории Московской области и внесении изменений в Положение о Министерстве государственного управления, информационных технологий и связи Московской области» (официальный интернет-портал Правительства Московской области <http://www.mosreg.ru>, 16.04.2015, «Ежедневные Новости. Подмосковье», № 84, 14.05.2015, «Информационный вестник Правительства Московской области», № 8-9, 29.06.2015);

18. Распоряжение Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 21.07.2016 № 10-57/РВ «О региональном стандарте организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области» (официальный сайт Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области <http://mits.mosreg.ru>, 02.11.2016);

19. Распоряжение Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 30.10.2018 № 10-121/РВ «Об утверждении Положения об осуществлении контроля за порядком предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области» (официальный сайт Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области <http://mits.mosreg.ru>, 11.12.2018).

**Форма Запроса о предоставлении Государственной услуги
в соответствии с подпунктом 6.1.1 пункта 6.1 Административного регламента**

**ЗАЯВЛЕНИЕ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ПРАВА ПОЛЬЗОВАНИЯ УЧАСТКОМ НЕДР
МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ И ОБ ОФОРМЛЕНИИ, ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ И ВЫДАЧЕ
ЛИЦЕНЗИИ НА ПОЛЬЗОВАНИЕ НЕДРАМИ**

Наименование субъекта предпринимательской деятельности (Заявителя):

_____.
(для юридических лиц – полное наименование, включая организационно- правовую форму;

_____.
для индивидуальных предпринимателей – ФИО, данные документа, удостоверяющего личность)

Руководитель (для юридических лиц): _____.

(должность, ФИО)

Юридический адрес (адрес регистрации): _____.

Фактический адрес: _____.

Контактные телефоны: _____.

Факс: _____.

Адрес эл. почты: _____.

ОГРН/ОГРНИП/ИЗНА: _____.

ИНН: _____.

Прошу предоставить право пользования участком недр местного значения, оформить, зарегистрировать и выдать лицензию на пользование недрами.

Целевое назначение и вид работ: _____.

(геологическое изучение / разведка и добыча / строительство и эксплуатация подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых)

Вид(ы) общераспространенного(ых) полезного(ых) ископаемого(ых):

(указывается в соответствии с утвержденным перечнем общераспространенных полезных ископаемых по Московской области)

Вид и наименование подземного сооружения _____.

Наименование участка недр местного значения: _____.

Площадь участка недр местного значения: _____ га.

Участок недр расположен: _____.

(муниципальный район (городской округ), поселение, населенный пункт)

Наименование, дата и номер свидетельства об установлении факта открытия месторождения, договора (нужное подчеркнуть): _____.

(заполняется в случае обращения за получением права пользования участком недр местного значения для разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых по основаниям, предусмотренным подпунктами 2 и 3 пункта 6.1.1 пункта 6.1 Административного регламента)

Предполагаемый объем добычи общераспространенных полезных ископаемых: от _____ до _____ кубических метров в год (разница минимальной и максимальной величины предполагаемого

объема добычи должна составлять не более 20% от среднего предполагаемого уровня добычи общераспространенных полезных ископаемых в год)

_____ (заполняется в случае обращения за получением права пользования участком недр местного значения для разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых).

Срок предоставления права до:

_____ (указывается желаемая дата окончания срока действия лицензии на пользование недрами: дд/мм/гггг, с учетом требований статьи 10 Закона Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах»)

Прошу оформить лицензию на _____

(Ф.И.О., должность (при наличии) Заявителя)

_____	_____	_____
должность	подпись Заявителя	ФИО Заявителя
Заявителя – при наличии должности		
_____	печать	Дата _____
наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия Заявителя на подписание Запроса	(при наличии печати)	

*Заполняется в случае обращения за предоставлением права пользования участками недр местного значения, содержащими общераспространенные полезные ископаемые, по основаниям, указанным в частях 1, 2, 3, 5 подпункта 6.1.1. пункта 6.1 Административного регламента

** заполняется в случае обращения за предоставлением Государственной услуги по основанию, указанному в части 4 подпункта 6.1.1. пункта 6.1 Административного регламента

***заполняется при наличии наименования участка, в случае обращения за предоставлением государственной услуги по основанию, указанному в частях 1, 2, 3, 5 подпункта 6.1.1. пункта 6.1 Административного регламента

**Форма Запроса о предоставлении Государственной услуги
в соответствии с подпунктом 6.1.2 пункта 6.1 Административного регламента**

**ЗАЯВЛЕНИЕ
О ПРЕКРАЩЕНИИ (ДОСРОЧНОМ ПРЕКРАЩЕНИИ) ПРАВА ПОЛЬЗОВАНИЯ
УЧАСТКОМ НЕДР МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ И СНЯТИИ С ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧЕТА
ЛИЦЕНЗИИ НА ПОЛЬЗОВАНИЕ НЕДРАМИ**

Наименование субъекта предпринимательской деятельности (Заявителя):

_____.
(для юридических лиц – полное наименование, включая организационно - правовую форму);

_____.
для индивидуальных предпринимателей – ФИО, данные документа, удостоверяющего личность)

Руководитель (для юридических лиц): _____.
(должность, ФИО)

Юридический адрес (адрес регистрации): _____.

Фактический адрес: _____.

Контактные телефоны: _____,

Факс: _____.

Адрес эл. почты: _____.

ОГРН/ОГРНИП/НЗА: _____

ИНН: _____.

Прошу _____
(прекратить / досрочно прекратить – нужное указать)

право пользования участком недр местного значения и снять с государственного учета лицензию на пользование недрами.

Реквизиты лицензии на пользование недрами: _____.
(серия, номер, вид лицензии, срок окончания действия)

Вид и целевое назначение работ: _____.
(указывается в соответствии с лицензией на пользование недрами)

Наименование участка недр местного значения: _____.
(указывается в соответствии с лицензией на пользование недрами)

Площадь участка недр местного значения: _____ га.

Участок недр расположен: _____.
(указывается в соответствии с лицензией на пользование недрами)

Основание прекращения (досрочного прекращения) права пользования участком недр местного значения:

_____.
(указывается основание в соответствии со статьей 20 Закона Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах»)

Дата прекращения (досрочного прекращения) права пользования участком недр местного значения (с учетом условий пользования недрами к лицензии на пользование недрами и требований статьи 21 Закона Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах»):

с _____.
(дд/мм/гггг)

должность
Заявителя – при наличии
должности

подпись Заявителя

ФИО Заявителя

наименование и реквизиты
документа, подтверждающего
полномочия Заявителя на
подписание Запроса

печать
(при наличии
печати)

Дата _____

**Форма Запроса о предоставлении Государственной услуги
в соответствии с подпунктом 6.1.3 пункта 6.1 Административного регламента**

**ЗАЯВЛЕНИЕ
О ПРИОСТАНОВЛЕНИИ ПРАВА ПОЛЬЗОВАНИЯ УЧАСТКОМ НЕДР МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ**

Наименование субъекта предпринимательской деятельности (Заявителя):

_____.
(для юридических лиц – полное наименование, включая организационно- правовую форму;

_____.
для индивидуальных предпринимателей – ФИО, данные документа, удостоверяющего личность)

Руководитель (для юридических лиц): _____.
(должность, ФИО)

Юридический адрес (адрес регистрации): _____.

Фактический адрес: _____.

Контактные телефоны: _____,

Факс: _____.

Адрес эл. почты: _____.

ОГРН/ОГРНИП/ИЗНА: _____

ИНН: _____.

Прошу приостановить право пользования участком недр местного значения.

Реквизиты лицензии на пользование недрами: _____.
(серия, номер, вид лицензии, срок окончания действия)

Вид и целевое назначение работ: _____.
(указывается в соответствии с лицензией на пользование недрами)

Наименование участка недр местного значения: _____

_____.
(указывается в соответствии с лицензией на пользование недрами)

Площадь участка недр местного значения: _____ га.
(указывается в соответствии с лицензией на пользование недрами)

Участок недр расположен: _____.
(указывается в соответствии с лицензией на пользование недрами)

Основание приостановления права пользования участком недр местного значения: _____

_____.
(указывается основание в соответствии со статьей 20 Закона Российской Федерации
от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах»)

Период приостановления права пользования участком недр местного значения:

с _____ до _____.
(дд/мм/гггг) (дд/мм/гггг)

должность
Заявителя – при наличии должности

подпись Заявителя

ФИО Заявителя

наименование и реквизиты
документа, подтверждающего
полномочия Заявителя на
подписание Запроса

печать
(при наличии печати)

Дата _____

**Форма Запроса о предоставлении Государственной услуги
в соответствии с подпунктом 6.1.4 пункта 6.1 Административного регламента**

**ЗАЯВЛЕНИЕ
ОБ ОГРАНИЧЕНИИ ПРАВА ПОЛЬЗОВАНИЯ УЧАСТКОМ НЕДР МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ**

Наименование субъекта предпринимательской деятельности (Заявителя):

_____.
(для юридических лиц – полное наименование, включая организационно- правовую форму;

_____.
для индивидуальных предпринимателей – ФИО, данные документа, удостоверяющего личность)

Руководитель (для юридических лиц): _____.
(должность, ФИО)

Юридический адрес (адрес регистрации): _____.

Фактический адрес: _____.

Контактные телефоны: _____.

Факс: _____.

Адрес эл. почты: _____.

ОГРН/ОГРНИП/ИЗЛ: _____.

ИНН: _____.

Прошу ограничить право пользования участком недр местного значения.

Реквизиты лицензии на пользование недрами: _____.
(серия, номер, вид лицензии, срок окончания действия)

Вид и целевое назначение работ: _____.
(указывается в соответствии с лицензией на пользование недрами)

Наименование участка недр местного значения: _____.
(указывается в соответствии с лицензией на пользование недрами)

Площадь участка недр местного значения: _____ га.
(указывается в соответствии с лицензией на пользование недрами)

Участок недр расположен: _____.
(указывается в соответствии с лицензией на пользование недрами)

Основание ограничения права пользования участком недр местного значения: _____.

_____.
(указывается основание в соответствии со статьей 20 Закона Российской Федерации
от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах»)

Период ограничения права пользования участком недр местного значения:

с _____ до _____.
(дд/мм/гггг) (дд/мм/гггг)

должность
Заявителя – при наличии должности

подпись Заявителя

ФИО Заявителя

наименование и реквизиты
документа, подтверждающего
полномочия Заявителя на
подписание Запроса

печать
(при наличии печати)

Дата _____

**Форма Запроса о предоставлении Государственной услуги
в соответствии с подпунктом 6.1.5 пункта 6.1 Административного регламента**

**ЗАЯВЛЕНИЕ
О ВОССТАНОВЛЕНИИ ПРАВА ПОЛЬЗОВАНИЯ УЧАСТКОМ НЕДР МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ**

Наименование субъекта предпринимательской деятельности (Заявителя):

_____.
(для юридических лиц – полное наименование, включая организационно- правовую форму;

_____.
для индивидуальных предпринимателей – ФИО, данные документа, удостоверяющего личность)

Руководитель (для юридических лиц): _____.
(должность, ФИО)

Юридический адрес (адрес регистрации): _____.

