

КОМИТЕТ ПО ПРИРОДНЫМ РЕСУРСАМ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 26 сентября 2019 г. № 17

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРИКАЗ КОМИТЕТА ПО ПРИРОДНЫМ РЕСУРСАМ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 27.10.2011 №45 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПО ИСПОЛНЕНИЮ КОМИТЕТОМ ПО ПРИРОДНЫМ РЕСУРСАМ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ В УСТАНОВЛЕННОМ ПОРЯДКЕ КОНКУРСОВ ИЛИ АУКЦИОНОВ НА ПРАВО ПОЛЬЗОВАНИЯ УЧАСТКАМИ НЕДР МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ, ВКЛЮЧЕННЫМИ В ПЕРЕЧЕНЬ УЧАСТКОВ НЕДР МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ, УТВЕРЖДЕННЫЙ КОМИТЕТОМ ПО ПРИРОДНЫМ РЕСУРСАМ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ, ДЛЯ РАЗВЕДКИ И ДОБЫЧИ ОБЩЕРАСПРОСТРАНЕННЫХ ПОЛЕЗНЫХ ИСКОПАЕМЫХ ИЛИ ДЛЯ ГЕОЛОГИЧЕСКОГО ИЗУЧЕНИЯ, РАЗВЕДКИ И ДОБЫЧИ ОБЩЕРАСПРОСТРАНЕННЫХ ПОЛЕЗНЫХ ИСКОПАЕМЫХ»

В соответствии с постановлением Правительства Ленинградской области от 05.03.2011 № 42 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг) в Ленинградской области, внесении изменений в постановление Правительства Ленинградской области от 12 ноября 2004 года №260 и признании утратившими силу постановлений Правительства Ленинградской области от 25 августа 2008 года №249, от 4 декабря 2008 года №381 и пункта 5 постановления Правительства Ленинградской области от 11 декабря 2009 года №367» приказываю:

1. Изложить Административный регламент по исполнению Комитетом по природным ресурсам Ленинградской области государственной функции по организации и проведению в установленном порядке конкурсов или аукционов на право пользования участками недр, содержащими месторождения общераспространенных полезных ископаемых на территории Ленинградской области, утвержденный приказом Комитета по природным ресурсам Ленинградской области от 27.10.2011 №45, в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель Комитета

П.А. Немчинов



УТВЕРЖДЕН
приказом Комитета
по природным ресурсам
Ленинградской области
от 26.09 2019 № 17

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПО ИСПОЛНЕНИЮ КОМИТЕТОМ ПО ПРИРОДНЫМ РЕСУРСАМ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ ПО
ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ В УСТАНОВЛЕННОМ ПОРЯДКЕ
КОНКУРСОВ ИЛИ АУКЦИОНОВ НА ПРАВО ПОЛЬЗОВАНИЯ УЧАСТКАМИ
НЕДР МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ, ВКЛЮЧЕННЫМИ В ПЕРЕЧЕНЬ УЧАСТКОВ
НЕДР МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ, УТВЕРЖДЕННЫЙ КОМИТЕТОМ ПО
ПРИРОДНЫМ РЕСУРСАМ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ, ДЛЯ РАЗВЕДКИ И
ДОБЫЧИ ОБЩЕРАСПРОСТРАНЕННЫХ ПОЛЕЗНЫХ ИСКОПАЕМЫХ ИЛИ ДЛЯ
ГЕОЛОГИЧЕСКОГО ИЗУЧЕНИЯ, РАЗВЕДКИ И ДОБЫЧИ
ОБЩЕРАСПРОСТРАНЕННЫХ ПОЛЕЗНЫХ ИСКОПАЕМЫХ**

1. Общие положения

1.1. Наименование государственной функции.

Наименование государственной функции - организация и проведение в установленном порядке конкурсов или аукционов на право пользования участками недр местного значения, включенными в перечень участков недр местного значения, утвержденный Комитетом по природным ресурсам Ленинградской области, для разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых или для геологического изучения, разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых (далее - государственная функция).

1.2. Наименование органа исполнительной власти Ленинградской области (органа местного самоуправления, государственного учреждения), исполняющего государственную функцию.

Исполнение государственной функции осуществляется Комитетом по природным ресурсам Ленинградской области (далее - Комитет). Структурным подразделением Комитета, ответственным за осуществление государственной функции, является отдел по использованию и изучению недр департамента природных ресурсов (далее - Отдел).

При исполнении государственной функции Комитет осуществляет взаимодействие с органами государственной власти Ленинградской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Ленинградской области, федеральными органами исполнительной власти в случаях и в порядке, установленных федеральным законодательством.

1.3. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение государственной функции

Исполнение государственной функции регулируется следующими нормативными правовыми актами:

- 1) Конституция Российской Федерации;
- 2) Гражданский кодекс Российской Федерации;
- 3) Закон Российской Федерации от 21 февраля 1992 года №2395-1 «О недрах»;
- 4) Федеральный закон от 26 июля 2006 года №135-ФЗ «О защите конкуренции»;
- 5) Федеральный закон от 4 мая 2011 года №99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;
- 6) Федеральным законом от 01.12.2007 №315-ФЗ «О саморегулируемых организациях»;
- 7) постановлением Верховного Совета Российской Федерации от 15 июля 1992 года № 3314-1 «О порядке введения в действие Положения «О порядке лицензирования пользования недрами»;
- 8) Основы законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 г. №4462-1;
- 9) постановление Правительства Российской Федерации от 7 мая 2003 г. №262 «Об утверждении правил возмещения собственникам земельных участков, землепользователям, землевладельцам и арендаторам земельных участков убытков, причиненных изъятием или временным занятием земельных участков, ограничением прав собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков либо ухудшением качества земель в результате деятельности других лиц»;
- 10) Областной закон Ленинградской области «О предоставлении в пользование участков недр местного значения на территории Ленинградской области» от 31 октября 2014 года №76-оз,

а также настоящим Административным регламентом.

1.4. Описание результата исполнения государственной функции.

Результатом исполнения государственной функции по организации проведения в установленном порядке конкурсов или аукционов на право пользования участками недр местного значения является решение об утверждении результата конкурса или аукциона либо о признании конкурса или аукциона несостоявшимся.

1.5. Заявителями являются заинтересованные в исполнении государственной функции субъекты предпринимательской деятельности, в том числе участники простого товарищества, иностранные граждане, юридические лица, если иное не установлено федеральными законами.

2. Требования к порядку исполнения государственной функции

2.1.1. Информация о порядке исполнения государственной функции предоставляется:

непосредственно в Комитете;
с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, вычислительной и электронной техники;
посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях «Интернет» для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru.

2.1.2. Сведения о местонахождении Комитета и Отдела, контактных телефонах (телефонах для справок и консультаций):

- место нахождения комитета: Санкт-Петербург, пл. Растрелли, дом 2 лит А;
- почтовый адрес для направления документов и обращений: пл. Растрелли, дом 2 лит А, Санкт-Петербург, 191124, Комитет по природным ресурсам Ленинградской

области;

- телефон приемной комитета: (812) 611-41-01;
- телефон начальника отдела по использованию и изучению недр: (812) 611-40-73;
- телефоны отдела по использованию и изучению недр: (812) 611-40-92.

2.1.3. Сведения о графике (режиме) работы Комитета и Отдела размещаются в сети Интернет: www.nature.lenobl.ru; на информационном стенде в холле здания, в котором располагается Комитет.

На информационных стендах Комитета размещается следующая информация: текст Административного регламента с приложениями (полная версия с приложениями, включая формы заявок на участие в аукционе на право пользования участками недр);

блок-схема исполнения государственной функции и краткое описание порядка исполнения государственной функции;

схема размещения специалистов и режим приема ими граждан;

таблица сроков исполнения функции в целом и максимальных сроков выполнения отдельных административных процедур;

порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, исполняющих государственную функцию.

2.1.4. Порядок получения заинтересованными лицами информации по вопросам исполнения и о ходе исполнения государственной функции, в том числе с использованием государственных информационных систем.

Получение заинтересованными лицами информации по вопросам исполнения и о ходе исполнения государственной функции осуществляется:

- посредством письменного сообщения на устное или письменное обращение;
- при личном обращении - непосредственно в помещениях Комитета;
- с использованием средств телефонной связи и электронного информирования.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Письменные обращения заинтересованных лиц по вопросам исполнения государственной функции и сведений о ходе исполнения государственной функции осуществляется в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения в Комитете в соответствии с требованиями Федерального закона от 02.05.2006 г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения письменных обращений граждан» (далее - Федеральный закон №59-ФЗ). Срок рассмотрения письменного обращения может быть продлен в соответствии с требованиями Федерального закона №59-ФЗ.

Действия или бездействие должностных лиц, связанные с исполнением или обеспечением государственной функции, могут быть обжалованы в соответствии с порядком, предусмотренным разделом 5 настоящего Административного регламента.

2.2. Сроки исполнения государственной функции

Общий срок исполнения государственной функции по организации проведения в установленном порядке конкурсов и аукционов на право пользования участками недр (без учета обстоятельств, препятствующих проведению таких аукционов: обстоятельств

непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, а также отсутствия кворума для заседания аукционной комиссии), составляет для конкурсов 150 календарных дней и для аукционов 105 календарных дней с даты принятия решения о проведении конкурса или аукциона на право пользования участками недр.

