

**КОМИТЕТ ПО ПРИРОДНЫМ РЕСУРСАМ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от 12 апреля 2022 г. № 15

Об утверждении административного регламента по предоставлению комитетом по природным ресурсам Ленинградской области государственной услуги по осуществлению внесения изменений в лицензии на пользование участками недр местного значения, их переоформление, принятия решений о досрочном прекращении или приостановлении права пользования участками недр местного значения, выдачи дубликата лицензии на пользование участком недр местного значения

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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. Утвердить административный регламент по предоставлению комитетом по природным ресурсам Ленинградской области государственной услуги по осуществлению внесения изменений в лицензии на пользование участками недр местного значения, их переоформление, принятия решений о досрочном прекращении или приостановлении права пользования участками недр местного значения, выдачи дубликата лицензии на пользование участком недр местного значения согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу:

приказ комитета по природным ресурсам Ленинградской области от 14.02.2019 № 5 «Об утверждении административного регламента по предоставлению комитетом по природным ресурсам Ленинградской области государственной услуги по осуществлению оформления, государственной регистрации и выдачи лицензий на пользование участками недр местного значения, внесения изменений в лицензии на пользование участками недр местного значения, а также переоформления лицензий и принятия решений о

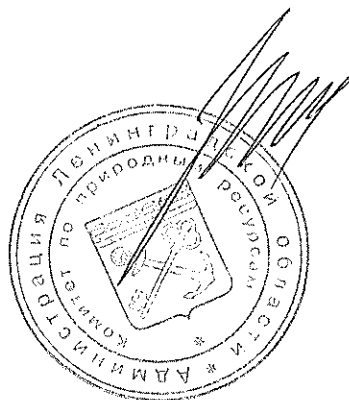
досрочном прекращении или приостановлении права пользования участками недр местного значения, выдачи дубликата лицензии на пользование участком недр местного значения»;

приказ комитета по природным ресурсам Ленинградской области от 04.02.2020 № 6 «О внесении изменений в приказ Комитета по природным ресурсам Ленинградской области от 14.02.2019 № 5 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению комитетом по природным ресурсам Ленинградской области государственной услуги по осуществлению оформления, государственной регистрации и выдачи лицензий на пользование участками недр местного значения, внесения изменений в лицензии на пользование участками недр местного значения, а также переоформления лицензий и принятия решений о досрочном прекращении или приостановлении права пользования участками недр местного значения»;

приказ комитета по природным ресурсам Ленинградской области от 13.04.2021 № 6 «О внесении изменений в приказ комитета по природным ресурсам Ленинградской области от 14.02.2019 № 5 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению комитетом по природным ресурсам Ленинградской области государственной услуги по осуществлению оформления, государственной регистрации и выдачи лицензий на пользование участками недр местного значения, внесения изменений в лицензии на пользование участками недр местного значения, а также переоформления лицензий и принятия решений о досрочном прекращении или приостановлении права пользования участками недр местного значения».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. председателя комитета



Н.Н. Волчуга

ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу комитета
по природным ресурсам
Ленинградской области
от 18.08.22 № 15

Административный регламент по предоставлению комитетом по природным ресурсам Ленинградской области государственной услуги по осуществлению внесения изменений в лицензии на пользование участками недр местного значения, их переоформление, принятия решений о досрочном прекращении или приостановлении права пользования участками недр местного значения, выдачи дубликата лицензии на пользование участком недр местного значения

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги.

1.2. Заявителями могут быть лица, соответствующие требованиям, предъявляемым к пользователям недр: субъекты предпринимательской деятельности, в том числе участники простого товарищества, иностранные граждане, юридические лица, если иное не установлено федеральными законами (далее - заявители).

1.3. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги.

Информация о местах нахождения органа исполнительной власти (далее - ОИВ), предоставляющего государственную услугу, ОИВ, органов местного самоуправления (далее - ОМСУ), организаций, участвующих в предоставлении услуги и не являющихся многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - Организации), графиках работы, контактных телефонах и т.д. (далее - сведения информационного характера) размещается:

на стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

на сайте ОИВ/ОМСУ/Организации;

на сайте Государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - ГБУ ЛО «МФЦ», МФЦ) <http://mfc47.ru/>;

на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области (далее - ПГУ ЛО)/на Едином портале государственных услуг (далее - ЕПГУ) [www.gu.lenobl.ru / www.gosuslugi.ru](http://www.gu.lenobl.ru/);

в государственной информационной системе «Реестр государственных

и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области» (далее - Реестр).

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Полное наименование государственной услуги: государственная услуга по осуществлению внесения изменений в лицензии на пользование участками недр местного значения, их переоформление, принятия решений о досрочном прекращении или приостановлении права пользования участками недр местного значения, выдачи дубликата лицензии на пользование участком недр местного значения.

Сокращенное наименование государственной услуги: государственная услуга по внесению изменений в лицензии на пользование недрами, их переоформление, досрочному прекращению или приостановлению права пользования недрами, выдачи дубликата лицензии.

2.2. Государственную услугу предоставляет комитет по природным ресурсам Ленинградской области (далее - Комитет).

В предоставлении государственной услуги участвуют:

действующие филиалы, отделы и удаленные рабочие места ГБУ ЛО «МФЦ», расположенные на территории Ленинградской области (далее - МФЦ).

Заявление на получение государственной услуги с комплектом документов принимается:

1) при личной явке:

в Комитете;

в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах МФЦ;

2) без личной явки:

почтовым отправлением в Комитет;

в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ЕПГУ.

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:

Результатом предоставления государственной услуги по осуществлению внесения изменений в лицензию на пользование участками недр местного значения является выдача заявителю зарегистрированных изменений в лицензию на пользование участками недр местного значения или мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги (в электронном виде при реализации технической возможности).

Результатом предоставления государственной услуги по осуществлению переоформления лицензии на пользование участками недр местного значения является выдача заявителю лицензии, оформленной взамен ранее выданной лицензии, или мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги (в электронном виде при реализации технической возможности).

Результатом предоставления государственной услуги по принятию решения о досрочном прекращении или приостановлении права пользования участками недр местного значения является направление копии

распоряжения Комитета о досрочном прекращении (приостановлении) права пользования недрами или мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги (в электронном виде при реализации технической возможности).

Результатом предоставления государственной услуги по выдаче дубликата лицензии на пользование участком недр местного значения является выдача дубликата действующей лицензии.

Мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги оформляется в соответствии с приложением 5 к настоящему регламенту (в электронном виде при реализации технической возможности).

Результат предоставления государственной услуги предоставляется в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов:

1) при личной явке:

в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах МФЦ;

1) без личной явки:

в электронной форме отправлением на электронную почту;

в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ЕПГУ.

2.4. Срок предоставления государственной услуги:

- по внесению изменений в лицензию на пользование участками недр местного значения - не более 68 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении государственной услуги без учета времени, установленного для согласования внесенных изменений владельцем лицензии (21 рабочий день с даты получения владельцем лицензии подписанных Комитетом изменений в лицензию на пользование недрами);

- по осуществлению переоформления лицензии на пользование участками недр местного значения - не более 84 рабочих дня с даты регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

- по осуществлению принятия решений о досрочном прекращении (приостановлении) права пользования участками недр местного значения - не более 65 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

- по осуществлению выдачи дубликата лицензии на пользование участком недр местного значения - не более 20 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещается на официальном сайте Комитета в сети Интернет www.nature.lenobl.ru и в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению

заявителем:

2.6.1. Предоставление государственной услуги по осуществлению внесения изменений в лицензии на пользование участками недр местного значения:

1) заявление на внесение изменений, подписанное уполномоченным лицом, по форме в соответствии с приложением 1 к настоящему регламенту;

2) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени пользователя недр - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени пользователя недр без доверенности (далее - руководитель пользователя недр). В случае, если от имени пользователя недр действует иное лицо, заявка должна содержать также подлинник доверенности на осуществление действий от имени пользователя недр, заверенный печатью пользователя недр (при наличии) и подписанный руководителем пользователя недр (для юридического лица) или иным уполномоченным руководителем пользователя недр лицом. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем пользователя недр, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица.

К заявлению на внесение изменений должны прилагаться следующие сведения и документы:

1) предлагаемые изменения в лицензию на пользование недрами с обоснованием необходимости их внесения, сопровождающиеся копиями соответствующих документов, в том числе графическими материалами. Перечень предлагаемых изменений представляется в виде таблицы с указанием действующей редакции изменяемого пункта лицензии или приложения к ней и предлагаемой редакции данного пункта. Предлагаемые изменения в лицензию на пользование недрами и перечень предлагаемых изменений предоставляются на бумажном носителе и в электронном виде;

2) краткий отчет пользователя недр о выполнении условий пользования недрами (в электронном виде или при подаче документов через МФЦ на бумажном носителе);

3) справка федерального бюджетного учреждения «Территориальный фонд геологической информации по Северо-Западному федеральному округу» (далее - ФБУ «ТФГИ по СЗФО») о представлении, непредставлении и (или) нарушении порядка представления пользователем недр геологической информации о недрах в соответствии со статьей 27 Закона о недрах, о регистрации геологоразведочных работ;

4) проект внесения изменений (в электронном виде или при подаче документов через МФЦ на бумажном носителе).

5) документы, удостоверяющие уточненные границы горного отвода (горноотводный акт и графические приложения, в которые включаются план горного отвода с ведомостью координат угловых точек горного отвода, план границ горного отвода и разрезы участка недр) – для случаев внесения

изменений в лицензию на пользование недрами в части включения документов, которые удостоверяют уточненные границы горного отвода (горноотводного акта и графических приложений), в лицензию на пользование недрами в качестве ее неотъемлемой составной части

б) реквизиты платежного поручения, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины, предусмотренной абзацем седьмым подпункта 92 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации (в случае подачи заявки на внесение изменений в лицензию на пользование недрами в части продления срока действия лицензии).

2.6.1.1. В соответствии с частью пятой статьи 12.1 Закона РФ от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах» (далее – Закон о недрах) внесение изменений в лицензию на пользование недрами осуществляется по следующим основаниям:

1) возникновение обстоятельств, существенно отличающихся от тех, при которых право пользования недрами было предоставлено;

2) необходимость завершения пользователем недр геологического изучения недр, добычи полезных ископаемых и подземных вод, разработки технологий геологического изучения, разведки и добычи трудноизвлекаемых полезных ископаемых или необходимость ликвидации и консервации горных выработок, буровых скважин и иных сооружений, связанных с использованием недрами, при условии отсутствия нарушений условий лицензии на пользование недрами данным пользователем недр;

3) изменение границ участка недр, предоставленного в пользование;

4) исправление технической ошибки, допущенной при оформлении или переоформлении лицензии на пользование недрами, в том числе в сведениях о границах участка недр, предоставленного в пользование;

5) приведение содержания лицензии на пользование недрами в соответствие с требованиями Закона о недрах или иных федеральных законов;

6) изменение наименования юридического лица - пользователя недр;

7) включение документов, которые удостоверяют уточненные границы горного отвода (горноотводного акта и графических приложений), в лицензию на пользование недрами в качестве ее неотъемлемой составной части.