Фактический адрес: _____.

Контактные телефоны: _____

Факс: _____

Адрес эл. почты: _____

ОГРН/ОГРНИП/НЗА: _____

ИНН: _____

Прошу восстановить право пользования участком недр местного значения.

Реквизиты лицензии на пользование недрами: _____.
(серия, номер, вид лицензии, срок окончания действия)

Вид и целевое назначение работ: _____.
(указывается в соответствии с лицензией на пользование недрами)

Наименование участка недр местного значения: _____.
(указывается в соответствии с лицензией на пользование недрами)

Площадь участка недр местного значения: _____ га.
(указывается в соответствии с лицензией на пользование недрами)

Участок недр расположен: _____.
(указывается в соответствии с лицензией на пользование недрами)

Основание восстановления права пользования участком недр местного значения: _____

Дата восстановления права пользования участком недр местного значения: с _____.
(дд/мм/гггг)

должность
Заявителя – при наличии
должности

подпись Заявителя

ФИО Заявителя

наименование и реквизиты
документа, подтверждающего
полномочия Заявителя на
подписание Запроса

печать
(при наличии печати)

Дата _____

**Форма Запроса о предоставлении Государственной услуги
в соответствии с подпунктом 6.1.6 пункта 6.1 настоящего Административного регламента**

**ЗАЯВЛЕНИЕ
О ПРОДЛЕНИИ СРОКА ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ИЛИ ОГРАНИЧЕНИЯ
ПРАВА ПОЛЬЗОВАНИЯ УЧАСТКОМ НЕДР МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ**

Наименование субъекта предпринимательской деятельности (Заявителя):

_____ (для юридических лиц – полное наименование, включая организационно- правовую форму;

_____ для индивидуальных предпринимателей – ФИО, данные документа, удостоверяющего личность)

Руководитель (для юридических лиц): _____
(должность, ФИО)

Юридический адрес (адрес регистрации): _____

Фактический адрес: _____

Контактные телефоны: _____,

Факс: _____.

Адрес эл. почты: _____.

ОГРН/ОГРНИП/НЗА: _____

ИНН: _____.

Прошу продлить срок _____
(приостановления / ограничения – нужное указать)
права пользования участком недр местного значения.

Реквизиты лицензии на пользование недрами: _____
(серия, номер, вид лицензии, срок окончания действия)

Вид и целевое назначение работ: _____
(указывается в соответствии с лицензией на пользование недрами)

Наименование участка недр местного значения: _____
(указывается в соответствии с лицензией на пользование недрами)

Площадь участка недр местного значения: _____ га.
(указывается в соответствии с лицензией на пользование недрами)

Участок недр расположен: _____
(указывается в соответствии с лицензией на пользование недрами)

Основание продления срока _____
(приостановления / ограничения – нужное указать)

права пользования участком недр местного значения: _____.
(указывается основание в соответствии со статьей 20 Закона Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах»)

Период продления срока: с _____ до _____.
(дд/мм/гггг) (дд/мм/гггг)

должность
Заявителя – при наличии
должности

подпись Заявителя

ФИО Заявителя

наименование и реквизиты
документа, подтверждающего
полномочия Заявителя на
подписание Запроса

печать
(при наличии печати)

Дата _____

Приложение 22
к Административному регламенту,
утвержденному распоряжением
Министерства экологии и
природопользования Московской области
от 31.05.2021 № 511-РМ

**Форма Запроса о предоставлении Государственной услуги
в соответствии с подпунктом 6.1.7 пункта 6.1 Административного**

**ЗАЯВЛЕНИЕ
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ЛИЦЕНЗИЮ НА ПОЛЬЗОВАНИЕ НЕДРАМИ**

Наименование субъекта предпринимательской деятельности (Заявителя):

_____.
(для юридических лиц – полное наименование, включая организационно- правовую форму;

_____.
для индивидуальных предпринимателей – ФИО, данные документа, удостоверяющего личность)

Руководитель (для юридических лиц): _____.
(должность, ФИО)

Юридический адрес (адрес регистрации): _____.

Фактический адрес: _____.

Контактные телефоны: _____.

Факс: _____.

Адрес эл. почты: _____.

ОГРН/ОГРНИП/ИЗНА: _____.

ИНН: _____.

Прошу внести изменения в лицензию на пользование недрами.

Реквизиты лицензии на пользование недрами: _____.
(серия, номер, вид лицензии, срок окончания действия)

Вид и целевое назначение работ: _____.
(указывается в соответствии с лицензией на пользование недрами)

Наименование участка недр местного значения: _____.
(указывается в соответствии с лицензией на пользование недрами)

Площадь участка недр местного значения: _____ га.
(указывается в соответствии с лицензией на пользование недрами)

Участок недр расположен: _____.
(указывается в соответствии с лицензией на пользование недрами)

_____.
должность Заявителя –
при наличии должности

_____.
подпись Заявителя

_____.
ФИО Заявителя

_____.
наименование и реквизиты
документа, подтверждающего
полномочия Заявителя на
подписание Запроса

_____.
печать
(при наличии печати)

Дата _____

**Форма Запроса о предоставлении Государственной услуги
в соответствии с подпунктом 6.1.8 пункта 6.1 Административного регламента**

**ЗАЯВЛЕНИЕ
ОБ ИСПРАВЛЕНИИ ТЕХНИЧЕСКОЙ ОШИБКИ В ЛИЦЕНЗИИ НА ПОЛЬЗОВАНИЕ НЕДРАМИ**

Наименование субъекта предпринимательской деятельности (Заявителя):

_____.
(для юридических лиц – полное наименование, включая организационно- правовую форму;

_____.
для индивидуальных предпринимателей – ФИО, данные документа, удостоверяющего личность)

Руководитель (для юридических лиц): _____.
(должность, ФИО)

Юридический адрес (адрес регистрации): _____.

Фактический адрес: _____.

Контактные телефоны: _____

Факс: _____.

Адрес эл. почты: _____.

ОГРН/ОГРНИП/НЗА: _____

ИНН: _____.

Прошу исправить техническую ошибку в лицензии на пользование недрами.

Реквизиты лицензии на пользование недрами: _____.
(серия, номер, вид лицензии, срок окончания действия)

Вид и целевое назначение работ: _____.
(указывается в соответствии с лицензией на пользование недрами)

Наименование участка недр местного значения: _____.
(указывается в соответствии с лицензией на пользование недрами)

Площадь участка недр местного значения: _____ га.
(указывается в соответствии с лицензией на пользование недрами)

Участок недр расположен: _____.
(указывается в соответствии с лицензией на пользование недрами)

должность
Заявителя – при наличии должности

подпись Заявителя

ФИО Заявителя

наименование и реквизиты
документа, подтверждающего
полномочия Заявителя на
подписание Запроса

печать
(при наличии печати)

Дата _____

**Форма Запроса о предоставлении Государственной услуги
в соответствии с подпунктом 6.1.9 пункта 6.1 Административного регламента**

**ЗАЯВЛЕНИЕ
О ПЕРЕОФОРМЛЕНИИ ЛИЦЕНЗИИ НА ПОЛЬЗОВАНИЕ НЕДРАМИ**

Наименование субъекта предпринимательской деятельности (Заявителя):

_____ (для юридических лиц – полное наименование, включая организационно- правовую форму;

_____ для индивидуальных предпринимателей – ФИО, данные документа, удостоверяющего личность)

Руководитель (для юридических лиц): _____
(должность, ФИО)

Юридический адрес (адрес регистрации): _____.

Фактический адрес: _____.

Контактные телефоны: _____.

Факс: _____.

Адрес эл. почты: _____.

ОГРН/ОГРНИП/ИЗЛ: _____.

ИНН: _____.

Прошу переоформить лицензию на пользование недрами, выданную

_____ (для юридических лиц – полное наименование, организационно-правовая форма;

_____ для индивидуального предпринимателя – ФИО, данные документа, удостоверяющего личность)

Реквизиты лицензии на пользование недрами: _____
(серия, номер, вид лицензии, срок окончания действия)

Целевое назначение и вид работ: _____
(указывается в соответствии с лицензией на пользование недрами)

Наименование участка недр местного значения: _____
(указывается в соответствии с лицензией на пользование недрами)

Площадь участка недр местного значения: _____ га.
(указывается в соответствии с лицензией на пользование недрами)

Участок недр расположен: _____
(указывается в соответствии с лицензией на пользование недрами)

Основание переоформления лицензии на пользование недрами: _____
(указывается основание в соответствии со статьей 17.1 Закона Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах»)

Заявитель _____
(для юридических лиц – полное или сокращенное наименование, для индивидуального предпринимателя – ФИО)
обязуется в полном объеме принять на себя выполнение условий пользования недрами, предусмотренных
лицензией на пользование недрами: _____.
(серия, номер, вид лицензии, дата ее государственной регистрации)

Прошу переоформить лицензию на: _____
(Ф.И.О., должность (при наличии) Заявителя)

должность
Заявителя – при наличии должности

подпись Заявителя

ФИО Заявителя

наименование и реквизиты
документа, подтверждающего
полномочия Заявителя на
подписание Запроса

печать
(при наличии печати)

Дата _____

**Форма Запроса о предоставлении Государственной услуги
в соответствии с подпунктом 6.1.10 пункта 6.1 Административного регламента**

ЗАЯВЛЕНИЕ

ОБ ОФОРМЛЕНИИ И ВЫДАЧЕ ДУБЛИКАТА ЛИЦЕНЗИИ НА ПОЛЬЗОВАНИЕ НЕДРАМИ

Наименование субъекта предпринимательской деятельности (Заявителя):

_____.
(для юридических лиц – полное наименование, включая организационно- правовую форму;

_____ для индивидуальных предпринимателей – ФИО, данные документа, удостоверяющего личность)

Руководитель (для юридических лиц): _____.

(должность, ФИО)

Юридический адрес (адрес регистрации): _____.

Фактический адрес: _____.

Контактные телефоны: _____.

Факс: _____.

Адрес эл. почты: _____.

ОГРН/ОГРНИП/НЗА: _____.

ИНН: _____.

Прошу оформить и выдать дубликат лицензии на пользование недрами.

Реквизиты лицензии на пользование недрами: _____.

(серия, номер, вид лицензии, срок окончания действия)

Вид и целевое назначение работ: _____.

(указывается в соответствии с лицензией на пользование недрами)

Наименование участка недр местного значения: _____.

(указывается в соответствии с лицензией на пользование недрами)

Площадь участка недр местного значения: _____ га.