Данный срок может быть увеличен на срок действия обстоятельств, препятствующих проведению конкурсов или аукционов на право пользования участками недр, но не более чем на 7 рабочих дней, в порядке, предусмотренном пунктами 3.1.2.5-3.1.2.7 Административного регламента.

2.3. Перечень оснований для приостановления исполнения государственной функции и (или) прекращения исполнения государственной функции в соответствии с действующим законодательством

2.3.1. Перечень оснований для приостановления исполнения государственной функции.

В случае возникновения обстоятельств, препятствующих проведению конкурса или аукциона в установленные сроки, Комитетом принимается решение о переносе срока проведения конкурса или аукциона на право пользования недрами или отдельных этапов конкурса, аукциона.

К таким обстоятельствам относятся:

отсутствие кворума для заседания конкурсной или аукционной комиссии, о котором стало известно до даты проведения итогового заседания конкурсной комиссии или до даты проведения аукциона;

возникновение обстоятельств непреодолимой силы, а также чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств;

принятие судом обеспечительных мер, препятствующих проведению конкурса или аукциона.

2.3.2. Перечень оснований для прекращения исполнения государственной функции:

1) решение организатора конкурса или аукциона (Комитета) об отмене проведения конкурса или аукциона на право пользования участками недр, принятое в соответствии с пунктом 3.1.2.8 Административного регламента;

2) вступившие в силу судебные акты, в которых установлены нарушения порядка принятия решения о проведении конкурса или аукциона, порядка и условий проведения конкурса или аукциона на право пользования конкретным участком недр, требований действующего законодательства Российской Федерации, либо решение о проведении конкурса или аукциона признано недействительным;

3) возникновение обстоятельств непреодолимой силы, а также чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств.

2.4. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой при исполнении государственной функции

2.4.1. В соответствии со статьей 42 Закона Российской Федерации «О недрах» с заявителя взимается сбор за участие в конкурсе или аукционе на право пользования недрами, который является одним из условий регистрации заявки.

Порядок определения суммы сбора за участие в конкурсах или аукционах на право пользования участками недр утвержден приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 14 ноября 2013 г. №507.

2.4.2. Сбор за участие в конкурсе или аукционе перечисляется заявителями по реквизитам, указанным в порядке и условиях проведения конкурса или аукциона на право пользования недрами, размещенным на официальном сайте.

2.4.3. Сбор за участие в конкурсе или аукционе на право пользования недрами независимо от результатов проведения конкурса или аукциона заявителям не возвращается, за исключением случаев отмены проведения конкурсов или аукционов на право пользования недрами, а также случаев признания судом по иску заинтересованного лица недействительным конкурса или аукциона, проведенного с нарушением установленных правил.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для исполнения государственной функции, подлежащих представлению заявителем.

2.5.1. Для участия в конкурсе или аукционе на право пользования участками недр заявителями подается заявка по форме согласно приложению 2 к Административному регламенту и документы в соответствии с пунктом 2.5.2. Административного регламента.

По своему желанию заявитель дополнительно может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для участия в конкурсе или аукционе на право пользования участками недр.

Заявки на участие в конкурсе или аукционе на право пользования участками недр должны быть заполнены машинным способом, распечатаны посредством электронных печатающих устройств.

Заявка на участие в конкретном конкурсе или аукционе на право пользования участком недр с прилагаемыми документами составляется в двух экземплярах - подлинниках или копиях, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.5.2. К заявке должны прилагаться следующие документы и сведения в запечатанном конверте:

- 1) копии учредительных документов, заверенные печатью заявителя (при наличии) и подписью уполномоченного лица - для юридического лица;
- 2) копия свидетельства о постановке заявителя на учет в налоговом органе с указанием идентификационного номера налогоплательщика, заверенная в случае представления ее заявителем печатью заявителя (при наличии) и подписью уполномоченного лица - для юридических лиц, или подписью заявителя - для физических лиц;
- 3) копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица или копия Листа записи Единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), заверенная в случае представления ее заявителем печатью заявителя (при наличии) и подписью уполномоченного лица;

4) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - юридического лица, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности. В случае, если от имени заявителя действует иное лицо, заявка должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенную печатью заявителя (при наличии) и подписанную лицом, обладающим правом действовать от имени заявителя без доверенности (для юридического лица) или уполномоченным лицом. В случае если указанная доверенность подписана лицом, обладающим правом действовать от имени заявителя без доверенности, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

5) копия решения уполномоченных органов управления заявителя о назначении единоличного исполнительного органа организации, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) для акционерного общества - выписка из реестра акционеров заявителя, полученная (оформленная) не ранее чем за один месяц до даты подачи заявки;

7) решение уполномоченного органа управления заявителя об участии в конкурсе или аукционе на право пользования недрами;

8) данные о финансовых возможностях заявителя, необходимых для эффективного и безопасного проведения работ:

копия бухгалтерского баланса заявителя (с приложением всех обязательных форм) за год, предшествующий году подаче заявки, с отметкой налогового органа о его принятии или с приложением квитанции о приеме бухгалтерской (финансовой) отчетности налоговым органом (в случае направления бухгалтерской отчетности в налоговый орган в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи);

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

договоры (копии договоров) займа или кредита, вступившие в силу на дату подачи заявки (в случае привлечения финансовых средств);

надлежаще заверенная копия заключения аудиторской проверки финансово-хозяйственной деятельности заявителя за предыдущий год, если в соответствии с федеральными законами заявитель подлежит обязательному аудиту

9) данные о квалифицированных специалистах и технических средствах, необходимых для эффективного и безопасного проведения работ на участке недр:

перечень собственных квалифицированных специалистов, а также квалифицированных специалистов юридических и физических лиц, привлекаемых для проведения работ на участке недр (в случае, если проведение отдельных видов работ на участке недр планируется осуществлять с привлечением юридических или физических лиц), которые будут непосредственно осуществлять работы по освоению участка недр (с приложением копии штатного расписания, копий дипломов квалифицированных специалистов);

справка о применяемых технологиях с их описанием и перечень собственных технических средств и оборудования, а также технических средств и оборудования

юридических и физических лиц, привлекаемых для проведения работ на участке недр (в случае, если проведение отдельных видов работ на участке недр планируется осуществлять с привлечением юридических или физических лиц) с доказательством их принадлежности заявителю либо лицам, привлекаемым для проведения работ на участке недр (копии свидетельств о государственной регистрации права на недвижимое имущество, договоров, актов приема передачи и т.п.);

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

копии лицензий на осуществление отдельных видов деятельности, связанных с планируемым использованием недрами, в соответствии с Федеральным законом «О лицензировании отдельных видов деятельности» в отношении заявителя, а также привлеченных им юридических и физических лиц (в случае, если проведение отдельных видов работ на участке недр планируется осуществлять с привлечением юридических или физических лиц);

10) справка с описанием технологии проведения работ, которые будут проводиться на участке недр, подписанная заявителем или лицом, имеющим право действовать от имени заявителя;

11) данные о предыдущей деятельности заявителя, основные сведения о проектах по освоению месторождений (участков недр), выполненных заявителем за последние 5 лет (для заявителей, осуществлявших до подачи заявки деятельность, связанную с использованием недрами), в том числе:

сведения о полученных лицензиях на право пользования недрами и выполнении условий лицензионных соглашений.

2.5.3. После представления заявителю, подавшему заявку на участие в конкурсе на право пользования участками недр, документов в соответствии с пунктом 3.1.7.5 Административного регламента, заявитель в сроки, предусмотренные порядком и условиями проведения конкурса на право пользования недрами, представляет следующие документы в запечатанном конверте:

запечатанный конверт с предложением размера разового платежа за пользование недрами;

технико-экономические предложения по освоению участка недр.

2.5.4. Документы, прилагаемые к заявке, предусмотренные пунктом 2.5.2 Административного регламента, представляются в одном экземпляре на бумажном носителе с приложением копий всех документов в электронной форме на электронном носителе (оптический диск CD или диск DVD, внешний USB-накопитель). Документы, предусмотренные пунктом 2.5.3 Административного регламента, за исключением технико-экономических предложений по освоению участка недр, представляются в одном экземпляре на бумажном носителе. Технико-экономические предложения по освоению участка недр представляются в двух экземплярах на бумажном носителе с приложением копий документов в электронной форме на электронном носителе (оптический диск CD или диск DVD, внешний USB-накопитель).

Состав и наименование копий документов в электронной форме на электронном носителе должно соответствовать описи документов, прилагаемых к заявке, которая подается на бумажном носителе и в электронной форме на электронном носителе.

Документы, представляемые на бумажном носителе, должны быть сшиты и пронумерованы.

Копии документов заверяются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

Справки и документы, оформленные заявителем, подписываются лицом, обладающим правом действовать от имени заявителя без доверенности, или уполномоченным на то лицом, прошиваются и заверяются печатью заявителя (при наличии).

Документы, составленные на иностранном языке, принимаются с их заверенным переводом на русский язык в соответствии с Основами законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 г. №4462-1.