Внесение изменений в лицензию на пользование недрами по основанию, предусмотренному подпунктом 1 настоящего пункта, осуществляется по инициативе пользователя недр.

Внесение изменений в лицензию на пользование недрами по основаниям, предусмотренным подпунктами 2, 3, 4 и 6 настоящего пункта, осуществляется по инициативе пользователя недр либо Комитета, а по основаниям, предусмотренным подпунктами 5 и 7 настоящего пункта, по инициативе Комитета.

Внесение изменений в лицензию на пользование недрами по основаниям, предусмотренным подпунктами 1-4 настоящего пункта, осуществляется только при согласии пользователя недр и Комитета.

2.6.2. Государственная услуга по осуществлению переоформления лицензий на пользование участками недр:

1) заявление на переоформление лицензии, подписанное уполномоченным лицом, по форме в соответствии с приложением 2 к настоящему регламенту;

2) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени пользователя недр - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени пользователя недр без доверенности (далее - руководитель пользователя недр)). В случае, если от имени пользователя недр действует иное лицо, заявка должна содержать также подлинник доверенности на осуществление действий от имени пользователя недр, заверенный печатью пользователя недр (при наличии) и подписанный руководителем пользователя недр (для юридического лица) или иным уполномоченным руководителем пользователя недр лицом. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем пользователя недр, прилагается документ, подтверждающий полномочия такого лица.

3) заверенные в установленном порядке копии учредительных документов;

4) документ, подтверждающий согласие владельца лицензии на переоформление лицензии на претендента с указанием основания ее переоформления (если на момент подачи заявления владелец лицензии сохраняет статус юридического лица), за исключением случаев, указанных в абзаце девятом части первой статьи 17.1 Закона о недрах. К согласию пользователя недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами на ее переоформление прилагается документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени пользователя недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени пользователя недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами без доверенности (далее - руководитель пользователя недр по переоформляемой лицензии)). В случае если от имени пользователя недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами без доверенности действует иное лицо, прилагается подлинник доверенности на осуществление действий от имени пользователя недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами, заверенный печатью пользователя недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами (при наличии) и подписанный руководителем пользователя недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами

(для юридического лица) или иным уполномоченным руководителем пользователя недр по переоформляемой лицензии лицом. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем пользователя недр по переоформляемой лицензии, прилагается документ, подтверждающий полномочия этого лица.

5) выписка из реестра акционеров (для претендентов - акционерных обществ).

б) реквизиты платежного поручения, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины, предусмотренной абзацем четвертым подпункта 92 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

К заявлению на переоформление лицензии должны прилагаться следующие документы:

2.6.2.1. В зависимости от конкретного основания перехода права пользования недрами заявитель должен дополнительно к документам, указанным в пункте 2.6.2 настоящего регламента, представить следующие документы и сведения:

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

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

2) при реорганизации юридического лица - пользователя недр в форме присоединения к другому юридическому лицу, при реорганизации юридического лица - пользователя недр в форме слияния с другим юридическим лицом:

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

б) документы, содержащие данные о финансовых возможностях заявителя, квалифицированных специалистах и технических средствах заявителя, необходимых для эффективного и безопасного проведения работ на испрашиваемом участке недр, предусмотренные пунктами 2.6.2.2 и 2.6.2.3 Административного регламента;

3) при реорганизации юридического лица - пользователя недр в форме разделения, если к вновь возникшему юридическому лицу в соответствии с передаточным актом переходит право пользования участком недр, предоставленное прежнему пользователю недр, при реорганизации юридического лица - пользователя недр в форме выделения из его состава другого юридического лица, если к выделенному юридическому лицу в

соответствии с передаточным актом переходит право пользования участком недр, предоставленное прежнему пользователю недр:

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

б) согласие пользователя недр в простой письменной форме по переоформляемой лицензии на пользование недрами на ее переоформление, представляемое с приложением документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени пользователя недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени пользователя недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами без доверенности. В случае если от имени пользователя недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами без доверенности действует иное лицо, прикладывается также подлинник доверенности на осуществление действий от имени пользователя недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами, заверенный печатью пользователя недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами (при наличии) и подписанный руководителем пользователя недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами (для юридического лица) или иным уполномоченным руководителем пользователя недр по переоформляемой лицензии лицом. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем пользователя недр по переоформляемой лицензии, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

в) документы, содержащие данные о финансовых возможностях заявителя, квалифицированных специалистах и технических средствах заявителя, необходимых для эффективного и безопасного проведения работ на испрашиваемом участке недр, предусмотренные пунктами 2.6.2.2 и 2.6.2.3 Административного регламента;

г) копия передаточного акта, который в соответствии со статьей 59 Гражданского кодекса Российской Федерации должен содержать положения о правопреемстве заявителя по всем обязательствам, связанным с использованием недрами по переоформляемой лицензии на пользование недрами, реорганизованного юридического лица - пользователя недр в отношении всех его кредиторов и должников, включая обязательства, оспариваемые сторонами, а также порядок определения правопреемства в

связи с изменением вида, состава, стоимости имущества, возникновением, изменением, прекращением прав и обязанностей реорганизуемого юридического лица, которые могут произойти после даты, на которую составлен передаточный акт;

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

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

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

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

б) копия решения об учреждении (создании) нового юридического лица (заявителя) в виде протокола, договора или иного документа в соответствии с законодательством Российской Федерации, содержащего указание на то, что новое юридическое лицо (заявитель) создано для продолжения деятельности на предоставленном предыдущему юридическому лицу (пользователю недр) участке недр, а также сведения о номере типового устава, предусмотренного пунктом 2 статьи 52 Гражданского кодекса Российской Федерации, на

основании которого действует заявитель (в случае, если заявитель действует на основании типового устава, предусмотренного пунктом 2 статьи 52 Гражданского кодекса Российской Федерации);

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

г) согласие пользователя недр в простой письменной форме по переоформляемой лицензии на пользование недрами на ее переоформление, представляемое с приложением документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени пользователя недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени пользователя недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами без доверенности. В случае если от имени пользователя недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами без доверенности действует иное лицо, прикладывается также подлинник доверенности на осуществление действий от имени пользователя недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами, заверенный печатью пользователя недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами (при наличии) и подписанный руководителем пользователя недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами (для юридического лица) или иным уполномоченным руководителем пользователя недр по переоформляемой лицензии лицом. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем пользователя недр по переоформляемой лицензии, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица;

д) документы, содержащие данные о финансовых возможностях заявителя, квалифицированных специалистах и технических средствах заявителя, необходимых для эффективного и безопасного проведения работ на испрашиваемом участке недр, предусмотренные пунктами 2.6.2.2 и 2.6.2.3 Административного регламента;

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

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

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

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

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

5) при передаче права пользования участком недр юридическим лицом - пользователем недр, являющимся основным обществом, юридическому лицу, являющемуся его дочерним обществом, передача права пользования участком недр юридическим лицом - пользователем недр, являющимся дочерним обществом, юридическому лицу, являющемуся его основным обществом, если юридическое лицо, которому передается право пользования недрами, возникло в соответствии с законодательством Российской Федерации, отвечает требованиям, предъявляемым к пользователю недр законодательством Российской Федерации, и такому юридическому лицу передано имущество, необходимое для осуществления деятельности, указанной в лицензии на пользование недрами, в том числе из состава

имущества объектов обустройства в границах участка недр, а также передача права пользования участком недр юридическим лицом - пользователем недр, являющимся дочерним обществом основного общества, юридическому лицу, являющемуся дочерним обществом того же основного общества, по его указанию при соблюдении указанных условий;

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

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

в) согласие пользователя недр в простой письменной форме по переоформляемой лицензии на пользование недрами на ее переоформление, представляемое с приложением документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени пользователя недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени пользователя недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами без доверенности. В случае если от имени пользователя недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами без доверенности действует иное лицо, прикладывается также подлинник доверенности на осуществление действий от имени пользователя недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами, заверенный печатью пользователя недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами (при наличии) и подписанный руководителем пользователя недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами (для юридического лица) или иным уполномоченным руководителем пользователя недр по переоформляемой

лицензии лицом. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем пользователя недр по переоформляемой лицензии, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица;

г) документы, содержащие данные о финансовых возможностях заявителя, квалифицированных специалистах и технических средствах заявителя, необходимых для эффективного и безопасного проведения работ на участке недр, предусмотренные пунктами 2.6.2.2 и 2.6.2.3 Административного регламента;

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

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

ж) документы, подтверждающие статус основного и дочернего обществ;

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

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

к) копия акта приема-передачи геологической информации о недрах по участку недр, предоставленному в пользование по переоформляемой

лицензии на пользование недрами, обладателем которой является пользователь недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами, от пользователя недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами к заявителю;

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

б) при приобретении субъектом предпринимательской деятельности в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», имущества (имущественного комплекса) пользователя недр, признанного несостоятельным (банкротом) в соответствии с законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве), при условии, что приобретатель имущества является юридическим лицом, возникшим в соответствии с законодательством Российской Федерации:

а) согласие пользователя недр в простой письменной форме по переоформляемой лицензии на пользование недрами на ее переоформление, подписанное конкурсным управляющим, утвержденным в деле о банкротстве юридического лица - пользователя недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами, признанного несостоятельным (банкротом) в соответствии с законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве), финансовым управляющим, утвержденным в деле о банкротстве индивидуального предпринимателя — пользователя недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами, признанного несостоятельным (банкротом) в соответствии с законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве);

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

в) документы, содержащие данные о финансовых возможностях заявителя, квалифицированных специалистах и технических средствах заявителя, необходимых для эффективного и безопасного проведения работ на испрашиваемом участке недр, предусмотренные пунктами 2.6.2.2 и 2.6.2.3 Административного регламента;

г) копия определения суда об утверждении конкурсного управляющего, финансового управляющего, а также сведения о конкурсном управляющем, финансовом управляющем, утвержденных в деле о банкротстве пользователя

недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами, признанного несостоятельным (банкротом) в соответствии с законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве);

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

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

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

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

и) копия акта приема-передачи проектной документации на осуществление геологического изучения недр, разведки месторождений полезных ископаемых, предусмотренной статьей 36.1 Закона о недрах (при наличии), технического проекта разработки месторождений полезных ископаемых, технического проекта строительства и эксплуатации подземных сооружений, предусмотренных статьей 23.2 Закона о недрах (при наличии),

по участку недр, предоставленному в пользование по переоформляемой лицензии на пользование недрами, от пользователя недр по переоформляемой лицензии на пользование недрами к заявителю;

9) при заключении концессионного соглашения, договора аренды или иного договора в отношении централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, отдельных объектов таких систем, предусмотренных Федеральным законом от 7 декабря 2011 г. № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении»:

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

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

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

1) копия бухгалтерской (финансовой) отчетности (с приложением всех обязательных форм) за последний отчетный период, предшествующий дате подачи заявки, или за предыдущий отчетный период, предшествующий дате подачи заявки, в случае если сроки представления бухгалтерской (финансовой) отчетности за последний отчетный период на дату подачи заявки не истекли, с отметкой налогового органа о ее принятии или с приложением заверенных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации заявителем квитанций, подтверждающих прием налоговым органом бухгалтерской (финансовой) отчетности (за исключением иностранных юридических лиц, осуществляющих свою деятельность на территории Российской Федерации через аккредитованные филиалы и представительства, в случае если в соответствии с Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» бухгалтерский учет такими организациями на территории Российской Федерации не ведется);

2) справки из банка о движении денежных средств по счетам заявителя в течение месяца, предшествующего дате подачи заявки, и остатке денежных средств на счетах заявителя;

3) договоры (копии договоров) займа, заключенные на дату подачи заявки, в том числе заключенные под отлагательным условием в соответствии со статьей 157 Гражданского кодекса Российской Федерации, с приложением справки из банка об остатке денежных средств на счетах займодавцев в размере, достаточном для исполнения их обязательств по

представленным договорам займа, которые не исполнены на дату подачи заявки (в случае привлечения финансовых средств по договорам займа);

4) кредитные договоры (копии кредитных договоров), заключенные на дату подачи заявки, в том числе заключенные под отлагательным условием в соответствии со статьей 157 Гражданского кодекса Российской Федерации (в случае привлечения финансовых средств по договорам кредита).

