

**МИНИСТЕРСТВО ЭКОЛОГИИ И ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ  
от 15 апреля 2015 г. N 215-PM**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
МИНИСТЕРСТВОМ ЭКОЛОГИИ И ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ  
ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ОФОРМЛЕНИЮ,  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ, ВЫДАЧЕ, АННУЛИРОВАНИЮ,  
ПЕРЕОФОРМЛЕНИЮ ЛИЦЕНЗИЙ НА ПОЛЬЗОВАНИЕ УЧАСТКАМИ НЕДР  
МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ**

В соответствии с постановлением Правительства Московской области от 25.04.2011 N 365/15 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг центральными исполнительными органами государственной власти Московской области, государственными органами Московской области", постановлением Правительства Московской области от 26.04.2013 N 277/12 "Об утверждении Положения о Министерстве экологии и природопользования Московской области":

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Министерством экологии и природопользования Московской области государственной услуги по оформлению, государственной регистрации, выдаче, аннулированию, переоформлению лицензий на пользование участками недр местного значения.

2. Управлению организации деятельности Министерства организовать официальное опубликование настоящего распоряжения в газете "Ежедневные новости. Подмосковье" и размещение (опубликование) на Интернет-портале Правительства Московской области.

3. Управлению по рациональному использованию минерально-сырьевой базы:

3.1. Направить копию настоящего распоряжения в семидневный срок со дня его принятия в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Московской области для проведения правовой экспертизы и включения в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации.

3.2. Направить копию настоящего распоряжения в семидневный срок со дня его принятия в Прокуратуру Московской области.

4. Признать утратившими силу:

распоряжение Министерства экологии и природопользования Московской области от 18.11.2009 N 103-PM "Об утверждении Административного регламента осуществления государственной функции Министерством экологии и природопользования Московской области по оформлению, государственной регистрации, выдаче, аннулированию лицензий на пользование участками недр, распоряжение которыми относится к компетенции Московской области";

пункт 1 распоряжения Министерства экологии и природопользования Московской области от 01.11.2010 N 146-PM "О внесении изменений в распоряжение Министерства экологии и природопользования Московской области от 18.11.2009 N 103-PM и признании утратившим силу распоряжения Министерства экологии и природопользования Московской области от 03.02.2010 N 11-PM".

5. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя министра экологии и природопользования Московской области Нахабина А.И.

И.о. министра  
экологии и природопользования  
Московской области  
А.Л. Красиков

Утвержден  
распоряжением Министерства  
экологии и природопользования  
Московской области  
от 15 апреля 2015 г. N 215-PM

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ ЭКОЛОГИИ И ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ОФОРМЛЕНИЮ,  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ, ВЫДАЧЕ, АННУЛИРОВАНИЮ,  
ПЕРЕОФОРМЛЕНИЮ ЛИЦЕНЗИЙ НА ПОЛЬЗОВАНИЕ УЧАСТКАМИ НЕДР  
МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ**

**Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1. Предмет регулирования административного регламента  
предоставления государственной услуги**

1.1. Настоящий административный регламент предоставления Министерством экологии и природопользования Московской области государственной услуги по оформлению, государственной регистрации, выдаче, аннулированию, переоформлению лицензий на пользование участками недр местного значения (далее - государственная услуга) устанавливает состав, последовательность, сроки и особенности выполнения административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги, в том числе в электронном виде, требования к порядку их выполнения, формы контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Министерства (далее - Административный регламент).

1.2. Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги при осуществлении полномочий Министерства экологии и природопользования Московской области.

**2. Лица, имеющие право на получение государственной услуги**

2.1. В качестве лиц, имеющих право на получение государственной услуги, могут выступать субъекты предпринимательской деятельности, в том числе участники простого товарищества, иностранные граждане, юридические лица, если федеральными законами не установлены ограничения предоставления права пользования недрами (далее - заявители).

2.2. Интересы заявителей, указанных в пункте 2.1 Административного регламента, могут представлять иные лица, уполномоченные заявителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**3. Требования к порядку информирования о порядке  
предоставления государственной услуги**

3.1. График работы и справочные телефоны Министерства экологии и природопользования Московской области: понедельник, вторник, среда, четверг - с 9.00 до 18.00; пятница - с 9.00 до 16.45. Телефон для справок: 8 (498) 602-21-21, факс 8 (498) 602-21-68.

3.2. Информация о месте нахождения Министерства экологии и природопользования Московской области: Московская область, г. Красногорск, бульвар Строителей, д. 1, Дом Правительства Московской области.

3.3. Информация о порядке получения заявителями государственной услуги содержит следующие сведения:

- 1) наименование и почтовый адрес Министерства экологии и природопользования Московской области;
- 2) справочные номера телефонов Министерства экологии и природопользования Московской области непосредственно предоставляющего государственную услугу;
- 3) адрес официального сайта Министерства экологии и природопользования Московской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет), адрес электронной почты;
- 4) график работы Министерства экологии и природопользования Московской области;
- 5) требования к письменному заявлению заявителей о предоставлении информации о порядке предоставления государственной услуги;
- 6) перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;
- 7) выдержки из правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;
- 8) текст административного регламента с приложениями;
- 9) краткое описание порядка предоставления государственной услуги;
- 10) образцы оформления документов, необходимых для получения государственной услуги, и требования к ним;
- 11) перечень типовых, наиболее актуальных вопросов граждан, относящихся к компетенции

Министерства экологии и природопользования Московской области, и ответы на них.

3.4. Информация, указанная в пункте 3.3 Административного регламента, предоставляется государственными гражданскими служащими Министерства экологии и природопользования Московской области:

непосредственно в помещениях Министерства экологии и природопользования Московской области;  
посредством размещения на официальном сайте Министерства экологии и природопользования Московской области в сети Интернет [www.mer.mosreg.ru](http://www.mer.mosreg.ru), в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг) и в государственной информационной системе Московской области "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области" [www.pgu.mosreg.ru](http://www.pgu.mosreg.ru) (далее - Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области);

с использованием средств массовой информации, электронной или телефонной связи, включая автоинформирование.

Консультирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется бесплатно.

Консультации по вопросам предоставления государственной услуги предоставляют государственные гражданские служащие Министерства экологии и природопользования Московской области и его структурных подразделений (далее - специалисты).

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

Если суть поставленного в телефонном звонке вопроса не относится к компетенции специалиста, принявшего телефонный звонок, звонок должен быть переадресован (переведен) на специалиста с необходимой компетенцией, или заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию, или предложено изложить суть обращения в письменной форме.

Специалисты, осуществляющие прием и консультирование (лично или по телефону), обязаны относиться к обратившимся заявителям корректно и внимательно, не унижая их чести и достоинства.

3.5. На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов, размещается следующая информация:

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

извлечения из текста настоящего Административного регламента с приложениями;

блок-схема и краткое описание порядка предоставления государственной услуги;

перечень документов, необходимых для получения государственной услуги, а также требования, предъявляемые к этим документам;

график приема заявителей;

образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;

порядок обжалования решений, действий или бездействия специалистов, ответственных за предоставление государственной услуги;

месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса интернет-сайтов и электронной почты органов и организаций, в которых заявитель может получить документы, необходимые для получения государственной услуги.

## Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

### 4. Наименование государственной услуги

4.1. Оформление, государственная регистрация, выдача, аннулирование, переоформление лицензии на пользование участками недр местного значения.

### 5. Наименование центрального исполнительного органа государственной власти Московской области и наименование его структурного подразделения, непосредственно отвечающего за предоставление государственной услуги

5.1. Полномочия по предоставлению государственной услуги осуществляются Управлением по рациональному использованию минерально-сырьевой базы Министерства экологии и природопользования Московской области.

5.2. Министерство экологии и природопользования Московской области организует, обеспечивает и контролирует деятельность Управления по рациональному использованию минерально-сырьевой базы (далее - Управление) по предоставлению государственной услуги на территории Московской области.

5.3. Министерство экологии и природопользования Московской области, на базе которого организовано предоставление государственной услуги, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Московской области от 26 декабря 2011 года N 1635/53 "Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Московской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг".

5.4. Министерство экологии и природопользования Московской области взаимодействует со следующими органами государственной власти:

Федеральной налоговой службой;

Федеральным казначейством;

Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии.

## 6. Результат предоставления государственной услуги

6.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) оформление, государственная регистрация и выдача лицензии на пользование недрами, зарегистрированной в реестре лицензий на пользование недрами, либо отказ в оформлении лицензии на пользование недрами;

2) переоформление и выдача перерегистрированной лицензии на пользование недрами либо отказ в переоформлении лицензии на пользование недрами;

3) оформление и выдача изменений, внесенных в лицензию на пользование недрами, либо отказ во внесении изменений в лицензию на пользование недрами;

4) оформление и выдача дубликата лицензии на пользование недрами либо отказ в выдаче дубликата лицензии на пользование недрами;

5) аннулирование лицензии на пользование недрами в связи с прекращением действия лицензии, а также в связи с принятием Министерством экологии и природопользования Московской области решения о прекращении права пользования участком недр.

## 7. Срок регистрации заявления заявителя

7.1. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги осуществляется в течение 3 (трех) рабочих дней с момента поступления заявления в Министерство экологии и природопользования Московской области.

7.2. Регистрация заявления заявителя о предоставлении государственной услуги, направленного в форме электронного документа посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области, осуществляется в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента поступления заявления в Министерство экологии и природопользования Московской области.

## 8. Срок предоставления государственной услуги

8.1. Оформление лицензии на пользование недрами субъекту предпринимательской деятельности, признанному победителем аукциона, оформляется в срок, не превышающий 30 (тридцать) календарных дней с момента получения им права пользования соответствующим участком недр.

8.2. Рассмотрение документов и оформление лицензии на пользование недрами, полученное на безаукционной основе (подготовка лицензии и условий пользования участками недр), осуществляется в срок, не превышающий 45 (сорока пяти) календарных дней с момента регистрации заявления в Журнале регистрации заявлений (далее - Журнал).

В случае рассмотрения лицензионных документов по крупным месторождениям указанный срок может быть увеличен, но не более чем на 30 (тридцать) календарных дней, о чем Министерство обязано проинформировать заявителя. Срок принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги (в рамках осуществления административной процедуры "оформление лицензии на пользование недрами") не может превышать указанные сроки.

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 11.02.2005 N 69 "О

государственной экспертизе запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр, размере и порядке взимания платы за ее проведение" к категории крупных относится месторождение общераспространенных полезных ископаемых, количество запасов которого превышает 5 млн. куб. метров.

8.3. Регистрация лицензии на пользование недрами - в срок, не превышающий 10 (десять) рабочих дней со дня подписания лицензии в Министерстве.

8.4. Выдача лицензии на пользование недрами - в срок, не превышающий 10 (десять) рабочих дней со дня регистрации лицензии в Министерстве.

8.5. Аннулирование лицензии на пользование недрами с даты принятия Министерством решения о прекращении пользования участком недр либо со дня окончания срока ее действия.

8.6. Переоформление лицензии на пользование недрами - в срок, не превышающий 30 (тридцать) календарных дней со дня регистрации заявления о переоформлении лицензии в Министерстве экологии и природопользования Московской области. В случае если срок рассмотрения документов и переоформления лицензии увеличивается, но не более чем на 60 (шестьдесят) календарных дней с даты регистрации заявления, Министерство обязано проинформировать заявителя.

8.7. Внесение изменений в лицензию на пользование недрами - в срок, не превышающий 60 (шестьдесят) календарных дней со дня регистрации заявления о внесении изменений в лицензию на пользование недрами в Министерстве.

Указанный срок включает в себя:

срок рассмотрения заявления и приложенных к нему документов, подтверждающих необходимость внесения изменений в лицензию на пользование недрами, принятие Министерством решения о внесении изменений в лицензию на пользование недрами или об отказе во внесении изменений в лицензию на пользование недрами - не более 30 (тридцати) календарных дней с даты регистрации заявления;

срок внесения изменений в лицензию на пользование недрами - не более 30 (тридцати) календарных дней с момента принятия Министерством соответствующего решения.

8.8. Выдача изменений в лицензию на пользование участками недр местного значения - в срок, не превышающий 10 (десять) рабочих дней со дня регистрации документов в Министерстве.

8.9. Срок выдачи дубликата не превышает 30 (тридцать) календарных дней с даты регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги в Министерстве.

8.10. В случае подачи заявителем заявления на получение государственной услуги через Единый портал государственных и муниципальных услуг или Портал государственных и муниципальных услуг Московской области максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 45 (сорок пять) календарных дней.

## 9. Срок приостановления предоставления государственной услуги

9.1. Приостановление предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

10.1. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, не должен превышать срока предоставления государственной услуги.