(указывается в соответствии с лицензией на пользование недрами)

Участок недр расположен: _____.

(указывается в соответствии с лицензией на пользование недрами)

должность
Заявителя – при наличии должности

подпись Заявителя

ФИО Заявителя

наименование и реквизиты
документа, подтверждающего
полномочия Заявителя на
подписание Запроса

печать
(при наличии печати)

Дата _____

**Форма Запроса о предоставлении Государственной услуги
в соответствии с подпунктом 6.1.11 пункта 6.1 Административного регламента**

ЗАЯВЛЕНИЕ

**НА ВЫДАЧУ ЛИЦЕНЗИИ НА ПОЛЬЗОВАНИЕ НЕДРАМИ НА УЧАСТОК НЕДР МЕСТНОГО
ЗНАЧЕНИЯ, ПРАВО ПОЛЬЗОВАНИЯ КОТОРЫМ ПРЕДОСТАВЛЕНО
ПО РЕЗУЛЬТАТАМ АУКЦИОНА, ПРИЗНАННОМУ ПОБЕДИТЕЛЕМ АУКЦИОНА,
ДЛЯ РАЗВЕДКИ И ДОБЫЧИ ОБЩЕРАСПРОСТРАНЕННЫХ ПОЛЕЗНЫХ ИСКОПАЕМЫХ ИЛИ ДЛЯ
ГЕОЛОГИЧЕСКОГО ИЗУЧЕНИЯ, РАЗВЕДКИ И ДОБЫЧИ ОБЩЕРАСПРОСТРАНЕННЫХ ПОЛЕЗНЫХ
ИСКОПАЕМЫХ**

Наименование субъекта предпринимательской деятельности (Заявителя):

_____.
(для юридических лиц – полное наименование, включая организационно - правовую форму;

_____.
для индивидуальных предпринимателей – ФИО, данные документа, удостоверяющего личность)

Руководитель (для юридических лиц): _____.
(должность, ФИО)

Юридический адрес (адрес регистрации): _____.

Фактический адрес: _____.

Контактные телефоны: _____,

Факс: _____.

Адрес эл. почты: _____.

ОГРН/ОГРНИП/ИЗЛ: _____

ИНН: _____.

Прошу выдать лицензию на пользование недрами по результатам аукциона _____.
(дата и номер аукциона)

Наименование участка недр местного значения: _____.

Площадь участка недр местного значения: _____ га.

Участок недр расположен: _____.
(муниципальный (городской округ) район, поселение, населенный пункт)

Прошу оформить лицензию на _____
(Ф.И.О., должность (при наличии) Заявителя)

должность
Заявителя – при наличии должности

подпись Заявителя

ФИО Заявителя

наименование и реквизиты
документа, подтверждающего
полномочия Заявителя на
подписание Запроса

печать
(при наличии печати)

Дата _____

Форма перечня технических средств

На бланке Заявителя

Перечень технических средств, находящихся в распоряжении

_____,
(наименование Заявителя либо наименование лица, с которым Заявителем заключен договор подряда, указанный в пункте 10.2 Административного регламента, необходимый для эффективного и безопасного проведения работ на участке недр – в случае привлечения Заявителем иных лиц в качестве подрядчиков для ведения работ на участке недр)

необходимых для эффективного и безопасного проведения работ, связанных с использованием недрами

№ п/п	Наименование технического средства	Краткие технические характеристики технического средства	Наименование, реквизиты документов, подтверждающих принадлежность транспортного средства Заявителю либо лицу, с которым Заявителем заключен договор подряда,
1			
2			
3			
4			
5			

Должность Заявителя – при
наличии должности

подпись Заявителя

ФИО Заявителя

наименование и реквизиты
документа, подтверждающего
полномочия Заявителя на
подписание Запроса

печать (при наличии)

Дата _____

Форма перечня квалифицированных специалистов
На бланке Заявителя

Перечень квалифицированных специалистов

(наименование Заявителя наименование Заявителя либо наименование лица, с которым Заявителем заключен договор подряда, указанный в пункте 10.2 Административного регламента, необходимый для эффективного и безопасного проведения работ на участке недр – в случае привлечения Заявителем иных лиц в качестве подрядчиков для ведения работ на участке недр)

для эффективного и безопасного проведения работ, связанных с использованием недрами

ФИО специалиста	Должность (при наличии должности)	Наименование, дата и номер документа об образовании

Приложение:

документы, подтверждающие квалификацию лиц, указанных в перечне на _____ л.

Должность Заявителя – при
наличии должности

подпись Заявителя

ФИО Заявителя

наименование и реквизиты
документа, подтверждающего
полномочия Заявителя на
подписание Запроса

печать (при наличии)

Дата _____

**Форма обязательства заключить договоры, необходимые для проведения работ, связанных с
пользованием недрами, после получения лицензии на пользование недрами**

На бланке Заявителя

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

Заявитель _____

(указывается полное наименование,
в том числе организационно-правовая форма)

в лице _____, действующий на основании
(указывается ФИО и должность
(при наличии должности))

_____ (наименование и реквизиты документа, подтверждающие полномочия заявителя)
обязуется до начала проведения работ, связанных с использованием недрами заключить договоры с
лицами, обладающими правом проведения таких работ, а также достаточными для их проведения
техническими, технологическими средствами и квалифицированными специалистами, для
эффективного и безопасного проведения следующих работ*:

- разработка технического проекта и (или) иной проектной документации;
- работы по оценке запасов общераспространенных полезных ископаемых и подготовке отчета по оценке запасов;
- проведение лабораторных исследований качества общераспространенных полезных ископаемых;
- маркшейдерского обеспечения участка недр;
- иные договоры на проведение работ на участке недр: _____.

_____ (указываются иные виды работ)

_____ должность Заявителя -
при наличии должности

_____ подпись заявителя

_____ ФИО Заявителя

_____ печать (при наличии)
наименование и реквизиты
документа, подтверждающего
полномочия заявителя
на подписание Запроса

Дата _____

*Необходимо указать тот вид работ, которые планируются к осуществлению на участке недр,
предоставляемом в пользование

**Форма обязательства о выполнении мероприятий по консервации или ликвидации
горных выработок, рекультивации земель, нарушенных при пользовании недрами,
в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации до даты прекращения
(досрочного прекращения) права пользования недрами**

На бланке Заявителя

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

Заявитель _____
(указывается полное наименование, в том числе организационно-правовая форма)

в лице _____, действующий на основании
(указывается ФИО и должность (при наличии))

_____ (наименование и реквизиты документа, подтверждающие полномочия заявителя)

обязуется до даты прекращения (досрочного прекращения)* права пользования недрами
выполнить мероприятия по: _____
(указать наименование мероприятий)

в соответствии с: _____
(указать наименование технического проекта или иной
проектной документации, согласованной Министерством)

_____ должность Заявителя -
при наличии должности

_____ подпись заявителя

_____ ФИО Заявителя

_____ печать (при наличии) Дата _____
наименование и реквизиты
документа, подтверждающего
полномочия заявителя
на подписание Запроса

* Необходимо указать «прекращение» либо «досрочное прекращение» права пользование недрами.

Приложение 31
к Административному регламенту,
утвержденному распоряжением
Министерства экологии и
природопользования Московской области
от 31.05.2021 № 511-РМ

Форма перечня мероприятий, которые должен провести Заявитель для устранения причин, вызвавших приостановление (ограничение) права пользования участком недр местного значения, порядок и сроки их проведения

На бланке Заявителя

Перечень мероприятий, которые должен провести Заявитель для устранения причин, вызвавших приостановление (ограничение) права пользования участком недр местного значения, порядок и сроки их проведения

№ п/п	Наименование планируемого мероприятия	Описание и порядок проведения	Планируемые сроки проведения
1			с дд/мм/гггг по дд/мм/гггг
2			с дд/мм/гггг по дд/мм/гггг
3			с дд/мм/гггг по дд/мм/гггг
4			с дд/мм/гггг по дд/мм/гггг
5			с дд/мм/гггг по дд/мм/гггг

Должность Заявителя
– при наличии должности

подпись Заявителя

ФИО Заявителя

наименование и реквизиты
документа, подтверждающего
полномочия Заявителя на
подписание Запроса

печать (при наличии)

Дата _____

Форма отчета о выполнении распоряжения Министерства о приостановлении или ограничении права пользования участком недр в части выполнения мероприятий, которые должны были быть проведены для устранения причин, вызвавших приостановление или ограничение права пользования участком недр местного значения, с приложением подтверждающих документов, и (или) документов, подтверждающих невозможность выполнения в установленный срок мероприятий, указанных в распоряжении Министерства о приостановлении или ограничении права пользования участком недр

На бланке заявителя

Отчет о выполнении распоряжения Министерства о приостановлении или ограничении права пользования участком недр в части выполнения мероприятий, которые должны были быть проведены для устранения причин, вызвавших приостановление или ограничение права пользования участком недр местного значения, с приложением подтверждающих документов, и (или) документов, подтверждающих невозможность выполнения в установленный срок мероприятий, указанных в распоряжении Министерства о приостановлении или ограничении права пользования участком недр

№ п/п	Ссылка на пункт распоряжения Министерства	Сведения об их исполнении и (или) невозможности исполнения в сроки, установленные распоряжением, с указанием причин невозможности их исполнения
1		
2		
3		
4		
5		

должность
Заявителя – при наличии
должности

подпись Заявителя

ФИО Заявителя

наименование и реквизиты
документа, подтверждающего
полномочия Заявителя на
подписание Запроса

печать (при наличии)

Дата _____

Приложение 33
к Административному регламенту,
утвержденному распоряжением
Министерства экологии и
природопользования Московской
области
от 31.05.2021 № 511-PM

Описание документов, необходимых для предоставления Государственной услуги

Класс документа	Виды документов	При подаче через РПГУ
Запрос о предоставлении	Государственной услуги	При подаче заполняется интерактивная форма Запроса
Документ, удостоверяющий личность	Паспорт гражданина Российской Федерации	При подаче предоставляется электронный образ документа
	Паспорт гражданина СССР	Предоставляется электронный образ документа
	Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации	Предоставляется электронный образ документа
	Военный билет	Предоставляется электронный образ документа
	Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина	Предоставляется электронный образ документа