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

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

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

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

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

3) копии договоров с юридическими и (или) физическими лицами, привлекаемыми для осуществления пользования участком недр, в том числе заключенных под отлагательным условием в соответствии со статьей 157

Гражданского кодекса Российской Федерации (в случае, если осуществление отдельных видов деятельности, связанных с использованием участком недр, планируется проводить с привлечением юридических и (или) физических лиц);

4) перечень лицензий (разрешений) на осуществление отдельных видов деятельности, необходимых для осуществления пользования участком недр в соответствии с планируемой технологией проведения работ и предусмотренных Федеральным законом от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», заявителя, а также привлеченных им юридических и (или) физических лиц (в случае, если осуществление отдельных видов деятельности, связанных с использованием участком недр, планируется осуществлять с привлечением юридических и (или) физических лиц).

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

2.6.3. Государственная услуга по осуществлению принятия решений о досрочном прекращении или приостановлении права пользования участками недр по инициативе пользователя недр:

1) заявление владельца лицензии о прекращении (приостановлении) права пользования участками недр, подписанное уполномоченным лицом, по форме в соответствии с приложением 3 к настоящему регламенту;

2) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени пользователя недр - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени пользователя недр без доверенности (далее - руководитель пользователя недр). В случае, если от имени пользователя недр действует иное лицо, заявка должна содержать также подлинник доверенности на осуществление действий от имени пользователя недр, заверенный печатью пользователя недр (при наличии) и подписанный руководителем пользователя недр (для юридического лица) или иным уполномоченным руководителем пользователя недр лицом. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем пользователя недр, прикладывается документ, подтверждающий полномочия такого лица.

3) обоснование прекращения или приостановления права пользования участками недр;

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

5) информация о согласовании в порядке, предусмотренном статьей 23.2 Закона о недрах, технического проекта консервации и ликвидации горных выработок, буровых скважин и иных сооружений, связанных с использованием недрами (в случае наличия на участке недр горных выработок, буровых скважин и иных сооружений, связанных с использованием недрами);

б) документы, подтверждающие проведение мероприятий по рекультивации (консервации) отработанного участка (для общераспространенных полезных ископаемых), предусмотренные Правилами проведения рекультивации и консервации земель», утвержденных постановлением Правительства РФ от 10.07.2018 № 800:

а) копия проекта рекультивации (консервации) земель;

б) уведомление о согласовании проекта рекультивации земель;

в) акт о рекультивации (консервации) земель, содержащий сведения о проведенных работах по рекультивации земель, консервации земель, а также данные о состоянии земель, на которых проведена их рекультивация, консервация, в том числе о физических, химических и биологических показателях состояния почвы, определенных по итогам проведения измерений, исследований; копии договоров с подрядными и проектными организациями в случае, если работы по рекультивации земель, консервации земель выполнены такими организациями полностью или частично, а также акты приемки выполненных работ; финансовые документы, подтверждающие закупку материалов, оборудования и материально-технических средств.

2.6.4. Государственная услуга по осуществлению выдачи дубликата лицензии на пользование участком недр местного значения (осуществляется только в отношении лицензий, выданных на бумажном носителе):

1) заявление владельца лицензии, подписанное уполномоченным лицом, по форме в соответствии с приложением 4 к настоящему регламенту.

2) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени пользователя недр - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени пользователя недр без доверенности (далее - руководитель пользователя недр). В случае, если от имени пользователя недр действует иное лицо, заявка должна содержать также подлинник доверенности на осуществление действий от имени пользователя недр, заверенный печатью пользователя недр (при наличии) и подписанный руководителем пользователя недр (для юридического лица) или иным уполномоченным руководителем пользователя недр лицом. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем пользователя недр, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица.

3) реквизиты платежного поручения, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины, предусмотренной абзацем шестым подпункта 92 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

Выдача дубликата лицензии осуществляется в отношении участка недр, предоставленного заявителю в пользование на основании запрашиваемой лицензии на пользование участком недр местного значения и срок действия которой не прекращен.

2.6.5. Документы, подлежащие представлению заявителем, должны

быть оформлены в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации. Копии документов должны быть заверены в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке.

Сведения, указанные в заявлении и прилагаемых к нему документах, не должны расходиться или противоречить друг другу. Документы не должны иметь повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования их содержания. Исправления в документах должны быть скреплены печатью и заверены подписью уполномоченного лица.

При необходимости у заявителя могут быть запрошены дополнительные материалы и сведения, уточняющие данные, изложенные в заявке.

Документы, составленные на иностранном языке, представляются с их переводом на русский язык. Верность перевода и подлинность подписи переводчика должны быть нотариально засвидетельствованы в соответствии с Основами законодательства Российской Федерации о нотариате от 11.02.1993 № 4462-1.

2.6.6. Требования к типу электронных документов.

Формат документа при обращении посредством ЕПГУ/ПГУ ЛО, формат сканирования листов документов, не превышающих по размеру формат А4 (210 x 297 мм), при обращении посредством МФЦ – многостраничный pdf, расширением 150 dpi, в черно-белом или сером цвете.

2.7. Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций (за исключением организаций, оказывающих услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги) и подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Структурное подразделение в рамках межведомственного информационного взаимодействия для предоставления государственной услуги запрашивает следующие документы (сведения):

2.7.1. Предоставление государственной услуги по осуществлению внесения изменений в лицензии на пользование участками недр:

- 1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;
- 2) справка налогового органа о наличии (об отсутствии) задолженности пользователя недр по уплате налогов и платежей при пользовании недрами;
- 3) акты контрольных (надзорных) мероприятий органов регионального государственного геологического контроля (надзора) выполнения условий лицензий на пользование участками недр, проведенных уполномоченными органами в отношении пользователя недр по соответствующему участку недр за последние 3 года, предшествующих подаче заявления (при наличии), а также выданные им предписания, или информация о том, что указанные проверки за последние 3 года не проводились.

2.7.2. Государственная услуга по осуществлению переоформления лицензий на пользование участками недр:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

2.7.3. Государственная услуга по досрочному прекращению или приостановлению лицензии:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.

2.7.3.1. Государственная услуга по осуществлению выдачи дубликата лицензии на пользование участком недр местного значения:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.

2.7.4. Заявитель вправе представить документы (сведения), указанные в пункте 2.7 настоящего регламента по собственной инициативе.

2.7.5. Запрещено требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и(или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ);

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

представления документов и информации, отсутствие и(или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.8. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги являются:

- изменение законодательства Российской Федерации, Ленинградской области о недрах в период предоставления государственной услуги, повлекшее изменение порядка предоставления этой услуги;

- волеизъявление заявителя, выраженное в письменной форме, об отзыве заявки о внесении изменений в лицензию, о переоформлении лицензии на право пользования недрами, о досрочном прекращении (приостановлении) действия лицензии, о выдаче дубликата лицензии (приложение 6).

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

2.10. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

2.10.1. По внесению изменений в лицензию на пользование недрами:

1) представление документов с нарушением требований пунктов 2.6.1, 2.6.1.1, 2.6.5 настоящего регламента;

2) заявитель в течение 21 рабочего дня с даты получения информации о внесении изменений в лицензию не представил в Комитет согласие с внесенными изменениями в соответствии с требованиями пункта 3.1.1.4.2 настоящего регламента;

3) в случае внесения изменений в лицензию в части продления срока пользования участком недр при необходимости завершения геологического изучения недр, добычи полезных ископаемых и подземных вод, разработки технологий геологического изучения, разведки и добычи трудноизвлекаемых полезных ископаемых или необходимости ликвидации и консервации горных выработок, буровых скважин и иных сооружений, связанных с использованием недрами – наличие нарушений условий лицензии данным пользователем недр;

4) заявка на внесение изменений в лицензию на пользование недрами в случае продления срока пользования участком недр подана позднее чем за три месяца до его истечения;

5) наличие действующего письменного уведомления о допущенных нарушениях, предусмотренного частью четвертой статьи 21 Закона о недрах, по условиям пользования недрами, на которые подана заявка об их изменении.

2.10.2. По переоформлению лицензии на пользование участком недр:

1) такое переоформление не отвечает условиям и требованиям, установленным законодательством Российской Федерации;

2) заявка на переоформление лицензии подана с нарушением требований, установленных пунктами 2.6.2, 2.6.2.1, 2.6.2.2., 2.6.2.3, 2.6.5 настоящего регламента;

3) заявитель представил о себе неверные сведения;

4) заявитель не представил доказательств того, что обладает квалифицированными специалистами, необходимыми финансовыми и техническими средствами для эффективного и безопасного проведения работ;

5) заявка на переоформление лицензии подана позднее чем за шесть месяцев до окончания срока действия лицензии на пользование недрами;».

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

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

8) при признании пользователя недр несостоятельным (банкротом) в соответствии с Федеральным законом от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» (за исключением случаев перехода права пользования участком недр по основанию, предусмотренному пунктом 8 части первой статьи 17.1 о недрах);

9) при приостановлении осуществления права пользования недрами в соответствии со статьей 20.1 Закона о недрах.

2.10.3. По прекращению или приостановлению права пользования недрами по инициативе владельца лицензии:

1) представление документов с нарушением требований пунктов 2.6.3, 2.6.5 настоящего регламента.

2) заявление о досрочном прекращении права пользования недрами подано пользователем недр позднее, чем за шесть месяцев до запрашиваемой им даты досрочного прекращения права пользования недрами.