Если заявка подается от простого товарищества, то сведения представляются на каждого участника простого товарищества, а также прилагается нотариально заверенная копия договора о совместной деятельности (простого товарищества) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Перечень документов и сведений, установленных в настоящем пункте, является исчерпывающим. Требование о представлении иных данных не допускается.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для исполнения государственной функции, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций, подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

Для исполнения государственной функции необходимы следующие документы, находящиеся в распоряжении государственных органов и иных органов:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее чем за один месяц до даты подачи заявки (для юридического лица);

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

документы, подтверждающие уплату сбора за участие в конкурсе или аукционе на право пользования недрами;

документы, подтверждающие уплату задатка (для участия в аукционе на право пользования участками недр);

справка налогового органа о задолженности (об отсутствии задолженности) заявителя по налоговым платежам в бюджеты различных уровней.

Указанные документы в случае отсутствия их Комитете запрашиваются Комитетом в государственных органах, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее -

государственные органы), если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

Заявитель вправе представить указанные документы в Комитет по собственной инициативе.

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

2.7. Прием заявок на участие в конкурсах или аукционах на право пользования участками недр осуществляется Комитетом в соответствии со следующим графиком:

Понедельник 9.00-18.00

Вторник 9.00-18.00

Среда 9.00-18.00

Четверг 9.00-18.00

Пятница 9.00-17.00

Обед 12.12-13.00.

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

3.1. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения при исполнении государственной функции по организации и проведению в установленном порядке конкурсов или аукционов на право пользования участками недр местного значения

3.1.1. Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные действия (процедуры):

- 1) принятие решения о проведении конкурса или аукциона на право пользования недрами;
- 2) размещение объявления о проведении конкурса или аукциона на право пользования недрами на официальном сайте;
- 3) регистрация заявок;
- 4) вскрытие конвертов, прилагаемых к заявкам;
- 5) формирование и направление межведомственных запросов в государственные органы;
- 6) рассмотрение заявок и принятие решения о приеме (отказе в приеме) заявок;
- 7) регистрация технико-экономических предложений по освоению участка недр заявителей, чьи заявки на участие в конкурсе были приняты, вскрытие конвертов заявителей с технико-экономическими предложениями по освоению участка недр;
- 8) проведение конкурса на право пользования недрами;
- 9) проведение аукциона на право пользования недрами;
- 10) утверждение итогов конкурса или аукциона на право пользования недрами.

Блок-схемы исполнения государственной функции представлены в Приложениях №3, 4 к Административному регламенту.

3.1.2. Принятие решения о проведении конкурса или аукциона на право пользования участками недр

3.1.2.1. Принятие решений о проведении конкурса или аукциона на право пользования участками недр в отношении каждого участка недр или группы участков недр осуществляется Комитетом в соответствии с утвержденным Комитетом перечнем участков недр местного значения и нормами ст. 2 Областного закона Ленинградской области «О предоставлении в пользование участков недр местного значения на территории Ленинградской области» от 31 октября 2014 года №76-оз.

Решение о проведении конкурса или аукциона на право пользования участками недр оформляется распоряжением Комитета.

3.1.2.2. Подготовку проекта распоряжения о проведении конкурса или аукциона на право пользования участком недр осуществляет должностное лицо Отдела в соответствии с поручением начальника Отдела (далее уполномоченное должностное лицо Отдела).

3.1.2.3. Распоряжение о проведении конкурса или аукциона на право пользования участком недр включает:

а) наименование участка недр и данные о целевом назначении работ, связанных с использованием участком недр;

б) порядок и условия проведения конкурса или аукциона на право пользования конкретным участком недр, определяемые в соответствии с настоящим Административным регламентом;

в) состав рабочей группы для проведения конкурсов и аукционов на право пользования недрами (далее – рабочая группа);

г) состав аукционной или конкурсной комиссии;

д) указание на должностное лицо Комитета, ответственное за проведение конкурса или аукциона, подготовку и публикацию извещения о проведении такого конкурса или аукциона.

3.1.2.4. Порядок и условия проведения конкурса или аукциона на право пользования участками недр в зависимости от вида пользования недрами, степени изученности участка недр и других факторов включают:

1) наименование участка недр и данные о целевом назначении работ, связанных с использованием участком недр;

2) порядок и условия проведения конкурса или аукциона на право пользования участком недр, определяемые в соответствии с Административным регламентом;

Порядок и условия проведения конкурса или аукциона на право пользования недрами включают:

1) дату, время (в часах, минутах по месту проведения конкурса или аукциона), место проведения такого конкурса или аукциона и подведения его итогов;

3) место подачи заявок и срок окончания подачи заявок;

4) срок и место подачи технико-экономических предложений по освоению участка недр (в случае проведения конкурса);

5) наименование и общие сведения об участке недр с указанием его местонахождения;

- б) краткую геологическую характеристику участка недр;
- 7) основные условия пользования участком недр;
- 8) требования к заявке и материалам, представляемым заявителем;
- 9) требования к содержанию технико-экономических предложений по освоению участка недр, представляемых участниками конкурса (в случае проведения конкурса);
- 10) размер сбора за участие в конкурсе или аукционе;
- 11) стартовый размер разового платежа за пользование недрами;
- 12) размер шага аукциона;
- 13) размер, срок и порядок внесения задатка и сбора за участие в конкурсе или аукционе на право пользования недрами, форму договора о задатке;
- 14) порядок работы конкурсной или аукционной комиссии;
- 15) критерии определения победителя конкурса на право пользования недрами или основной критерий, определяющий выбор победителя аукциона на право пользования недрами;
- 16) основания для отказа в приеме заявки;
- 17) порядок и условия признания конкурса или аукциона на право пользования недрами несостоявшимися;
- 18) почтовый адрес и контактные телефоны, а также банковские реквизиты Комитета;
- 19) место, даты начала и окончания предоставления заинтересованным лицам разъяснений порядка и условий проведения конкурса или аукциона на право пользования недрами.

3.1.2.5. В случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих подведению итогов конкурса в день итогового заседания конкурсной комиссии или проведению аукциона в день его проведения аукционной комиссией, или при отсутствии кворума для заседания аукционной комиссии председателем аукционной комиссии (лицом, исполняющим его функции) принимается решение о переносе срока проведения аукциона, но не более чем на 7 рабочих дней.

В случае принятия судом или уполномоченным органом государственной власти обеспечительных мер, препятствующих проведению конкурса или аукциона, срок проведения конкурса или аукциона переносится на срок действия обеспечительных мер.

3.1.2.6. Если решение о переносе срока подведения итогов конкурса или проведения аукциона на право пользования участками недр принимается до окончания срока подачи заявок, то устанавливается новый срок подачи заявок.

Заявки, поступившие до принятия решения о переносе срока подведения итогов конкурса или проведения аукциона на право пользования участками недр, регистрируются и рассматриваются в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

Информирование о переносе срока осуществляется посредством публикации

извещения в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, а также доводится до заявителей с помощью средств телефонной связи, факсимильной связи или электронной почты не позднее дня, следующего за днем принятия решения о переносе срока подведения итогов конкурса или проведения аукциона на право пользования недрами.

3.1.2.7. Если решение о переносе срока подведения итогов конкурса или проведения аукциона на право пользования участками недр принимается после окончания срока подачи заявок, то ранее установленный срок подачи заявок не изменяется.

В этом случае информация о переносе срока доводится до заявителей, подавших заявки, с помощью средств телефонной связи, факсимильной связи или электронной почты не позднее дня, следующего за днем принятия соответствующего решения.

3.1.2.8. Комитет, вправе до даты заседания конкурсной или аукционной комиссии принять решение об отмене проведения конкурса или аукциона в соответствии с действующим законодательством, в том числе:

в случае выявления нарушений требований законодательства при проведении конкурса или аукциона, утвержденного организатором конкурса или аукциона порядка проведения конкурса или аукциона;

на основании судебных актов, в которых установлены нарушения порядка принятия решения о проведении конкурса или аукциона, порядка и условий проведения конкурса или аукциона на право пользования конкретным участком недр, требований действующего законодательства Российской Федерации, либо решение о проведении конкурса или аукциона признано недействительным;

вследствие обстоятельств непреодолимой силы.

Решение об отмене конкурса или аукциона на право пользования недрами оформляется распоряжением Комитета и принимается не позднее чем за три календарных дня до наступления даты проведения аукциона и не позднее чем за тридцать календарных дней до наступления даты проведения конкурса, или в течение 5 рабочих дней с даты, когда Комитету стало известно о допущенных нарушениях, возникновении обстоятельств непреодолимой силы или поступления в Комитет судебного акта.

3.1.3. Размещение объявления о проведении конкурса или аукциона на право пользования участками недр на официальном сайте.

3.1.3.1. Основанием для начала проведения административной процедуры по размещению объявления о проведении конкурса или аукциона на право пользования участками недр является принятие Комитетом распоряжения о проведении конкурса или аукциона на право пользования участками недр.

3.1.3.2. В соответствии со статьей 13.1 Закона Российской Федерации «О недрах» объявление о проведении конкурса или аукциона на право пользования участками недр размещается на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru (далее - официальный сайт) не менее чем за 90 календарных дней до дня проведения конкурса на право пользования участками недр или не менее чем за 45 календарных дней до дня проведения аукциона на право пользования участками недр.

3.1.3.3. Объявление о проведении конкурса или аукциона на право пользования участками недр, размещенное на официальном сайте, должно содержать полный текст

распоряжения Комитета о проведении конкурса или аукциона на право пользования участками недр, включая приложения к нему, за исключением сведений о составе конкурсной или аукционной комиссии и рабочей группы.