Класс документа	Виды документов	При подаче через РПГУ
Документы, подтверждающие полномочия представителя Заявителя	Доверенность Иные документы, подтверждающие полномочия представителя Заявителя	Предоставляется электронный образ документа
Учредительные документы	Устав	Предоставляется электронный образ документа.
	Учредительный договор Типовой устав, утвержденный уполномоченным государственным органом	Документ должен содержать сведения о наименовании юридического лица, его организационно-правовой форме, месте его нахождения, порядке управления деятельностью юридического лица и иные сведения, предусмотренные Гражданским кодексом Российской Федерации. Документ должен быть оформлен и зарегистрирован в соответствии с действующим законодательством и должен содержать отметку налогового органа о его регистрации, подписан уполномоченным лицом и скреплен печатью (при наличии)
Сведения о квалифицированных специалистах, необходимых финансовых и технических средствах для эффективного и безопасного проведения работ	Справка об остатке денежных средств на банковском счете Заявителя, заверенная банком и полученная не ранее, чем за 30 календарных дней до даты подачи Запроса	Предоставляется электронный образ документа. Документ должен содержать сведения о количестве денежных средств на банковском счете Заявителя, быть заверен собственноручной подписью уполномоченного лица банка с расшифровкой подписи (ФИО) и должностью уполномоченного лица банка и печатью банка (при наличии) и получен не ранее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты подачи Запроса
	Договор займа и (или) кредитный договор и (или) договор поручительства /Сведения о том, что привлечение дополнительных денежных средств Заявителю не требуется в связи с достаточностью собственных денежных средств	Предоставляется электронный образ документа. Договор займа и (или) кредитный договор, договор поручительства, заключенные в соответствии с требованиями гражданского законодательства Российской Федерации, подписанные собственноручными подписями уполномоченных лиц, заверенные печатями (при наличии печатей) и не утратившие силу на дату подачи Запроса Справка, составленная Заявителем в свободной форме. Документ должен быть подписан уполномоченным лицом и скреплен печатью (при наличии)

Класс документа	Виды документов	При подаче через РПГУ
	<p>Договоры подряда (оказания услуг) со всеми приложениями, необходимых для эффективного и безопасного проведения работ на участке недр</p>	<p>Предоставляется электронный образ документа.</p> <p>Договоры подряда (оказания услуг) для эффективного и безопасного проведения работ на участке недр, со всеми приложениями, необходимых для эффективного и безопасного проведения работ на участке недр, заключенные Заявителем с иными лицами, обладающими техническими средствами и необходимыми разрешениями (лицензиями):</p> <p>1) в случае обращения Заявителя по основанию, предусмотренному частью 1 подпункта 6.1.1 пункта 6.1 Административного регламента: копия договоров на разработку проекта работ по геологическому изучению, бурение, проведение работ по оценке запасов общераспространенных полезных ископаемых и подготовке отчета по оценке, производство маркшейдерских работ и иных договоров для эффективного и безопасного проведения работ на участке недр;</p> <p>2) в случае обращения Заявителя по основанию, предусмотренным частями 2 и 3 подпункта 6.1.1 пункта 6.1 Административного регламента: копии договоров на разработку проекта работ по разведке, работы по оценке запасов и подготовке отчета по результатам проведенных работ по разведке, разработку технического проекта разработки месторождения, производство маркшейдерских работ и иные договоры для эффективного и безопасного проведения работ на участке недр;</p> <p>4) в случае обращения Заявителя по основанию, предусмотренному частью 4 подпункта 6.1.1 пункта 6.1 Административного регламента: копии договоров для подготовки технического проекта (технологической схемы) строительства и эксплуатации соответствующего объекта, на проектирование санитарно-защитных зон, иные договоры для эффективного и безопасного проведения работ на участке недр;</p> <p>3) в случае обращения Заявителя по основанию, предусмотренному частью 5 подпункта 6.1.1 пункта 6.1 настоящего Административного регламента: копии договоров, указанных в подпунктах 1 и (или) 2 настоящего описания вида документов (в зависимости от целевого назначения и вида работ для осуществления юридическим лицом (оператором) деятельности на участке недр местного значения, право пользования которым досрочно прекращено):</p> <ul style="list-style-type: none"> - для проведения работ по геологическому изучению – копии договоров, указанных в подпункте 1 настоящего описания вида документов; - для проведения работ по разведке и добыче – копии договоров, указанных в подпункте

Класс документа	Виды документов	При подаче через РПГУ
		<p>2 настоящего описания вида документов;</p> <p>- для проведения работ по геологическому изучению, разведке и добыче - копии договоров, указанных в подпунктах 1 и 2 настоящего описания вида документов.</p> <p>Документы (договоры и приложения к ним) должны быть заключены в соответствии с требованиями гражданского законодательства Российской Федерации, подписаны уполномоченными лицами и заверенные печатями (при наличии)</p>
	Перечень технических средств	<p>Предоставляется электронный образ документа.</p> <p>Перечни технических средств, оформленные в соответствии с Приложением 27 к Административному регламенту, подписанные уполномоченным лицом/Заявителем и скрепленные печатью (при наличии).</p> <p>При оформлении Перечня необходимо заполнение всех граф установленной формы и указание информации, предусмотренной заголовками граф</p>
	Лицензия на производство маркшейдерских работ	<p>Предоставляется электронный образ документа.</p> <p>Лицензия на производство маркшейдерских работ и приложения к ней, оформленные и выданные в соответствии с Федеральным законом от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», действующие на дату подачи Запроса:</p> <ul style="list-style-type: none"> - лицензия Заявителя на производство маркшейдерских работ и приложения к ней (в случае наличия у Заявителя лицензии на производство маркшейдерских работ); - лицензия на производство маркшейдерских работ лица, привлекаемого Заявителем, и приложения к ней - в случае привлечения Заявителем иных лиц
	Перечень квалифицированных специалистов, и документы, подтверждающие квалификацию указанных лиц	<p>Предоставляется электронный образ документа.</p> <p>Перечень квалифицированных специалистов (горный инженер, маркшейдер, геолог и иные квалифицированные специалисты, привлекаемые Заявителем для эффективного и безопасного проведения работ, связанных с пользованием недрами) оформляется согласно форме, установленной в Приложении 28 к Административному регламенту.</p> <p>При оформлении Перечня необходимо заполнение всех граф установленной формы и указание информации, предусмотренной заголовками граф. Документ должен быть подписан уполномоченным лицом/Заявителем и скреплен печатью (при наличии).</p> <p>К перечню должны быть приложены документы, подтверждающие квалификацию специалистов (например: дипломы, аттестаты, сертификаты), подписанные</p>

Класс документа	Виды документов	При подаче через РПГУ
	<p>Обязательство заключить договоры, необходимые для эффективного и безопасного проведения работ на участке недр /Сведения о том, что заключение договоров, необходимых для эффективного и безопасного проведения работ на участке недр, Заявителю не требуется в связи с наличием собственных технических и технологических возможностей либо в связи с тем, что на момент подачи Запроса Заявителем уже заключены договоры, необходимые для эффективного и безопасного проведения работ на участке недр</p>	<p>уполномоченным лицом/Заявителем и скрепленные печатью (при наличии)</p> <p>Предоставляется электронный образ документа.</p> <p>Обязательство оформляется по форме согласно Приложению 29 к Административному регламенту.</p> <p>Документ должен быть подписан уполномоченным лицом/Заявителем и скреплен печатью (при наличии).</p> <p>В случае, если заключение договоров, необходимых для эффективного и безопасного проведения работ на участке недр, заявителю не требуется в связи с тем, что на момент подачи Запроса Заявителем уже заключены необходимые договоры, Заявитель предоставляет справку, в которой указывает соответствующую информацию, а также указывает, на какие виды работ им заключены договоры.</p> <p>Документ должен быть подписан уполномоченным лицом/Заявителем и скреплен печатью (при наличии)</p>
	<p>Справка о применяемых технологиях с их описанием</p>	<p>Предоставляется электронный образ документа.</p> <p>Справка, содержащая сведения о том, какие технологии Заявитель планирует применять при проведении работ, связанных с использованием недрами, на разных этапах. Документ должен быть подписан уполномоченным лицом/Заявителем и скреплен печатью (при наличии)</p>

Класс документа	Виды документов	При подаче через РПГУ
Предложения по условиям пользования недрами	Предложения Заявителя по условиям пользования недрами, включая информацию об объемах, сроках и порядке проведения работ, сроках предоставления материалов на государственную экспертизу, мероприятиях по охране недр и окружающей среды	<p>Предоставляется электронный образ документа.</p> <p>Предложения Заявителя по условиям пользования недрами оформляются в форме справки, содержащей предложения по уровню добычи полезных ископаемых, об объемах, сроках и порядке проведения работ, связанных с использованием недрами, сроках предоставления материалов на государственную экспертизу, мероприятиях по охране недр и окружающей среды, а также указываются сведения о планируемых Заявителем мероприятиях по рекультивации нарушенных земель в процессе пользования недрами.</p> <p>Документ должен быть подписан уполномоченным лицом/Заявителем и скреплен печатью (при наличии)</p>
Сведения о деятельности	Сведения о предыдущей деятельности Заявителя, связанной с использованием недрами, за последние 5 (пять) лет, в том числе сведения о полученных лицензиях на пользования недрами, либо справка Заявителя о том, что такая деятельность ранее не осуществлялась	<p>Предоставляется электронный образ документа.</p> <p>Документ оформляется в виде справки в свободной форме, которая должна содержать сведения о предыдущей деятельности Заявителя, связанной с использованием недрами, за последние 5 лет, в том числе сведения о полученных лицензиях на пользования недрами.</p> <p>В случае если Заявителем ранее не осуществлялась деятельность, связанная с использованием недрами, об этом указывается в справке.</p> <p>Документ должен быть подписан уполномоченным лицом/Заявителем и скреплен печатью (при наличии)</p>
Предложения по координации работ	Предложения по координации работ, согласованные с действующими недропользователями	Предоставляется электронный образ документа

Класс документа	Виды документов	При подаче через РПГУ
Договор	Гражданско-правовой договор на выполнение работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования	Предоставляется электронный образ документа. Договор на выполнение работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования, заключенного в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» или Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», действующего на дату подачи Запроса, подписанного уполномоченным лицом/Заявителем и скреплен печатью (при наличии)
Данные о виде подземного сооружения	Данные о виде подземного сооружения и его целевом назначении, способах его эксплуатации	Предоставляется электронный образ документа. Данные о виде подземного сооружения и его целевом назначении, способах его эксплуатации оформляется в виде справки в свободной форме, содержащей сведения о: - виде и размерах подземного сооружения; - целевом назначении и способах эксплуатации подземного сооружения. Документ должен быть подписан уполномоченным лицом/Заявителем и скреплен печатью (при наличии)
Требование	Требования к составу и свойствам горных пород, в которых будет размещено подземное сооружение	Предоставляется электронный образ документа. Требования оформляются в виде справки в свободной форме, содержащей сведения о требованиях к составу и свойствам горных пород, в которых будет размещено подземное сооружение. Документ должен быть подписан уполномоченным лицом/Заявителем и скреплен печатью (при наличии)
Меры безопасности	Необходимые меры по обеспечению экологической и промышленной безопасности намечаемого к строительству и эксплуатации подземного сооружения	Предоставляется электронный образ документа. Необходимые меры по обеспечению экологической и промышленной безопасности намечаемого к строительству и эксплуатации подземного сооружения оформляется в виде справки в свободной форме. Документ должен быть подписан уполномоченным лицом/Заявителем и скреплен печатью (при наличии)