## 11. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

11.1. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993 г. (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 01.08.2014, "Собрание законодательства Российской Федерации", 04.08.2014, N 31, ст. 4398);

Налоговым кодексом Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 N 117-ФЗ ("Собрание законодательства Российской Федерации", 07.08.2000, N 32, ст. 3340);

Гражданским кодексом Российской Федерации;

постановлением Верховного Совета Российской Федерации от 15.07.1992 N 3314-1 "О порядке введения в действие Положения о порядке лицензирования пользования недрами" ("Ведомости СНД и ВС РФ", 20.08.1992, N 33, ст. 1917);

Законом Российской Федерации от 21.02.1992 N 2395-1 "О недрах" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 1995, N 10, ст. 823; "Российская газета", 15.03.1995, N 52);

Законом Российской Федерации от 27.04.1993 N 4866-1 "Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан" ("Российская газета", 12.05.1993, N 89; "Ведомости СНД и ВС РФ", 13.05.1993, N 19, ст. 685);

Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Российская газета", 05.05.2006, N 95; "Собрание законодательства Российской Федерации", 08.05.2006, N 19, ст. 2060; "Парламентская газета", 11.05.2006, N 70-71);

Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", 30.07.2010, N 168; "Собрание законодательства Российской Федерации", 02.08.2010, N 31, ст. 4179);

Федеральным законом от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" ("Парламентская газета", 08-14.04.2011, N 17; "Российская газета", 08.04.2011, N 75; "Собрание законодательства Российской Федерации", 11.04.2011, N 15, ст. 2036);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 30.05.2011, N 22, ст. 3169);

совместным распоряжением Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации и Губернатора Московской области от 25.10.2010 N 39-р/392-РГ "Об утверждении перечня общераспространенных полезных ископаемых по Московской области" ("Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти", 06.12.2010, N 49);

Законом Московской области от 02.11.2005 N 230/2005-ОЗ "О Правительстве Московской области" ("Ежедневные новости. Подмосковье", 12.11.2005, N 215);

Законом Московской области от 27.04.2012 N 39/2012-ОЗ "О порядке предоставления участков недр местного значения" ("Ежедневные новости. Подмосковье", 05.05.2012, N 77);

Законом Московской области от 05.10.2006 N 164/2006-ОЗ "О рассмотрении обращений граждан" ("Ежедневные новости. Подмосковье", 11.10.2006, N 189);

постановлением Правительства Московской области от 26.04.2013 N 277/12 "Об утверждении Положения о Министерстве экологии и природопользования Московской области" ("Ежедневные новости. Подмосковье", 24.05.2013, N 91; "Информационный вестник Правительства МО", 28.06.2013, N 7);

постановлением Правительства Московской области от 25.04.2011 N 365/15 "Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг центральными исполнительными органами государственной власти Московской области, государственными органами Московской области" ("Ежедневные новости. Подмосковье", 05.05.2011, N 77; "Информационный вестник Правительства МО", 31.05.2011, N 5);

постановлением Правительства Московской области от 31.12.2004 N 825/53 "Об утверждении Положения о порядке оформления, государственной регистрации и выдачи лицензий на пользование участками недр местного значения на территории Московской области" ("Ежедневные новости. Подмосковье", 26.01.2005, N 13; "Информационный вестник Правительства МО", 24.02.2005, N 2);

постановлением Правительства Московской области от 26.12.2011 N 1635/53 "Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Московской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг" ("Информационный вестник Правительства МО", 30.04.2012, N 4, часть 1);

постановлением Правительства Московской области от 02.06.2009 N 419/22 "Об утверждении Положения о порядке и условиях проведения аукционов на право пользования участками недр, содержащими месторождения общераспространенных полезных ископаемых, или участками недр местного значения на территории Московской области" ("Ежедневные новости. Подмосковье", 19.06.2009, N 112; "Информационный вестник Правительства МО", 31.07.2009, N 7);

постановлением Правительства Московской области от 08.08.2013 N 601/33 "Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Московской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Московской области" ("Ежедневные новости. Подмосковье", 19.08.2013, N 151; "Информационный вестник Правительства МО", 25.10.2013, N 13).

12. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской

Федерации, нормативными правовыми актами Московской области для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

12.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для оформления, государственной регистрации и выдачи лицензии на геологическое изучение участков недр местного значения на безаукционной основе:

1) заявление на предоставление государственной услуги.

Заявление в форме документа на бумажном носителе оформляется согласно приложению N 3 к Административному регламенту;

2) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление;

3) краткие сведения о заявителе и объекте лицензирования (наименование организации, юридический и почтовый адрес, банковские реквизиты, контактные телефоны, месторасположение объекта лицензирования, код ОКАТО, данные об эксплуатируемых опасных производственных объектах);

4) копия документа о назначении на должность руководителя;

5) данные о руководителе юридического лица (индивидуальном предпринимателе), которому предоставляется лицензия (таблица 1), - образование, стаж работы, квалификация, наличие экологической подготовки (подтверждаются копиями соответствующих документов);

6) копия свидетельства о постановке на учет в органе государственной статистики (с расшифровкой кодов);

7) копии учредительных документов;

8) ситуационный план с обозначением участка недр масштаба не меньше 1:50000-1:100000 и указанием географических координат угловых точек.

12.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для оформления, государственной регистрации и выдачи лицензии на геологическое изучение участков недр местного значения по результатам аукциона:

1) заявление на предоставление государственной услуги.

Заявление в форме документа на бумажном носителе оформляется согласно приложению N 3 к Административному регламенту;

2) согласование предварительных границ горного отвода органами Ростехнадзора.

12.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для оформления, государственной регистрации и выдачи лицензии на пользование участками недр местного значения, для строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей общераспространенных полезных ископаемых:

1) заявление на предоставление государственной услуги.

Заявление в форме документа на бумажном носителе оформляется согласно приложению N 3 к Административному регламенту;

2) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление;

3) краткие сведения о заявителе и объекте лицензирования (наименование организации, юридический и почтовый адрес, банковские реквизиты, контактные телефоны, данные об эксплуатируемых опасных производственных объектах);

4) копия документа о назначении на должность руководителя;

5) данные о руководителе юридического лица (индивидуальном предпринимателе), которому предоставляется лицензия (таблица 1), - образование, стаж работы, квалификация, наличие экологической подготовки (подтверждаются копиями соответствующих документов);

6) копия свидетельства о постановке на учет в органе государственной статистики (с расшифровкой кодов);

7) копии учредительных документов;

8) ситуационный план с обозначением участка недр масштаба не меньше 1:50000-1:100000 и указанием географических координат угловых точек;

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

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

11) согласование предварительных границ горного отвода с органами Ростехнадзора (для вновь возводимых объектов) или копия акта горного отвода (для действующих объектов);

12) топографический план масштаба 1:5000-1:10000 (в зависимости от размера участка) с отражением размещения подземных сооружений, границ горного и земельного отводов (для действующих объектов), санитарно-защитных зон, местоположения наблюдательных скважин;

13) геологические разрезы с контурами подземной части объекта.

12.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для оформления, государственной регистрации и выдачи лицензии на пользование участками недр, содержащими месторождения общераспространенных полезных ископаемых, для разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых открытого месторождения при установлении факта его открытия пользователем недр, выполнявшим работы по геологическому изучению такого участка недр, за исключением проведения указанных работ в соответствии с государственным контрактом:

1) заявление на предоставление государственной услуги.

Заявление в форме документа на бумажном носителе оформляется согласно приложению N 3 к Административному регламенту;

2) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление;

3) краткие сведения о заявителе и объекте лицензирования (наименование организации, юридический и почтовый адрес, банковские реквизиты, контактные телефоны, данные об эксплуатируемых опасных производственных объектах);

4) копия документа о назначении на должность руководителя;

5) данные о руководителе юридического лица (индивидуальном предпринимателе), которому предоставляется лицензия (таблица 1), - образование, стаж работы, квалификация, наличие экологической подготовки (подтверждаются копиями соответствующих документов);

6) копия свидетельства о постановке на учет в органе государственной статистики (с расшифровкой кодов);

7) копии учредительных документов;

8) ситуационный план с обозначением участка недр масштаба не меньше 1:50000-1:100000 и указанием географических координат угловых точек;

9) сведения о лабораторном обеспечении с копией соответствующего аттестационного свидетельства (если привлекается сторонняя организация, то предоставляются копии соответствующего договора и аттестационного свидетельства);

10) сведения о маркшейдерском обслуживании объекта лицензирования с копией соответствующей лицензии (если привлекается сторонняя организация, то предоставляется копия договора на проведение маркшейдерских работ и копия лицензии на право осуществления этого вида деятельности);

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

12) намерения по рекультивации земель, согласованные с собственником земельного участка;

13) согласование предварительных границ горного отвода органами Ростехнадзора или копия акта горного отвода (для действующих горнодобывающих предприятий);

14) сведения о состоянии и изменении запасов твердых полезных ископаемых по форме 5-гр, утвержденной постановлением Госкомстата России от 13.11.2000 N 110, по состоянию на 1 января текущего года - для действующих горнодобывающих предприятий;

15) топографический план месторождения (участка недр) масштаба 1:1000-1:5000 (в зависимости от размеров объекта недропользования) с контуром подсчета запасов полезного ископаемого, границами земельного и горного отводов, с бровкой карьера по данным маркшейдерской съемки на 1 января текущего года (для действующих горнодобывающих предприятий);

16) план подсчета запасов и геологические разрезы участка недр (для разведанных месторождений).

12.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для оформления, государственной регистрации и выдачи лицензии на право краткосрочного (сроком до одного года) пользования участками недр, содержащими месторождения общераспространенных полезных ископаемых, для осуществления юридическим лицом (оператором) деятельности на участке недр, содержащем месторождение общераспространенных полезных ископаемых, право пользования которым досрочно прекращено:

1) заявление на предоставление государственной услуги.

Заявление в форме документа на бумажном носителе оформляется согласно приложению N 3 к Административному регламенту;

2) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление;

3) краткие сведения о заявителе и объекте лицензирования (наименование организации, юридический и почтовый адрес, банковские реквизиты, контактные телефоны, данные об эксплуатируемых опасных производственных объектах);

4) копия документа о назначении на должность руководителя;

5) данные о руководителе юридического лица (индивидуальном предпринимателе), которому предоставляется лицензия (таблица 1), - образование, стаж работы, квалификация, наличие экологической подготовки (подтверждаются копиями соответствующих документов);



6) копия свидетельства о постановке на учет в органе государственной статистики (с расшифровкой кодов);

7) копии учредительных документов;

8) ситуационный план с обозначением участка недр масштаба не меньше 1:50000-1:100000 и указанием географических координат угловых точек;

9) сведения о лабораторном обеспечении с копией соответствующего аттестационного свидетельства (если привлекается сторонняя организация, то предоставляются копии соответствующего договора и аттестационного свидетельства);

10) сведения о маркшейдерском обслуживании объекта лицензирования с копией соответствующей лицензии (если привлекается сторонняя организация, то предоставляется копия договора на проведение маркшейдерских работ и копия лицензии на право осуществления этого вида деятельности);

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

12) информация о предыдущей деятельности заявителя, в том числе:

- о полученных заявителем лицензиях на пользование участками недр;

- о выполнении заявителем условий пользования недрами;

13) предложения заявителя по условиям пользования недрами, которые должны включать в себя сведения о предполагаемых уровнях добычи минерального сырья и мероприятия по охране недр и окружающей среды;

14) копии документов, подтверждающих право на использование имущества, необходимого для обеспечения пользования недрами в целях добычи полезных ископаемых.

12.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для выдачи дубликата лицензии на пользование участками недр местного значения:

1) заявление на предоставление государственной услуги.

Заявление в форме документа на бумажном носителе оформляется согласно приложению N 13 к Административному регламенту;

2) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление.

12.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для переоформления лицензии на пользование участками недр местного значения:

1) заявление на предоставление государственной услуги.

Заявление в форме документа на бумажном носителе оформляется согласно приложению N 4 к Административному регламенту;

2) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление;

3) копии учредительных документов владельца лицензии и заявителя;

4) документ, подтверждающий согласие владельца лицензии на переоформление лицензии на заявителя, с указанием основания ее переоформления, если на момент подачи заявления владелец лицензии сохраняет статус юридического лица;

5) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего согласие от имени владельца лицензии;

6) в случаях, если основаниями для переоформления является реорганизация юридического лица - пользователя недр путем его преобразования - изменения его организационно-правовой формы; реорганизация юридического лица - пользователя недр путем присоединения к нему другого юридического лица или слияния его с другим юридическим лицом в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- передаточный акт;

7) в случае, если основанием для переоформления является прекращение деятельности юридического лица - пользователя недр вследствие его присоединения к другому юридическому лицу в соответствии с законодательством Российской Федерации при условии, если другое юридическое лицо будет отвечать требованиям, предъявляемым к пользователям недр, а также будет иметь квалифицированных специалистов, необходимые финансовые и технические средства для безопасного проведения работ:

- передаточный акт;

- данные о соответствии заявителя требованиям, предъявляемым к пользователям недр;

- данные о наличии необходимых финансовых и технических средств для безопасного проведения работ, связанных с использованием недрами;

- данные о наличии квалифицированных специалистов;

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

- разделительный баланс;

9) в случае, когда юридическое лицо - пользователь недр выступает учредителем нового юридического лица, созданного для продолжения деятельности на предоставленном участке недр в соответствии с лицензией на пользование участком недр, при условии, если новое юридическое лицо образовано в соответствии с законодательством Российской Федерации и ему передано имущество, необходимое для осуществления деятельности, указанной в лицензии на пользование участком недр, в том числе из состава имущества объектов обустройства в границах лицензионного участка, а также имеются необходимые разрешения (лицензии) на осуществление видов деятельности, связанных с недропользованием, и доля прежнего юридического лица - пользователя недр в уставном капитале нового юридического лица на момент перехода права пользования участком недр составляет не менее половины уставного капитала нового юридического лица:

- документы, подтверждающие, что новое юридическое лицо (заявитель) образовано в соответствии с законодательством Российской Федерации и доля прежнего юридического лица - пользователя недр составляет не менее половины уставного капитала заявителя на момент перехода права пользования недрами;

- данные о том, что заявителю передано имущество, необходимое для осуществления деятельности, указанной в лицензии на пользование недрами, в том числе из состава имущества объектов обустройства в границах лицензионного участка, и имеются необходимые лицензии на осуществление видов деятельности, связанных с использованием недрами;

10) в случае, если основанием для переоформления лицензии является передача права пользования участком недр юридическим лицом - пользователем недр, являющимся основным обществом, юридическому лицу, являющемуся его дочерним обществом, передача права пользования участком недр юридическим лицом - пользователем недр, являющимся дочерним обществом, юридическому лицу, являющемуся его основным обществом:

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

- данные о соответствии заявителя требованиям, предъявляемым к пользователям недр, о наличии у него необходимых финансовых и технических средств для безопасного проведения работ, связанных с использованием недрами;

- сведения о наличии квалифицированных специалистов;

- данные о том, что заявителю передано имущество, необходимое для осуществления деятельности, указанной в лицензии на пользование недрами, в том числе из состава имущества объектов обустройства в границах лицензионного участка;

11) в случае, если основанием для переоформления является передача права пользования участком недр юридическим лицом - пользователем недр, являющимся дочерним обществом основного общества, юридическому лицу, являющемуся дочерним обществом того же основного общества:

- документы, подтверждающие статус основного и дочерних обществ (копии учредительных и регистрационных документов основного и дочерних обществ, выписка из реестра акционеров, копии договора между хозяйственными обществами или иных документов, подтверждающих возможность основного общества определять решения, принимаемые дочерними обществами, в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации).