3.1.3.4. Объявление о проведении конкурса или аукциона на право пользования участками недр размещается Комитетом на официальном сайте в течение 5 рабочих дней с даты принятия распоряжения Комитета о проведении конкурса или аукциона на право пользования участками недр.

3.1.3.5. Объявления об изменениях, вносимых в порядок и условия проведения конкурса или аукциона на право пользования участками недр, подлежат размещению на официальном сайте в порядке, установленном Административным регламентом для размещения объявлений о проведении конкурса или аукциона.

3.1.4. Регистрация заявок на участие в конкурсе или аукционе на право пользования участком недр

3.1.4.1. Основанием для начала проведения административной процедуры по регистрации заявок является поступление в Комитет заявки.

3.1.4.2. Уполномоченное должностное лицо Отдела регистрирует поданные заявки в журнале регистрации заявок на участие в конкурсе или аукционе с указанием на заявке ее номера, даты и местного времени поступления в день подачи заявок.

Изменения и дополнения в заявки и прилагаемые к ним документы после даты окончания подачи заявок вноситься не могут.

3.1.4.3. При проведении конкурса на право пользования участками недр до подачи технико-экономических предложений заявитель заключает с Комитетом договор о задатке и производит уплату суммы задатка по реквизитам, указанным в порядке и условиях проведения аукциона на право пользования недрами.

Оплата задатка является одним из условий регистрации технико-экономических предложений.

3.1.4.4. При проведении аукциона на право пользования участками недр до подачи заявки на участие в аукционе заявитель заключает с Комитетом договор о задатке и производит уплату суммы задатка по реквизитам, указанным в порядке и условиях проведения аукциона на право пользования недрами.

Оплата задатка является одним из условий регистрации заявки.

3.1.4.5. С заявителя взимается сбор за участие в конкурсе или аукционе на право пользования участками недр в соответствии с пунктами 2.4.1 – 2.4.3 настоящего Административного регламента.

3.1.4.6. Уполномоченное должностное лицо Отдела не позднее следующего рабочего дня с даты окончания приема заявок направляет заявки и прилагаемые к ней материалы в рабочую группу.

3.1.5. Вскрытие конвертов, прилагаемых к заявкам

3.1.5.1. Основаниями для начала административной процедуры является истечение срока подачи заявок и поступление всех зарегистрированных заявок и прилагаемых к ним конвертов с заявочными материалами в рабочую группу.

3.1.5.2. Вскрытие конвертов, прилагаемых к заявкам, осуществляется в первый рабочий день, следующий после истечения срока подачи заявок.

Заседание рабочей группы оформляется протоколом о подведении итогов вскрытия конвертов, прилагаемых к заявкам.

В протоколе подведения итогов вскрытия конвертов, прилагаемых к заявкам, указываются:

- 1) дата, время и место проведения заседания рабочей группы;
- 2) информация о заявителях, конверты, прилагаемые к заявкам которых были вскрыты рабочей группой;
- 3) перечень поданных заявок и прилагаемых к ним документов;
- 4) информация о наличии или отсутствии документов, предусмотренных описью прилагаемых документов в соответствии с заявкой;
- 5) информация об отсутствии заявок;
- 6) информация о поступлении одной заявки на участие в аукционе на право пользования недрами;
- 7) информация об отозванных заявителями заявках.

Протокол подписывается в тот же день всеми членами рабочей группы.

Рабочая группа не производит вскрытие и установление комплектности заявочных материалов, поступивших после окончания срока подачи заявок.

Заявки с прилагаемыми материалами, поступившие после окончания срока подачи заявок, возвращаются уполномоченным должностным лицом Отдела, ответственным за регистрацию заявок, заявителям по почте с соответствующей отметкой в журнале регистрации исходящей корреспонденции в течение 3 рабочих дней с даты заседания рабочей группы.

3.1.5.3 Уполномоченное должностное лицо Отдела в течение 3 рабочих дней с даты подписания протокола о подведении итогов вскрытия конвертов, прилагаемых к заявкам (в случае наличия полного комплекта документов) или поступления запрошенных документов (из государственных органов) направляет полученные заявочные материалы, протоколы заседания рабочей группы в аукционную или конкурсную комиссию, осуществляющую рассмотрение поданных заявок и принятие решений об их приеме или отказе в приеме.

3.1.6. Формирование и направление межведомственных запросов в государственные органы

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является получение уполномоченным должностным лицом Отдела информации от рабочей группы об отсутствии документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента.

3.6.2. В случае, если документы, предусмотренные пунктом 2.6 настоящего Административного регламента, не были представлены заявителем (его уполномоченным

представителем) самостоятельно и отсутствуют в Комитете, в течение одного рабочего дня, следующего за днем получения соответствующей информации, уполномоченное должностное лицо Комитета осуществляет направление межведомственных запросов в государственные органы, в распоряжении которых находятся документы, предусмотренные пунктом 2.6 настоящего Административного регламента, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

3.6.3. Направление межведомственного запроса и представление документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента, допускаются только в целях, связанных с исполнением государственной функции.

Документы и сведения, полученные с использованием межведомственного информационного взаимодействия, применяются в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3.1.7. Рассмотрение заявок и принятие решения о приеме (отказе в приеме) заявок

3.1.7.1. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению заявок и принятию решения о приеме (отказе в приеме) заявок является поступление заявочных материалов, а также документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента, с приложением протокола о подведении итогов вскрытия конвертов, прилагаемых к заявкам, в конкурсную или аукционную комиссию по рассмотрению заявок на участие в конкурсе или аукционе на право пользования недрами.

3.1.7.2. Конкурсная комиссия в течение 15 рабочих дней с даты поступления комплекта документов в конкурсную комиссию осуществляет рассмотрение заявочных материалов с целью проверки финансовых, кадровых и технических возможностей заявителя, а также соответствия поданных заявок утвержденному и размещенному на официальном сайте порядку и условиям проведения конкурса на право пользования недрами и требованиям, установленным настоящим Административным регламентом.

Аукционная комиссия в течение 15 рабочих дней с даты поступления комплекта документов в аукционную комиссию осуществляет рассмотрение заявочных материалов с целью проверки финансовых, кадровых и технических возможностей заявителя, а также соответствия поданных заявок утвержденному и размещенному на официальном сайте порядку и условиям проведения аукциона на право пользования недрами и требованиям, установленным настоящим Административным регламентом.

3.1.7.3. Решение о приеме заявки либо отказе в приеме заявки оформляется протоколом заседания конкурсной или аукционной комиссии.

В протоколе рассмотрения заявок указываются:

- 1) дата, время, место проведения заседания конкурсной или аукционной комиссии;
- 2) перечень заявителей, чьи конверты с заявочными материалами, прилагаемые к заявкам, были вскрыты рабочей группой;
- 3) перечень заявителей, которые отозвали заявки;
- 4) перечень заявителей, чьи заявки были приняты для участия в конкурсе или аукционе;

5) перечень заявителей, чьи заявки не были приняты для участия в конкурсе или аукционе с указанием основания отказа в принятии заявки;

6) реквизиты документов, подтверждающих уплату заявителями задатка и сбора за участие в аукционе в размере и в срок, установленные порядком и условиями проведения аукциона;

7) реквизиты документа, подтверждающего уплату заявителем сбора за участие в конкурсе в размере и в срок, установленные порядком и условиями проведения конкурса;

8) иные сведения по решению конкурсной или аукционной комиссии.

К участию не допускаются заявители, своевременно не уплатившие сбор за участие в конкурсе или своевременно не уплатившие задаток и сбор за участие в аукционе.

Протокол рассмотрения заявок оформляется секретарем комиссии в 1 экземпляре в день заседания конкурсной или аукционной комиссии, подписывается всеми членами конкурсной или аукционной комиссии, принявшими участие в заседании и утверждается председателем конкурсной или аукционной комиссии.

Не позднее 3 рабочих дней со дня заседания конкурсной или аукционной комиссии протокол рассмотрения заявок направляется секретарем конкурсной или аукционной комиссии в Отдел для организации информирования заявителей о принятом решении.

3.1.7.4. Если рабочей группой установлено отсутствие заявок либо поступление одной заявки на участие в конкурсе или аукционе на право пользования недрами, конкурсная или аукционная комиссия принимает решение о признании конкурса или аукциона на право пользования участками недр несостоявшимся.

В случае, указанном в абзаце первом настоящего пункта, протокол рассмотрения заявок оформляется в соответствии с пунктом 3.1.7.3. настоящего Административного регламента и передается секретарем конкурсной или аукционной комиссии не позднее 3 рабочих дней со дня подписания протокола в Отдел для подготовки распоряжения Комитета об утверждении итогов конкурса или аукциона на право пользования участком недр.

3.1.7.5. Уполномоченное должностное лицо Отдела в течение 3 рабочих дней с даты подписания протокола, предусмотренного с пунктом 3.1.7.3. Административного регламента, доводит до заявителей решение конкурсной или аукционной комиссии о приеме или отказе в приеме заявки с помощью средств телефонной связи, факсимильной связи или электронной почты, а также направляет такое сообщение в письменной форме.

3.1.7.6. С даты подписания протокола, предусмотренного с пунктом 3.1.7.3. Административного регламента, аукционной или конкурсной комиссии, принявшей решение о приеме заявки на участие в аукционе или конкурсе на право пользования недрами, заявители, чьи заявки были приняты, становятся участниками аукциона или конкурса.