2.10.4. По выдаче дубликата лицензии на пользование участком недр местного значения:

1) представление документов с нарушением требований пунктов 2.6.4, 2.6.5 настоящего регламента.

2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги (далее - плата).

Предоставление государственной услуги по осуществлению внесения изменений в лицензии на пользование участками недр местного значения в части продления срока действия лицензии, переоформления лицензий на пользование участками недр местного значения, выдачи дубликата лицензий на пользование участком недр местного значения осуществляется на возмездной основе (платно).

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

за переоформление документа, подтверждающего наличие лицензии, - 750 рублей;

за предоставление (выдачу) дубликата лицензии - 750 рублей;
за продление срока действия лицензии - 750 рублей.

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

2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги составляет в Комитете:

при личном обращении - в день поступления запроса в Комитет;

при направлении запроса почтовой связью в Комитет - в день поступления запроса в Комитет;

при направлении запроса на бумажном носителе из МФЦ в Комитет - в день поступления документов из МФЦ в Комитет;

при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПГУ или ПГУ ЛО при наличии технической возможности - в день поступления запроса на ЕПГУ или ПГУ ЛО или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).

2.14. 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.

2.14.1. Предоставление государственной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях Комитета или в МФЦ.

2.14.2. Наличие на территории, прилегающей к зданию, не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов, которые не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных транспортных средств бесплатно. На территории, прилегающей к зданию, в котором размещен МФЦ, располагается бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей, в том числе предусматривающая места для специальных автотранспортных средств инвалидов.

2.14.3. Помещения размещаются преимущественно на нижних, предпочтительнее на первых, этажах здания с предоставлением доступа в помещение инвалидам.

2.14.4. Здание (помещение) оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование МФЦ, а также информацию о режиме его работы.

2.14.5. Вход в здание (помещение) и выход из него оборудуются лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок.

2.14.6. В помещении организуется бесплатный туалет для посетителей, в том числе туалет, предназначенный для инвалидов.

2.14.7. При необходимости работником МФЦ инвалиду оказывается помощь в преодолении барьеров, мешающих получению им услуг наравне с другими лицами.

2.14.8. Вход в помещение и места ожидания оборудуются кнопками, а также содержат информацию о контактных номерах телефонов вызова работника для сопровождения инвалида.

2.14.9. Дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

2.14.10. Оборудование мест повышенного удобства с дополнительным местом для собаки-проводника и устройств для передвижения инвалида (костылей, ходунков).

2.14.11. Характеристики помещений приема и выдачи документов в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

2.14.12. Помещения приема и выдачи документов должны предусматривать места для ожидания, информирования и приема заявителей.

2.14.13. Места ожидания и места для информирования оборудуются стульями (кресельными секциями, скамьями) и столами (стойками) для оформления документов с размещением на них бланков документов, необходимых для получения государственной услуги, канцелярскими принадлежностями, а также информационными стендами, содержащими актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения государственной услуги, и информацию о часах приема заявлений.

2.14.14. Места для проведения личного приема заявителей оборудуются столами, стульями, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.

2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги.

2.15.1. Показатели доступности государственной услуги (общие, применимые в отношении всех заявителей):

- 1) транспортная доступность к месту предоставления государственной услуги;
- 2) наличие указателей, обеспечивающих беспрепятственный доступ к помещениям, в которых предоставляется услуга;
- 3) возможность получения полной и достоверной информации о государственной услуге в ОМСУ, МФЦ, по телефону, на официальном сайте органа, предоставляющего услугу, посредством ЕПГУ либо ПГУ ЛО;
- 4) предоставление государственной услуги любым доступным способом, предусмотренным действующим законодательством;
- 5) обеспечение для заявителя возможности получения информации о ходе и результате предоставления государственной услуги с использованием ЕПГУ и(или) ПГУ ЛО.

2.15.2. Показатели доступности государственной услуги (специальные, применимые в отношении инвалидов):

1) наличие инфраструктуры, указанной в пункте 2.14 настоящего регламента;

2) исполнение требований доступности услуг для инвалидов;

3) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;

2.15.3. Показатели качества государственной услуги:

1) соблюдение срока предоставления государственной услуги;

2) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче запроса и получении результата;

3) осуществление не более одного обращения заявителя к работникам МФЦ при подаче документов на получение государственной услуги и не более одного обращения при получении результата в МФЦ;

4) отсутствие обоснованных жалоб на действия или бездействие должностных лиц ОМСУ, поданных в установленном порядке.

2.16. Перечисление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

Получение услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не требуется.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

2.17.1. Предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

2.17.2. Предоставление государственной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ и ПГУ ЛО осуществляется при технической реализации государственной услуги на ЕПГУ и ПГУ ЛО.

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

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

3.1.1. Предоставление государственной услуги по внесению изменений в лицензию на пользование недрами включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления о внесении изменений в лицензию - в сроки, установленные п. 2.13 настоящего регламента;

2) рассмотрение заявления на предоставление государственной услуги и приложенных к нему документов, подготовка проекта решения - 51 рабочий день, в том числе:

проверка документов и направление межведомственных запросов, получение ответа на межведомственный запрос - 10 рабочих дней, направление заявления и приложенных к нему документов на рассмотрение в Комиссию по лицензированию (далее - Комиссия) - 3 рабочих дня;

рассмотрение заявления и приложенных к нему документов Комиссией - 28 рабочих дней;

подготовка проекта решения Комитета о внесении изменений в лицензию и проекта изменений в лицензию или проекта мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги - 10 рабочих дней;

3) принятие Комитетом решения о внесении изменений в лицензию и подписание изменений в лицензию либо принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги - 7 рабочих дней;

4) направление заявителю подписанных изменений в лицензию на согласование, в случае отказа в предоставлении государственной услуги направление заявителю мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги - 3 рабочих дня;

5) государственная регистрация изменений в лицензию - 5 рабочих дней;

6) выдача изменений в лицензию - 2 рабочих дня.

3.1.1.1. Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги.

3.1.1.1.1. Основание для начала административной процедуры: поступление в Комитет заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего регламента.

3.1.1.1.2. Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения: должностное лицо Комитета, ответственное за делопроизводство, принимает поступившие заявление и документы и в тот же день регистрирует их в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в Комитете.

3.1.1.1.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо Комитета, ответственное за делопроизводство.

3.1.1.1.4. Результат выполнения административной процедуры: регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов.

3.1.1.2. Рассмотрение заявления на предоставление государственной услуги и приложенных к нему документов.

3.1.1.2.1. Основание для начала административной процедуры: поступление заявления и прилагаемых к нему документов должностному лицу, ответственному за формирование проекта решения.

3.1.1.2.2. Содержание административных действий, продолжительность и максимальный срок их выполнения:

1 действие: проверка документов на комплектность и достоверность, проверка сведений, содержащихся в представленных заявлении и документах, в целях оценки их соответствия требованиям пункта 2.6.1 настоящего административного регламента, формирование и направление межведомственных запросов (в случае непредставления заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.7.1 настоящего регламента) в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, получение ответа на межведомственный запрос - не позднее 10 рабочих дней с даты окончания первой административной процедуры;

2 действие: направление заявочных документов на рассмотрение в Комиссию не позднее 3 рабочих с даты окончания первого действия (без учета срока получения ответа на межведомственный запрос);

3 действие: рассмотрение заявочных документов Комиссией, оформление протокола Комиссии и направление протокола Комиссии в Комитет не позднее 28 рабочих дней с даты окончания второго действия;

4 действие: подготовка проекта решения Комитета о внесении изменений в лицензию и подготовка проекта изменений в лицензию либо мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги и передача результата на подписание должностному лицу, ответственному за принятие и подписание соответствующего решения - не позднее 10 рабочих дней с даты окончания третьего действия.

3.1.1.2.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры:

за выполнение 1, 2 и 4 действий ответственным является должностное лицо, ответственное за формирование проекта изменений в лицензию;

за выполнение 3 действия ответственным является секретарь Комиссии.

3.1.1.2.4. Критерии принятия решения: наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.10.1 настоящего регламента.

3.1.1.2.5. Результат выполнения административной процедуры: подготовка проекта решения Комитета о внесении изменений в лицензию и подготовка проекта изменений в лицензию или проекта мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги.

3.1.1.3. Принятие Комитетом решения о внесении изменений в лицензию и подписание изменений в лицензию либо принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.1.1.3.1. Основание для начала административной процедуры: представление должностным лицом, ответственным за формирование проекта решения Комитета о внесении изменений в лицензию и проекта изменений в лицензию или проекта мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги должностному лицу, ответственному за принятие и подписание соответствующего решения.

3.1.1.3.2. Содержание административного действия, продолжительность и максимальный срок его выполнения: рассмотрение проекта решения Комитета о внесении изменений в лицензию и проекта изменений в лицензию или мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги, заявления и представленных документов, протокола Комиссии должностным лицом, ответственным за принятие решения и подписание соответствующих изменений, не позднее 7 рабочих дней с даты окончания второй административной процедуры.

3.1.1.3.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо, ответственное за принятие решения и подписание соответствующих изменений.

3.1.1.3.4. Критерий принятия решения: наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.10.1 настоящего регламента.

3.1.1.3.5. Результат выполнения административной процедуры: принятие Комитетом решения о внесении изменений в лицензию и подписание изменений в лицензию или мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги.

3.1.1.4. Направление заявителю подписанных изменений в лицензию на согласование, в случае отказа в предоставлении государственной услуги – направление пользователю недр мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги.

3.1.1.4.1. Основание для начала административной процедуры: подписание изменений в лицензию или мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги должностным лицом, ответственным за принятие и подписание соответствующих изменений.

3.1.1.4.2. Содержание административных действий, продолжительность и максимальный срок их выполнения:

1 действие: должностное лицо, ответственное за формирование проекта изменений (в случае принятия решения о предоставлении государственной услуги), или должностное лицо, ответственное за делопроизводство (в случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги), регистрирует результат по предыдущей административной процедуре не позднее 1 рабочего дня с даты окончания третьей административной процедуры;

2 действие: должностное лицо, ответственное за формирование проекта изменений, направляет заявителю подписанные изменения в лицензию на согласование для получения его согласия с вносимыми в лицензию изменениями или отказа в согласовании вносимых в лицензию на пользование недрами изменений, либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги заявителю способом, указанным в заявлении, не позднее 3 рабочих дней с даты окончания первого административного действия данной административной процедуры.

В течение 21 рабочего дня с даты получения подписанных Комитетом изменений в лицензию заявитель обязан выразить согласие с вносимыми изменениями в письменной форме.

В случае если в течение 21 рабочего дня с момента получения заявителем подписанных Комитетом изменений в лицензию заявитель не представил согласие с вносимыми изменениями в письменной форме в Комитет, то уполномоченным лицом Комитета принимается решение об аннулировании изменений в лицензию и направлении заявочных материалов на хранение. Указанный срок не включается в срок предоставления государственной услуги.