12.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для внесения изменений и выдачи изменений, внесенных в лицензию на пользование участками недр местного значения:

1) заявление на предоставление государственной услуги.

Заявление в форме документа на бумажном носителе оформляется согласно приложению N 14 к Административному регламенту;

2) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление;

3) копии учредительных документов владельца лицензии и заявителя;

4) документы, подтверждающие необходимость внесения изменений:

- обоснование необходимости внесения изменений в условия пользования недрами, подтвержденное в случае необходимости соответствующими расчетами, в том числе по возможному изменению поступлений в бюджет Московской области;

- сведения о выполнении условий пользования участком недр на момент подачи заявления;

- сведения о технических, технологических и финансовых возможностях, а также наличии квалифицированных специалистов, необходимых для выполнения деятельности в соответствии с изменениями в условия пользования недрами, если такие изменения требуют наличия таких возможностей.

12.9. Перечень документов является исчерпывающим.

12.10. Все документы подаются на русском языке либо имеют заверенный в установленном законодательством Российской Федерации порядке перевод на русский язык.

12.11. Все прилагаемые к заявлению копии документов должны быть заверены печатью и подписью заявителя либо нотариально и перечислены в описи документов, прилагаемых к заявлению.

12.12. Заявление о внесении изменений в лицензию должно быть подано в Минэкологии не позднее 60 календарных дней до окончания срока действия лицензии, за исключением случая, указанного в пункте 12.13 Административного регламента.

12.13. Заявление о внесении изменений в лицензию в части уменьшения уровня добычи полезных ископаемых на очередной год должно быть подано заявителем не позднее 1 декабря текущего года.

12.14. В случае обращения за оказанием государственной услуги представителем заявителя дополнительно представляется документ, подтверждающий его полномочия, а также паспорт или иной документ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12.15. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действия от имени заявителя, могут быть предоставлены:

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

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

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

12.16. Не допускается требовать от заявителя предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

12.17. Не допускается требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

12.18. Заявителям обеспечивается возможность выбора способа подачи заявления о предоставлении государственной услуги:

- при личном обращении в Министерство экологии и природопользования Московской области;

- в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона N 63-ФЗ "Об электронной подписи" и требованиями Федерального закона N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- почтовой связью;

- факсимильной связью.

12.19. В бумажном виде форма заявления может быть получена заявителем непосредственно в Министерстве экологии и природопользования Московской области.

12.20. В электронном виде форма заявления доступна для копирования и заполнения на Едином портале государственных и муниципальных услуг и Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области, на официальном сайте Министерства экологии и природопользования Московской области в сети Интернет, а также по обращению заявителя может быть направлена на адрес его электронной почты в срок, не превышающий 30 (тридцать) календарных дней.

12.21. В случае обращения за предоставлением государственной услуги представителем заявителя дополнительно представляется документ, подтверждающий его полномочия, а также паспорт или иной документ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12.22. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действия от имени заявителя, могут быть предоставлены:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц, индивидуальных предпринимателей);

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

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

### 13. Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

13.1. Помимо документов, перечисленных в разделе 12 Административного регламента, заявитель вправе представить иные (дополнительные) документы по собственной инициативе.

13.2. В случае непредставления указанных в пункте 13.1 Административного регламента документов Министерство экологии и природопользования Московской области самостоятельно осуществляет запрос сведений в Федеральную налоговую службу (в целях получения сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей и Единого государственного реестра юридических лиц) и Федеральное казначейство (в части предоставления сведений об уплате государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги) в электронной форме с использованием единой системы межведомственного информационного взаимодействия в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

13.3. Заявитель вправе по своему усмотрению приложить к документам, представляемым для получения лицензии, заключение компетентных экспертных организаций (экспертов), которые по инициативе соискателя провели независимую проверку возможности выполнения заявителем лицензионных требований и условий.

#### 14. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

14.1. Основания для отказа в приеме документов в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области не предусмотрены.

#### 15. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

15.1. В предоставлении государственной услуги отказывается в следующих случаях:

- заявление на предоставление права пользования участком недр подано с нарушением требований, установленных Административным регламентом и действующим законодательством Российской Федерации, в том числе с нарушением требований к срокам подачи заявления, требований к форме заявления;

- если предоставление государственной услуги не отвечает условиям и требованиям, установленным законодательством Российской Федерации;

- заявитель умышленно представил о себе неверные сведения;

- к заявлению не приложены (либо приложены не в полном объеме) документы согласно перечням пункта 12 раздела II Административного регламента;

- если не представлены и не могут быть представлены доказательства того, что заявитель обладает или будет обладать квалифицированными специалистами, необходимыми финансовыми и техническими средствами для эффективного и безопасного проведения работ;

- если в случае предоставления права пользования недрами данному заявителю не будут соблюдены антимонопольные требования.

15.2. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги подписывается Министром и с указанием причин отказа выдается заявителю лично либо направляется по почте не позднее следующего рабочего дня с даты принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

15.3. В случае отказа в предоставлении государственной услуги документы на предоставление государственной услуги заявителю не возвращаются.

15.4. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги является исчерпывающим.

15.5. Заявитель вправе отказаться от предоставления государственной услуги на основании личного письменного заявления.

В случае письменного отказа от предоставления государственной услуги заявитель вправе обратиться вновь с заявлением о ее предоставлении и необходимыми документами.

15.6. Основания для приостановления государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области не предусмотрены.

#### 16. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги

16.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области отсутствуют.

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

17.1. В соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации за предоставление лицензии, переоформление документа, подтверждающего наличие лицензии, продление срока действия лицензии, выдачу дубликата уплачивается государственная пошлина в размере, установленном действующим законодательством.

17.2. Государственная пошлина за совершение действий, связанных с лицензированием, уплачивается до подачи заявления и (или) документов на совершение указанных действий.

17.3. Размер государственной пошлины, взимаемой с заявителя, устанавливается законодательством Российской Федерации о налогах и сборах в размере, установленном подп. 92 п. 1 ст. 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации. Согласно приложению N 15 к Административному регламенту.

#### 18. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

18.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

#### 19. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, услуги организации, участвующей в предоставлении государственной услуги, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги

19.1. Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

19.2. Места для заполнения заявления оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заявлений, писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями (шариковыми ручками).

19.3. Кабинеты для приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги.

19.4. Рабочие места специалистов, предоставляющих государственную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление государственной услуги в полном объеме.

#### 20. Показатели доступности и качества государственной услуги

20.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:  
предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;  
транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги;  
обеспечение беспрепятственного доступа лицам с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;  
размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте Министерства, информационных стендах, Едином портале государственных и муниципальных услуг, Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области.

20.2. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:  
соблюдение сроков предоставления государственной услуги;  
соблюдение установленного времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги;  
соотношение количества рассмотренных в срок заявлений на предоставление государственной услуги к общему количеству заявлений, поступивших в связи с предоставлением государственной услуги;  
своевременное направление уведомлений заявителям о предоставлении или прекращении предоставления государственной услуги;  
соотношение количества обоснованных жалоб граждан и организаций по вопросам качества и доступности предоставления государственной услуги к общему количеству жалоб.

21. Иные требования, в том числе учитывающие особенности организации предоставления государственной услуги на базе многофункциональных центров и в электронной форме

21.1. Заявители имеют возможность получения государственной услуги в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг и Портала государственных и муниципальных услуг Московской области в части:

- 1) получения информации о порядке предоставления государственной услуги;
- 2) ознакомления с формами заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги, обеспечения доступа к ним для копирования и заполнения в электронном виде;
- 3) направления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

21.2. При направлении заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме заявитель формирует заявление на предоставление государственной услуги в форме электронного документа и подписывает его электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

21.3. При направлении заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме заявитель вправе приложить к такому заявлению документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые формируются и направляются в виде отдельных файлов в соответствии с требованиями законодательства.

21.4. При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме представителем заявителя, действующим на основании доверенности, доверенность должна быть представлена в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего (подписавшего) доверенность.

21.5. В течение 3 (трех) календарных дней с даты направления заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме заявитель предоставляет в Министерство экологии и природопользования Московской области документы, представленные в пункте 12 Административного регламента, в случае если заявление и документы в электронной форме не составлены с использованием электронной подписи в соответствии с действующим законодательством.

21.6. Для обработки персональных данных при регистрации субъекта персональных данных на Едином портале государственных и муниципальных услуг и на Портале государственных и муниципальных услуг Московской области получение согласия заявителя в соответствии с требованиями статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" не требуется.

21.7. Заявителям предоставляется возможность для предварительной записи на подачу заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги. Предварительная запись может осуществляться следующими способами по выбору заявителя:

- почтовой связью;
- факсимильной связью;
- при личном обращении заявителя в Министерство экологии и природопользования Московской области;
- по телефону Министерства экологии и природопользования Московской области;

в электронной форме, через официальный сайт Министерства экологии и природопользования Московской области, путем направления обращения на электронную почту Министерства экологии и природопользования Московской области.

21.8. При предварительной записи заявитель сообщает следующие данные:

для физического лица, индивидуального предпринимателя: фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии);

для юридического лица: наименование юридического лица;

контактный номер телефона;

адрес электронной почты (при наличии);

желаемые дату и время представления документов.

21.9. Предварительная запись осуществляется путем внесения указанных сведений в книгу записи заявителей, которая ведется на бумажных и/или электронных носителях.

21.10. Согласование с заявителями даты и времени обращения в Министерство экологии и природопользования Московской области осуществляется с использованием средств телефонной или электронной связи, включая сеть Интернет, почтовой связью не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня регистрации заявления.

21.11. Заявителю сообщаются дата и время приема документов, кабинет приема документов, в которые следует обратиться. Запись заявителей на определенную дату заканчивается за сутки до наступления этой даты.

21.12. При осуществлении предварительной записи заявитель в обязательном порядке информируется о том, что предварительная запись аннулируется в случае его неявки по истечении 15 (пятнадцати) минут с назначенного времени приема.

Заявителям, записавшимся на прием через официальный сайт Министерства экологии и природопользования Московской области, за 1 (один) день до приема отправляется напоминание на указанный адрес электронной почты о дате, времени и месте приема, а также информация об аннулировании предварительной записи в случае неявки по истечении 15 (пятнадцати) минут с назначенного времени приема.

21.13. Заявитель в любое время вправе отказаться от предварительной записи.

21.14. В отсутствие заявителей, обратившихся по предварительной записи, осуществляется прием заявителей, обратившихся в порядке очереди.

21.15. График приема (приемное время) заявителей по предварительной записи устанавливается министром экологии и природопользования Московской области.

21.16. Заявитель может подать заявление о предоставлении государственной услуги в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг только в случае, если между Министерством и многофункциональным центром заключено соглашение о взаимодействии.

### Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

#### 22. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги

22.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

22.1.1. Прием (получение) заявления и документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги.

22.1.2. Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

22.1.3. Обработка и предварительное рассмотрение документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги:

оформление лицензии на пользование недрами;

государственная регистрация лицензии на пользование недрами;

переоформление лицензии на пользование недрами;

выдача лицензии на пользование недрами;

внесение изменений в лицензию на пользование недрами;

аннулирование лицензии на пользование недрами;

выдача дубликата лицензии на пользование недрами.

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

22.1.5. Формирование результата предоставления государственной услуги.

22.1.6. Выдача (направление) заявителю документов и (или) информации, подтверждающих предоставление государственной услуги (отказ в предоставлении государственной услуги).

22.1.7. Результат выполнения административной процедуры фиксируется в межведомственной системе электронного документооборота.

22.2. Основанием для начала осуществления административной процедуры по регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является поступление заявления от заявителя, оформленного в соответствии с приложением N 3 или N 4 в зависимости от предмета обращения, и прилагаемых к нему документов согласно пункту 12 Административного регламента в отдел служебной корреспонденции и обращений граждан Управления организации деятельности Министерства экологии и природопользования Московской области (далее - ОСК).

В течение трех рабочих дней со дня представления оформленного заявления в соответствии с приложением N 3 или N 4 и в полном объеме прилагаемых к нему документов должностное лицо (далее - специалист) Министерства присваивает заявлению регистрационный номер.

После регистрации заявления и прилагаемые к нему документы направляются на рассмотрение специалисту отдела лицензирования недропользования и государственной регистрации Министерства (далее - отдел лицензирования), ответственному за предоставление государственной услуги.

22.2.1. Максимальный срок осуществления административной процедуры не может превышать 3 (трех) рабочих дней.

22.2.2. Результатом исполнения административной процедуры по регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является передача заявления и прилагаемых к нему документов специалисту отдела лицензирования, ответственному за предоставление государственной услуги.