3.1.7.7. До подачи технико-экономических предложений заявители, чьи заявки на участие в конкурсе на право пользования недрами были приняты конкурсной комиссией, в соответствии с условиями договора о задатке производят уплату суммы задатка по реквизитам, указанным в порядке и условиях проведения конкурса на право пользования недрами.

3.1.8. Регистрация технико-экономических предложений по освоению участка недр

заявителей, чьи заявки на участие в конкурсе были приняты, вскрытие конвертов заявителей с технико-экономическими предложениями по освоению участка недр

3.1.8.1. Основанием для начала проведения административной процедуры по регистрации технико-экономических предложений по освоению участка недр заявителей, чьи заявки на участие в конкурсе были приняты, является поступление в Комитет технико-экономических предложений заявителей.

3.1.8.2. Заявители, чьи заявки были приняты конкурсной комиссией, представляют документы, предусмотренные пунктом 2.5.3. Административного регламента, в Комитет.

3.1.8.3. Уполномоченное должностное лицо Отдела регистрирует поступившие технико-экономические предложения в журнале регистрации заявок на участие в конкурсе или аукционе с указанием номера, даты и местного времени поступления.

3.1.8.4. Изменения и дополнения в документы, представленные в соответствии с пунктом 2.5.3. Административного регламента, после окончания срока подачи этих документов вноситься не могут.

3.1.8.5. Уполномоченное должностное лицо Отдела, осуществляющее регистрацию технико-экономических предложений, в день регистрации этих предложений направляет зарегистрированные технико-экономические предложения в рабочую группу.

3.1.8.6. Рабочая группа не производит вскрытие и установление комплектности документов, предусмотренных пунктом 2.5.3 Административного регламента, которые поступили после окончания срока их подачи на участие в конкурсе.

Документы, предусмотренные пунктом 2.5.3 Административного регламента, которые поступили после окончания срока их подачи на участие в конкурсе, возвращаются заявителям по почте с соответствующей отметкой в журнале регистрации заявок на участие в конкурсе или аукционе.

Вскрытие конвертов заявителей с технико-экономическими предложениями производится на следующий рабочий день после истечения срока окончания подачи документов, предусмотренных пунктом 2.5.3 Административного регламента, на заседании рабочей группы и оформляется протоколом о подведении итогов вскрытия конвертов с технико-экономическими предложениями.

В протоколе о подведении итогов вскрытия конвертов с технико-экономическими предложениями указываются:

- 1) дата, время и место проведения заседания рабочей группы;
- 2) перечень заявителей, конверты с технико-экономическими предложениями которых были вскрыты рабочей группой;
- 3) перечень поданных конвертов с технико-экономическими предложениями;
- 4) иные сведения по решению рабочей группы.

Протокол подписывается в тот же день всеми членами рабочей группы.

Вскрытие конверта с предложением размера разового платежа за пользование недрами рабочей группой не осуществляется, в протокол заносится информация о его наличии.

На следующий рабочий день после подписания протокола подведения итогов вскрытия конвертов с технико-экономическими предложениями рабочая группа направляет поступившие технико-экономические предложения заявителей, протокол вскрытия конвертов с технико-экономическими предложениями в конкурсную комиссию, а запечатанный конверт с предложением размера разового платежа за пользование недрами и документ, подтверждающий уплату задатка - председателю конкурсной комиссии.

3.1.9. Проведение конкурса на право пользования участками недр

3.1.9.1. Конкурс на право пользования недрами проводится конкурсной комиссией. Конкурсная комиссия состоит из председателя и других членов комиссии.

Членами конкурсной комиссии не могут быть лица, лично заинтересованные в результатах конкурса, либо лица, аффилированные с участниками конкурса. В случае выявления в составе конкурсной комиссии лиц, лично заинтересованных в результатах конкурса, либо лиц, аффилированных с участниками конкурса, Комитет обязан незамедлительно заменить их иными лицами.

Член конкурсной комиссии, лично заинтересованный в результатах конкурса либо аффилированный с участником конкурса, обязан письменно известить об этом председателя конкурсной комиссии не позднее чем за 2 рабочих дня до даты проведения итогового заседания конкурсной комиссии. Председатель конкурсной комиссии обязан незамедлительно передать данную информацию организатору конкурса (Комитет).

3.1.9.2. Председатель конкурсной комиссии руководит деятельностью комиссии, определяет порядок и место работы членов комиссии с технико-экономическими предложениями заявителей и председательствует на заседаниях комиссии.

3.1.9.3. В связи с невозможностью участия члена конкурсной комиссии вследствие отпуска, командировки, болезни или при наличии обстоятельств, не позволяющих принять участие в работе конкурсной комиссии, если о таких обстоятельствах стало известно не позднее чем за три дня до даты проведения итогового заседания конкурсной комиссии, а также в случаях, предусмотренных пунктом 3.1.9.1 Административного регламента, допускается изменение состава конкурсной комиссии.

Изменение состава конкурсной комиссии возможно не позднее 3 календарных дней до даты проведения итогового заседания конкурсной комиссии на основании распоряжения Комитета, за исключением случаев выяснения обстоятельств, свидетельствующих о том, что член комиссии лично заинтересован в результатах конкурса либо является аффилированным с участником конкурса. В случаях выяснения обстоятельств, свидетельствующих о том, что член комиссии лично заинтересован в результатах конкурса либо является аффилированным с участником конкурса, изменение состава конкурсной комиссии возможно до подведения итогов конкурса, в том числе на основании решения председателя конкурсной комиссии.

Заседание конкурсной комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины членов от ее списочного состава, но не менее пяти человек.

Передача в любой форме (в том числе нотариально удостоверенной) членами комиссии полномочий по принятию решений, отнесенных к компетенции конкурсной комиссии, другим ее членам не допускается.

Организационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляется Комитетом.

Члены конкурсной комиссии оповещаются организатором конкурса о дате и месте проведения заседаний конкурсной комиссии не позднее 3 рабочих дней до даты проведения таких заседаний.

Неявка должностного лица Комитета, являющегося членом конкурсной комиссии, на ее заседание без уважительных причин, а также выяснение обстоятельств, свидетельствующих о том, что указанное должностное лицо лично заинтересовано в результатах конкурса либо является аффилированным с участником конкурса, являются основаниями для рассмотрения вопроса о применении мер дисциплинарной ответственности.

3.1.9.4. Решение конкурсной комиссии принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало более половины членов от ее списочного состава, но не менее четырех членов конкурсной комиссии.

В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

Члены конкурсной комиссии, не согласные с решением комиссии, могут приложить к протоколу о результатах конкурса на право пользования недрами особое мнение о результатах проведенного конкурса.

3.1.9.5. В день проведения итогового заседания конкурсной секретарь комиссии регистрирует представителей участников конкурса.

Регистрация начинается за один час до начала проведения заседания конкурсной комиссии и заканчивается за пять минут до начала проведения такого заседания.

Список зарегистрировавшихся представителей участников конкурса вручается председателю конкурсной комиссии.

Секретарь комиссии получает от участников конкурса оформленную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, доверенность лицу (лицам), имеющему(щим) право представлять участника в конкурсе, либо документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - юридического лица, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

Представители участников конкурса, не сдавшие до проведения конкурса секретарю конкурсной комиссии вышеперечисленные документы, к участию в итоговом заседании конкурсной комиссии не допускаются. Данное решение вносится в протокол о результатах конкурса на право пользования недрами.

Заявители по собственной инициативе могут не направлять уполномоченных представителей для участия в итоговом заседании конкурсной комиссии. В таком случае выявление победителя по основным критериям, предусмотренным пунктом 3.1.9.8 Административного регламента, осуществляется конкурсной комиссией без заслушивания представителей такого участника конкурса по основным предложениям освоения участка недр, изложенных в технико-экономических предложениях.

3.1.9.6. На итоговом заседании члены конкурсной комиссии:

проверяют допуск к участию присутствующих представителей заявителей;

устанавливают соблюдение заявителями порядка и условий проведения конкурса, в том числе в части содержания технико-экономических предложений по освоению участка недр;

проводят жеребьевку по определению очередности заслушивания присутствующих представителей участников конкурса, допущенных на итоговое заседание конкурсной комиссии;

заслушивают представителей участников конкурса по основным предложениям освоения участка недр, изложенных в технико-экономических предложениях;

без участия представителей участников конкурса обсуждают технико-экономические предложения и результаты заслушивания;

открытым голосованием принимают решение об определении участника конкурса, технико-экономические предложения которого признаны лучшими;

производят вскрытие конверта с предложениями по размеру разового платежа от участника конкурса, технико-экономические предложения которого признаны лучшими;

открытым голосованием принимают решение о победителе конкурса на право пользования недрами.

Конкурсной комиссией не могут быть допущены к участию в конкурсе заявители, не уплатившие в установленный срок и в полном объеме задаток за участие в конкурсе и своевременно не представившие технико-экономические предложения.

3.1.9.7. Основными критериями для выявления победителя при проведении конкурса на право пользования недрами являются научно-технический уровень программ геологического изучения и использования участков недр, полнота извлечения полезных ископаемых, вклад в социально-экономическое развитие территории, сроки реализации соответствующих программ, эффективность мероприятий по охране недр и окружающей среды, обеспечение обороны страны и безопасности государства (далее - основные критерии).