3.1.1.4.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры:

за выполнение 1 действия ответственным является должностное лицо, ответственное за формирование проекта изменений (в случае принятия решения о внесении изменений в лицензию), или должностное лицо, ответственное за делопроизводство (в случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги);

за выполнение 2 действия ответственным является должностное лицо, ответственное за формирование проекта изменений.

3.1.1.4.4. Критерии принятия решения: административная процедура не связана с принятием решения.

3.1.1.4.5. Результат выполнения административной процедуры: направление подписанных заявителем изменений в лицензию на государственную регистрацию.

3.1.1.5. Государственная регистрация изменений в лицензию.

3.1.1.5.1. Основание для начала административной процедуры: поступление в Комитет согласия заявителя с вносимыми изменениями в письменной форме.

3.1.1.5.2. Содержание административного действия, продолжительность и максимальный срок его выполнения: государственная регистрация должностным лицом, ответственным за формирование проекта изменений, изменений в лицензию не позднее 5 рабочих дней с даты окончания четвертой административной процедуры.

3.1.1.5.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо, ответственное за формирование проекта изменений.

3.1.1.5.4. Критерий принятия решения: административная процедура не связана с принятием решения.

3.1.1.5.5. Результат выполнения административной процедуры: внесение сведений в государственный реестр участков недр, предоставленных в пользование, и лицензий на пользование недрами.

3.1.1.6. Выдача изменений в лицензию.

3.1.1.6.1. Основание для начала административной процедуры: государственная регистрация изменений в лицензию.

3.1.1.6.2. Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения:

1 действие: должностное лицо, ответственное за формирование проекта изменений, направляет изменения в лицензию заявителю способом, указанным в заявлении, не позднее 2 рабочих дней с даты окончания пятой административной процедуры.

3.1.1.6.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры:

за выполнение административной процедуры ответственным является должностное лицо, ответственное за формирование проекта изменений.

3.1.1.6.4. Критерий принятия решения: административная процедура не связана с принятием решений.

3.1.1.6.5. Результат выполнения административной процедуры: направление заявителю изменений в лицензию на право пользования участками недр местного значения способом, указанным в заявлении.

3.1.2. Предоставление государственной услуги по переоформлению лицензии на пользование недрами включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления о переоформлении лицензии в срок, установленный п. 2.13 настоящего регламента;

2) рассмотрение заявления на предоставление государственной услуги и приложенных к нему документов, подготовка проекта решения - 53 рабочих дня, в том числе:

проверка документов и направление межведомственных запросов, получение ответа на межведомственный запрос - 10 рабочих дней, направление заявления и приложенных к нему документов на рассмотрение в постоянно действующий совещательный орган по рассмотрению заявок на получение права пользования участками недр, распоряжение которыми относится к компетенции Ленинградской области (далее - Комиссия), - 3 рабочих дня;

рассмотрение заявления и приложенных к нему документов Комиссией - 30 рабочих дней;

подготовка проекта решения Комитета о переоформлении лицензии или мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги - 10 рабочих дней;

3) принятие Комитетом решения о переоформлении лицензии на пользование недрами либо принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги - 7 рабочих дней;

4) подготовка проекта лицензии, оформленной взамен ранее действовавшей, - 10 рабочих дней;

5) подписание лицензии, оформленной взамен ранее действовавшей уполномоченным лицом, - 7 рабочих дней;

6) государственная регистрация лицензии, оформленной взамен ранее действовавшей, - 5 рабочих дня;

7) выдача лицензии, оформленной взамен ранее действовавшей, в случае отказа в предоставлении государственной услуги направление заявителю мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги - 2 рабочих дня с даты подписания.

3.1.2.1. Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги.

3.1.2.1.1. Основание для начала административной процедуры: поступление в Комитет заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.6.2, 2.6.2.1 настоящего регламента.

3.1.2.1.2. Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения: должностное лицо Комитета, ответственное за делопроизводство, принимает поступившие заявление и документы и в тот же день регистрирует их в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в Комитете.

3.1.2.1.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо Комитета, ответственное за делопроизводство.

3.1.2.1.4. Результат выполнения административной процедуры: регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов.

3.1.2.2. Рассмотрение заявления на предоставление государственной услуги и приложенных к нему документов, подготовка проекта решения.

3.1.2.2.1. Основание для начала административной процедуры: поступление заявления и прилагаемых к нему документов должностному лицу, ответственному за формирование проекта решения.

3.1.2.2.2. Содержание административных действий, продолжительность и максимальный срок их выполнения:

1 действие: проверка документов на комплектность и достоверность, проверка сведений, содержащихся в представленных заявлении и документах, в целях оценки их соответствия требованиям пунктов 2.6.2, 2.6.2.1, 2.6.2.2, 2.6.2.3, 2.6.5 настоящего регламента, формирование и направление межведомственных запросов (в случае непредставления заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.7.2 настоящего регламента) в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, получение ответа на межведомственный запрос - не позднее 10 рабочих дней с даты окончания первой административной процедуры;

2 действие: направление заявочных документов на рассмотрение в Комиссию не позднее 3 рабочих дней с даты окончания первого действия (без учета срока получения ответа на межведомственный запрос);

3 действие: рассмотрение заявочных документов Комиссией, оформление протокола Комиссии и направление протокола Комиссии в Комитет не позднее 30 рабочих дней с даты окончания второго действия;

4 действие: подготовка проекта решения Комитета о переоформлении лицензии или мотивированного отказа в предоставлении государственной

услуги и передача результата на подписание должностному лицу, уполномоченному на принятие решения о переоформлении лицензии, - не позднее 10 рабочих дней с даты окончания третьего действия.

3.1.2.2.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры:

за выполнение 1, 2 и 4 действий ответственным является должностное лицо, ответственное за формирование проекта решения;

за выполнение 3 действия ответственным является секретарь Комиссии.

3.1.2.2.4. Критерии принятия решения: соответствие заявителя требованиям пункта 1.2 настоящего регламента, наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.10.2 настоящего регламента.

3.1.2.2.5. Результат выполнения административной процедуры: подготовка проекта решения о переоформлении лицензии или проекта мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги.

3.1.2.3. Принятие Комитетом решения о переоформлении лицензии на пользование недрами либо принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.1.2.3.1. Основание для начала административной процедуры: представление должностным лицом, ответственным за формирование проекта решения, проекта решения о переоформлении лицензии или проекта мотивированного отказа в предоставлении услуги должностному лицу, ответственному за принятие решения о переоформлении лицензии.

3.1.2.3.2. Содержание административного действия, продолжительность и максимальный срок его выполнения: рассмотрение проекта решения о переоформлении лицензии или мотивированного отказа в предоставлении услуги, заявления и представленных документов, протокола Комиссии должностным лицом, ответственным за принятие решения о переоформлении лицензии, не позднее 7 рабочих дней с даты окончания второй административной процедуры.

3.1.2.3.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо, ответственное за принятие решения о переоформлении лицензии.

3.1.2.3.4. Критерий принятия решения: соответствие заявителя требованиям пункта 1.2 настоящего регламента, наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.10.2 настоящего регламента.

3.1.2.3.5. Результат выполнения административной процедуры: принятие решения о переоформлении лицензии или подписание мотивированного отказа в предоставлении услуги.

3.1.2.4. Подготовка проекта лицензии, оформленной взамен ранее действовавшей.

3.1.2.4.1. Основание для начала административной процедуры: поступление решения Комитета о переоформлении лицензии должностному лицу, ответственному за формирование проекта лицензии.

3.1.2.4.2. Содержание административных действий, продолжительность и максимальный срок их выполнения:

подготовка проекта лицензии на пользование недрами, выдаваемой взамен ранее выданной, и передача его на подписание должностному лицу, ответственному за подписание лицензии, не позднее 10 рабочих дней с даты окончания третьей административной процедуры;

3.1.2.4.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры:

за выполнение административной процедуры ответственным является должностное лицо, ответственное за формирование проекта лицензии.

3.1.2.4.4. Критерии принятия решения: административная процедура не связана с принятием решений.

3.1.2.4.5. Результат выполнения административной процедуры: подготовка проекта лицензии на право пользования недрами, оформленной взамен ранее действовавшей.

3.1.2.5. Подписание лицензии, оформленной взамен ранее действовавшей, уполномоченным лицом.

3.1.2.5.1. Основание для начала административной процедуры: представление должностным лицом, ответственным за формирование проекта лицензии, проекта лицензии должностному лицу, ответственному за подписание лицензии.

3.1.2.5.2. Содержание административного действия, продолжительность и максимальный срок его выполнения: рассмотрение проекта лицензии должностным лицом, ответственным за подписание лицензии, не позднее 7 рабочих дней с даты окончания четвертой административной процедуры.

3.1.2.5.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: за выполнение административной процедуры ответственным является должностное лицо, ответственное за подписание лицензии.

3.1.2.5.4. Критерий принятия решения: соответствие проекта лицензии предъявляемым требованиям.

3.1.2.5.5. Результат выполнения административной процедуры: подписание лицензии на пользование недрами, оформленной взамен ранее действовавшей.

3.1.2.6. Государственная регистрация лицензии на пользование недрами.

3.1.2.6.1. Основание для начала административной процедуры: подписание лицензии на пользование недрами, оформленной взамен ранее действовавшей.

3.1.2.6.2. Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения:

должностное лицо, ответственное за подготовку проекта лицензии, вносит в государственный реестр участков недр, предоставленных в пользование, и лицензий на пользование недрами, запись о государственной регистрации лицензии, оформленной взамен ранее действовавшей, и о переоформлении лицензии, зарегистрированной ранее, - не позднее 5 рабочих дней с даты окончания пятой административной процедуры.

3.1.2.6.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: за выполнение административной процедуры ответственным является должностное лицо, ответственное за формирование проекта лицензии.

3.1.2.6.4. Критерий принятия решения: административная процедура не связана с принятием решений.

3.1.2.6.5. Результат выполнения административной процедуры: внесение в государственный реестр участков недр, предоставленных в пользование, и лицензий на пользование недрами, записи о государственной регистрации лицензии, оформленной взамен ранее действовавшей, и о переоформлении лицензии, зарегистрированной ранее.

3.1.2.7. Выдача лицензии, оформленной взамен ранее действовавшей, в случае отказа в предоставлении государственной услуги направление заявителю мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги.

3.1.2.7.1. Основание для начала административной процедуры: государственная регистрация лицензии, оформленной взамен ранее выданной или подписание мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги;

3.1.2.7.2. Содержание административных действий, продолжительность и максимальный срок их выполнения:

1 действие: должностное лицо, ответственное за делопроизводство (в случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги), регистрирует результат предоставления государственной услуги не позднее 1 рабочего дня с даты окончания третьей административной процедуры;

2 действие: должностное лицо, ответственное за формирование проекта лицензии, направляет лицензию, оформленную взамен ранее действовавшей, или мотивированный отказ в предоставлении услуги заявителю способом, указанным в заявлении, не позднее 2 рабочих дней с даты окончания шестой административной процедуры (в случае переоформления лицензии) или с даты окончания первого административного действия данной административной процедуры (в случае отказа в предоставлении услуги);

3.1.2.7.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры:

за выполнение 1 действия ответственным является должностное лицо, ответственное за делопроизводство;

за выполнение 2 действия ответственным является должностное лицо, ответственное за формирование проекта лицензии.

