

Технологические схемы предоставления государственных услуг

1. Технологическая схема предоставления государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня.

Общие сведения государственной услуге	о	1. Предоставляется Министерством природных ресурсов и экологии Камчатского края (далее – Министерство). 2. Наименование государственной услуги - Организация и проведение государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня. 3. Краткого наименования государственной услуги административным регламентом не предусмотрено. 4. Подуслуг в рамках государственной услуги не предусмотрено.
Нормативно правовая база предоставления государственной услуги		1. Федеральный закон от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе». 2. Постановление Правительства Российской Федерации от 11.06.1996 № 698 «Об утверждении Положения о порядке проведения Государственной экологической экспертизы». 3. Приказ Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 12 мая 2014 г. № 205 «Об утверждении порядка определения сметы расходов на проведение государственной экологической экспертизы». 4. Приказ Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 23 сентября 2013 г. № 404 «Об утверждении порядка оплаты труда внештатных экспертов государственной экологической экспертизы». 5. Постановление Правительства Камчатского края от 12.04.2011 № 137-П «Об утверждении Положения о Министерстве природных ресурсов и экологии Камчатского края». 6. Приказ Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края от 29.03.2012 № 29-п «Об утверждении административного регламента предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Камчатского края государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня» (далее - Административный регламент).
Организация предоставления государственной услуги по принципу «одного окна»		1. Государственная экологическая экспертиза проводится при условии ее предварительной оплаты заказчиком в полном объеме. Определение стоимости проведения государственной

	экологической экспертизы осуществляется в соответствии со статьей 28 Федерального закона «Об экологической экспертизе», Приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 12 мая 2014 г. № 205 «Об утверждении порядка определения сметы расходов на проведение государственной экологической экспертизы», Приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 23 сентября 2013 г. № 404 «Об утверждении порядка оплаты труда внештатных экспертов государственной экологической экспертизы». Стоимость экспертизы зависит от сложности объекта, количества привлекаемых внештатных экспертов, величины норматива накладных расходов и т.д., и рассчитывается в каждом отдельном случае. 2. При предоставлении государственной услуги Министерство взаимодействует с краевым государственным казенным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае» (далее – КГКУ МФЦ). Соглашение от 10.09.2014 № 137/03-10 о взаимодействии между краевым государственным казенным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае» и Министерством природных ресурсов и экологии Камчатского края (далее – Соглашение).
	3. Сроки выполнения отдельных процедур и действий в рамках предоставления государственной услуги. Срок предоставления государственной услуги определяется в зависимости от трудоемкости экспертных работ с учетом объёма представленных на экспертизу материалов, природных особенностей территории и экологической ситуации в районе намечаемой деятельности и особенностей воздействия намечаемой деятельности на окружающую среду, и составляет: - для простых объектов государственной экологической экспертизы – до 30 дней; - для объектов государственной экологической экспертизы средней сложности – до 60 дней; - для сложных объектов государственной экологической экспертизы – от 60 до 120 дней. Базовые критерии по сложности объектов государственной экологической экспертизы представлены в приложении 3 к настоящей Технологической схеме. Срок регистрации заявления и приложенных документов необходимых для предоставления услуги в КГКУ МФЦ составляет один рабочий день. Срок передачи материалов заявителей, необходимых для предоставления услуги от КГКУ МФЦ в Министерство, составляет два рабочих дня. Срок передачи документов от Министерства в КГКУ МФЦ, являющихся результатом предоставления государственной услуги, составляет два рабочих дня. Сроки взаимодействия КГКУ МФЦ и Министерства

	установлены пунктом 6.3. раздела 6 Соглашения. 4. Возможность и порядок обращения Заявителя с жалобой. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях: 1) нарушение срока регистрации запроса 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 Камчатского края для предоставления государственной услуги; 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края для предоставления 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 Камчатского края; 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края; 7) отказ Министерства, должностного лица или специалиста Министерства, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. Жалобы на действие (бездействие) Министерства, его гражданских служащих (специалистов), предоставляющих государственные услуги, а также на принятые ими решения подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Министерство, и рассматриваются им в порядке, предусмотренном настоящим разделом административного регламента. Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Министерстве. В случае если обжалуются решения Министра природных ресурсов и экологии Камчатского края, (лица, его замещающего), жалоба подается в Правительство Камчатского края и рассматривается в порядке, предусмотренном разделом 4 Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Камчатского края, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительного органа государственной власти Камчатского края, предоставляющих государственные услуги, утвержденного постановлением Правительства Камчатского края от 14.02.2013
--	--