Дополнительным критерием для выявления победителя конкурса на право пользования недрами является наибольший размер разового платежа за пользование недрами, предложенный участниками конкурса.

В случае если технико-экономические предложения, представленные двумя и более участниками конкурса, признаны конкурсной комиссией равноценными по основным критериям, конкурсная комиссия в присутствии участников конкурса вскрывает запечатанные конверты этих участников, в которые вложены обязательства по выплате определенной суммы разового платежа, и объявляет победителем конкурса участника, предложившего наибольшую сумму разового платежа за пользование недрами.

3.1.9.8. Итоги конкурса на право пользования недрами подводятся конкурсной комиссией и оформляются протоколом о результатах конкурса на право пользования недрами.

В протоколе о результатах конкурса на право пользования недрами указываются:

1) дата, время, место проведения заседания конкурсной комиссии;

- 2) наименование участка недр, по которому проводится конкурс;
- 3) состав членов конкурсной комиссии, принявших участие в итоговом заседании;
- 4) сведения о заявителях, а также об участниках конкурса: наименования, реквизиты (для юридических лиц) или фамилии, имена, отчества (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность (для индивидуальных предпринимателей, иностранных граждан);
- 5) критерии определения победителя конкурса на право пользования недрами;
- 6) сведения о победителе конкурса: наименование, реквизиты юридического лица или фамилия, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя, иностранного гражданина;
- 8) стартовый размер разового платежа за пользование недрами;
- 9) размер разового платежа за пользование недрами, предложенный победителем конкурса;
- 10) сведения о том, что конкурс не состоялся (с указанием причин);
- 11) реквизиты документа, подтверждающего уплату заявителями задатка за участие в конкурсе в размере и в срок, установленные порядком и условиями проведения конкурса;
- 12) информация о поступлении единственной заявки на участие в конкурсе;
- 13) иные сведения по решению конкурсной комиссии.

3.1.9.9. Протокол о результатах конкурса на право пользования недрами оформляется в 1 экземпляре в день проведения итогового заседания конкурсной комиссии, подписывается всеми членами конкурсной комиссии, принявшими участие в итоговом заседании, утверждается председателем комиссии и передается секретарем комиссии не позднее 3 рабочих дней со дня подписания протокола о результатах конкурса в Отдел.

3.1.10. Проведение аукциона на право пользования участками недр

3.1.10.1. Аукцион на право пользования недрами проводится аукционной комиссией. Аукционная комиссия состоит из председателя и других членов комиссии.

Членами аукционной комиссии не могут быть лица, лично заинтересованные в результатах аукциона, либо лица, аффилированные с участниками аукциона. В случае выявления в составе аукционной комиссии указанных лиц Комитет обязан незамедлительно заменить их иными лицами.

Член аукционной комиссии, лично заинтересованный в результатах аукциона либо аффилированный с участником аукциона, обязан письменно известить об этом председателя аукционной комиссии до подведения итогов аукциона. Председатель аукционной комиссии обязан незамедлительно передать данную информацию организатору аукциона (Комитет), а в случае, если такое письменное извещение поступило в день проведения аукциона, исключить данное лицо из состава аукционной комиссии.

3.1.10.2. Председатель аукционной комиссии руководит деятельностью комиссии и председательствует на заседаниях комиссии.

В отсутствие председателя аукционной комиссии его функции выполняет член аукционной комиссии в соответствии с поручением председателя аукционной комиссии.

3.1.10.3. В связи с невозможностью участия члена аукционной комиссии вследствие отпуска, командировки, болезни или при наличии обстоятельств, не позволяющих принять участие в работе аукционной комиссии, если о таких обстоятельствах стало известно не позднее чем за 3 (три) календарных дня до даты проведения аукциона, а также в случаях, предусмотренных 3.1.10.1 Административного регламента, допускается изменение состава аукционной комиссии.

Изменение состава аукционной комиссии возможно не позднее 3 (трех) календарных дней до даты проведения заседания аукционной комиссии на основании распоряжения Комитета, за исключением случаев выяснения обстоятельств, свидетельствующих о том, что член комиссии лично заинтересован в результатах аукциона либо является аффилированным с участником аукциона. В случаях выяснения обстоятельств, свидетельствующих о том, что член комиссии лично заинтересован в результатах аукциона либо является аффилированным с участником аукциона, изменение состава аукционной комиссии возможно до подведения итогов аукциона, в том числе на основании решения председателя аукционной комиссии.

Заседание аукционной комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины членов от ее списочного состава, но не менее пяти человек.

Передача в любой форме (в том числе нотариально удостоверенной) членами комиссии полномочий по принятию решений, отнесенных к компетенции аукционной комиссии, другим ее членам не допускается.

Организационное обеспечение деятельности аукционной комиссии осуществляется Комитетом.

Члены аукционной комиссии оповещаются организатором аукциона о дате и месте проведения заседаний аукционной комиссии не позднее 3 рабочих дней до даты проведения таких заседаний.

3.1.10.4. неявка должностного лица Комитета, являющегося членом аукционной комиссии, на ее заседание без уважительных причин, а также выяснение обстоятельств, свидетельствующих о том, что указанное должностное лицо лично заинтересовано в результатах аукциона либо является аффилированным с участником аукциона, являются основаниями для рассмотрения вопроса о применении мер дисциплинарной ответственности.

3.1.10.5. Решение аукционной комиссии принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало более половины членов от ее списочного состава, но не менее четырех членов аукционной комиссии.

В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

Члены аукционной комиссии, не согласные с решением комиссии, могут приложить к протоколу особое мнение о результатах проведенного аукциона.

3.1.10.6. В день проведения аукциона на право пользования недрами секретарь аукционной комиссии регистрирует представителей участников аукциона.

Регистрация начинается за один час до начала проведения аукциона на право пользования недрами и заканчивается за пять минут до начала проведения аукциона. Список зарегистрировавшихся представителей участников аукциона вручается председателю аукционной комиссии.

Секретарь аукционной комиссии получает от участников оформленную в надлежащем порядке доверенность лицу (лицам), имеющему право представлять участника на аукционе, либо документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - юридического лица, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

Представители участников аукциона, не сдавшие до проведения аукциона председателю аукционной комиссии вышеперечисленные документы, к участию в аукционе не допускаются. Данное решение вносится в протокол заседания аукционной комиссии.

3.1.10.7. Аукцион на право пользования недрами проводится в открытой форме посредством объявления участниками аукциона своих предложений по величине разового платежа за пользование недрами. Величина шага аукциона устанавливается в порядке и условиях проведения аукциона на право пользования недрами в процентном соотношении от стартового размера разового платежа.

3.1.10.8. Непосредственное проведение аукциона на право пользования недрами поручается аукционисту, избранному из состава аукционной комиссии.

3.1.10.9. Участникам аукциона на право пользования недрами выдаются таблички с присвоенными регистрационными номерами, которые они поднимают после оглашения очередной величины разового платежа за пользование недрами в случае, если они готовы заявить эту сумму.

3.1.10.10. Аукцион на право пользования недрами начинается с объявления наименования участка недр, целевого назначения работ, связанного с использованием недрами, стартового размера разового платежа за пользование недрами, шага аукциона, регистрационных номеров, присвоенных участникам аукциона, а также избрания аукциониста членами аукционной комиссии.

3.1.10.11. Аукционист объявляет первое значение разового платежа, равное его стартовому размеру, увеличенному на размер шага аукциона.

Если после объявления первого значения разового платежа и троекратного повторения этого значения ни один из участников аукциона не поднял табличку со своим регистрационным номером, аукцион прекращается и признается несостоявшимся.

3.1.10.12. В случае поднятия одной таблички аукционист называет регистрационный номер участника аукциона, поднявшего свою табличку. В случае поднятия нескольких табличек аукционист называет регистрационный номер участника аукциона, который первым поднял свою табличку.

В ведомость прохождения шагов аукциона на право пользования недрами вносится только номер участника аукциона, который назван аукционистом.

Каждое последующее значение размера разового платежа аукционист назначает путем увеличения текущего значения на шаг аукциона.

По решению аукционной комиссии, после прохождения 100 и (или) 300 и (или) 500 шагов аукциона, величина шага аукциона может быть установлена в размере 10% от достигнутой величины размера разового платежа соответственно на 100 и (или) 300 и (или) 500 шаге аукциона.

В случае если проведение аукциона длится более 4 часов, допускается установление технического перерыва продолжительностью не более 24 часов.

3.1.10.13. Если после трехкратного объявления очередного значения размера разового платежа ни один из участников аукциона не поднял табличку со своим регистрационным номером, аукцион завершается.

3.1.10.14. Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольшую величину разового платежа за пользование недрами.

3.1.10.15. Итоги аукциона на право пользования недрами подводятся аукционной комиссией и оформляются протоколом о результатах аукциона на право пользования недрами.

В протоколе о результатах аукциона на право пользования недрами указываются:

- 1) дата, время, место проведения заседания аукционной комиссии;
- 2) наименование участка недр, по которому проводится аукцион;
- 3) состав членов аукционной комиссии, принявших участие в проведении аукциона;
- 4) сведения о победителе аукциона: наименование, реквизиты юридического лица или фамилия, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя, иностранного гражданина;
- 5) стартовый размер разового платежа за пользование недрами;
- 6) окончательный размер разового платежа за пользование недрами, установленный по результатам аукциона;
- 7) сведения о том, что аукцион не состоялся (с указанием причин);
- 8) иные сведения по решению аукционной комиссии.