3.1.2.7.4. Критерии принятия решения: административная процедура не связана с принятием решения.

3.1.2.7.5. Результат выполнения административной процедуры: направление заявителю лицензии, оформленной взамен ранее выданной, либо мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги способом, указанным в заявлении.

3.1.3. Предоставление государственной услуги по осуществлению досрочного прекращения или приостановления права пользования недрами включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги - в сроки, установленные в п. 2.13 настоящего регламента;

2) рассмотрение заявления на предоставление государственной услуги и приложенных к нему документов, подготовка проекта решения - 51 рабочих дня, в том числе:

 проверка документов и направление межведомственных запросов, получение ответа на межведомственный запрос - 10 рабочих дней, направление заявления и приложенных к нему документов на рассмотрение в Комиссию - 3 рабочих дня;

 рассмотрение заявления и приложенных к нему документов Комиссией - 28 рабочих дней;

 подготовка проекта решения Комитета о досрочном прекращении (приостановлении) лицензии или мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги - 10 рабочих дней;

3) принятие Комитетом решения о досрочном прекращении (приостановлении) лицензии на пользование недрами либо принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги - 7 рабочих дней;

4) внесение в государственный реестр участков недр, предоставленных в пользование, и лицензий на пользование недрами, записи о прекращении (приостановлении) права пользования недрами - 5 рабочих дня;

5) направление заявителю уведомления о прекращении (приостановлении) права пользования недрами либо мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги - 2 рабочих дня.

3.1.3.1. Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги.

3.1.3.1.1. Основание для начала административной процедуры: поступление в Комитет заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6.3 настоящего регламента.

3.1.3.1.2. Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения: должностное лицо Комитета, ответственное за делопроизводство, принимает поступившие заявление и документы и в тот же день регистрирует их в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в Комитете.

3.1.3.1.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо Комитета, ответственное за делопроизводство.

3.1.3.1.4. Результат выполнения административной процедуры: регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов.

3.1.3.2. Рассмотрение заявления на предоставление государственной услуги и приложенных к нему документов, подготовка проекта решения.

3.1.3.2.1. Основание для начала административной процедуры: поступление заявления и прилагаемых к нему документов должностному лицу, ответственному за формирование проекта решения.

3.1.3.2.2. Содержание административных действий, продолжительность и максимальный срок их выполнения:

1 действие: проверка документов на комплектность и достоверность, проверка сведений, содержащихся в представленных заявлении и документах, в целях оценки их соответствия требованиям пунктов 2.6.3, 2.6.5 настоящего регламента, формирование и направление межведомственных запросов (в случае непредставления заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.7.3 настоящего регламента) в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, получение ответа на межведомственный запрос - не позднее 10 рабочих дней с даты окончания первой административной процедуры;

2 действие: направление заявочных документов на рассмотрение в Комиссию не позднее 3 рабочих с даты окончания первого действия (без учета срока получения ответа на межведомственный запрос);

3 действие: рассмотрение заявочных документов Комиссией, оформление протокола Комиссии и направление протокола Комиссии в Комитет не позднее 28 рабочих дней с даты окончания второго действия;

4 действие: подготовка проекта решения Комитета о досрочном прекращении (приостановлении) лицензии или мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги и передача результата на подписание должностному лицу, уполномоченному на принятие решения о досрочном прекращении (приостановлении) лицензии, - не позднее 10 рабочих дней с даты окончания третьего действия.

3.1.3.2.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры:

за выполнение 1, 2 и 4 действий ответственным является должностное лицо, ответственное за формирование проекта решения;

за выполнение 3 действия ответственным является секретарь Комиссии.

3.1.3.2.4. Критерии принятия решения: наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.10.3 настоящего регламента.

3.1.3.2.5. Результат выполнения административной процедуры: подготовка проекта решения о досрочном прекращении (приостановлении)

лицензии или проекта мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги.

3.1.3.3. Принятие Комитетом решения о досрочном прекращении (приостановлении) лицензии на пользование недрами либо принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.1.3.3.1. Основание для начала административной процедуры: представление должностным лицом, ответственным за формирование проекта решения, проекта решения о досрочном прекращении (приостановлении) лицензии или проекта мотивированного отказа в предоставлении услуги должностному лицу, ответственному за принятие решения о досрочном прекращении лицензии.

3.1.3.3.2. Содержание административного действия, продолжительность и максимальный срок его выполнения: рассмотрение проекта решения о досрочном прекращении (приостановлении) лицензии или мотивированного отказа в предоставлении услуги, заявления и представленных документов, протокола Комиссии должностным лицом, ответственным за принятие решения о досрочном прекращении (приостановлении) лицензии, не позднее 7 рабочих дней с даты окончания второй административной процедуры.

3.1.3.3.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо, ответственное за принятие решения о досрочном прекращении (приостановлении) лицензии.

3.1.3.3.4. Критерий принятия решения: наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.10.3 настоящего регламента.

3.1.3.3.5. Результат выполнения административной процедуры: принятие решения о досрочном прекращении (приостановлении) лицензии или подписание мотивированного отказа в предоставлении услуги.

3.1.3.4. Внесение в государственный реестр участков недр, предоставленных в пользование, и лицензий на пользование недрами, записи о прекращении (приостановлении) права пользования недрами.

3.1.3.4.1. Основание для начала административной процедуры: принятие решения о досрочном прекращении (приостановлении) права пользования недрами.

3.1.3.4.2. Содержание административного действия, продолжительность и максимальный срок его выполнения: внесение в государственный реестр участков недр, предоставленных в пользование, и лицензий на пользование недрами, записи о прекращении (приостановлении) права пользования недрами не позднее 5 рабочих дней с даты окончания третьей административной процедуры.

3.1.3.4.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо, ответственное за формирование проекта решения.

3.1.3.4.4. Критерий принятия решения: административная процедура не связана с принятием решения.

3.1.3.4.5. Результат выполнения административной процедуры: внесение в государственный реестр участков недр, предоставленных в пользование, и лицензий на пользование недрами, записи о прекращении (приостановлении) права пользования недрами.

3.1.3.5 Направление заявителю уведомления Комитета о прекращении (приостановлении) права пользования недрами либо мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги.

3.1.3.5.1. Основание для начала административной процедуры: внесение в государственный реестр участков недр, предоставленных в пользование, и лицензий на пользование недрами, записи о прекращении (приостановлении) права пользования недрами.

3.1.3.5.2. Содержание административных действий, продолжительность и максимальный срок их выполнения:

1 действие: должностное лицо, ответственное за делопроизводство (в случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги), регистрирует результат предоставления государственной услуги не позднее 1 рабочего дня с даты окончания четвертой административной процедуры;

2 действие: должностное лицо, ответственное за формирование проекта решения, направляет заявителю уведомление о прекращении (приостановлении) права пользования недрами или мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги заявителю способом, указанным в заявлении, не позднее 2 рабочих дней с даты окончания пятой административной процедуры (в случае досрочного прекращения или приостановления лицензии) или с даты окончания первого административного действия данной административной процедуры (в случае отказа в предоставлении государственной услуги);

3.1.3.5.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры:

за выполнение 1 действия ответственным является должностное лицо, ответственное за делопроизводство;

за выполнение 2 действия ответственным является должностное лицо, ответственное за формирование проекта решения.

3.1.3.5.4. Критерии принятия решения: административная процедура не связана с принятием решения.

3.1.3.5.5. Результат выполнения административной процедуры: направление заявителю результата государственной услуги способом, указанным в заявлении.

3.1.4. Предоставление государственной услуги по осуществлению выдачи дубликата лицензии на пользование недрами включает в себя следующие административные процедуры:

1) подготовка проекта дубликата действующей лицензии - 6 рабочих дней;

2) подписание дубликата лицензии на пользование участком недр местного значения уполномоченным лицом - 9 рабочих дней;

3) регистрация дубликата лицензии на пользование участком недр местного значения - 2 рабочих дня;

4) выдача дубликата лицензии на пользование участком недр местного значения - 3 рабочих дня.

3.1.4.1. Подготовка дубликата действующей лицензии.

3.1.4.1.1. Основание для начала административной процедуры: поступление в Комитет заявления, предусмотренного пунктом 2.6.4 настоящего регламента.

3.1.4.1.2. Содержание административных действий, продолжительность и максимальный срок их выполнения:

1 действие: подготовка дубликата действующей лицензии - 6 рабочих дней;

3.1.4.1.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры:

за выполнение административной процедуры ответственным является должностное лицо, ответственное за подготовку дубликата действующей лицензии.

3.1.4.1.4. Критерии принятия решения: соответствие заявителя требованиям пункта 1.2 настоящего регламента, наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.10.4 настоящего регламента.

3.1.4.1.5. Результат выполнения административной процедуры: подготовка дубликата действующей лицензии.

3.1.4.2. Подписание дубликата лицензии на пользование участком недр местного значения уполномоченным лицом.

3.1.4.2.1. Основание для начала административной процедуры: представление дубликата действующей лицензии должностным лицом, ответственным за подготовку дубликата лицензии, должностному лицу, ответственному за подписание дубликата лицензии.

3.1.4.2.2. Содержание административного действия, продолжительность и максимальный срок его выполнения: подписание дубликата лицензии должностным лицом, ответственным за подписание дубликата лицензии, не позднее 9 рабочих дней с даты окончания первой административной процедуры.

3.1.5.2.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: за выполнение административной процедуры ответственным является должностное лицо, ответственное за подписание дубликата лицензии.

3.1.4.2.4. Критерий принятия решения: административная процедура не связана с принятием решений.

3.1.4.2.5. Результат выполнения административной процедуры: подписание дубликата лицензии на пользование недрами.

3.1.4.3. Регистрация дубликата лицензии на пользование недрами.

3.1.4.3.1. Основание для начала административной процедуры: подписание дубликата лицензии на пользование недрами.

3.1.4.3.2. Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения: должностное лицо, ответственное за подготовку дубликата лицензии, осуществляет регистрацию дубликата лицензии на пользование недрами не позднее 2 рабочих дней с даты окончания второй административной процедуры.

3.1.4.3.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: за выполнение административной процедуры ответственным является должностное лицо, ответственное за подготовку проекта дубликата лицензии.

3.1.4.3.4. Критерий принятия решения: административная процедура не связана с принятием решений.

3.1.4.3.5. Результат выполнения административной процедуры:

- проставление штампа дубликат на бланке дубликата лицензии в правом верхнем углу на лицевой стороне бланка дубликата лицензии;

- внесение записи о выдаче дубликата лицензии в журнал регистрации лицензий на пользование участком недр, распоряжение которыми относится к компетенции Ленинградской области.

3.1.4.4. Выдача дубликата лицензии на пользование участком недр местного значения.