№ 52-П Комиссией по досудебному обжалованию действий (бездействий), решений исполнительных органов государственной власти Камчатского края, их должностных лиц, образованной постановлением Правительства Камчатского края от 28.07.2008 № 230-П.

В случае подачи жалобы лично, заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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.

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

Жалоба должна содержать:

1) наименование исполнительного органа государственной власти Камчатского края предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются.

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) Министерства, его должностного лица либо государственного служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, его должностного лица либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Заявитель имеет право на получение информации и

	документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы. Жалоба подлежит рассмотрению Министерством в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа Министерства, его должностного лица (специалиста) в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений: 1) удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Министерством 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 Камчатского края, а также в иных формах; 2) отказ в удовлетворении жалобы. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления Министр природных ресурсов и экологии Камчатского края (лицо, его замещающее) незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.
	5. Жалоба может быть подана заявителем через КГКУ «МФЦ». При поступлении жалобы КГКУ «МФЦ» обеспечивает ее передачу в Министерство в порядке и сроки, которые установлены Соглашением, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы. Требования к оформлению жалобы и прилагаемым документам, остаются прежними, как и в случае подачи их через Министерство.
	6. Информацию по вопросам исполнения Министерством государственной услуги можно получить: - на официальном сайте Правительства Камчатского края www.kamchatka.gov.ru, в разделе Министерства; - непосредственно в отделе охраны окружающей среды и государственной экологической экспертизы Министерства, исполняющем государственную функцию – кабинет 364, ул. Ленинградская, д. 118, г. Петропавловск-Камчатский; - с использованием средств телефонной связи и электронного информирования: тел. (4152) 42-03-97;

	электронная почта: priroda@kamchatka.gov.ru; - на информационных стендах Министерства. В любое время (согласно графику работы Министерства) с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о стадии прохождения заявления по телефону или путем личного посещения Министерства.
	7. Информацию по вопросам предоставления Министерством государственной услуги можно также получить в КГКУ МФЦ Камчатского края: проспект Рыбаков, д. 13, г. Петропавловск-Камчатский, 683024. Электронный адрес МФЦ Камчатского края: mfcprk@mfc.kamchatka.gov.ru. Телефон единого центра телефонного обслуживания МФЦ Камчатского края (84152) 302-402. Информационные материалы МФЦ Камчатского края размещаются на официальном сайте mfc.kamgov.ru.
	8. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является отсутствие заявления заказчика о проведении государственной экологической экспертизы объекта регионального уровня по установленной форме. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги: - документация не является объектом государственной экологической экспертизы регионального уровня; - отсутствие документа, подтверждающего оплату проведения государственной экологической экспертизы, в течение 30 дней, со дня получения заказчиком уведомления о необходимости оплаты; - непредставление материалов, необходимых для организации и проведения экологической экспертизы в срок, указанный Министерством в письме - уведомлении по установленной форме о некомплекте материалов, представленных на экологическую экспертизу; - ходатайство заявителя о возвращении документации, являющейся объектом государственной экологической экспертизы регионального уровня, на доработку.
Сведения о подуслугах	Подуслуги в рамках данной государственной услуги не предусмотрены.
Сведения о заявителях, имеющих право на получение государственной услуги	1. Заказчиками организации и проведения государственной экологической экспертизы (далее – заказчики) являются физические либо юридические лица, планирующие осуществлять хозяйственную и иную деятельность, способную оказать прямое или косвенное воздействие на окружающую среду, а также органы государственной власти, представляющие материалы на государственную экологическую экспертизу. 2. При направлении материалов на государственную экологическую экспертизу объектов, указанных в подпункте 4.1 статьи 12 Федерального закона «Об экологической экспертизе», правами и обязанностями в соответствии со статьями 26 и 27 Федерального закона от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе» обладает лицо, являющееся