22.2.3. Способом фиксации исполнения административной процедуры является внесение соответствующих сведений в журнал регистрации обращений за предоставлением государственной услуги или в соответствующую информационную систему Министерства.

22.3. Оформление, государственная регистрация и выдача лицензий осуществляется в связи с предоставлением права пользования участком недр субъекту предпринимательской деятельности для:

- геологического изучения, включающего поиски и оценку месторождений общераспространенных полезных ископаемых;

- разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых или геологического изучения, разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых;

- строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых, на участках недр местного значения;

- разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых открытого месторождения при установлении факта его открытия пользователем недр, выполнявшим работы по геологическому изучению участка недр, содержащего месторождения общераспространенных полезных ископаемых, за исключением проведения указанных работ в соответствии с государственным контрактом;

- краткосрочного (сроком до одного года) пользования участком недр, содержащим месторождение общераспространенных полезных ископаемых, для осуществления субъектом предпринимательской деятельности на участке недр, содержащем месторождение общераспространенных полезных ископаемых, право пользования которым досрочно прекращено.

Административная процедура "Оформление лицензии на пользование недрами" осуществляется:

- в связи с принятием решения Министерством о предоставлении права пользования участком недр победителю аукциона на право пользования участком недр (блок-схема осуществления административной процедуры приведена в приложении N 1 к Административному регламенту);

- в связи с поступлением заявления на получение лицензии и прилагаемых к нему лицензионных документов, предусмотренных Административным регламентом, от заявителя, получившего право пользования участком недр на безаукционной основе (блок-схема осуществления административной процедуры приведена в приложении N 2 к Административному регламенту).

22.4. Административная процедура "Оформление лицензии на пользование недрами" в связи с принятием решения Министерством о предоставлении права пользования участком недр победителю аукциона на право пользования участком недр.

22.4.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является принятие решения Министерством о предоставлении права пользования участком недр победителю аукциона на право пользования участком недр.

22.4.2. Специалист, ответственный за выполнение оформления лицензии на пользование недрами, определяется заместителем начальника Управления по рациональному использованию



минерально-сырьевой базы (далее - Управление) - заведующим отделом лицензирования недропользования и государственной регистрации Министерства (далее - заведующий отделом лицензирования) по поручению начальника Управления в течение одного рабочего дня со дня принятия Министерством решения о предоставлении права пользования участком недр субъекту предпринимательской деятельности, признанному победителем аукциона (далее - лицензиат).

22.4.3. Специалист отдела лицензирования подготавливает лицензию на пользование недрами и условия пользования недрами, согласовывает их с лицензиатом и направляет с соответствующими лицензионными документами в Правовое управление Министерства на правовую экспертизу - не позднее 10 (десяти) рабочих дней до истечения сроков, указанных в пункте 8.1 Административного регламента.

22.4.4. Лицензия оформляется в трех экземплярах:

первый - на оригинальном бланке установленной формы, утвержденной Министерством природных ресурсов и экологии Российской Федерации;

второй и третий экземпляры - на копии оригинального бланка с проставлением официальных печатей Министерства.

22.4.5. Правовое управление Министерства проводит правовую экспертизу подготовленной лицензии в течение пяти рабочих дней.

22.4.6. Специалист отдела лицензирования до истечения сроков, указанных в пункте 8.1 Административного регламента:

- при наличии замечаний Правового управления принимает меры к их устранению и повторно направляет указанные в пункте 22.4.3 Административного регламента документы на правовую экспертизу;

- при отсутствии замечаний Правового управления специалист отдела лицензирования передает лицензию на пользование недрами и условия пользования недрами на подпись Министру.

22.4.7. Основанием для отказа в оформлении лицензии является предоставление заявителем неверных сведений о себе.

22.4.8. Лицензия на пользование недрами считается оформленной после подписания трех экземпляров лицензии и трех экземпляров условий к лицензии на пользование недрами Министром, проставления на них дат и печатей Министерства.

22.4.9. На следующий рабочий день после подписания лицензии и условий к ней Министром специалист отдела лицензирования передает должностному лицу, осуществляющему государственную регистрацию лицензий на пользование недрами, условия к ней и лицензионные документы для осуществления процедуры государственной регистрации лицензии на пользование недрами.

22.4.10. Второй экземпляр лицензии специалист отдела лицензирования направляет в территориальный фонд геологической информации территориального органа федерального органа управления государственным фондом недр.

Третий экземпляр лицензии с заявлением специалист отдела лицензирования передает в отдел использования минерально-сырьевой базы и геологической информации Управления для приобщения к соответствующей лицензии.

Лицензионные документы (далее - лицензионное дело) должны быть сброшюрованы специалистом отдела лицензирования в порядке перечисления неотъемлемых составных частей лицензии в папках типа "скоросшиватель", пронумерованы и содержать перечень документов (с указанием номеров документов и страниц текста).

22.4.11. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 30 (тридцать) календарных дней.

22.4.12. Результатом оформления лицензии на пользование недрами является оформленная в соответствии с действующим законодательством лицензия либо отказ в оформлении лицензии.

22.5. Административная процедура "Оформление лицензии на пользование недрами" в связи с поступлением заявления на получение лицензии и прилагаемых к ней лицензионных документов, предусмотренных Административным регламентом, от заявителя, получившего право пользования участком недр на безаукционной основе.

22.5.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление в Управление зарегистрированного в ОСК заявления с приложенными к нему лицензионными документами от заявителя.

Комплект документов может быть направлен заявителем в адрес Министерства по почте заказным письмом с описью вложения.

Заявитель, получивший право пользования участком недр на безаукционной основе, подает заявление по установленной форме (приложение N 3 к Административному регламенту) и документы согласно требованиям пункта 12 Административного регламента (далее - лицензионные документы).

22.5.2. При предоставлении документов заявителем лично, нарочным на втором экземпляре заявления, который возвращается заявителю на руки, проставляется штамп Министерства с указанием входящего номера и даты.

22.5.3. После поступления заявления и прилагаемых к нему документов из ОСК в Управление на исполнение с соответствующей резолюцией Министра заведующий отделом лицензирования по поручению начальника Управления в тот же день определяет специалиста, который будет проводить предварительную экспертизу поступивших документов.

22.5.4. Специалист отдела лицензирования не позднее пяти рабочих дней с момента поступления заявления и соответствующих лицензионных документов в Министерство проводит предварительную экспертизу на предмет полноты и соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, а также требованиям пункта 12 Административного регламента, по ее результатам заведующий отделом лицензирования докладывает начальнику Управления о полноте представленных документов и соответствии их требованиям законодательства Российской Федерации и Административного регламента.

22.5.5. Начальник Управления дает указание заместителю начальника Управления - заведующему отделом лицензирования зарегистрировать заявление не позднее пяти рабочих дней с момента его поступления в Министерство в Журнале регистрации заявок на получение лицензий на пользование участками недр (далее - Журнал).

22.5.6. Заведующий отделом лицензирования в случае неполноты документов и их несоответствия требованиям законодательства Российской Федерации и пункта 12 Административного регламента поручает специалисту отдела лицензирования подготовить информационное письмо заявителю об отказе в приеме заявления за подписью Министра либо заместителя министра, координирующего деятельность Управления (далее - заместитель министра), и направляет заявителю, дублирует информацию по телефону или электронной почте, указанным в документах, представленных заявителем (при наличии соответствующих данных в документах).

22.5.7. Заведующий отделом лицензирования в течение 1 (одного) рабочего дня с момента регистрации заявления в Журнале поручает специалисту отдела лицензирования рассмотреть представленные документы. Фамилия, имя и отчество ответственного исполнителя, его телефон должны быть сообщены заявителю по его письменному или устному обращению.

22.5.8. Специалист отдела лицензирования проводит экспертизу лицензионных документов, и по ее результатам заведующий отделом лицензирования докладывает начальнику Управления по вопросу возможности оформления лицензии не позднее 15 (пятнадцати) календарных дней с момента регистрации заявления в Журнале.

В случае экспертизы лицензионных документов по крупным месторождениям - не позднее 35 (тридцати пяти) календарных дней с момента регистрации заявления в Журнале.

22.5.9. Специалист отдела лицензирования при отсутствии фактов несоответствия представленных лицензионных материалов требованиям законодательства Российской Федерации, требованиям пункта 12 Административного регламента, а также недостоверности представленных сведений, несогласованности предоставленной информации между отдельными документами комплекта, недостаточности сведений для подготовки условий пользования недрами по поручению начальника Управления подготавливает лицензию на пользование недрами, согласовывает ее с заявителем и направляет с соответствующими лицензионными документами в Правовое управление Министерства на правовую экспертизу не позднее 10 (десяти) календарных дней до истечения сроков, указанных в пункте 12 Административного регламента.

22.5.10. Правовое управление Министерства проводит правовую экспертизу подготовленной лицензии в течение пяти рабочих дней.

22.5.11. Специалист отдела лицензирования до истечения сроков, указанных в пунктах 8.2, 8.3, 8.4 Административного регламента:

- при наличии замечаний Правового управления принимает меры к их устранению и повторно направляет указанные в пункте 22.5.9 документы на правовую экспертизу;
- при положительном заключении правовой экспертизы подготавливает 3 (три) экземпляра лицензии и с полным комплектом документов передает на подпись Министру.

22.5.12. Лицензия на пользование недрами считается оформленной после подписания лицензии и условий пользования недрами к лицензии Министром, проставления дат и печатей Министерств.

22.5.13. На следующий рабочий день после подписания лицензии и условий пользования недрами к лицензии Министром специалист отдела лицензирования передает должностному лицу, осуществляющему государственную регистрацию лицензий на пользование недрами в отделе лицензирования, оформленную лицензию, условия к ней и лицензионные документы для осуществления процедуры государственной регистрации лицензии на пользование недрами.

Лицензионные документы брошюруются специалистом отдела лицензирования в порядке перечисления неотъемлемых составных частей лицензии в папках типа "скоросшиватель", нумеруются и содержат перечень документов с указанием номеров документов и страниц текста (далее - лицензионное дело).

22.5.14. В случае если в процессе проведения экспертизы лицензионных документов специалистом отдела лицензирования выявляются обстоятельства, являющиеся основанием для отказа в оформлении

лицензии, заведующий отделом лицензирования докладывает о данных фактах начальнику Управления, и по поручению последнего специалист отдела лицензирования готовит письменное уведомление об отказе в оформлении лицензии с указанием оснований отказа, которое подписывается Министром либо заместителем Министра и направляется заявителю по почте до истечения сроков, указанных в пунктах 8.2, 8.3, 8.4 Административного регламента, а также дублирует по телефону или по электронной почте (при наличии таковой).

22.5.15. Документы, представленные заявителем для получения лицензии, в случае отказа в приеме заявления на получение лицензии, в оформлении лицензии подлежат хранению в отделе лицензирования вместе с соответствующими заключениями, копией отказа и др.

22.5.16. Заявитель в случае устранения обстоятельств, послуживших причиной отказа в оформлении лицензии и условий к ней, вправе повторно обратиться в Министерство за получением лицензии в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

22.5.17. Второй экземпляр лицензии специалист отдела лицензирования направляет в территориальный фонд геологической информации территориального органа федерального органа управления государственным фондом недр.

Третий экземпляр лицензии с заявлением специалист отдела лицензирования передает в отдел рационального использования минерально-сырьевой базы и геологической информации Управления для приобщения к соответствующему лицензионному делу.

22.5.18. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 45 (сорок пять) календарных дней.

22.5.19. Результатом оформления лицензии на пользование недрами является оформленная в соответствии с действующим законодательством лицензия в трех экземплярах.

22.6. Административная процедура "Государственная регистрация лицензии на пользование недрами" осуществляется в связи с выполнением административных процедур "Оформление лицензии на пользование недрами" и "Переоформление лицензии на пользование недрами" Административного регламента и включает в себя следующие административные действия:

22.6.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление на регистрацию трех оформленных экземпляров лицензии на пользование недрами в соответствии с пунктом 22.4.4 Административного регламента.

С полным комплектом документов, предусмотренных пунктом 12 Административного регламента, 3 (три) экземпляра лицензии передаются на регистрацию.

22.6.2. Специалист отдела лицензирования, ответственный за регистрацию лицензии, в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента ее подписания Министром осуществляет государственную регистрацию лицензии.

22.6.3. Специалист отдела лицензирования, ответственный за регистрацию лицензии, проверяет комплектность, качество копий прилагаемых к лицензии документов, наличие необходимых подписей и дат.

22.6.4. В случае выявления несоответствий в представленных на регистрацию документах специалист отдела лицензирования, ответственный за регистрацию лицензии, в течение пяти рабочих дней возвращает лицензию на доработку специалисту отдела лицензирования, ответственному за государственную регистрацию лицензии на пользование недрами, о чем докладывает начальнику Управления.

Выявленные несоответствия специалистом отдела лицензирования, ответственным за государственную регистрацию лицензии на пользование недрами, должны быть устранены, и лицензия передана специалисту отдела лицензирования, ответственному за регистрацию, в течение трех рабочих дней.

22.6.5. Специалист отдела лицензирования, ответственный за регистрацию, не позднее срока, предусмотренного пунктом 12 Административного регламента:

- присваивает лицензии государственный регистрационный номер, состоящий из трех частей: серии, номера лицензии и вида лицензии, проставляя его в установленном месте на титульном листе лицензии и на ее втором и третьем экземплярах;

- вносит данные по каждой лицензии в Реестр лицензий на пользование недрами (далее - Реестр) по утвержденной Министерством форме (приложение N 7 к Административному регламенту);

- ставит на бланке лицензии и на ее втором и третьем экземплярах отметку о ее регистрации в виде регистрационного штампа установленного образца, который подписывается начальником Управления.