3.1.4.4.1. Основание для начала административной процедуры: государственная регистрация дубликата лицензии на пользование участком недр местного значения.

3.1.4.4.2. Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения: должностное лицо, ответственное за подготовку проекта дубликата лицензии, направляет дубликат лицензии на пользование недрами заявителю способом, указанным в заявлении, не позднее 3 рабочих дней с даты окончания третьей административной процедуры.

3.1.4.4.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры:

за выполнение административной процедуры ответственным является должностное лицо, ответственное за подготовку проекта дубликата лицензии.

3.1.4.4.4. Критерий принятия решения: административная процедура не связана с принятием решений.

3.1.4.4.5. Результат выполнения административной процедуры: направление заявителю дубликата лицензии на пользование участком недр местного значения способом, указанным в заявлении.

3.2. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.2.1. Предоставление государственной услуги на ЕПГУ и ПГУ ЛО осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных

услуг», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

3.2.2. Для получения государственной услуги через ЕПГУ или через ПГУ ЛО заявителю необходимо предварительно пройти процесс регистрации в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА).

3.2.3. Государственная услуга может быть получена через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ следующими способами:

с обязательной личной явкой на прием в Комитет;

без личной явки на прием в Комитет.

3.2.4. Для получения государственной услуги без личной явки на прием в Комитет заявителю необходимо предварительно оформить усиленную квалифицированную электронную подпись (далее - ЭП) для заверения заявления и документов, поданных в электронном виде на ПГУ ЛО или на ЕПГУ.

3.2.5. Для подачи заявления через ЕПГУ или через ПГУ ЛО заявитель должен выполнить следующие действия:

пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;

в личном кабинете на ЕПГУ или на ПГУ ЛО заполнить в электронном виде заявление на оказание государственной услуги;

в случае если заявитель выбрал способ оказания услуги без личной явки на прием в Комитет:

- приложить к заявлению электронные документы, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью;

- приложить к заявлению электронные документы, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса (в случаях если в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в отношении документов установлено требование о нотариальном свидетельствовании верности их копий);

заверить заявление усиленной квалифицированной электронной подписью, если иное не установлено действующим законодательством;

- направить пакет электронных документов в Комитет посредством функционала ЕПГУ ЛО или ПГУ ЛО.

3.2.6. В результате направления пакета электронных документов посредством ПГУ ЛО либо через ЕПГУ в соответствии с требованиями пункта 3.2.5 в АИС «Межвед ЛО» производится автоматическая регистрация поступившего пакета электронных документов и присвоение пакету уникального номера дела. Номер дела доступен заявителю в личном кабинете ПГУ ЛО или ЕПГУ.

3.2.7. При предоставлении государственной услуги через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ, в случае если направленные заявителем (представителем заявителя) электронное заявление и электронные документы заверены

усиленной квалифицированной электронной подписью, должностное лицо Комитета выполняет следующие действия:

формирует проект решения на основании документов, поступивших через ПГУ либо через ЕПГУ, а также документов (сведений), поступивших посредством межведомственного взаимодействия, и передает должностному лицу, наделенному функциями по принятию решения;

после рассмотрения документов и принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги заполняет предусмотренные в АИС «Межвед ЛО» формы о принятом решении и переводит дело в архив АИС «Межвед ЛО»;

уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет документ способом, указанным в заявлении: почтой либо направляет электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение, в Личный кабинет заявителя.

3.2.8. При предоставлении государственной услуги через ПГУ ЛО или ЕПГУ, в случае если заявитель не подписывает заявление усиленной квалифицированной электронной подписью, должностное лицо Комитета выполняет следующие действия:

формирует через АИС «Межвед ЛО» приглашение на прием, которое должно содержать следующую информацию: адрес Комитета и номер кабинета, в который необходимо обратиться заявителю, дату и время приема, номер очереди, идентификационный номер приглашения и перечень документов, которые необходимо представить на приеме. В АИС «Межвед ЛО» дело переводит в статус «Заявитель приглашен на прием». Прием назначается на ближайшие свободные дату и время в соответствии с графиком работы Комитета.

В случае неявки заявителя на прием в назначенное время заявление и документы хранятся в АИС «Межвед ЛО» в течение 30 календарных дней, затем должностное лицо Комитета, наделенное в соответствии с должностным регламентом функциями по приему заявлений и документов через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ, переводит документы в архив АИС «Межвед ЛО».

Заявитель должен явиться на прием в назначенное время. В случае если заявитель явился позже, он обслуживается в порядке живой очереди. В любом из случаев должностное лицо Комитета, ведущее прием, отмечает факт явки заявителя в АИС «Межвед ЛО», дело переводит в статус «Прием заявителя окончен».

После рассмотрения документов и принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги заполняет предусмотренные в АИС «Межвед ЛО» формы о принятом решении, переводит дело в архив АИС «Межвед ЛО».

Должностное лицо Комитета уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной

электронной подписью должностного лица, принявшего решение, способом, указанным в заявлении.

3.2.9. В случае поступления всех документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента и отвечающих требованиям, в форме электронных документов (электронных образов документов), удостоверенных усиленной квалифицированной электронной подписью, днем обращения за предоставлением государственной услуги считается дата регистрации приема документов на ПГУ ЛО или ЕПГУ.

В случае если направленные заявителем электронное заявление и документы не заверены усиленной квалифицированной электронной подписью, днем обращения за предоставлением государственной услуги считается дата личной явки заявителя в Комитет с представлением документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента, и отсутствия оснований, указанных в пункте 2.10 настоящего административного регламента.

3.2.10. Комитет при поступлении документов от заявителя посредством ПГУ ЛО или ЕПГУ по требованию заявителя направляет результат предоставления услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение (в этом случае заявитель при подаче запроса на предоставление услуги отмечает в соответствующем поле такую необходимость).

Выдача (направление) электронных документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, заявителю осуществляется в день регистрации результата предоставления государственной услуги Комитета.

3.3. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.3.1. В случае если в выданных в результате предоставления государственной услуги документах допущены опечатки и ошибки, то заявитель вправе представить в Комитет непосредственно, направить почтовым отправлением, посредством ЕПГУ или ПГУ ЛО подписанное заявителем, заверенное печатью заявителя (при наличии) или оформленное в форме электронного документа и подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью заявление о необходимости исправления допущенных опечаток и(или) ошибок с изложением сути допущенных опечатки и(или) ошибки и приложением копии документа, содержащего опечатки и(или) ошибки.

3.3.2. В течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах должностное лицо Комитета, назначенное ответственным за выполнение данной процедуры, устанавливает наличие опечатки (ошибки) и оформляет результат предоставления

государственной услуги (документ) с исправленными опечатками (ошибками) или направляет заявителю уведомление с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками). Результат предоставления государственной услуги (документ) Комитет направляет способом, указанным в заявлении.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

Текущий контроль осуществляется ответственными специалистами Комитета по каждой процедуре в соответствии с установленными настоящим регламентом содержанием действий и сроками их осуществления, а также путем проведения руководителем (заместителем руководителя, начальником отдела) Комитета проверок исполнения положений настоящего регламента, иных нормативных правовых актов.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги.

В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги Комитетом проводятся плановые и внеплановые проверки.

Плановые проверки предоставления государственной услуги проводятся не реже одного раза в три года в соответствии с планом проведения проверок, утвержденным руководителем Комитета.

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

Внеплановые проверки предоставления государственной услуги 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 предоставлению государственной услуги.

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 предоставления государственной услуги, 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 обращений дается письменный ответ.

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

Должностные лица, уполномоченные на выполнение административных действий, предусмотренных настоящим регламентом, несут персональную ответственность за соблюдение требований действующих нормативных правовых актов, в том числе за соблюдение сроков выполнения административных действий, полноту их совершения, соблюдение принципов поведения с заявителями, сохранность документов.

Руководитель Комитета несет персональную ответственность за решения по обеспечению предоставления государственной услуги.

Работники Комитета при предоставлении государственной услуги несут персональную ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение административных процедур при предоставлении государственной услуги;

- за действия (бездействие), влекущие нарушение прав и законных интересов физических или юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований настоящего регламента, привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственных или муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра

5.1. Заявители либо их представители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) Комитета, должностного лица Комитета либо государственного служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра являются:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области;

7) отказ Комитета, должностного лица Комитета, многофункционального центра, работника многофункционального центра в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по

предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Ленинградской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

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, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Комитет, ГБУ ЛО «МФЦ» либо в Комитет экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области, являющийся учредителем ГБУ ЛО «МФЦ» (далее - учредитель ГБУ ЛО «МФЦ»). Жалобы на решения и действия (бездействие) председателя Комитета подаются заместителю Председателя Правительства Ленинградской области, курирующему деятельность Комитета. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника ГБУ ЛО «МФЦ» подаются руководителю многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) ГБУ ЛО «МФЦ» подаются учредителю ГБУ ЛО «МФЦ».

Жалоба на решения и действия (бездействие) Комитета, должностного лица Комитета, государственного служащего, руководителя Комитета может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с

использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, ЕПГУ либо ПГУ ЛО, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, ЕПГУ либо ПГУ ЛО, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы, соответствующей требованиям части 5 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

В письменной жалобе в обязательном порядке указываются:

- наименование Комитета, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Комитета, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО «МФЦ», его руководителя и(или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Комитета, должностного лица Комитета либо государственного служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО «МФЦ», его работника;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Комитета, должностного лица Комитета либо государственного служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО «МФЦ», его работника. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы, в случаях, установленных статьей 11.1 Федерального закона № 210-ФЗ, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если указанные информация и документы не содержат сведений, составляющих государственную или иную охраняемую тайну.

5.6. Жалоба, поступившая в Комитет, ГБУ ЛО «МФЦ», учредителю ГБУ ЛО «МФЦ» либо в Правительство Ленинградской области, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Комитета, ГБУ ЛО «МФЦ» в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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 нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Комитетом, многофункциональным центром 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.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

6. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр)

6.1. Предоставление государственной услуги посредством МФЦ осуществляется в подразделениях ГБУ ЛО «МФЦ» при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и Комитетом. Предоставление государственной услуги в иных МФЦ осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и иным МФЦ.

6.2. В случае подачи документов в Комитет посредством МФЦ работник МФЦ, осуществляющий прием документов, представленных для получения государственной услуги, выполняет следующие действия:

а) определяет предмет обращения;

б) удостоверяет личность и полномочия представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя - в случае обращения юридического лица или индивидуального предпринимателя;

в) проводит проверку правильности заполнения обращения;

г) проводит проверку укомплектованности пакета документов;

д) осуществляет сканирование представленных документов, формирует электронное дело, все документы которого связываются единым уникальным идентификационным кодом, позволяющим установить принадлежность документов конкретному заявителю и виду обращения за государственной услугой;

е) заверяет электронное дело своей электронной подписью;

ж) направляет копии документов и реестр документов в Комитет:

- в электронном виде (в составе пакетов электронных дел) - в день обращения заявителя в МФЦ;

- на бумажных носителях в случае отсутствия технической возможности передачи документов в электронном виде (в случае необходимости обязательного представления оригиналов документов) - в течение 3 рабочих дней со дня обращения заявителя в МФЦ посредством курьерской связи, с составлением описи передаваемых документов, с указанием даты, количества листов, фамилии, должности и подписанные уполномоченным специалистом МФЦ.