	заказчиком в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации. 3. В качестве заказчиков с письменным заявлением о предоставлении государственной услуги могут обратиться лица, указанные в пункте 1 настоящего раздела, а также их законные представители. 4. Полномочные представители, выступающие от имени заявителя: - представители физических либо юридических лиц, представляющие материалы заявителя на законных основаниях; - представители органов государственной власти, представляющие материалы на государственную экологическую экспертизу. 5. Полномочия представителей, выступающих от имени заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства (ст. 85 "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. от 05.05.2014) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2014) либо копией решения о назначении или об избрании, приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.
Документы предоставляемые заявителем, для получения государственной услуги	Для предоставления государственной услуги заявитель направляет: - письменное заявление (2 экз. - <i>подлинник</i>). <i>Форма заявления приведена в приложении 1 к настоящей технологической схеме.</i> - документацию, подлежащую государственной экологической экспертизе в соответствии со статьей 12 Федерального закона «Об экологической экспертизе», за исключением объектов, указанных в подпункте 4.1 статьи 12 Федерального закона «Об экологической экспертизе» и содержащей материалы оценки воздействия на окружающую среду хозяйственной и иной деятельности, которая подлежит государственной экологической экспертизе; - положительные заключения и (или) документы согласований органов федерального надзора и контроля и органов местного самоуправления; - заключения федеральных органов исполнительной власти по объекту государственной экологической экспертизы в случае его рассмотрения указанными органами и заключения общественной экологической экспертизы в случае её проведения; - материалы обсуждений объекта государственной экологической экспертизы с гражданами и общественными организациями (объединениями), организованных органами местного самоуправления; - документацию, подлежащую государственной экологической экспертизе и содержащую материалы оценки воздействия объектов, строительство, реконструкцию, капитальный ремонт которых предполагается осуществлять на

	землях особо охраняемых природных территорий регионального и местного значения, на соответствующую особо охраняемую природную территорию; - заключения общественной экологической экспертизы в случае её проведения; - материалы обсуждений объекта государственной экологической экспертизы с гражданами и общественными организациями (объединениями), организованных органами местного самоуправления. <i>Материалы, подлежащие государственной экологической экспертизе, предоставляются в двух экземплярах (подлинник); материалы согласований, обсуждений и иные документы в одном экземпляре (подлинник).</i> - квитанция об оплате (реквизиты оплаты приведены в Приложении 4 к технологической схеме).
Документы (информация), получаемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственной услуги.	1. Положительные заключения и (или) документы согласований органов федерального надзора и контроля и органов местного самоуправления. 2. Заключения федеральных органов исполнительной власти по объекту государственной экологической экспертизы в случае его рассмотрения указанными органами и заключения общественной экологической экспертизы в случае ее проведения. 3. Срок подготовки межведомственного запроса составляет 2 рабочих дня. 4. Срок подготовки ответа на межведомственный запрос не может превышать пять рабочих дней. 5. Ответственность за направление межведомственного запроса и контроль за его исполнением возлагается на ответственного секретаря экспертной комиссии государственной экологической экспертизы. 6. Запрос составляется в свободной форме.
Технологические процессы предоставления государственной услуги	В рамках исполнения государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня осуществляются следующие административные процедуры: 1) прием, регистрация и рассмотрение материалов, представленных на государственную экологическую экспертизу: - прием и регистрация заявлений и прилагаемых к заявлению материалов в КГКУ МФЦ (<i>осуществляется в течение 1 рабочего дня</i>); - передача от КГКУ МФЦ в Министерство заявлений и прилагаемых к заявлению материалов заявителя (<i>осуществляется в течение 2 рабочих дней</i>); - прием и регистрация заявлений и прилагаемых к заявлению материалов в Министерстве (<i>осуществляется в течение 1 рабочего дня</i>). 2) проведение государственной экологической экспертизы (<i>срок проведения экспертизы зависит от сложности объекта государственной: для простых объектов - до 30 дней, для объектов средней сложности - до 60 дней, для</i>