Класс документа	Виды документов	При подаче через РПГУ
Заключение экспертизы	Заключение экспертизы геологической информации, экологической, санитарно-эпидемиологической экспертизы, экспертизы промышленной безопасности о возможности строительства и эксплуатации подземного сооружения	<p>Предоставляется электронный образ документа.</p> <p>Заключение экспертизы геологической информации, экологической, санитарно-эпидемиологической экспертизы, экспертизы промышленной безопасности о возможности строительства и эксплуатации подземного сооружения оформляется в соответствии с постановлением правительства Российской Федерации от 11.02.2005 № 69 «О государственной экспертизе запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр, размере и порядке взимания платы за ее проведение»</p> <p>Документ должен быть подписан уполномоченным лицом и скреплен печатью (при наличии)</p>
Ситуационный план	Ситуационный план с обозначением участка недр масштаба не меньше 1:1000-1:10000 с указанием его площади и географических координат угловых точек	<p>Предоставляется электронный образ документа.</p> <p>Ситуационный план оформляется в масштабе 1:1000-1:10000 и должен содержать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - топографическую нагрузку, включая объекты застройки, поверхностные водные объекты; - географические координаты угловых точек участка недр (формат: градусы, минуты, секунды) в системе координат 1942 года (СК-42) и в системе координат 1984 года (WGS-84); - площадь участка недр; - условные обозначения. <p>Заявитель может использовать общераспространенные картографические ресурсы (например, Yandex, Google и прочие).</p> <p>Документ должен быть подписан уполномоченным лицом/Заявителем и скреплен печатью (при наличии)</p>
Характеристика	Характеристика геологического строения, гидрогеологических, инженерно-геологических условий участка недр (из утвержденного проекта и материалов соответствующих	<p>Предоставляется электронный образ документа.</p> <p>Документ оформляется в форме выкопировки из утвержденного проекта и материалов соответствующих исследований, содержащей сведения о характеристике геологического строения, гидрогеологических, инженерно-геологических условий участка недр, подписанной уполномоченным лицом/Заявителем и скреплен печатью (при наличии)</p>

Класс документа	Виды документов	При подаче через РПГУ
Основные показатели	исследований) Основные показатели, связанные с недропользованием, из утвержденных технических проектов (технологических схем) объектов, проектов санитарно-защитных зон, программ мониторинга геологической среды (в виде выписок из указанных документов	Предоставляется электронный образ документа. Документы оформляются в форме справки, содержащей сведения об основных показателях, связанных с недропользованием. Сведения строго из технических проектов (технологических схем) объектов, проектов санитарно-защитных зон, программ мониторинга геологической среды (в виде выписок из указанных документов) со ссылками на источник. Документ подписывается уполномоченным лицом/Заявителем и скреплен печатью (при наличии)
Горноотводный акт	Горноотводный акт	Предоставляется электронный образ документа. Горноотводный акт оформляется в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации. Документ должен быть подписан уполномоченным лицом/Заявителем и скреплен печатью (при наличии)
Топографический план	Топографический план масштаба 1:1000-1:10000 с отражением размещения подземных сооружений, предварительных границ горного и земельного отводов (для действующих объектов), санитарно-защитных зон, местоположения наблюдательных скважин	Предоставляется электронный образ документа. Топографический план оформляется в масштабе 1:1000-1:10000 и содержит: - контур размещения подземного сооружения; - предварительные границы горного отвода и земельного отвода; - границы санитарно-защитных зон; - географические координаты угловых точек участка недр (формат: градусы, минуты, секунды) в системе координат 1942 года (СК-42) и в системе координат 1984 года (WGS-84); - площадь участка недр; - условные обозначения; - топографическую нагрузку Документ должен быть подписан уполномоченным лицом/Заявителем и скреплен печатью (при наличии)
Геологические разрезы	Геологические разрезы с	Предоставляется электронный образ документа.

Класс документа	Виды документов	При подаче через РПГУ
	контурами подземной части объекта	Документы оформляются в форме графических материалов, содержащих контуры подземной части объекта
Сведения о планируемых мероприятиях	Сведения о планируемых мероприятиях по рекультивации земель, согласованных с собственником земельного участка	<p>Предоставляется электронный образ документа.</p> <p>Сведения оформляются в форме документа, содержащего перечень и описание планируемых после отработки участка недр мероприятий по рекультивации земель, согласованный с собственником земельного участка.</p> <p>Согласование собственника земельного участка должно быть оформлено на бумажном носителе и заверено его подписью, с указанием ФИО и даты.</p> <p>Документ должен быть подписан уполномоченным лицом/Заявителем и скреплен печатью (при наличии)</p>
Предложения	Предложения Заявителя по распределению сырья или продукции, о праве собственности на добытое сырье	<p>Предоставляется электронный образ документа.</p> <p>Предложения оформляются в форме справки, содержащей предложения по распределению добытого сырья или продукции, о праве собственности на добытое сырье.</p> <p>Документ должен быть подписан уполномоченным лицом/Заявителем и скреплен печатью (при наличии)</p>
Отчет	Отчет о выполнении условий пользования недрами на дату подачи Запроса с приложением подтверждающих документов	<p>Предоставляется электронный образ документа.</p> <p>Отчет о должен быть составлен по состоянию на дату подачи Запроса, должен содержать ссылки на все пункты условий пользования недрами и сведения об их исполнении по состоянию на дату подачи Запроса, с указанием наименований и реквизитов документов, подтверждающих выполнение пунктов.</p> <p>Документ должен быть подписан уполномоченным лицом/Заявителем и скреплен печатью (при наличии).</p> <p>К отчету прилагаются документы, подтверждающие выполнение условий пользования недрами, подписанные уполномоченными лицами и заверенные печатями (при наличии печатей)</p>
Обоснование	Обоснование необходимости прекращения (досрочного прекращения) права	<p>Предоставляется электронный образ документа.</p> <p>Документ должен содержать обоснование испрашиваемой Заявителем даты прекращения (досрочного прекращения) права пользования участком недр местного</p>

Класс документа	Виды документов	При подаче через РПГУ
	пользования участком недр местного значения с приложением документов, подтверждающих данное обоснование	значения, исчерпывающее описание необходимости прекращения (досрочного прекращения) права пользования участком недр местного значения с приложением документов, подтверждающих данные обоснования (например, решение суда, формы федерального государственного статистического наблюдения, договоры, акты). Документ может быть составлен в форме таблицы. Документ подписывается уполномоченным лицом/Заявителем и скреплен печатью (при наличии). С приложением документов, подтверждающих выполнение условий пользования недрами, подписанных уполномоченными лицами и заверенные печатями (при наличии печатей)
Обязательство	Обязательство выполнить до даты прекращения (досрочного прекращения) права пользования недрами мероприятия по консервации или ликвидации горных выработок, рекультивации земель, нарушенных при пользовании недрами, в случаях, предусмотренных законодательством	Предоставляется электронный образ документа. Документ оформляется по форме согласно Приложению 30 к Административному регламенту, должен содержать перечень мероприятия по консервации или ликвидации горных выработок, рекультивации земель, нарушенных при пользовании недрами и обязательство Заявителя выполнить указанные мероприятия до даты прекращения (досрочного прекращения) права пользования недрами Документ подписывается уполномоченным лицом/Заявителем и скреплен печатью (при наличии)
Обоснование	Обоснование необходимости приостановления права пользования участком недр местного значения (с обоснованием срока приостановления) с приложением документов, подтверждающих данное обоснование	Предоставляется электронный образ документа. Документ оформляется в свободной форме, должен содержать исчерпывающее описание необходимости приостановления, обоснование периода приостановления (с дд/мм/гггг до дд/мм/гггг), с приложением документов, подтверждающих данное обоснование (например, решение суда, договор на выполнение работ и др.), подписанных уполномоченными лицами и заверенные печатями (при наличии печатей). Документ должен быть подписан уполномоченным лицом/Заявителем и скреплен печатью (при наличии)
Перечень мероприятий	Перечень планируемых	Предоставляется электронный образ документа.

Класс документа	Виды документов	При подаче через РПГУ
	<p>мероприятий по поддержанию горных выработок в состоянии, обеспечивающем безопасность жизни и здоровья населения, охрану окружающей среды, зданий и сооружений, по обеспечению сохранности месторождения и горных выработок на период приостановления или ограничения права пользования участком недр, предоставленном в пользование в соответствии с лицензией на пользование недрами</p>	<p>Документ оформляется в свободной форме и должен содержать исчерпывающий перечень планируемых мероприятий:</p> <ul style="list-style-type: none"> - по поддержанию горных выработок в состоянии, обеспечивающем безопасность жизни и здоровья населения, охрану окружающей среды, зданий и сооружений; - по обеспечению сохранности месторождения и горных выработок на период приостановления права пользования участком недр, предоставленном в пользование в соответствии с лицензией. <p>Документ должен быть подписан уполномоченным лицом/Заявителем и скреплен печатью (при наличии)</p>
Перечень мероприятий	<p>Перечень мероприятий, которые должен провести Заявитель для устранения причин, вызвавших приостановление (ограничение) права пользования участком недр местного значения, порядок и сроки их проведения</p>	<p>Предоставляется электронный образ документа.</p> <p>Перечень мероприятий оформляется согласно форме, установленной в Приложении 31 к Административному регламенту.</p> <p>Документ должен содержать наименование каждого планируемого мероприятия, их описание, порядок проведения, планируемые сроки их проведения (с дд/мм/гггг до дд/мм/гггг).</p> <p>Документ должен быть подписан уполномоченным лицом/Заявителем и скреплен печатью (при наличии)</p>
Обоснование	<p>Обоснование необходимости ограничения права пользования участком недр местного значения (с обоснованием срока ограничения) с приложением</p>	<p>Предоставляется электронный образ документа.</p> <p>Документ должен содержать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обоснование предполагаемого периода (с дд/мм/гггг до дд/мм/гггг) ограничения, - исчерпывающее описание необходимости ограничения,