22.6.6. Электронная база данных Реестра ведется в отделе лицензирования.

В течение одного рабочего дня с момента регистрации лицензии в Реестре соответствующие сведения специалистом отдела лицензирования, ответственным за ведение электронной базы данных Реестра, вводятся в электронную базу данных Реестра и архивируются.

22.6.7. Специалист отдела лицензирования, ответственный за регистрацию, в течение одного рабочего дня с момента государственной регистрации лицензии уведомляет заявителя о факте регистрации и возможности получения лицензии.

22.6.8. Второй экземпляр лицензии в течение 30 рабочих дней после регистрации лицензии передается специалистом отдела лицензирования, ответственным за регистрацию, в территориальный фонд геологической информации территориального органа федерального органа управления государственным фондом недр.

Третий экземпляр лицензии, прошедший государственную регистрацию, и прилагаемый к нему полный комплект документов передаются специалистом отдела лицензирования, ответственным за регистрацию, для учета и постоянного хранения в отдел лицензирования.

22.6.9. Блок-схема осуществления административной процедуры приведена в приложении N 6 к Административному регламенту.

22.6.10. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 (десять) рабочих дней.

22.6.11. Результатом государственной регистрации является зарегистрированная в соответствии с действующим законодательством лицензия в трех экземплярах.

22.7. Административная процедура "Переоформление лицензии на пользование недрами" включает в себя следующие административные действия:

22.7.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступившее заявление по установленной форме (приложение N 4 к Административному регламенту) с приложением документов в соответствии с требованиями пункта 12 Административного регламента (далее - лицензионные документы) от заявителя, претендующего на переоформление лицензии на пользование участком недр. Заявление должно содержать просьбу о переоформлении лицензии с указанием основания ее переоформления, а также в заявлении должно выражаться согласие принять в полном объеме на себя выполнение условий пользования недрами, предусмотренных лицензией.

22.7.2. Заявление о переоформлении лицензии подается заявителем в следующих предусмотренных статьей 17.1 Закона Российской Федерации от 21.02.1992 N 2395-1 "О недрах" случаях:

1) реорганизация юридического лица - пользователя недр путем его преобразования - изменения его организационно-правовой формы;

2) реорганизация юридического лица - пользователя недр путем присоединения к нему другого юридического лица или слияния его с другим юридическим лицом в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3) прекращение деятельности юридического лица - пользователя недр вследствие его присоединения к другому юридическому лицу в соответствии с законодательством Российской Федерации при условии, если другое юридическое лицо будет отвечать требованиям, предъявляемым к пользователям недр, а также будет иметь квалифицированных специалистов, необходимые финансовые и технические средства для безопасного проведения работ;

4) реорганизация юридического лица - пользователя недр путем его разделения или выделения из него другого юридического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, если вновь созданное юридическое лицо намерено продолжать деятельность в соответствии с лицензией на пользование участками недр, предоставленной прежнему пользователю недр;

5) юридическое лицо - пользователь недр выступает учредителем нового юридического лица, созданного для продолжения деятельности на предоставленном участке недр в соответствии с лицензией на пользование участком недр, при условии, если новое юридическое лицо образовано в соответствии с законодательством Российской Федерации и ему передано имущество, необходимое для осуществления деятельности, указанной в лицензии на пользование участком недр, в том числе из состава имущества объектов обустройства в границах лицензионного участка, а также имеются необходимые разрешения (лицензии) на осуществление видов деятельности, связанных с недропользованием, и доля прежнего юридического лица - пользователя недр в уставном капитале нового юридического лица на момент перехода права пользования участком недр составляет не менее половины уставного капитала нового юридического лица;

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

7) приобретение субъектом предпринимательской деятельности в порядке, предусмотренном Федеральным законом "О несостоятельности (банкротстве)", имущества (имущественного комплекса) предприятия-банкрота (пользователя недр) при условии, что приобретатель имущества является юридическим лицом, созданным в соответствии с законодательством Российской Федерации, отвечает квалификационным требованиям, предъявляемым к недропользователю законодательством Российской Федерации о недрах.

22.7.3. Заявление с приложенными к нему лицензионными документами, поступившее от заявителя, в день поступления в Министерство регистрируется в ОСК. Комплект документов может быть направлен заявителем в адрес Министерства по почте заказным письмом с описью вложения.

При доставлении документов заявителем лично, нарочным на втором экземпляре заявления, который возвращается заявителю на руки, проставляется штамп Министерства с указанием входящего номера и даты.

22.7.4. После поступления заявления и прилагаемых к нему документов из ОСК в Управление на исполнение с соответствующей резолюцией Министра заведующий отделом лицензирования по поручению начальника Управления в тот же день определяет специалиста отдела лицензирования, который будет проводить предварительную экспертизу поступивших документов.

22.7.5. По указанию начальника Управления в течение 1 (одного) рабочего дня с даты поступления заявления о переоформлении лицензии в Управление заведующий отделом лицензирования назначает из числа специалистов отдела лицензирования специалиста по рассмотрению заявления. Фамилия, имя и отчество специалиста, его телефон должны быть сообщены заявителю по его письменному или устному обращению.

22.7.6. Специалист отдела лицензирования по рассмотрению заявления в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты своего назначения проводит экспертизу представленных документов и по ее результатам заведующий отделом лицензирования докладывает начальнику Управления по вопросу возможности переоформления лицензии.

В случае если переоформляемая лицензия на пользование недрами была предоставлена по результатам аукциона, специалист отдела лицензирования осуществляет проверку соответствия заявителя условиям проведения аукциона, по результатам которого была предоставлена указанная лицензия.

22.7.7. Если в результате экспертизы будет установлено, что переоформление лицензии отвечает условиям и требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, либо представленное заявление соответствует требованиям пункта 12 Административного регламента, специалист отдела лицензирования по поручению начальника Управления переоформляет лицензию, согласовывает ее с заявителем и направляет с представленными заявителем документами в Правовое управление Министерства на правовую экспертизу не позднее 10 (десяти) календарных дней до истечения сроков, указанных в пункте 8.6 Административного регламента.

Переоформление лицензии оформляется в трех экземплярах, указанных в пункте 22.4.4 Административного регламента.

22.7.8. Правовое управление Министерства проводит правовую экспертизу переоформленной лицензии в течение пяти рабочих дней.

22.7.9. Специалист отдела лицензирования до истечения сроков, указанных в пункте 8.6 Административного регламента:

- при наличии замечаний Правового управления принимает меры к их устранению и повторно направляет указанные в пункте 22.7.7 Административного регламента документы на правовую экспертизу;
- при отсутствии замечаний Правового управления передает переоформленную лицензию с соответствующими лицензионными документами на подпись Министру.

22.7.10. В случае если в процессе проведения экспертизы представленных документов специалистом отдела лицензирования будет установлено, что переоформление лицензии не отвечает условиям и требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, представленное заявление соответствует требованиям пункта 12 Административного регламента, заведующий отделом лицензирования докладывает о данных фактах начальнику Управления, и по поручению последнего исполнитель готовит письменный отказ в переоформлении лицензии с указанием оснований отказа, который подписывается Министром либо заместителем Министра и направляется заявителю до истечения сроков, указанных в пункте 8.6 Административного регламента.

22.7.11. Заявитель в случае устранения обстоятельств, послуживших причиной отказа в переоформлении лицензии, вправе повторно обратиться в Министерство за переоформлением лицензии в порядке, установленном Административным регламентом.

22.7.12. На следующий рабочий день после подписания переоформленной лицензии и условий к ней Министром специалист отдела лицензирования передает специалисту отдела лицензирования, осуществляющему государственную регистрацию лицензий на пользование недрами в лицензионном

отделе, переоформленную лицензию, условия к ней и документы, представленные заявителем для переоформления лицензии, для осуществления перерегистрации, о чем уведомляет заявителя при его личном обращении.

Документы, представленные заявителем для переоформления лицензии, должны быть сброшюрованы специалистом отдела лицензирования в папках типа "скоросшиватель", пронумерованы и содержать перечень документов (с указанием номеров документов и страниц текста).

22.7.13. Документы, представленные заявителем для переоформления лицензии, в случае отказа в переоформлении лицензии подлежат хранению в отделе лицензирования вместе с соответствующими заключениями, копией отказа в переоформлении лицензии и др.

22.7.14. Результатом выполнения административной процедуры является переоформленная лицензия на пользование недрами в трех экземплярах.

22.7.15. Блок-схема осуществления административной процедуры приведена в приложении N 5 к Административному регламенту.

22.8. Основанием начала выполнения административной процедуры "Выдача лицензии на пользование недрами" является зарегистрированная лицензия на пользование недрами и включает в себя следующие административные действия:

22.8.1. Проверка специалистом отдела лицензирования, ответственным за регистрацию, у заявителя документа, удостоверяющего личность, а также документов, подтверждающих уплату государственной пошлины за совершение действий, связанных с лицензированием, при необходимости - доверенности на получение лицензии.

22.8.2. После представления заявителем документов, указанных в пункте 22.8.1 Административного регламента, специалист отдела лицензирования, ответственный за регистрацию, получает соответствующую расписку от заявителя и осуществляет выдачу лицензии.

22.8.3. Результатом выполнения административной процедуры является выдача заявителю первого экземпляра лицензии на пользование недрами.

22.8.4. Блок-схема осуществления административной процедуры приведена в приложении N 8 к Административному регламенту.

22.9. Основанием начала выполнения административной процедуры "Выдача дубликата лицензии на пользование недрами" является зарегистрированное в ОСК заявление об утрате лицензии с приложенными к нему документами, поступившее от заявителя.

22.9.1. Заявление об утрате лицензии с приложенными к нему документами, поступившее от заявителя, в день поступления в Министерство регистрируется в ОСК. Комплект документов может быть направлен заявителем в адрес Министерства по почте заказным письмом с описью вложения.

При предоставлении документов заявителем лично, нарочным на втором экземпляре заявления, который возвращается заявителю на руки, проставляется штамп Министерства с указанием входящего номера и даты.

22.9.2. После поступления заявления и прилагаемых к нему документов из ОСК в Управление на исполнение с соответствующей резолюцией Министра заведующий отделом лицензирования по поручению начальника Управления в тот же день определяет специалиста отдела лицензирования, который будет проводить предварительную экспертизу поступивших документов.

22.9.3. По указанию начальника Управления в течение 1 (одного) рабочего дня с даты поступления заявления о выдаче дубликата лицензии в Управление заведующий отделом лицензирования назначает из числа специалистов отдела лицензирования специалиста по рассмотрению заявления. Фамилия, имя специалиста, его телефон должны быть сообщены заявителю по его письменному или устному обращению.

22.9.4. Специалист отдела лицензирования, ответственный за рассмотрение заявления, в течение 10 дней с даты своего назначения проводит экспертизу представленных документов, и по ее результатам заведующий отделом лицензирования докладывает начальнику Управления информацию по вопросу возможности переоформления лицензии.

22.9.5. Если в результате экспертизы будет установлено, что выдача дубликата лицензии отвечает требованиям, установленным пунктом 12 Административного регламента, специалист отдела лицензирования по поручению начальника Управления оформляет дубликат лицензии на пользование недрами.

Дубликат лицензии на пользование недрами выдается в строгом соответствии с оригиналом лицензионных документов, хранящихся в Министерстве. На лицевой стороне дубликата лицензии в правом верхнем углу проставляется штамп "Дубликат".

22.9.6. В случае если в процессе проведения экспертизы представленных документов специалистом отдела лицензирования будет установлено, что представленное заявление не соответствует требованиям пункта 12 Административного регламента, заведующий отделом лицензирования докладывает о данных фактах начальнику Управления, и по поручению последнего специалист отдела лицензирования готовит письменный отказ в выдаче дубликата лицензии на пользование недрами с указанием оснований отказа,

который подписывается Министром либо заместителем Министра, и направляется заявителю до истечения сроков, указанных в пункте 8.6 Административного регламента.

22.9.7. Результатом выполнения административной процедуры является выдача заявителю Дубликата лицензии на пользование недрами.

22.9.8. Блок-схема осуществления административной процедуры приведена в приложении N 9 к Административному регламенту.

22.10. Административная процедура "Внесение изменений в лицензию на пользование недрами".

22.10.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является зарегистрированное в отделе ОСК заявление о внесении изменений в условия пользования недрами, предусмотренные в лицензии на пользование недрами, с приложенными к нему документами, подтверждающие необходимость внесения данных изменений, в соответствии с требованиями пункта 12 Административного регламента, от пользователя участком недр (далее - недропользователь) либо в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, по инициативе Министерства.

Комплект документов может быть направлен недропользователем в адрес Министерства по почте заказным письмом с описью вложения.

При предоставлении документов недропользователем лично, нарочным на втором экземпляре заявления, который возвращается недропользователю на руки, проставляется штамп Министерства с указанием входящего номера и даты.

22.10.2. После поступления заявления и прилагаемых к нему документов из ОСК в Управление на исполнение с соответствующей резолюцией Министра заведующий отделом лицензирования по поручению начальника Управления в тот же день определяет специалиста отдела лицензирования, который будет проводить предварительную экспертизу поступивших документов.

22.10.3. Условия пользования недрами, предусмотренные в лицензии, могут быть изменены при возникновении обстоятельств, существенно отличающихся от тех, при которых была выдана лицензия, по заявлению пользователя данным участком недр и при согласии на то Министерства либо по инициативе Министерства в случаях, установленных законодательством.