	<i>сложных объектов - до 120 дней).</i> 3) оформление, утверждение заключения государственной экологической экспертизы <i>(входит в срок проведения государственной экологической экспертизы):</i> - регистрация Заключения в Министерстве <i>(осуществляется в течение 1 рабочего дня);</i> - передача из Министерства в КГКУ МФЦ результата исполнения государственной услуги – Заключения государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня <i>(осуществляется в течение 2 рабочих дней);</i> - регистрация результата выполнения государственной услуги в КГКУ МФЦ <i>(осуществляется в течение 1 рабочего дня);</i> - выдача заявителю результата выполнения государственной услуги специалистом КГКУ МФЦ. <i>Последовательность действий при предоставлении государственной услуги отражена в блок-схеме предоставления государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня (Приложение 2 к Технологической схеме).</i>
--	--

Приложение № 1 к Технологической
схеме предоставления Министерством
природных ресурсов и экологии
Камчатского края государственной
услуги по организации и проведению
государственной экологической
экспертизы объектов регионального
уровня

Министру природных ресурсов и
экологии Камчатского края
от _____

Заявление
о проведении государственной экологической экспертизы объекта
регионального уровня

Направляем Вам документацию, подлежащую государственной экологической экспертизе
регионального уровня, в соответствии со статьей 12 Федерального закона «Об экологической
экспертизе»:

(название объекта государственной экологической экспертизы в именительном падеже)

Заказчик (плательщик) _____

Наши реквизиты:

Юридический адрес: _____

Фактический адрес: _____

ИНН _____ ОКПО _____ ОКВЭД _____

Тел./факс/адрес электронной почты (при наличии): _____

Банковские реквизиты: _____

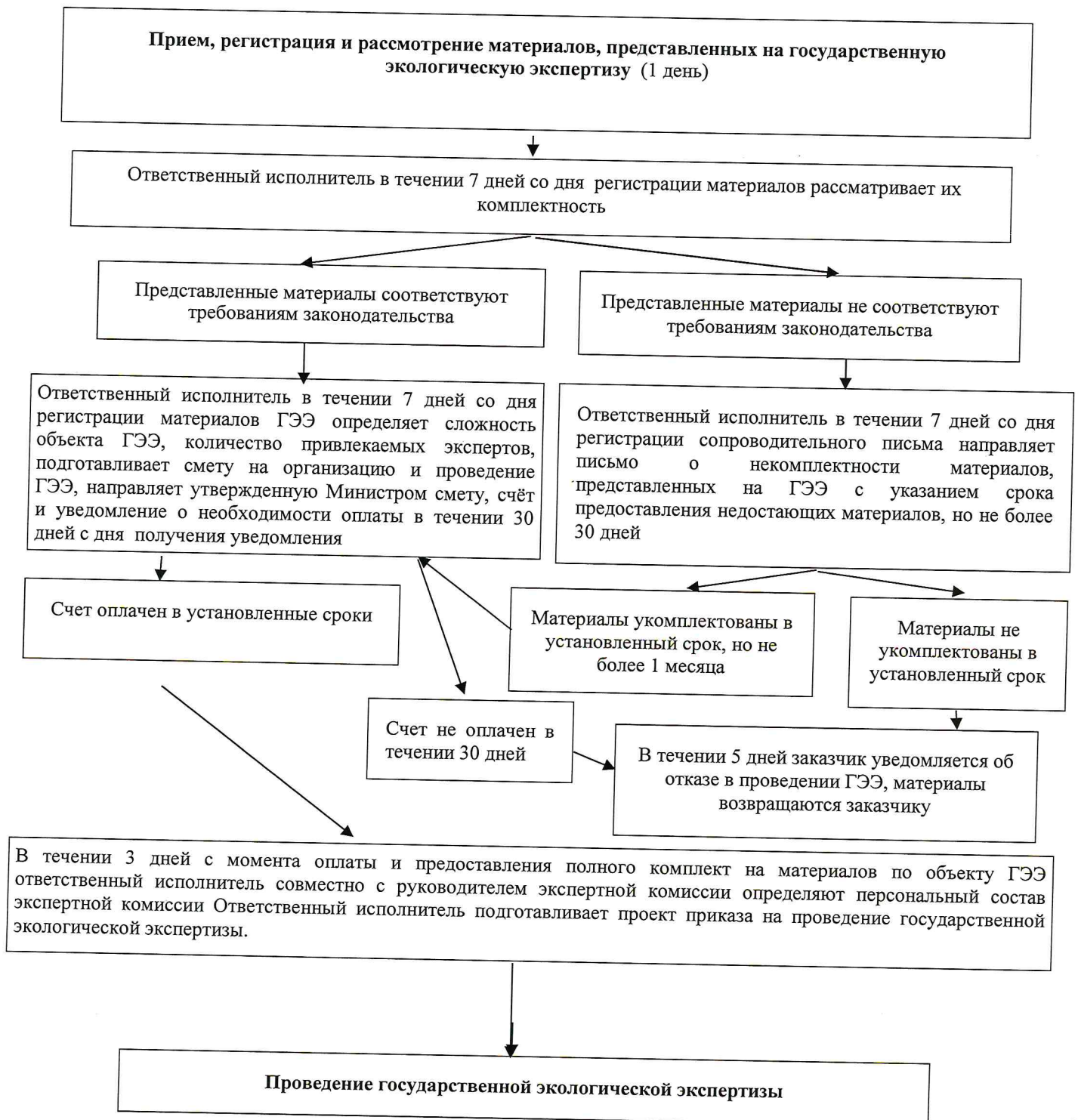
Приложение: Подробная опись документов, представляемых на государственную
экологическую экспертизу в 2-х экземплярах, кол-во листов.