Класс документа	Виды документов	При подаче через РПГУ
	документов, подтверждающих данное обоснование	с приложением документов, подтверждающих данное обоснование (например, решение суда, договор на выполнение работ и др.), подписанных уполномоченными лицами и заверенные печатями (при наличии печатей). Документ должен быть подписан уполномоченным лицом/Заявителем и скреплен печатью (при наличии)
Обоснование	Обоснование необходимости восстановления приостановленного или ограниченного права пользования участком недр местного значения с приложением документов, подтверждающих данное обоснование	Предоставляется электронный образ документа. Документ должен содержать исчерпывающее описание необходимости восстановления, с приложением документов, подтверждающих данное обоснование (например, решение суда, договор на выполнение работ, акты приема-передачи и др.), подписанных уполномоченными лицами и заверенные печатями (при наличии печатей). Документ должен быть подписан уполномоченным лицом/Заявителем и скреплен печатью (при наличии)
Отчет	Отчет о выполнении распоряжения Министерства о приостановлении или ограничении права пользования участком недр в части выполнения мероприятий, которые должны были быть проведены для устранения причин, вызвавших приостановление или ограничение права пользования участком недр местного значения, с приложением подтверждающих документов, и (или)	Предоставляется электронный образ документа. Документ оформляется согласно форме, установленной в Приложении 32 к Административному регламенту. Документ должен содержать ссылки на пункты распоряжения Министерства и сведения об их исполнении и (или) невозможности исполнения в сроки, установленные распоряжением, с указанием причин невозможности их исполнения Документ должен быть подписан уполномоченным лицом/Заявителем и скреплен печатью (при наличии). К отчету прилагаются документы, подтверждающие выполнение и (или) невозможность выполнения в установленный срок мероприятий, указанных в распоряжении Министерства о приостановлении или ограничении права пользования участком недр (например, решение суда, письма, договоры, акты приема-передачи и др.), подписанные уполномоченными лицами и заверенные печатями (при наличии печатей)

Класс документа	Виды документов	При подаче через РПГУ
	документов, подтверждающих невозможность выполнения в установленный срок мероприятий, указанных в распоряжении Министерства о приостановлении или ограничении права пользования участком недр	
Обоснование	Обоснование необходимости продления срока приостановления или ограничения права пользования участком недр местного значения (с обоснованием продления срока приостановления или ограничения) с приложением документов, подтверждающих данное обоснование	Предоставляется электронный образ документа. Документ должен содержать: предполагаемый период приостановления ограничения (с дд/мм/гггг до дд/мм/гггг), исчерпывающее описание необходимости продления срока приостановления или ограничения, с приложением документов, подтверждающих данное обоснование (например, решение суда, договор на выполнение работ и др.), подписанные уполномоченными лицами и заверенные печатями (при наличии печатей). Документ должен быть подписан уполномоченным лицом/Заявителем и скреплен печатью (при наличии)
Предложения	Предложения Заявителя по внесению изменений в лицензию на пользование недрами в части продления срока действия лицензии на пользование недрами с обоснованием необходимости их внесения и с приложением подтверждающих документов	Предоставляется электронный образ документа. Документ оформляется в свободной форме и должен содержать исчерпывающую информацию о каждом изменении, предлагаемом Заявителем, с обоснованием необходимости их внесения и с приложением подтверждающих документов. Документ должен содержать исчерпывающую информацию об изменении срока действия лицензии на пользование недрами с указанием даты окончания действия лицензии на пользование недрами (дд.мм.гггг), предлагаемой Заявителем, и указанием сроков, необходимых Заявителю для внесения изменений и (или) дополнений в проектную и иную документацию на выполнение работ, связанных с использованием недрами (например: технический проект и др.), оформления документов,

Класс документа	Виды документов	При подаче через РПГУ
		<p>удостоверяющих границы участка недр (например: горноотводный акт и др.).</p> <p>Обоснование необходимости внесения изменений в лицензию на пользование недрами в части продления срока действия лицензии на пользование недрами должно содержать:</p> <p>а) обоснование необходимости продления срока действия лицензии на пользование недрами на срок завершения поисков и оценки месторождения общераспространенных полезных ископаемых, но не более чем на 5 лет с даты государственной регистрации лицензии на пользование недрами (в случае, если лицензия выдана для геологического изучения в целях поисков и оценки месторождений общераспространенных полезных ископаемых);</p> <p>б) обоснование необходимости продления срока действия лицензии на пользование недрами на срок отработки месторождения, исчисляемый исходя из технико-экономического обоснования разработки месторождения полезных ископаемых, обеспечивающего рациональное использование и охрану недр (в случае, если лицензия выдана для геологического изучения, разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых или для разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых).</p> <p>Технико-экономическое обоснование должно включать в себя сведения о технологических процессах и трудозатратах, об экономической эффективности, экологическом воздействии, о соблюдении требований действующего законодательства о недрах и об охране окружающей среды, соответствующие расчеты;</p> <p>в) обоснование необходимости продления срока действия лицензии на пользование недрами на срок соответствующих работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования, с приложением подтверждающих документов (в случае предоставления лицензии на пользование недрами для разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых, необходимых для целей выполнения работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования, осуществляемых на основании гражданско-правовых договоров на выполнение указанных работ, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» или Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»).</p>

Класс документа	Виды документов	При подаче через РПГУ
		Документ должен быть подписан уполномоченным лицом/Заявителем и скреплен печатью (при наличии)
Предложения	Предложения Заявителя по внесению изменений в лицензию на пользование недрами с обоснованием необходимости их внесения и с приложением подтверждающих документов	<p>Предоставляется электронный образ документа.</p> <p>Документ оформляется в свободной форме и должен содержать исчерпывающую информацию о каждом изменении, предлагаемом Заявителем, с обоснованием необходимости их внесения и с приложением подтверждающих документов.</p> <p>Документ должен быть подписан уполномоченным лицом/Заявителем и скреплен печатью (при наличии)</p>
Сведения	Сведения о фактах привлечения Заявителя (должностных лиц Заявителя) к административной ответственности за пользование недрами с нарушением условий, предусмотренных лицензией на пользование недрами, и (или) требований утвержденного в установленном порядке технического проекта	<p>Предоставляется электронный образ документа.</p> <p>Документ оформляется в свободной форме и должен содержать сведения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - о фактах привлечения Заявителя и (или) должностных лиц Заявителя к административной ответственности за пользование недрами с нарушением условий, предусмотренных лицензией на пользование недрами, за продлением срока действия которой обращается Заявитель и (или) требований утвержденного в установленном порядке технического проекта; - о фактах привлечения Заявителя и (или) должностных лиц Заявителя к административной ответственности за пользование недрами с нарушением требований утвержденного в установленном порядке технического проекта разработки участка недр, предоставленного в пользование в соответствии с лицензией, за продлением срока действия которой обращается Заявитель; - сведения о вынесенных в отношении Заявителя и (или) должностных лицах Заявителя постановлениях о привлечении к административной ответственности за пользование недрами с нарушением условий, предусмотренных лицензией на пользование недрами, за продлением срока действия которой обращается Заявитель, и (или) о привлечении к административной ответственности за пользование недрами с нарушением требований утвержденного в установленном порядке технического проекта разработки участка недр, предоставленного в пользование в соответствии с лицензией, за продлением срока действия которой обращается Заявитель, включающие сведения о наименовании органа, вынесшего постановление, о дате вынесенного постановления и о допущенных

Класс документа	Виды документов	При подаче через РПГУ
		<p>Заявителем и (или) должностным лицом Заявителя нарушениях условий, предусмотренных лицензией на пользование недрами, и (или) требований утвержденного в установленном порядке технического проекта.</p> <p>Документ должен быть подписан уполномоченным лицом/Заявителем и скреплен печатью (при наличии)</p>
Справка	<p>Справка федерального и (или) территориального фонда геологической информации о регистрации геологоразведочных работ и об отсутствии задолженности по сдаче отчетов о результатах завершенных работ на данном участке недр, отсутствии фактов непредставления или нарушения сроков представления геологической информации о недрах</p>	<p>Предоставляется электронный образ документа.</p> <p>Справка должна содержать сведения о регистрации Заявителем геологоразведочных работ и об отсутствии задолженности по сдаче отчетов о результатах завершенных работ на данном участке недр, отсутствии фактов непредставления или нарушения сроков представления геологической информации о недрах в соответствии со статьей 27 Закона Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах» в федеральный фонд геологической информации и его территориальные фонды.</p> <p>Документ должен быть подписан уполномоченным лицом и скреплен печатью (при наличии)</p>
Технико-экономическое обоснование продления срока действия лицензии на пользование недрами	<p>Технико-экономическое обоснование продления срока действия лицензии на пользование недрами, включающее в себя сведения о технологических процессах и трудовых затратах, об экономической эффективности, экологическом воздействии, о соблюдении требований действующего</p>	<p>Предоставляется электронный образ документа.</p> <p>Технико-экономическое обоснование оформляется в форме документа, который должен содержать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сведения о технологических процессах и трудовых затратах; - об экономической эффективности, экологическом воздействии; - о соблюдении требований действующего законодательства о недрах и об охране окружающей среды; - расчеты по продлению срока действия лицензии на пользование недрами. <p>Документ должен быть подписан уполномоченным лицом/Заявителем и скреплен печатью (при наличии)</p>

Класс документа	Виды документов	При подаче через РПГУ
	законодательства о недрах и об охране окружающей среды, соответствующие расчеты	
Графические материалы	Графические материалы (в случае необходимости внесения изменений в графические приложения к лицензии на пользования недрами)	<p>Предоставляется электронный образ документа.</p> <p>Графические материалы (например, схемы, ситуационные планы, графические планы, выкопировки из схем территориального планирования и др.).</p> <p>Документ предоставляется в случае внесения изменений в графические приложения к лицензии на пользования недрами.</p> <p>Документ должен быть подписан уполномоченным лицом/Заявителем и скреплен печатью (при наличии)</p>
Описание технической ошибки и предложения по устранению технической ошибки	Описание технической ошибки и предложения по устранению технической ошибки с подтверждающими документами	<p>Предоставляется электронный образ документа.</p> <p>Описание технической ошибки и предложения по ее устранению должно содержать исчерпывающую информацию о выявленной технической ошибки в лицензии на пользование недрами и (или) в приложениях к ней, а также предложения Заявителя о возможных вариантах ее устранения, с подтверждающими документами (например, каталог координат, договоры, письма, запросы, ответы на письма и запросы и др.).</p> <p>Документ и приложения к нему должны быть подписаны уполномоченным лицом/Заявителем и скреплен печатью (при наличии)</p>
Выписка	Выписка из реестра акционеров (для акционерных обществ)	<p>Предоставляется электронный образ документа.</p> <p>Выписка из реестра акционеров оформляется в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 26.12.1995 №208-ФЗ «Об акционерных обществах».</p> <p>Документ предоставляется в случае, если за предоставлением Государственной услуги обращается Заявитель, являющийся акционерным обществом</p>
Документ, подтверждающий согласие владельца лицензии на пользование недрами на переоформление	Документ, подтверждающий согласие владельца лицензии на пользование недрами на переоформление лицензии на пользование недрами на	<p>Предоставляется электронный образ документа.</p> <p>Документ должен содержать согласие владельца лицензии на пользование недрами на ее переоформление на Заявителя, ссылку на основание переоформления лицензии на пользование недрами в соответствии с Законом Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395- 1 «О недрах», заверенное подписью уполномоченного лица/Заявителя и</p>