22.10.4. По указанию начальника Управления в течение 1 (одного) рабочего дня с даты поступления заявления о внесении изменений в лицензию на пользование недрами в Управление заведующий отделом лицензирования назначает из числа специалистов лицензионного отдела специалиста по рассмотрению заявления. Фамилия, имя и отчество специалиста по рассмотрению заявления, его телефон должны быть сообщены заявителю по его письменному или устному обращению.

22.10.5. Специалист отдела лицензирования рассматривает заявление, и по результатам рассмотрения заведующий отделом лицензирования докладывает начальнику Управления по вопросу необходимости внесения изменений в лицензию не позднее 15 (пятнадцати) календарных дней с момента поступления заявления в Министерство.

22.10.6. Для принятия решения по результатам рассмотрения заявления оцениваются:

- обоснование необходимости внесения изменений в условия пользования недрами, подтвержденное в случае необходимости соответствующими расчетами, в том числе по возможному изменению поступлений в бюджет Московской области;

- выполнение условий пользования участком недр на момент подачи заявления;

- сведения о технических, технологических и финансовых возможностях, а также наличии квалифицированных специалистов, необходимых для выполнения деятельности в соответствии с изменениями в условия пользования недрами, если такие изменения требуют наличия таких возможностей.

22.10.7. Начальник Управления по результатам рассмотрения заявления дает указание заведующему отделом лицензирования:

- при соответствии заявления и представленных материалов требованиям пункта 12 Административного регламента и наличии достаточных оснований для внесения изменений в условия лицензии - подготовить проект распоряжения Министерства о внесении соответствующих изменений в лицензию;

- при несоответствии заявления и представленных материалов требованиям пункта 12 Административного регламента, при отсутствии достаточных оснований для внесения изменений в условия лицензии - подготовить в письменной форме отказ во внесении изменений в лицензию.

22.10.8. Специалист отдела лицензирования по поручению заведующего отделом лицензирования подготавливает проект распоряжения Министерства о внесении соответствующих изменений в лицензию и направляет его с соответствующим заявлением и документами, подтверждающими необходимость внесения данных изменений, в Правовое управление Министерства на правовую экспертизу не позднее 10 (десяти) календарных дней до истечения срока, указанного в пункте 8.6 Административного регламента.

22.10.9. Правовое управление Министерства проводит правовую экспертизу проекта распоряжения Министерства о внесении изменений в лицензию в течение 5 (пяти) рабочих дней.

22.10.10. Специалист отдела лицензирования до истечения срока, указанного в пункте 8.6

Административного регламента:

- при наличии замечаний Правового управления принимает меры к их устранению и повторно направляет указанные в пункте 22.10.8 Административного регламента документы на правовую экспертизу;
- при отсутствии замечаний Правового управления передает проект распоряжения о внесении изменений в лицензию, завизированный в установленном порядке, на подпись Министру.

22.10.11. В течение 30 (тридцати) календарных дней с момента подписания распоряжения Министром специалист отдела лицензирования:

- готовит изменения в условия лицензии (далее - Изменения) согласно принятому Министерством распоряжению в трех экземплярах;
- организует подписание Изменений и проставление печати недропользователем;
- после подписания Изменений Министром и проставления печатей:

Первый экземпляр Изменений (с копией распоряжения о внесении изменений в лицензию) передает недропользователю лично либо направляет по почте;

уведомляет специалиста отдела лицензирования, ответственного за государственную регистрацию лицензий, о внесенных в лицензию изменениях.

Второй экземпляр Изменений (с копией решения о внесении изменений в лицензию) передает в территориальный фонд геологической информации территориального органа федерального органа управления государственным фондом недр.

Третий экземпляр Изменений с заявлением специалист отдела лицензирования передает в отдел рационального использования минерально-сырьевой базы и геологической информации Управления для приобщения к соответствующей лицензии.

22.10.12. Специалист отдела лицензирования, ответственный за государственную регистрацию лицензий, вносит соответствующую отметку о внесенных в лицензию изменениях в Реестр (графу 15 "Особые отметки"), а также соответствующие сведения в электронную базу данных Реестра.

22.10.13. Основанием для отказа во внесении изменений в условия пользования недрами является отсутствие достаточных оснований для внесения изменений в условия пользования недрами.

В течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения об отказе во внесении изменений в лицензию специалист отдела лицензирования готовит соответствующее информационное письмо с указанием оснований отказа, которое подписывается Министром либо заместителем Министра, и направляет его недропользователю, а также дублирует информацию по телефону или по электронной почте (при наличии таковой).

22.10.14. Заявление в случае отказа во внесении изменений в условия пользования недрами подлежит хранению в лицензионном отделе вместе с соответствующими заключениями.

22.10.15. Изменения в условия пользования недрами по инициативе Министерства вносятся в случаях, установленных законодательством.

Административная процедура осуществляется в соответствии с пунктами 22.10.8-22.10.12, 22.10.14 Административного регламента.

22.10.16. Результатом выполнения административной процедуры является внесение изменений в три экземпляра лицензии на пользование недрами.

22.10.17. Блок-схема осуществления административной процедуры приведена в приложении N 10 к Административному регламенту.

22.11. Началом выполнения административной процедуры "Аннулирование лицензии на пользование недрами" является одно из следующих оснований:

- 1) принятое Министерством решение о досрочном прекращении права пользования недрами;
- 2) принятое Министерством решение о переходе права пользования недрами от одного субъекта права другому;
- 3) истечение срока действия лицензии на пользование недрами.

22.11.1. Специалистом отдела лицензирования, осуществляющим аннулирование лицензии, является лицо, ответственное за государственную регистрацию лицензий.

22.11.2. Специалист отдела лицензирования, ответственный за государственную регистрацию лицензий, на третьем экземпляре лицензии, хранящемся в лицензионном деле, производит запись "Аннулирована".

22.11.3. Специалист отдела лицензирования, ответственный за государственную регистрацию лицензий, вносит отметку об аннулировании лицензии в Реестр (графу 15 "Особые отметки"), а также соответствующие сведения в электронную базу данных Реестра.

22.11.4. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры не может превышать 15 (пятнадцать) календарных дней со дня принятия Министерством решения о досрочном прекращении права пользования недрами, либо принятия Министерством решения о переходе права пользования недрами, либо в связи с истечением срока.

22.11.5. Результатом выполнения административной процедуры является аннулирование лицензии



на пользование недрами.

22.11.6. Блок-схема осуществления административной процедуры приведена в приложении N 11 к Административному регламенту.

Плата за аннулирование лицензии не взимается.

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

22.12.1. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса о предоставлении документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, является непредставление заявителем в Министерство документов и информации, которые могут быть получены в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

22.12.2. Межведомственный запрос о предоставлении документов и информации осуществляется специалистом Министерства, ответственным за осуществление межведомственного информационного взаимодействия.

22.12.3. Межведомственный запрос формируется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, и направляется по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

22.12.4. При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.

22.12.5. Межведомственный запрос о предоставлении документов и (или) информации, указанных в пункте 2 части 1 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия в бумажном виде должен содержать следующие сведения, если дополнительные сведения не установлены законодательным актом Российской Федерации:

- 1) наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;
- 2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
- 3) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;
- 4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- 5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;
- 6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
- 7) дата направления межведомственного запроса;
- 8) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;
- 9) информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг").

22.12.6. Направление межведомственного запроса допускается только в целях, связанных с предоставлением государственной услуги.

22.12.7. Максимальный срок формирования и направления запроса составляет 1 рабочий день.

22.12.8. При подготовке межведомственного запроса специалист Министерства, ответственный за осуществление межведомственного информационного взаимодействия, определяет государственные органы, в которых данные документы находятся.

22.12.9. Для предоставления государственной услуги специалист Министерства, ответственный за осуществление межведомственного информационного взаимодействия, направляет межведомственные запросы в:

Федеральную налоговую службу - в целях получения сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей и Единого государственного реестра юридических лиц;

Федеральное казначейство - в части предоставления сведений об уплате государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии, обеспечивающую предоставление сведений, подтверждающих наличие у заявителя необходимых для осуществления лицензируемой деятельности и принадлежащих ему на праве собственности или ином законном основании земельных участков, зданий, строений, сооружений и помещений (единой обособленной части зданий,

строений, сооружений и помещений), права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

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

22.12.11. Специалист Министерства, направивший межведомственный запрос, обязан принять необходимые меры по получению ответа на межведомственный запрос.

22.12.12. В случае направления запроса специалистом Министерства ответ на межведомственный запрос направляется специалисту Министерства, ответственному за предоставление государственной услуги, в течение 1 (одного) рабочего дня с момента поступления ответа на межведомственный запрос.

22.12.13. В случае непоступления ответа на межведомственный запрос в срок, установленный законодательством, в Министерство принимаются меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

22.12.14. Результатом исполнения административной процедуры является получение в рамках межведомственного взаимодействия информации (документов), необходимой для предоставления государственной услуги заявителю.

22.12.15. При обращении заявителя за получением государственной услуги в электронной форме специалист Министерства направляет на Единый портал государственных и муниципальных услуг или Портал государственных и муниципальных услуг Московской области посредством технических средств связи уведомление о завершении исполнения административной процедуры с указанием результата осуществления административной процедуры.

22.12.16. Способом фиксации результата исполнения административной процедуры является фиксация факта поступления документов и сведений, полученных в рамках межведомственного взаимодействия, необходимых для предоставления государственной услуги, в журнале регистрации поступления ответов в рамках межведомственного взаимодействия или внесение соответствующих сведений в информационную систему Министерства.

#### Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

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

23. Министерство экологии и природопользования Московской области организует и осуществляет контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги.

24. Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

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

25. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется в формах проведения проверок и рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц.

26. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки проводятся не реже одного раза в полугодие. Порядок осуществления плановых проверок устанавливается министром.

27. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретной жалобе.

28. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений,

а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц.

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

29. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, должностные лица несут ответственность за принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги решения и действия (бездействие) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

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

- 1) независимость;
- 2) тщательность.

31. Должностные лица, осуществляющие контроль за предоставлением государственной услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении государственной услуги.

32. Тщательность осуществления контроля за предоставлением государственной услуги состоит в своевременном и точном исполнении уполномоченными лицами обязанностей, предусмотренных разделом IV Административного регламента.

33. Заявители могут контролировать предоставление государственной услуги путем получения информации по телефону, письменным обращениям, электронной почте и через Единый портал государственных и муниципальных услуг и Портал государственных и муниципальных услуг Московской области.

#### Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) МИНИСТЕРСТВА ЭКОЛОГИИ И ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ, ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ МИНИСТЕРСТВА ЭКОЛОГИИ И ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

34.1. Заявитель имеет право обратиться в Министерство экологии и природопользования Московской области с жалобой в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления Заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской 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, нормативными правовыми актами Московской области;
- 6) требование с Заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области;
- 7) отказ должностного лица Министерства экологии и природопользования Московской области в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

34.2. Право на подачу жалоб имеют физические или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), обратившиеся в Министерство экологии и природопользования Московской области с заявлением о предоставлении государственной услуги.

34.3. Жалоба подается в Министерство экологии и природопользования Московской области в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме.

34.4. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Министерства экологии и природопользования Московской области, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо Портала государственных и муниципальных услуг Московской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

34.5. Жалоба должна содержать:

а) наименование Министерства экологии и природопользования Московской области, предоставляющего государственную услугу; фамилию, имя, отчество руководителя либо специалиста Министерства экологии и природопользования Московской области, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (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 (или) почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства экологии и природопользования Московской области, предоставляющего государственную услугу, его руководителя либо специалиста;

г) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием Министерства экологии и природопользования Московской области, предоставляющего государственную услугу, его руководителя либо специалиста.

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

34.6. В случае если жалоба подается через представителя Заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени Заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

34.6.1. Оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц, индивидуальных предпринимателей).

34.6.2. Оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем Заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц).

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

34.7. Жалоба, поступившая в Министерство экологии и природопользования Московской области, подлежит рассмотрению специалистом Министерства экологии и природопользования Московской области, уполномоченным на рассмотрение жалоб, который обеспечивает:

прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

информирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства экологии и природопользования Московской области.

34.8. Жалоба, поступившая в Министерство экологии и природопользования Московской области, подлежит регистрации в Министерстве экологии и природопользования Московской области не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба подлежит рассмотрению:

в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации в Министерстве экологии и природопользования Московской области, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены руководителем Министерства экологии и природопользования Московской области;

в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации в Министерстве экологии и природопользования Московской области - в случае обжалования отказа Министерства экологии и природопользования Московской области, должностного лица Министерства экологии и природопользования Московской области в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений.

34.9. Жалоба может быть подана Заявителем на личном приеме.

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

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

34.10. В электронном виде жалоба может быть подана Заявителем посредством:

34.10.1. Официального сайта Правительства Московской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

34.10.2. Официального сайта Министерства экологии и природопользования Московской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

34.10.3. Единого портала государственных и муниципальных услуг.

34.10.4. Портала государственных и муниципальных услуг Московской области.

34.11. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 34.6 настоящего Регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность Заявителя, не требуется.

34.12. Основания для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрены.

34.13. В случае если Заявителем подана в Министерство экологии и природопользования Московской области жалоба, решение по которой не входит в компетенцию Министерства экологии и природопользования Московской области, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня ее регистрации в Министерстве экологии и природопользования Московской области жалоба перенаправляется Министерством экологии и природопользования Московской области в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем в письменной форме информируется Заявитель.

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

34.14. По результатам рассмотрения жалобы Министерство экологии и природопользования Московской области принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Министерством экологии и природопользования Московской области 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 Московской области;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

34.15. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 34.14 Административного регламента, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

34.16. При удовлетворении жалобы Министерство экологии и природопользования Московской области принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче Заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

34.17. Министерство экологии и природопользования Московской области отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

наличия решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

признания жалобы необоснованной.