3.1.10.16. Протокол о результатах аукциона на право пользования недрами оформляется 1 экземпляре в день проведения аукциона, подписывается всеми членами аукционной комиссии, принявшими участие в заседании, утверждается председателем аукционной комиссии и передается секретарем аукционной комиссии не позднее 3 рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона в Отдел.

3.1.11. Утверждение итогов конкурса или аукциона на право пользования недрами

3.1.11.1. Решение об утверждении результатов конкурса или аукциона на право пользования недрами либо о признании конкурса или аукциона несостоявшимся принимается Комитетом не позднее 30 календарных дней с даты проведения конкурса или аукциона на право пользования недрами и оформляется распоряжением Комитета.

3.1.11.2. Конкурс признается несостоявшимся в следующих случаях:

при отсутствии заявок на участие в конкурсе;

если ни одна из поданных заявок не соответствует условиям конкурса;

на участие в конкурсе поступила заявка только от одного заявителя;

участником конкурса является только один заявитель;

В случае, если на участие в конкурсе поступила заявка только от одного участника конкурса и технико-экономические предложения такого участника конкурса признаны конкурсной комиссией удовлетворяющими основным критериям, то лицензия на пользование недрами может быть выдана этому участнику на условиях объявленного конкурса с учетом его технико-экономических предложений по освоению участка недр и предложений по величине разового платежа за пользование недрами.

Аукцион на право пользования недрами признается несостоявшимся в следующих случаях:

при отсутствии заявок на участие в аукционе;

на участие в аукционе зарегистрирована одна заявка;

к участию в аукционе допущен только один заявитель;

к участию в аукционе не допущены все заявители;

участниками аукциона не предложена величина разового платежа выше стартового размера;

на итоговое заседание аукционной комиссии зарегистрировалось менее двух участников аукциона.

3.1.11.3. Уполномоченное должностное лицо Отдела обеспечивают размещение информации о результатах проведения конкурса или аукциона на официальном сайте не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения об утверждении результатов конкурса или аукциона на право пользования недрами, а также информирование участников конкурса с помощью средств телефонной связи, факсимильной связи или электронной почты не позднее дня, следующего за днем принятия решения об утверждении результатов конкурса на право пользования недрами.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента функции и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также принятием решений ответственными лицами.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной функции, осуществляется постоянно начальниками отделов, должностные лица которых непосредственно исполняют данную государственную функцию.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции

В целях осуществления контроля за полнотой и качеством исполнения государственной функции проводятся плановые и внеплановые проверки.

Плановые проверки качества исполнения государственной функции проводятся не чаще одного раза в три года в соответствии с планом проведения проверок, утвержденным председателем Комитета.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением государственной функции (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с исполнением государственной функции (тематические проверки).

Внеплановые проверки исполнения государственной функции проводятся по обращениям физических, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, обращениям органов государственной власти, органов местного самоуправления, их должностных лиц, а также в целях проверки устранения нарушений, выявленных в ходе проведенной внеплановой проверки. Указанные обращения подлежат регистрации в день их поступления в системе электронного документооборота и делопроизводства Комитета.

О проведении проверки издается правовой акт Комитета о проведении проверки исполнения административного регламента по исполнению государственной функции.

По результатам проведения проверки составляется акт, в котором должны быть указаны документально подтвержденные факты нарушений, выявленные в ходе проверки, или отсутствие таковых, а также выводы, содержащие оценку полноты и качества исполнения государственной функции и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений. При проведении внеплановой проверки в акте отражаются результаты проверки фактов, изложенных в обращении, а также выводы и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений.

По результатам рассмотрения обращения обратившемуся дается письменный ответ.

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции.

Ответственные исполнители несут персональную ответственность за соблюдение порядка и сроков проведения административных процедур, установленных настоящим административным регламентом.

Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, а также его должностных лиц

5.1. Право заинтересованных лиц на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной функции.

Действия (бездействие) должностных лиц Комитета, участвующих в исполнении государственной функции, а также принимаемые ими решения могут быть обжалованы во внесудебном порядке.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения, действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за исполнение государственной функции, в том числе:

несоблюдение установленных настоящим Административным регламентом административных процедур и сроков их выполнения;
необоснованный отказ в исполнении государственной функции;
иные незаконные (необоснованные) действия (бездействие) и решения должностных лиц в ходе исполнения государственной функции.

5.3. Органы исполнительной власти и должностные лица, которым может быть адресована жалоба в досудебном (внесудебном) порядке.

5.3.1. Жалоба на решения, действия (бездействие) заместителей председателя Комитета, а также решения, действия (бездействие) должностных лиц Комитета рассматриваются председателем Комитета.

5.3.2. Решения, действия (бездействие) председателя Комитета, а также решения, действия (бездействие) должностных лиц Комитета после обжалования председателю Комитета могут быть обжалованы заместителю Председателя Правительства Ленинградской области - председателю комитета по агропромышленному и рыбохозяйственному комплексу.

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

5.4.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заинтересованным лицом жалобы, соответствующей требованиям Федерального закона от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон от 02.05.2006 №59-ФЗ).

5.4.2. Жалоба подается в Комитет в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

5.4.3. Жалоба подлежит обязательной регистрации в течение трех календарных дней с момента поступления в Комитет.

5.5. Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы.

Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.6. Сроки рассмотрения жалобы.

5.6.1. При обращении в письменной (электронной) форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 календарных дней со дня регистрации жалобы.

5.6.2. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона от 02.05.2006 №59-ФЗ, срок рассмотрения жалобы может быть продлен не более чем на 30 календарных дней, с уведомлением о продлении срока лица, направившего жалобу.

5.6.3. В период проведения конкурса или аукциона на право пользования участками недр жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц Комитета, осуществляемые (принятые) в ходе проведения соответствующего конкурса или аукциона на право пользования участками недр, рассматриваются в течение 5 календарных дней со дня поступления, а жалобы, поступившие в день, предшествующий проведению заседания аукционной или конкурсной комиссии, в день проведения заседания или на следующий день за днем проведения заседания, - немедленно.

5.7. Исчерпывающий перечень случаев, в которых ответ на жалобу не дается.

Ответ на жалобу не дается в случаях, установленных статьей 11 Федерального закона от 2 мая 2006 г. №59-ФЗ.

5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

5.8.1. По результатам рассмотрения жалобы должностным лицом принимается решение об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заинтересованного лица и принятии мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, либо об отказе в удовлетворении жалобы.

5.8.2. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме или форме электронного документа в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Административному регламенту

МЕТОДИКА
ОПРЕДЕЛЕНИЯ СУММЫ СБОРА ЗА УЧАСТИЕ В КОНКУРСАХ (АУКЦИОНАХ)
НА ПРАВО ПОЛЬЗОВАНИЯ УЧАСТКАМИ НЕДР

1. Сумма сбора за участие в конкурсе (аукционе) поступает в доход областного бюджета Ленинградской области.
2. Сумма сбора за участие в конкурсе (аукционе), взимаемая с каждого участника конкурса (аукциона), определяется на основании сметы расходов на проведение конкурса (аукциона) (далее - Смета) исходя из затрат на подготовку, проведение и подведение итогов конкурса (аукциона).
3. Смета составляется в расчете на проведение конкурса (аукциона) на пользование участком недр для двух участников. Сумма сбора, подлежащая уплате каждым участником аукциона, определяется делением общей суммы расходов, учтенных в Смете, на два.
4. Смета расходов на проведение конкурса (аукциона) по конкретному участку недр подготавливается отделом финансов, контроля и бухгалтерской отчетности в сроки, установленные для подготовки конкурсной (аукционной) документации, подписывается главным бухгалтером и утверждается председателем Комитета по форме согласно приложению.
5. В состав затрат на подготовку, проведение и подведение итогов аукционов включаются:
 - а) затраты на подготовку условий пользования участком недр и условий проведения конкурса (аукциона) (затраты на разработку и подготовку к утверждению проекта условий

конкурса (аукциона), разработку условий пользования участком недр);

б) затраты на определение (расчет) стартового размера разового платежа за пользование участком недр и на проведение при необходимости для этих целей стоимостной оценки;

в) затраты на публикацию информации о выносимом на конкурс (аукцион) участке недр, а также на подготовку и опубликование результатов конкурса (аукциона) в средствах массовой информации;

г) затраты на оплату труда привлекаемых экспертов по экспертизе заявочных материалов, подаваемых на участие в конкурсе (аукционе);

д) затраты, связанные с организацией работы аукционной комиссии (обеспечение комиссии необходимыми техническими средствами, расходы на оплату услуг связи);

е) затраты на проведение конкурса (аукциона) (оплата труда аукциониста, обеспечение необходимыми техническими средствами, канцелярскими принадлежностями);

ж) иные обоснованные расходы на подготовку, проведение и подведение итогов конкурса (аукциона).

6. Затраты на подготовку, проведение и подведение итогов конкурса (аукциона) на право пользования участками недр рассчитываются исходя из установленных нормативов, цен и тарифов. В случаях отсутствия установленных нормативов затраты определяются исходя из сложившихся расходов Комитета в прошлые периоды на оплату работ и услуг, связанных с организацией и проведением конкурсов (аукционов) на право пользования участками недр.