Класс документа	Виды документов	При подаче через РПГУ
лицензии на пользование недрами на Заявителя	Заявителя с указанием основания ее переоформления (если на момент подачи Запроса владелец лицензии на пользование недрами сохраняет статус юридического лица (предоставляется при переоформлении лицензии на пользование недрами на другое юридическое лицо))	скреплен печатью (при наличии) Документ предоставляется в случае, если на момент подачи Запроса владелец лицензии на пользование недрами сохраняет статус юридического лица и лицензия на пользование недрами переоформляется на другое юридическое лицо (Заявителя)
Документы, подтверждающие полномочия лица	Документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего согласие на переоформление лицензии на пользование недрами на Заявителя	Предоставляется электронный образ документа. Документами, подтверждающими полномочия лица, подписавшего согласие на переоформление лицензии на пользование недрами на Заявителя, могут быть документы, указанные в настоящем Приложении в столбце «Класс документов» в разделе (блоке) «Документы, подтверждающие назначение единоличного исполнительного органа – для юридических лиц» и «Документы, подтверждающие полномочия представителя» Документы должны быть подписаны уполномоченным лицом и скреплен печатью (при наличии)
Учредительные документы	Учредительные документы владельца лицензии на пользование недрами	Предоставляется электронный образ документа. Описание учредительных документов приведено в настоящем Приложении в столбце вид документов «Учредительные документы». Документы должны быть подписаны уполномоченным лицом и скреплены печатью (при наличии)
Решение уполномоченного органа юридического лица	Решение уполномоченного органа юридического лица (владельца лицензии на пользование недрами) об изменении его организационно-правовой	Предоставляется электронный образ документа. Копия протокола (решения) общего собрания участников (учредителей, акционеров) общества или единственного участника (учредителя) общества, заверенные печатью юридического лица (при наличии печати), содержащего подписи уполномоченных лиц. Документ должен быть подписан уполномоченным лицом и скреплен печатью (при

Класс документа	Виды документов	При подаче через РПГУ
Передаточный акт	<p>формы</p> <p>Передаточный акт</p>	<p>наличии)</p> <p>Предоставляется электронный образ документа.</p> <p>Передаточный акт оформляется в соответствии со статьей 59 Гражданского кодекса Российской Федерации.</p> <p>Документ должен быть подписан уполномоченным лицом и скреплен печатью (при наличии)</p>
Решение уполномоченных органов юридических лиц (владельца лицензии на пользование недрами и Заявителя) об их реорганизации путем присоединения или слияния	Решение уполномоченных органов юридических лиц (владельца лицензии на пользование недрами и Заявителя) об их реорганизации путем присоединения или слияния	<p>Предоставляется электронный образ документа.</p> <p>Копия Протокола (решение) общего собрания участников (учредителей, акционеров) общества или единственного участника (учредителя) общества, заверенный печатью юридического лица (при наличии), содержащий подписи уполномоченных лиц. Документ должен быть подписан уполномоченным лицом/Заявителем и скреплен печатью (при наличии)</p>
Решение уполномоченного органа юридического лица (владельца лицензии на пользование недрами) о реорганизации путем его разделения или выделения из его состава другого юридического лица	Решение уполномоченного органа юридического лица (владельца лицензии на пользование недрами) о реорганизации путем его разделения или выделения из его состава другого юридического лица	<p>Предоставляется электронный образ документа.</p> <p>Копия протокола (решения) общего собрания участников (учредителей, акционеров) общества или единственного участника (учредителя) общества, заверенные печатью юридического лица (при наличии печати), содержащего подписи уполномоченных лиц. Документ должен быть подписан уполномоченным лицом и скреплен печатью (при наличии)</p>
Сведения о намерениях продолжать деятельность	Сведения о намерениях Заявителя продолжать деятельность в соответствии с лицензией на пользование участком недр,	<p>Предоставляется электронный образ документа.</p> <p>Документ, составленный в свободной форме, содержащий намерения Заявителя продолжать деятельность в соответствии с лицензией на пользование участком недр, предоставленной прежнему пользователю недр.</p>

Класс документа	Виды документов	При подаче через РПГУ
	предоставленной прежнему пользователю недр	Документ должен быть подписан уполномоченным лицом/Заявителем и скреплен печатью (при наличии)
Документы, подтверждающие, что юридическое лицо - пользователь недр (владелец лицензии на пользование недрами) выступает учредителем нового юридического лица (Заявителя), образованного в соответствии с законодательством Российской Федерации и созданного для продолжения деятельности на предоставленном участке недр в соответствии с лицензией на пользование участком недр	Документы, подтверждающие, что юридическое лицо - пользователь недр (владелец лицензии на пользование недрами) выступает учредителем нового юридического лица (Заявителя), образованного в соответствии с законодательством Российской Федерации и созданного для продолжения деятельности на предоставленном участке недр в соответствии с лицензией на пользование участком недр	Предоставляется электронный образ документа. Протокол (решения) общего собрания участников (учредителей, акционеров) общества – владельца лицензии или единственного участника (учредителя) общества – владельца лицензии о создании (учреждении) в соответствии с законодательством Российской Федерации нового юридического лица (Заявителя) для целей, включающих цель продолжения деятельности на предоставленном владельцу лицензии на пользование недрами участке недр, заверенная печатью (при наличии) и подписями уполномоченных лиц
Документы, подтверждающие, что доля прежнего юридического лица – пользователя недр (владельца лицензии на пользование недрами) в уставном капитале нового юридического	Документы, подтверждающие, что доля прежнего юридического лица – пользователя недр (владельца лицензии на пользование недрами) в уставном капитале нового юридического лица (Заявителя) на момент	Предоставляется электронный образ документа

Класс документа	Виды документов	При подаче через РПГУ
лица (Заявителя) на момент перехода права пользования участком недр составляет не менее половины уставного капитала нового юридического лица (Заявителя)	перехода права пользования участком недр составляет не менее половины уставного капитала нового юридического лица (Заявителя)	
Документы, подтверждающие, что Заявителю передано имущество, необходимое для осуществления деятельности, указанной в лицензии на пользование участком недр	Документы, подтверждающие, что Заявителю передано имущество, необходимое для осуществления деятельности, указанной в лицензии на пользование участком недр, в том числе из состава имущества объектов обустройства в границах участка недр, а также имеются необходимые разрешения (лицензии) на осуществление видов деятельности, связанных с недропользованием	<p>Предоставляется электронный образ документа.</p> <p>Документы, подтверждающие, что Заявителю передано имущество, необходимое для осуществления деятельности, указанной в лицензии на пользование недрами, в том числе из состава имущества объектов обустройства в границах участка недр, предоставленного в пользование (например: заверенные копии актов приема-передачи, договоров и др.) и имеются необходимые лицензии на осуществление отдельных видов деятельности, связанных с использованием недрами (например: лицензия на производство маркшейдерских работ и приложения к ней и др.).</p> <p>Лицензия на производство маркшейдерских работ и приложения к ней должны быть оформлены и выданы в соответствии с Федеральным законом от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» и действовать на дату подачи Запроса.</p> <p>Документ должен быть подписан уполномоченным лицом/Заявителем и скреплен печатью (при наличии)</p>
Документы, подтверждающие статус основного и дочернего общества, а также подтверждающие возможность основного общества определять	Документы, подтверждающие статус основного и дочернего общества, а также подтверждающие возможность основного общества определять решения, принимаемые	<p>Предоставляется электронный образ документа.</p> <p>Учредительные и регистрационные документы основного и дочернего общества, договоров между хозяйственными обществами или иных документов, подтверждающих возможность основного общества определять решения, принимаемые дочерним обществом, в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.</p> <p>Документ должен быть подписан уполномоченным лицом и скреплен печатью (при наличии)</p>

Класс документа	Виды документов	При подаче через РПГУ
решения, принимаемые дочерним обществом	дочерним обществом	
Документы, подтверждающие указание основного общества о передаче права пользования участком недр юридическим лицом - пользователем недр, являющимся дочерним обществом основного общества, юридическому лицу, являющемуся дочерним обществом того же основного общества	Документы, подтверждающие указание основного общества о передаче права пользования участком недр юридическим лицом - пользователем недр, являющимся дочерним обществом основного общества, юридическому лицу, являющемуся дочерним обществом того же основного общества	Предоставляется электронный образ документа. Протокол (решения) общего собрания участников (учредителей, акционеров) основного общества или единственного участника (учредителя) основного общества, заверенные печатью юридического лица (при наличии) и подписями уполномоченных лиц, содержащие указание основного общества о передаче права пользования участком недр юридическим лицом - пользователем недр, являющимся дочерним обществом основного общества, юридическому лицу, являющемуся дочерним обществом того же основного общества
Документы, подтверждающие, что в отношении владельца лицензии на пользование недрами проводится процедура банкротства	Документы, подтверждающие, что в отношении владельца лицензии на пользование недрами проводится процедура банкротства, в том числе решение суда о начале процедуры банкротства владельца лицензии на пользование недрами	Предоставляется электронный образ документа. Документы, подтверждающие, что в отношении владельца лицензии на пользование недрами проводится процедура банкротства, в том числе решение суда о начале процедуры банкротства владельца лицензии на пользование недрами с отметкой о вступлении в законную силу. Документ должен быть подписан уполномоченным лицом и скреплен печатью (при наличии)
Документы, подтверждающие приобретение Заявителем имущества	Документы, подтверждающие приобретение Заявителем, созданным в соответствии с	Предоставляется электронный образ документа. Документы, подтверждающие приобретение Заявителем имущества (имущественного комплекса) предприятия-банкрота, являющегося владельцем лицензии на пользование

Класс документа	Виды документов	При подаче через РПГУ
(имущественного комплекса) предприятия-банкрота, являющегося владельцем лицензии на пользование недрами	законодательством Российской Федерации, имущества (имущественного комплекса) предприятия-банкрота, являющегося владельцем лицензии на пользование недрами, и то, что это имущество связано с использованием соответствующим участком недр	недрами, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», и документы, подтверждающие, что это имущество связано с использованием соответствующим участком недр. Документ должен быть подписан уполномоченным лицом/Заявителем и скреплен печатью (при наличии)
Решение о смене наименования юридического лица и внесении изменений в учредительные документы юридического лица	Решение о смене наименования юридического лица и внесении изменений в учредительные документы юридического лица либо иного решения и (или) документа, являющихся в соответствии с федеральным законом основанием для внесения изменений в учредительные документы в части смены наименования юридического лица	Предоставляется электронный образ документа. Протокол (решение) общего собрания участников (учредителей, акционеров) общества или единственного участника (учредителя) общества, заверенные печатью уполномоченных лиц (при наличии печати) и подписями уполномоченных лиц
Документы, запрашиваемые в порядке межведомственного взаимодействия		
Документы, необходимые для предоставления Государственной услуги, запрашиваемые	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных	Предоставляется электронный образ документа

Класс документа	Виды документов	При подаче через РПГУ
в порядке межведомственного запроса	предпринимателей с указанием сведений о месте нахождения или месте жительства Заявителя и (или) приобретении физическим лицом статуса индивидуального предпринимателя либо прекращении физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя.	
	Лист записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или юридических лиц	Предоставляется электронный образ документа
	Подтверждение наличия технических ошибок, допущенных при оформлении или переоформлении лицензий на пользование недрами	Предоставляется электронный образ документа
	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости	Предоставляется электронный образ документа

Приложение 34
к Административному регламенту,
утвержденному распоряжением
Министерства экологии и
природопользования Московской области
от 31.05.2021 № 511-РМ

Форма решения об отказе в приеме документов,
необходимых для предоставления Государственной услуги

Оформляется на официальном бланке Министерства

_____ (наименование Заявителя)

В приеме документов, представленных Вами в Министерство экологии и природопользования Московской области (далее – Министерство) для предоставления Государственной услуги

_____ (наименование Государственной услуги)

Вам отказано по следующим основаниям (указать основания):

№ пункта	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом ²	Разъяснение причин отказа в приеме документов

Вы вправе повторно обратиться в Министерство с Запросом о предоставлении Государственной услуги после устранения указанных нарушений.