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

34.19. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

34.20. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

Министерство экологии и природопользования Московской области, предоставляющее государственную услугу, рассмотревшее жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

в случае если жалоба признана необоснованной, - причины признания жалобы необоснованной и информация о праве заявителя обжаловать принятое решение в судебном порядке; сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

34.21. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Министерства экологии и природопользования Московской области.

34.22. Министерство экологии и природопользования Московской области вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

отсутствия в жалобе фамилии заявителя или почтового адреса (адреса электронной почты), по которому должен быть направлен ответ;

наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи (жалоба остается без ответа, при этом заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

отсутствия возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы (жалоба остается без ответа, о чем в течение 7 (семи) рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению).

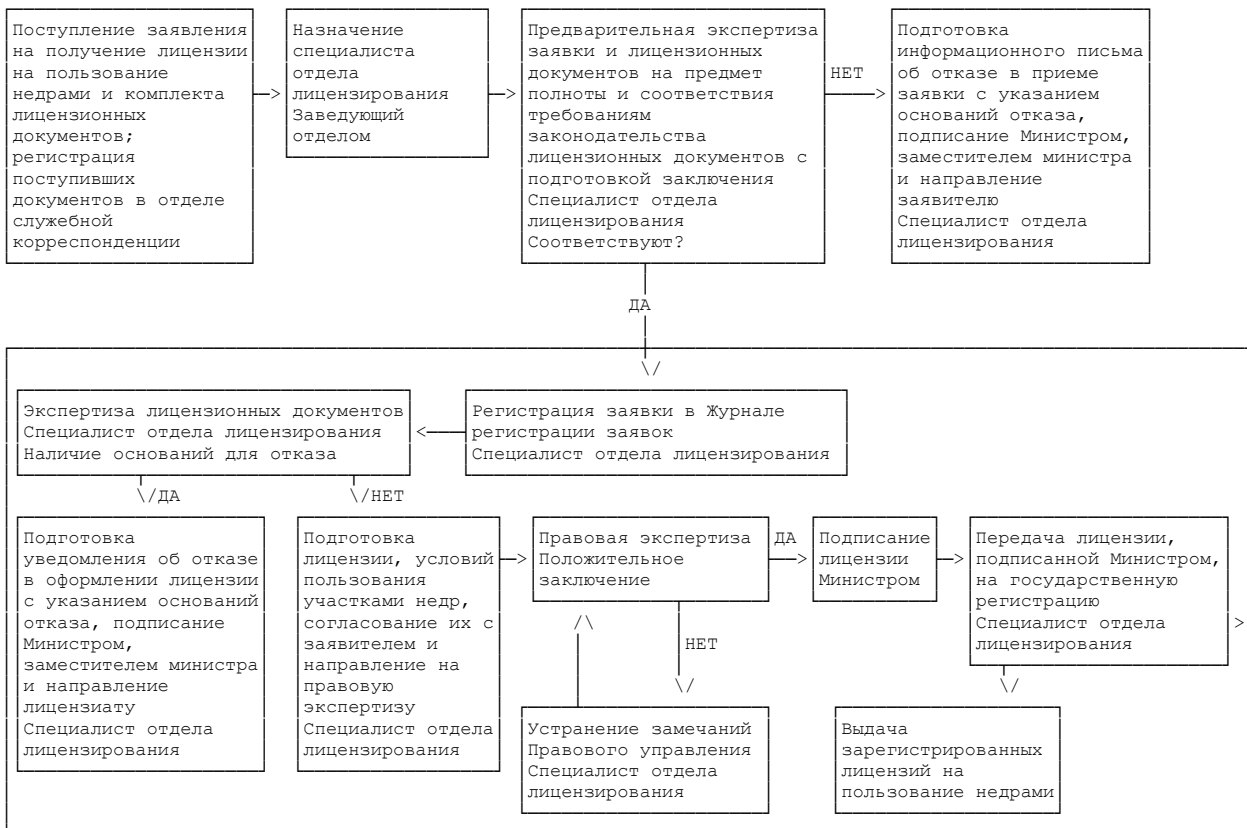
34.23. Заявитель вправе обжаловать принятое по жалобе решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение N 1  
к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА  
ИСПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ "ОФОРМЛЕНИЕ ЛИЦЕНЗИИ  
НА ПОЛЬЗОВАНИЕ НЕДРАМИ" ПРИ ПОЛУЧЕНИИ ПРАВА ПОЛЬЗОВАНИЯ  
НЕДРАМИ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ АУКЦИОНА



**БЛОК-СХЕМА  
ИСПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ "ОФОРМЛЕНИЕ ЛИЦЕНЗИИ  
НА ПОЛЬЗОВАНИЕ НЕДРАМИ" ПРИ ПОЛУЧЕНИИ ПРАВА ПОЛЬЗОВАНИЯ  
НЕДРАМИ НА БЕЗАУКЦИОННОЙ ОСНОВЕ**



(оформляется на бланке заявителя)

Министру экологии и природопользования  
Московской области

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
НА ПОЛУЧЕНИЕ ЛИЦЕНЗИИ НА ПОЛЬЗОВАНИЕ УЧАСТКОМ НЕДР**

\_\_\_\_\_  
(наименование субъекта предпринимательской деятельности)  
направляет материалы для получения лицензии на пользование недрами для \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указывается вид пользования недрами)  
на участке (месторождении) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (указывается наименование участка,  
\_\_\_\_\_ месторождения, вид полезного ископаемого и расположение участка,  
\_\_\_\_\_ месторождения, предполагаемый объем и способ добычи,  
\_\_\_\_\_ срок пользования недрами и начала работ)  
Ранее разрабатываемый участок недр \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (название, площадь, серия  
и номер лицензии)  
На кого оформляется лицензия \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность)  
Почтовый адрес и телефон заявителя: \_\_\_\_\_  
Приложение: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (указывается список прилагаемых документов согласно Перечню документов,  
представляемых заявителем для получения лицензии на пользование участком  
недр).  
Заявитель \_\_\_\_\_ (подпись)

Приложение N 4  
к Административному регламенту

(оформляется на бланке заявителя) Министру экологии и природопользования  
Московской области  
\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ  
О ПЕРЕОФОРМЛЕНИИ ЛИЦЕНЗИИ НА ПОЛЬЗОВАНИЕ УЧАСТКОМ НЕДР

\_\_\_\_\_ (наименование субъекта предпринимательской деятельности,  
претендующего на переоформление)  
направляет материалы для переоформления лицензии на пользование недрами \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (указывается серия, номер, вид лицензии, вид пользования недрами,  
\_\_\_\_\_ вид полезного ископаемого, наименование и расположение участка,  
месторождения, срок действия лицензии,  
\_\_\_\_\_ наименование субъекта предпринимательской деятельности, владеющего  
настоящей лицензией)  
Основание переоформления лицензии \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ .  
\_\_\_\_\_ обязуется принять  
(наименование субъекта предпринимательской деятельности)  
в полном объеме на себя выполнение условий пользования недрами,  
предусмотренных лицензией \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (серия, номер, вид лицензии)  
На кого переоформляется лицензия \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность)



Почтовый адрес и телефон заявителя: \_\_\_\_\_

Приложение: \_\_\_\_\_

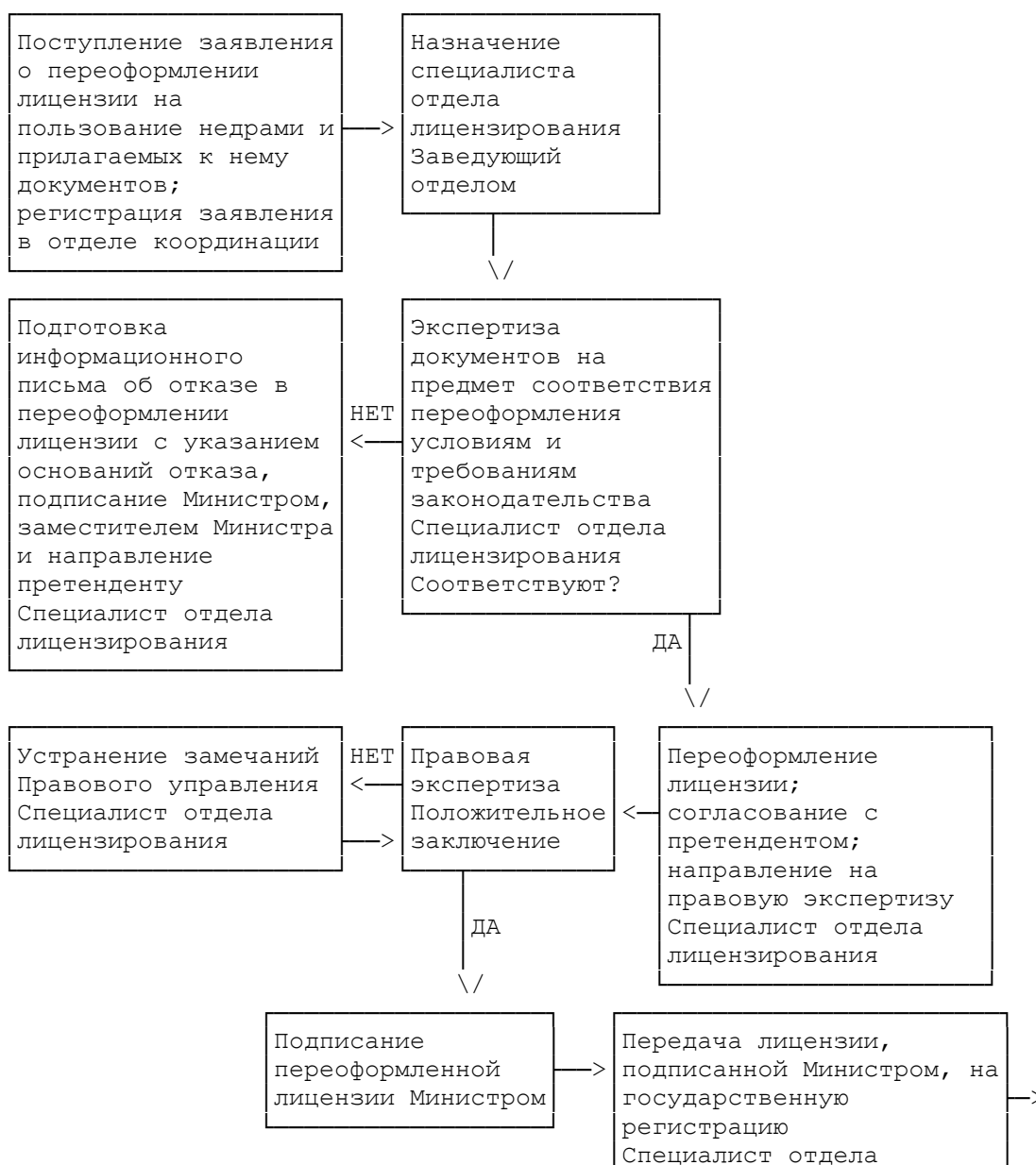
(указывается список прилагаемых документов согласно перечню документов, представляемых заявителем для переоформления лицензии на пользование участком недр).

Заявитель \_\_\_\_\_

(подпись)

Приложение N 5  
к Административному регламенту

**БЛОК-СХЕМА  
ИСПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ "ПЕРЕОФОРМЛЕНИЕ  
ЛИЦЕНЗИИ НА ПОЛЬЗОВАНИЕ НЕДРАМИ"**



лицензирования



Выдача зарегистрированных лицензий на пользование недрами

Приложение N 6  
к Административному регламенту

**БЛОК-СХЕМА  
ИСПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ "ГОСУДАРСТВЕННАЯ  
РЕГИСТРАЦИЯ ЛИЦЕНЗИИ НА ПОЛЬЗОВАНИЕ НЕДРАМИ"**





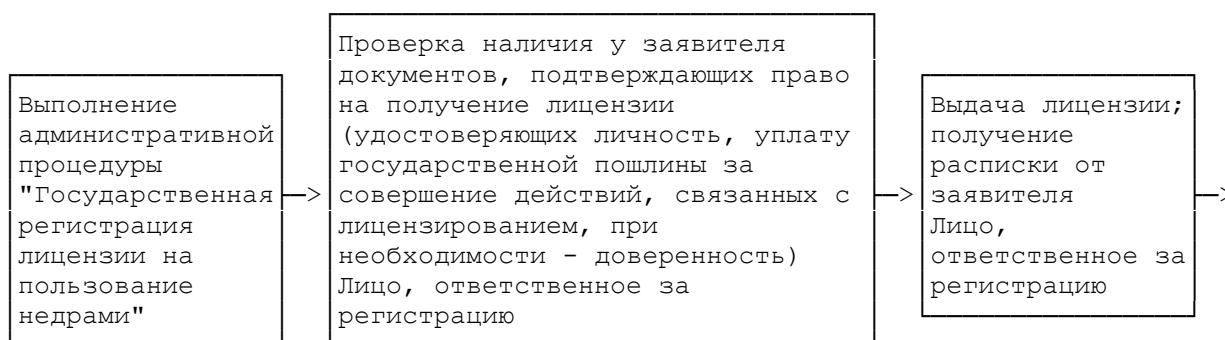
Приложение N 7  
к Административному регламенту

РЕЕСТР  
ЛИЦЕНЗИЙ НА ПОЛЬЗОВАНИЕ НЕДРАМИ

N п/п	Дата представления лицензии на регистрацию	Дата государственной регистрации	Государственный регистрационный номер			Владелец лицензии (предприятие, организация, его местонахождение)	Целевое назначение и вид работ	Орган, предоставивший в пользование участок недр. Номер и дата распоряжения	Участок недр, на который выдана лицензия	
			серия	номер	вид лицензии				местоположение (населенный пункт)	статус отвод
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