7. Привлечение организаций для проведения экспертиз, подготовки заключений на конкурсную (аукционную) документацию, выполнения стоимостной оценки участков недр и выполнения иных работ (оказания услуг) осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

8. Сумма сбора за участие в конкурсе (аукционе) на право пользования участком недр, а также сроки и порядок ее уплаты определяются конкурсной (аукционной) документацией (Порядком и условиями проведения конкурса (аукциона) на право пользования участками недр), утверждаемой в установленном порядке.

"УТВЕРЖДАЮ"

(должность, Ф.И.О.)

(подпись)

"__" _____ 20__ г.

СМЕТА РАСХОДОВ

(наименование организатора конкурса (аукциона)
на право пользования участками недр)

(наименование участка недр, выставляемого на аукцион)

Наименование, показателя	
1	2
Всего расходов	
в том числе:	
Оплата труда и начисления на оплату труда	
Заработная плата	
Прочие выплаты	
Начисления на зарплату	
Приобретение услуг	
Услуги связи	
Транспортные услуги	
Коммунальные услуги	
Арендная плата за пользование имуществом	
Услуги по содержанию имущества	
Прочие услуги	
Поступление нефинансовых активов	
Увеличение стоимости основных средств	
Увеличение стоимости нематериальных активов	
Увеличение стоимости материальных запасов	

Итого сбор для участия в конкурсе, аукционе на право пользования участком недр для одного заявителя составляет (сумма гр. 2/2)

Главный бухгалтер

Образец

Председателю Комитета
по природным ресурсам
Ленинградской области

ЗАЯВКА

на участие в аукционе на право пользования недрами в целях

_____ (указываются целевое назначение работ на участке недр,

_____ наименование участка недр, субъект Российской Федерации, на территории которого этот участок расположен)

Заявитель _____
(полное официальное наименование заявителя, если заявка подается

от простого товарищества, то перечисляются все его участники; адрес, ОГРН, ИНН и банковские реквизиты)

извещает о своем желании принять участие в аукционе на право пользования недрами с целью _____

_____ (указываются целевое назначение работ на участке недр,

_____ наименование участка недр, субъект Российской Федерации, на территории которого этот участок расположен)

который состоится " __ " _____ 200_ года в г. _____ на условиях, утвержденных _____

_____ (указывается наименование органа, утвердившего условия аукциона)

и опубликованных в _____.

_____ (указывается наименование издания и дата публикации)

Заявитель _____
(наименование заявителя)

принимает на себя обязательства по безусловному выполнению правил участия в аукционе в соответствии с условиями аукциона на право пользования недрами с целью _____.

Заявитель _____
(наименование заявителя)

выражает согласие с условиями пользования недрами и в случае признания его победителем в аукционе согласен на включение их в состав лицензии на пользование участком недр.

Перечень прилагаемых документов.

(Ф.И.О. (должность) (подпись) (дата, печать)
уполномоченного
лица заявителя)

образец

Председателю Комитета
по природным ресурсам Ленинградской области

ЗАЯВКА

на участие в конкурсе на право пользования недрами в целях

(указываются целевое назначение работ на участке недр,

наименование участка недр, субъект Российской Федерации,
на территории которого этот участок расположен)

Заявитель _____
(полное официальное наименование заявителя, если заявка подается

от простого товарищества, то перечисляются все его участники; адрес, ОГРН,
ИНН и банковские реквизиты)

извещает о своем желании принять участие в аукционе на право пользования
недрами с целью _____

(указываются целевое назначение работ на участке недр,

наименование участка недр, субъект Российской Федерации, на территории
которого этот участок расположен)

который состоится " __ " _____ 200__ года в г. _____ на условиях,
утвержденных _____

(указывается наименование органа, утвердившего условия аукциона)
и опубликованных в _____

(указывается наименование издания и дата публикации)

Заявитель _____
(наименование заявителя)

принимает на себя обязательства по безусловному выполнению правил участия в
конкурсе в соответствии с условиями конкурса на право пользования недрами с
целью _____

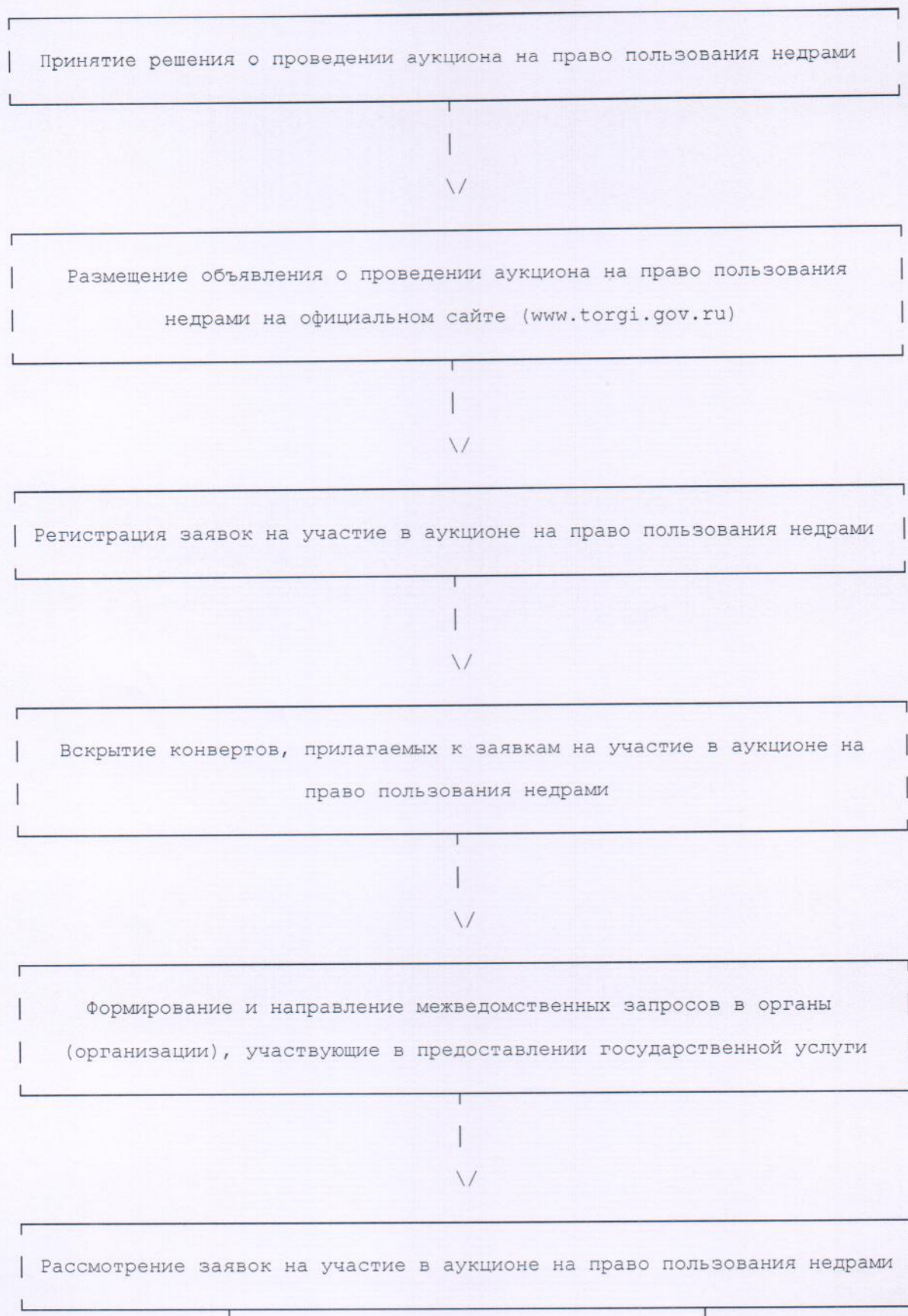
Заявитель _____
(наименование заявителя)

выражает согласие с условиями пользования недрами и в случае признания его
победителем в конкурсе согласен на включение их в состав лицензии на
пользование участком недр.

Перечень прилагаемых документов.

(Ф.И.О. (должность) (подпись) (дата, печать)
уполномоченного
лица заявителя)

БЛОК-СХЕМА
ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ АУКЦИОНОВ НА ПРАВО ПОЛЬЗОВАНИЯ
УЧАСТКАМИ НЕДР



|
∨

| Принятие решения о приеме заявки |
| на участие в аукционе |

|
∨

| Принятие решения об отказе в |
| приеме заявки на участие в |
| аукционе |

|
∨

| Уведомление заявителя об отказе в |
| приеме заявки на участие в |
| аукционе |

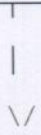
| Проведение аукциона на право пользования недрами |

|
∨

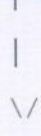
| Утверждение итогов аукциона на право пользования недрами |

БЛОК-СХЕМА
ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ КОНКУРСОВ НА ПРАВО ПОЛЬЗОВАНИЯ
УЧАСТКАМИ НЕДР

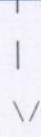
Принятие решения о проведении конкурса на право пользования недрами



Размещение объявления о проведении конкурса на право пользования недрами на официальном сайте (www.torgi.gov.ru)



Регистрация заявок на участие в конкурсе на право пользования недрами



Вскрытие конвертов, прилагаемых к заявкам на участие в конкурсе на право пользования недрами



Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги



Рассмотрение заявок на участие в конкурсе на право пользования недрами