Настоящий отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Министерство в соответствии с разделом V Административного регламента, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: _____
(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа, а также иная дополнительная информация - при наличии)

Уполномоченное должностное лицо
Министерства экологии и природопользования
Московской области

И.О. Фамилия

« ____ » _____ 20__

² Указывается основание для отказа в предоставлении Государственной услуги в соответствии с подразделом 12 Административного регламента

Приложение 35
к Административному регламенту,
утвержденному распоряжением Министерства
экологии и природопользования Московской
области
от 31.05.2021 № 511-РМ

Перечень и содержание административных действий, составляющих административные процедуры

Порядок выполнения административных действий при обращении Заявителя посредством РПГУ

1. Прием и регистрация Запроса и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги

Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
РПГУ/ ВИС	Прием и предварительная проверка документов	1 рабочий день	15 минут	Соответствие представленных Заявителем документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в том числе Административным регламентом	Запрос по форме согласно Приложениям 16-26 Административного регламента и прилагаемые к нему документы поступают в интегрированную с РПГУ ВИС Министерства. Результатом административного действия является прием Запроса. Результат фиксируется в электронной форме в ВИС Министерства
Министерство/ВИС	Проверка комплектности документов по перечню документов, необходимых для предоставления		10 минут	Соответствие представленных Заявителем документов требованиям, установленным законодательством	Представленные документы проверяются на соответствие перечню документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, а также на наличие или отсутствие предусмотренных подразделом 12 Административного регламента оснований

Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
	Государственной услуги, а также проверка на наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги			Российской Федерации, в том числе Административным регламентом	для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги. В случае отсутствия какого-либо документа, подлежащего представлению Заявителем, либо при наличии оснований для отказа в приеме документов, должностным лицом Министерства формируется решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, по форме согласно Приложению 34 к Административному регламенту.
Министерство/ВИС	Регистрация Запроса либо отказ в регистрации Запроса		30 минут		Решение об отказе в приеме документов, Государственной услуги, подписывается усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Министерства и не позднее следующего рабочего дня направляется Заявителю в Личный кабинет на РПГУ. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, Запрос регистрируется в ВИС Министерства, о чем Заявитель уведомляется в Личном кабинете на РПГУ. Результатами административного действия являются регистрация Запроса о предоставлении Государственной услуги либо отказ в его регистрации. Результат фиксируется в электронной форме в ВИС Министерства, а также на РПГУ

2. Формирование и направление межведомственных информационных запросов и документов в органы (организации), участвующие в предоставлении Государственной услуги.

Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
Министерство/ ВИС/	Определение состава документов, подлежащих запросу. Направление межведомственных запросов	Тот же рабочий день	15 минут	Наличие в перечне документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, документов, находящихся в распоряжении у органов и организаций	Должностное лицо Министерства формирует и направляет межведомственный информационный запрос, если отсутствуют документы, предусмотренные в подразделе 11 Административного регламента, и они необходимы для предоставления Государственной услуги. В ВИС проставляется отметка о необходимости осуществления запроса документа и направляется межведомственный информационный запрос. Результатом административного действия является направление межведомственного информационного запроса. Результат фиксируется в электронной форме в системе межведомственного электронного взаимодействия
	Контроль предоставления результата запросов	До 5 рабочих дней (включается в общий срок предоставления Государственной услуги)		Наличие в перечне документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, документов, находящихся в распоряжении у органов, организаций	Проверка поступления ответа на межведомственные информационные запросы. Результатом административного действия является получение ответа на межведомственный информационный запрос. Результат фиксируется в электронной форме в системе межведомственного электронного взаимодействия

3. Рассмотрение документов и принятие решения о подготовке результата предоставления Государственной услуги.

Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
Министерство/ ВИС/	Проверка отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги	<p>До 45 рабочих дней (пп. 6.1.1 п.6.1 Административного регламента)</p> <p>До 10 рабочих дней (пп.6.1.2-6.1.6, 6.1.8 п.6.1 Административного регламента)</p> <p>До 16 рабочих дней (пп.6.1.7, 6.1.9 п.6.1 Административного регламента)</p> <p>До 7 рабочих дней (пп. 6.1.10 п.6.1 Административного регламента)</p> <p>До 1 рабочий дней (пп.6.1.11 п.6.1 Административного регламента)</p>	120 минут	Отсутствие или наличие основания для отказа в предоставлении Государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе Административным регламентом	<p>Должностное лицо Министерства на основании собранного комплекта документов, исходя из критериев предоставления Государственной услуги, установленных Административным регламентом, определяет возможность предоставления Государственной услуги и формирует в ВИС проект решения о предоставлении Государственной услуги по формам согласно Приложениям 2-13 к Административному регламенту или об отказе в ее предоставлении по форме согласно Приложению 14 к Административному регламенту.</p> <p>В случае обращения Заявителя по основанию, предусмотренному в части 1 подпункта 6.1.1 пункта 6.1 настоящего Административного регламента, должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление Государственной услуги, организует размещение на официальном сайте Министерства сообщения о приеме документов от других претендентов на предоставление права пользования участком недр, указанным Заявителем в представленных документах.</p> <p>Документы от иных претендентов на предоставление права пользования участком недр для цели, указанной в части 1 подпункта 6.1.1 пункта 6.1 настоящего Административного регламента, могут быть</p>

					<p>представлены в течение 30 рабочих дней с даты размещения на официальном сайте Министерства сообщения о приеме документов от иных претендентов.</p> <p>В случае если имеется несколько претендентов для предоставления права пользования участком недр для цели, указанной в части 1 подпункта 6.1.1 пункта 6.1 настоящего Административного регламента, должностное лицо Министерства, осуществляет подготовку проведения аукциона на право пользования участками недр местного значения, о чем в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты окончания срока подачи документов уведомляется Заявитель. Результатом административного действия является установление наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги, принятие решения о предоставлении Государственной услуги или об отказе в ее предоставлении.</p> <p>Результат фиксируется в виде проекта решения о предоставлении Государственной услуги или об отказе в ее предоставлении в ВИС Министерства</p>
--	--	--	--	--	--

**4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении)
Государственной услуги и оформление результата предоставления Государственной услуги**

Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
Министерство/ ВИС	Рассмотрение проекта решения	<p>До 13 рабочих дней (пп. 6.1.1 п.6.1 Административного регламента)</p> <p>До 8 рабочих дней (пп. 6.1.2 - 6.1.6, 6.1.8 п.6.1 Административного регламента)</p> <p>До 12 рабочих дней (пп. 6.1.7, 6.1.9 п.6.1 Административного регламента)</p> <p>До 6 рабочих дней (пп. 6.1.10 п.6.1 Административного регламента)</p> <p>До 2 рабочих дней (пп. 6.1.11 п.6.1 Административного регламента)</p>	180 минут	Соответствие проекта решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административному регламенту	<p>Уполномоченное должностное лицо Министерства рассматривает проект решения на предмет соответствия требованиям Административного регламента, полноты и качества предоставления Государственной услуги, а также осуществляет контроль сроков предоставления Государственной услуги. Подписывает проект решения о предоставлении Государственной услуги или об отказе в ее предоставлении с использованием усиленной квалифицированной ЭП в ВИС и направляет должностному лицу Министерства для направления результата предоставления Государственной услуги Заявителю. Результатом административного действия является утверждение и подписание, в том числе усиленной квалифицированной ЭП, решения о предоставлении Государственной услуги или об отказе в ее предоставлении. Результат фиксируется в виде решения о предоставлении Государственной услуги или об отказе в ее предоставлении в ВИС</p>

5. Выдача (направление) результата предоставления Государственной услуги Заявителю

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
ВИС/РПГУ	Выдача (направление) результата предоставления Государственной услуги Заявителю	1 рабочий день/Тот же рабочий день	15 минут	Соответствие проекта решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административному регламенту	<p>Должностное лицо Министерства направляет результат предоставления Государственной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Министерства в Личный кабинет на РПГУ.</p> <p>Заявитель уведомляется о получении результата предоставления Государственной услуги в Личном кабинете на РПГУ.</p> <p>Заявитель может получить результат предоставления Государственной услуги в любом МФЦ Московской области в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа. В этом случае работником МФЦ распечатывается из Модуля МФЦ ЕИС ОУ на бумажном носителе экземпляр электронного документа, подписанный ЭП уполномоченного должностного лица Министерства, который заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ.</p> <p>Результатом административного действия является уведомление Заявителя о получении результата предоставления Государственной услуги, получение результата предоставления Государственной услуги Заявителем.</p> <p>Результат фиксируется в ВИС Министерства, Личном кабинете на РПГУ</p>

Перечень антимонопольных требований при пользовании недрами

В соответствии со статьей 17 Закона Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах»: Запрещаются или в установленном порядке признаются неправомерными действия органов государственной власти, а также любых хозяйствующих субъектов (пользователей недр), направленные на:

1) ограничение вопреки условиям данного конкурса или аукциона доступа к участию в них юридических лиц и граждан, желающих приобрести право пользования недрами в соответствии с настоящим Законом;

2) уклонение от предоставления лицензий победителям в конкурсе либо на аукционе, а также от предоставления предусмотренных указанного Закона лицензий на пользование недрами на условиях соглашений о разделе продукции;

3) замену конкурсов и аукционов прямыми переговорами, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Законом и федеральными законами;

4) дискриминацию пользователей недр, создающих структуры, конкурирующие с хозяйствующими субъектами, занимающими доминирующее положение в недропользовании;

5) дискриминацию пользователей недр в предоставлении доступа к объектам транспорта и инфраструктуры.