Руководитель _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

М.П.
Исполнитель (Ф.И.О.), телефон

Приложение № 2 к Технологической
схеме предоставления Министерством
природных ресурсов и экологии
Камчатского края государственной
услуги по организации и проведению
государственной экологической
экспертизы объектов регионального
уровня

Блок-схема
административных действий предоставления государственной услуги
по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов
регионального уровня



В течении 5 рабочих дней с момента выхода приказа об организации и проведении ГЭЭ руководитель и ответственный секретарь экспертной комиссии подготавливают техническое задание членам экспертной комиссии и проводят организационное заседание экспертной комиссии

Экспертиза представленных материалов подготовка индивидуальных и групповых заключений в соответствии со сроками, предусмотренными договорами, в случае необходимости запрос о предоставлении дополнительной информации Заказчиком по объекту ГЭЭ, продление срока проведения ГЭЭ, включение дополнительных экспертов в состав комиссии, подготовка сводного заключения экспертной комиссии. При необходимости проводятся дополнительные заседания экспертной комиссии. В случае привлечения дополнительных экспертов, проведения дополнительных совещаний и иных затрат на проведение ГЭЭ и ранее не учтенных в смете расходов на проведение ГЭЭ по рассматриваемому объекту Заказчику ГЭЭ направляется счет и смета дополнительных расходов.

Счет оплачен
(представлено
платежное
поручение)

Ответственный исполнитель
направляет Заказчику смету,
счет с уведомлением о
необходимости оплаты
дополнительных затрат

Оформление, утверждение и выдача заключения ГЭЭ
аключительное заседание экспертной комиссии.

Заключение не подписано
квалифицированным большинством
(2/3 состава)

Заключение подписано членами
экспертной комиссии квалифи-
цированным большинством (2/3
состава)

Материалы ГЭЭ
отозваны Заказчиком

ГЭЭ проведена без
результата

Заключение ГЭЭ утверждается приказом
Министерства природных ресурсов и экологии
Камчатского края

Оплата ГЭЭ за счет
средств Министерства

Выдача заключения ГЭЭ
в течении
5 дней направляется
заказчику

Оплата ГЭЭ
за счет
средств
Заказчика

Информация о результатах ГЭЭ
размещается на официальном сайте
Правительства Камчатского края

Отрицательное заключение

Положительное заключение

Материалы дорабатываются по
замечаниям и предложениям ГЭЭ
и могут быть представлены вновь
на ГЭЭ

Запрет на реализацию
объекта ГЭЭ

Реализация объекта ГЭЭ

Приложение № 3 к Технологической
схеме предоставления Министерством
природных ресурсов и экологии
Камчатского края государственной
услуги по организации и проведению
государственной экологической
экспертизы объектов регионального
уровня

**Базовые критерии
по сложности объектов государственной экологической экспертизы¹ объектов
регионального уровня**

Определение сложности объектов государственной экологической экспертизы осуществляется на основании нижеуказанных базовых критериев и с учетом трудоемкости экспертных работ, природных особенностей (условий) территории, экологической ситуации в районе намечаемой деятельности и масштаба воздействия намечаемой деятельности на окружающую среду.