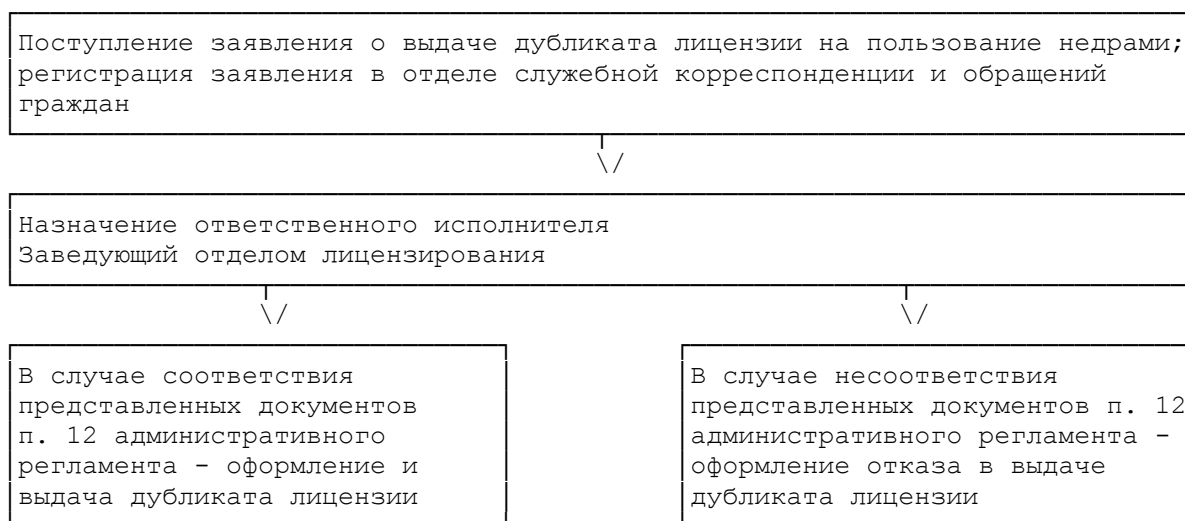
Приложение N 8  
к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА  
ИСПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ "ВЫДАЧА ЛИЦЕНЗИИ НА  
ПОЛЬЗОВАНИЕ НЕДРАМИ"



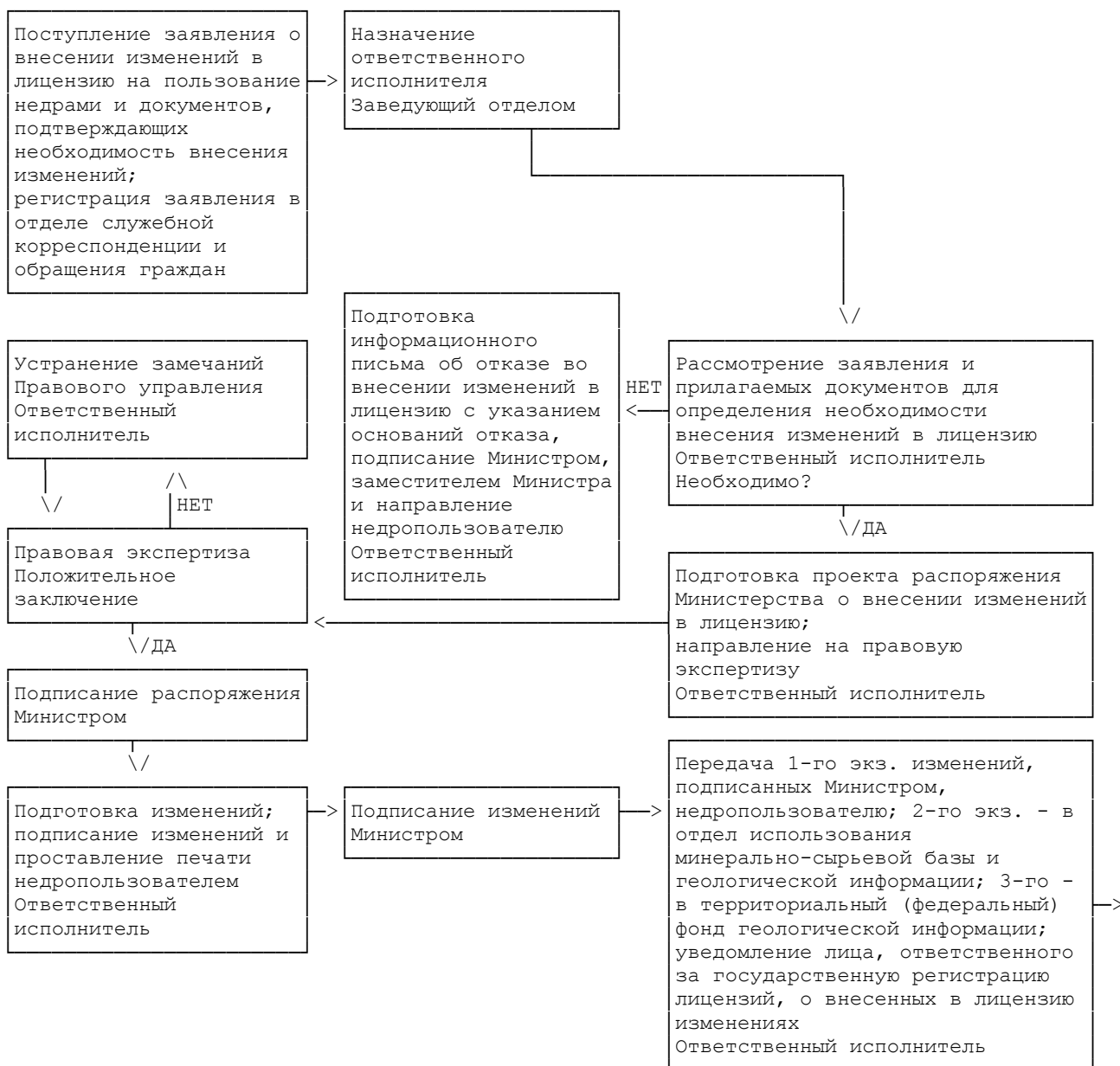
Приложение N 9  
к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА  
ИСПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ "ВЫДАЧА ДУБЛИКАТА  
ЛИЦЕНЗИИ НА ПОЛЬЗОВАНИЕ НЕДРАМИ"



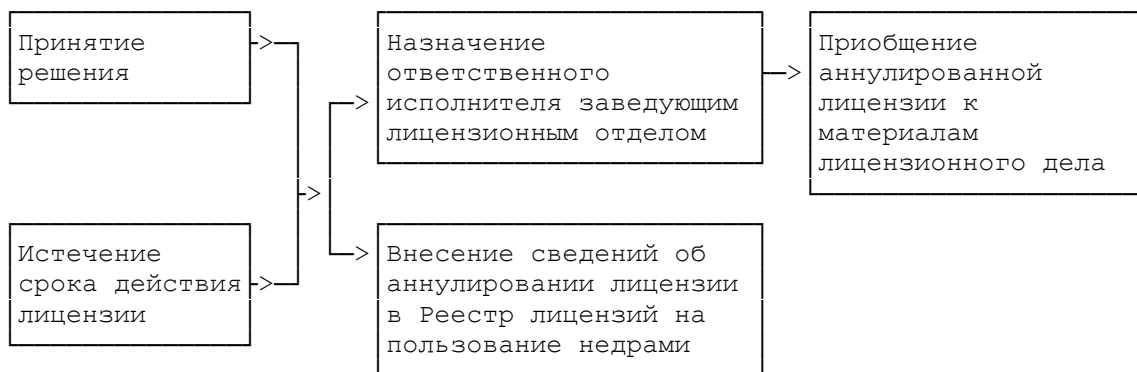
Приложение N 10  
к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА  
ИСПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ "ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В  
ЛИЦЕНЗИЮ НА ПОЛЬЗОВАНИЕ НЕДРАМИ"



Приложение N 11  
к Административному регламенту

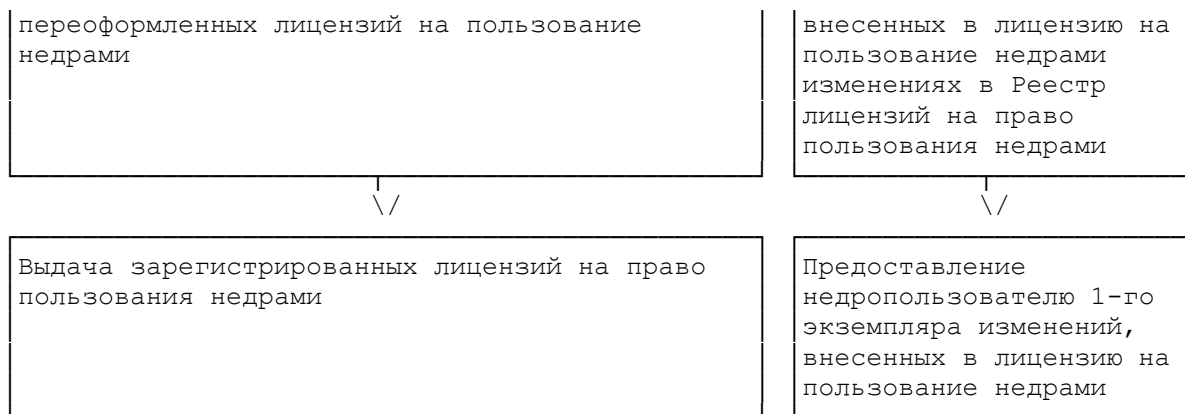
**БЛОК-СХЕМА  
 ИСПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ "АННУЛИРОВАНИЕ  
 ЛИЦЕНЗИИ НА ПОЛЬЗОВАНИЕ НЕДРАМИ"**



Приложение N 12  
 к Административному регламенту

**БЛОК-СХЕМА:  
 СТРУКТУРА И ВЗАИМОСВЯЗЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР,  
 ВЫПОЛНЯЕМЫХ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ  
 ПО ОФОРМЛЕНИЮ, ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ, ВЫДАЧЕ,  
 АННУЛИРОВАНИЮ ЛИЦЕНЗИЙ**





Приложение N 13  
к Административному регламенту

(оформляется на бланке заявителя) Министру экологии и природопользования  
Московской области  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ  
НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ДУБЛИКАТА ЛИЦЕНЗИИ НА ПОЛЬЗОВАНИЕ УЧАСТКОМ НЕДР

Прошу Вас предоставить дубликат \_\_\_\_\_

(наименование вида лицензии, серийного номера)

Цель получения дубликата \_\_\_\_\_

на участке (месторождении) \_\_\_\_\_

(указывается наименование участка,

месторождения, вид полезного ископаемого и расположение участка месторождения)

На кого была оформлена лицензия \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)

Почтовый адрес и телефон заявителя: \_\_\_\_\_

Приложение:

(указывается список прилагаемых документов согласно Перечню документов пункта 12.6 настоящего Административного регламента, представляемых заявителем для получения дубликата лицензии на пользование участком недр).

Заявитель \_\_\_\_\_ (подпись)

Приложение N 14  
к Административному регламенту



(оформляется на бланке заявителя) Министру экологии и природопользования  
Московской области  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ  
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ЛИЦЕНЗИЮ НА ПОЛЬЗОВАНИЕ УЧАСТКОМ НЕДР

\_\_\_\_\_  
(наименование субъекта предпринимательской деятельности)  
направляет материалы для внесения изменений в лицензию на пользование  
недрами \_\_\_\_\_  
(указывается серия, номер, вид лицензии, вид пользования недрами,  
\_\_\_\_\_  
вид полезного ископаемого, наименование и расположение участка,  
месторождения, срок действия лицензии)

\_\_\_\_\_  
(предлагаемые к внесению изменения с указанием обстоятельств,  
обуславливающих необходимость внесения изменений)  
Почтовый адрес и телефон заявителя: \_\_\_\_\_  
Приложение:  
(указывается список прилагаемых документов представляемых заявителем для  
внесения соответствующих изменений в лицензию на право пользования участком  
недр, согласно перечню документов, указанных в пункте 21.12 настоящего  
Административного регламента).

Заявитель \_\_\_\_\_ (подпись)

Приложение N 15  
к Административному регламенту

РАЗМЕР  
ВЗИМАЕМОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОШЛИНЫ ЗА ДЕЙСТВИЯ,  
СВЯЗАННЫЕ С ЛИЦЕНЗИРОВАНИЕМ  
(В РЕД. ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА ОТ 21.07.2014 N 221-ФЗ)

В соответствии с пунктом 92 ст. 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации размер взимания государственной пошлины составляет:  
за предоставление лицензии - 7500 рублей;  
за переоформление документа, подтверждающего наличие лицензии, и (или) приложения к такому документу в связи с внесением дополнений в сведения об адресах мест осуществления лицензируемого вида деятельности, о выполняемых работах и об оказываемых услугах в составе лицензируемого вида деятельности, в том числе о реализуемых образовательных программах, - 3500 рублей;  
за переоформление документа, подтверждающего наличие лицензии, и (или) приложения к такому документу в других случаях - 750 рублей;  
за предоставление (выдачу) дубликата лицензии - 750 рублей;  
за продление срока действия лицензии - 750 рублей (п. 92 в ред. Федерального закона от 29.11.2012 N 205-ФЗ).

Таблица 1

ДАННЫЕ О РУКОВОДИТЕЛЕ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА  
(ИНДИВИДУАЛЬНОМ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕ)

Фамилия, имя, отчество	Должность	Образование	Стаж работы в отрасли	Экологическая подготовка (форма, дата и N удостоверения)

Печать

(подпись)