По окончании приема документов работник МФЦ выдает заявителю расписку в приеме документов.

6.3. При указании заявителем места получения ответа (результата предоставления государственной услуги) посредством МФЦ должностное лицо Комитета, ответственное за выполнение административной процедуры, передает специалисту МФЦ для передачи в соответствующий МФЦ результат предоставления услуги для его последующей выдачи заявителю:

- в электронном виде в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги заявителю, но не позднее 2 рабочих дней до окончания общего срока предоставления государственной услуги.

Документ, являющийся результатом предоставления услуги, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью ответственного лица Комитета.

Работник МФЦ заверяет результат предоставления услуги, полученный в электронном виде из Комитета, в соответствии с требованиями к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение

выписок из указанных информационных систем, утвержденными постановлением Правительства РФ от 18.03.2015 № 250.

В случае отсутствия возможности электронного документооборота взаимодействие временно может осуществляться посредством бумажного документооборота по взаимному согласию сторон (с обязательным письменным уведомлением сторон взаимодействия).

Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, полученных от Комитета по результатам рассмотрения представленных заявителем документов, не позднее двух дней с даты их получения от Комитета сообщает о принятом решении по телефону (с записью даты и времени телефонного звонка или посредством смс-информирования), а также о возможности получения документов в МФЦ.

Приложение 1
к Административному регламенту

(на бланке Заявителя при наличии)

Исх. № _____ от _____
Председателю комитета
по природным ресурсам
Ленинградской области

(Ф.И.О.)

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

Сведения о пользователе недр:

(для юридического лица - полное наименование, его организационно-правовая форма, адрес электронной почты, телефон, юридический и почтовый адрес, ОГРН, ИНН;
для индивидуального предпринимателя - фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес электронной почты, телефон, почтовый адрес, ОГРНИП, ИНН;
для иностранного лица - полное наименование, его организационно-правовая форма, адрес электронной почты, телефон, юридический и почтовый адрес, в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог ИНН)

в лице:

(должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя)

просит внести изменения в лицензию на пользование недрами:

(реквизиты лицензии на пользование недрами)

Название месторождения (участка недр):

Целевое назначение работ:

Обоснование внесения изменений в лицензию на пользование недрами в соответствии с пунктом 2.6.1.1 Административного регламента:

Краткое описание предложений по внесению изменений в лицензию пользование недрами (с указанием раздела лицензии на пользование недрами, который предлагается внесение изменений):

Реквизиты платежного поручения, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины, предусмотренной абзацем седьмым подпункта 92 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации (в случае продления срока действия лицензии):

Результат рассмотрения заявления прошу:

	направить по электронной почте с указанием адреса электронной почты
	выдать на руки в МФЦ (при условии, что заявление изначально было подано через МФЦ)
	направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО/ЕПГУ (при условии, что заявление изначально было подано через ПГУ ЛО/ЕПГУ)

Перечень прилагаемых документов:

1.

2.

в том числе, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций:

1.

2.

Дата, подпись заявителя или его представителя с расшифровкой (для юридических лиц – должность, Ф.И.О. руководителя, печать)

Приложение 2
к Административному регламенту

(на бланке Заявителя при наличии)

Исх. № _____ от _____

Председателю комитета
по природным ресурсам
Ленинградской области

(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ
О ПЕРЕОФОРМЛЕНИИ ЛИЦЕНЗИИ НА ПОЛЬЗОВАНИЕ НЕДРАМИ

Сведения о пользователе недр:

(для юридического лица - полное наименование, его организационно-правовая форма, адрес электронной почты, телефон, юридический и почтовый адрес, ОГРН, ИНН;
для индивидуального предпринимателя - фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес электронной почты, телефон, почтовый адрес, ОГРНИП, ИНН;
для иностранного лица - полное наименование, его организационно-правовая форма, адрес электронной почты, телефон, юридический и почтовый адрес, в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог ИНН)

в лице:

(должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя)

просит переоформить лицензию на пользование недрами:

(реквизиты лицензии на пользование недрами)

Название месторождения (участка недр):

Целевое назначение работ:

Основание переоформления лицензии, предусмотренное статьей 17.1
Закона Российской Федерации «О недрах»:

Согласен принять на себя в полном объеме выполнение условий пользования недрами, предусмотренных переоформляемой лицензией на пользование недрами, в том числе неисполненных пользователем недр

(реквизиты переоформляемой лицензии и пользователя недр по переоформляемой лицензии)

Реквизиты платежного поручения, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины, предусмотренной абзацем четвертым подпункта 92 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации:

Результат рассмотрения заявления прошу:

	направить по электронной почте с указанием адреса электронной почты
	выдать на руки в МФЦ (при условии, что заявление изначально было подано через МФЦ)
	направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО/ЕПГУ (при условии, что заявление изначально было подано через ПГУ ЛО/ЕПГУ)

Перечень прилагаемых документов:

- 1.
- 2.

в том числе, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций:

- 1.
- 2.

Дата, подпись заявителя или его представителя с расшифровкой (для юридических лиц – должность, Ф.И.О. руководителя, печать)

Приложение 3
к Административному регламенту

(на бланке Заявителя при наличии)

Исх. № _____ от _____

Председателю комитета
по природным ресурсам
Ленинградской области

(Ф.И.О.)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
О ДОСРОЧНОМ ПРЕКРАЩЕНИИ (ПРИОСТАНОВЛЕНИИ) ПРАВА
ПОЛЬЗОВАНИЯ НЕДРАМИ**

Сведения о пользователе недр:

(для юридического лица - полное наименование, его организационно-правовая форма, адрес электронной почты, телефон, юридический и почтовый адрес, ОГРН, ИНН;
для индивидуального предпринимателя - фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес электронной почты, телефон, почтовый адрес, ОГРНИП, ИНН;
для иностранного лица - полное наименование, его организационно-правовая форма, адрес электронной почты, телефон, юридический и почтовый адрес, в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог ИНН)

в лице:

(должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя)

просит досрочно прекратить (приостановить) лицензию на пользование недрами:

(реквизиты лицензии на пользование недрами)

Название месторождения (участка недр):

Целевое назначение работ:

Срок отказа:

Причина отказа (приостановления):

Принимаю на себя обязательства по безусловному выполнению мероприятий по консервации и ликвидации горных выработок, объектов

инфраструктуры и рекультивации земель согласно условиям, зафиксированным в лицензии:

Информация о планируемых (либо проведенных) рекультивационных и ликвидационных мероприятиях:

Реквизиты решения о согласовании в порядке, предусмотренном статьей 23.2 Закона Российской Федерации «О недрах», технического проекта консервации и ликвидации горных выработок, буровых скважин и иных сооружений, связанных с использованием недр (в случае наличия на участке недр горных выработок, буровых скважин и иных сооружений, связанных с использованием недр):

Реквизиты заключения государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр, предусмотренного статьей 29 Закона о недрах, либо реквизиты подписанного в соответствии со статьей 26 Закона о недрах акта о ликвидации или консервации горных выработок, буровых скважин и иных сооружений, связанных с использованием недр:

Результат рассмотрения заявления прошу:

	направить по электронной почте с указанием адреса электронной почты
	выдать на руки в МФЦ (при условии, что заявление изначально было подано через МФЦ)
	направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО/ЕПГУ (при условии, что заявление изначально было подано через ПГУ ЛО/ЕПГУ)

Перечень прилагаемых документов:

- 1.
- 2.

в том числе, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций:

- 1.
- 2.

Дата, подпись заявителя или его представителя с расшифровкой (для юридических лиц – должность, Ф.И.О. руководителя, печать)

Исх. № _____ от _____
Председателю комитета
по природным ресурсам
Ленинградской области

(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ
О ВЫДАЧЕ ДУБЛИКАТА ЛИЦЕНЗИИ НА ПОЛЬЗОВАНИЕ НЕДРАМИ

Сведения о пользователе недр:

(для юридического лица - полное наименование, его организационно-правовая форма, адрес электронной почты, телефон, юридический и почтовый адрес, ОГРН, ИНН;
для индивидуального предпринимателя - фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес электронной почты, телефон, почтовый адрес, ОГРНИП, ИНН;
для иностранного лица - полное наименование, его организационно-правовая форма, адрес электронной почты, телефон, юридический и почтовый адрес, в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог ИНН)
в лице:

(должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя)

просит выдать дубликат лицензии на пользование недрами:
(реквизиты лицензии на пользование недрами)

Название месторождения (участка недр):

Целевое назначение работ:

Реквизиты платежного поручения, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины, предусмотренной абзацем шестым подпункта 92 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации:

Результат рассмотрения заявления прошу:

<input type="checkbox"/>	выдать на руки в Комитете
<input type="checkbox"/>	выдать на руки в МФЦ
<input type="checkbox"/>	направить по почте

Перечень прилагаемых документов:

1.

2.

в том числе, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций:

1.

2.

Дата, подпись заявителя или его представителя с расшифровкой (для юридических лиц - должность, Ф.И.О. руководителя, печать)

Приложение 5
к Административному регламенту

Угловой штамп
Комитета

(ФИО заявителя)

(адрес, индекс заявителя)

МОТИВИРОВАННЫЙ ОТКАЗ
в предоставлении государственной услуги

Уважаемый(ая)

(имя, отчество)

В соответствии с _____
(указываются подпункты нормативного правового акта)

отказать в предоставлении государственной услуги _____
(указываются основания для отказа)

Приложение:

Наименование должности
уполномоченного
должностного лица Комитета

(УКЭП*)

(инициалы, фамилия)

* усиленная квалифицированная электронная подпись

(на бланке Заявителя при наличии)

Исх. № _____ от _____

Председателю Комитета
по природным ресурсам
Ленинградской области

(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о приостановлении предоставления государственной услуги

Сведения о заявителе:

(для юридического лица - полное наименование, его организационно-правовая форма, адрес электронной почты, телефон, юридический и почтовый адрес, ОГРН, ИНН;
для индивидуального предпринимателя - фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес электронной почты, телефон, почтовый адрес, ОГРНИП, ИНН;
для иностранного лица - полное наименование, его организационно-правовая форма, адрес электронной почты, телефон, юридический и почтовый адрес, в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог ИНН)

в лице:

(должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя)

В связи с _____

(волеизъявление заявителя, выраженное в письменной форме, об отзыве заявки о внесении изменений в лицензию/о переоформлении лицензии на право пользования недрами/о досрочном прекращении (приостановлении) действия лицензии/о выдаче дубликата лицензии)

прошу приостановить предоставление государственной услуги и вернуть заявочные материалы.

(подпись заявителя или его представителя с расшифровкой) М.П. (при наличии)