1. Критерии по количеству привлекаемых экспертов:

- более 11 человек – сложные объекты государственной экологической экспертизы;
- от 3 до 11 человек – объекты государственной экологической экспертизы средней сложности;
- от 3 до 7 человек – простые объекты государственной экологической экспертизы.

2. Критерии природных особенностей (условий) территории:

- геоморфологическое и геолого-литологическое строение территории, наличие опасных геологических процессов и явлений (карст, оползни, суффозионные и просадочные явления и т.д.), природных геохимических аномалий;
- гидрогеологические условия территории (основные водоносные горизонты, их распространение и мощность, область питания и разгрузки, запасы, качество вод, оценка естественной защищенности и т.д.);
- гидрографическая сеть территории, гидрологическая характеристика и качественная оценка вод поверхностных источников (реки, ручьи, озера, пруды и т.д.);
- климатическая характеристика местности;
- экологически допустимые объемы безвозвратного изъятия поверхностного стока;
- сведения о наличии подтопления территории, прогноз развития и оценка ущерба от подтопления;
- геологические процессы и оценка опасности возникновения стихийных бедствий и катастроф (землетрясения, наводнения, обвалы, оползни и т.д.).

3. Критерии экологической ситуации в районе намечаемой деятельности:

- современное состояние растительного покрова;
- наличие видов, занесенных в Красную книгу Камчатского края;
- современное состояние животного мира;
- современное состояние водной и наземной фауны (видовой состав, численность, пути миграции, наличие редких, эндемичных и занесенных в Красную книгу видов животных и т.д.);
- состояние земель, их функциональное назначение и статус;
- природное/измененное состояние ландшафтов;

¹ Утверждены приказом Министерства природных ресурсов Российской Федерации от 30.10.2008 № 283 «Об утверждении Административного регламента по исполнению Федеральной службой по экологическому, технологическому и атомному надзору государственной функции по организации и проведению государственной экологической экспертизы федерального уровня» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 19.01.2009 г., регистрационный № 13105)

- наличие и состояние особо охраняемых природных территорий и объектов (природные заповедники, заказники, национальные парки, памятники природы и др.);
- рекреационные зоны и зоны традиционного природопользования;
- водоохранные зоны;
- уязвимость природной среды;
- имеющийся уровень загрязнения территории;
- наличие зоны экологического бедствия/зоны чрезвычайных ситуаций.

4. Критерии по масштабу воздействия намечаемой деятельности на окружающую среду:

Республиканский: охватывает город, регион; или территорию субъекта Российской Федерации;

Местный: охватывает территорию микрорайона, села, муниципального образования;

Локальный: охватывает промышленную зону предприятия.

Приложение № 4 к Технологической схеме предоставления
Министерством природных ресурсов и экологии Камчатского
края государственной услуги по организации и проведению
государственной экологической экспертизы объектов
регионального уровня

Реквизиты оплаты

Министерство природных ресурсов и экологии Камчатского края

Адрес: пл. Ленина, 1, г. Петропавловск-Камчатский, 683040

ИНН: 4101120894; КПП: 410101001;

ОГРН: 1074101008134; ОКАТО 30401000000

БИК 043002001

УФК по Камчатскому краю в ГРКЦ ГУ Банка России по Камчатскому краю г. Петропавловск-
Камчатский р/счет 401018101000000000001,
л/сч 04382000990

2. Технологическая схема предоставления государственных услуг по оформлению, государственной регистрации и выдаче лицензий на прекращению, приостановлению и ограничению права пользования участками недр местного значения на территории Камчатского края

Общие сведения государственной услуге	о 1. Предоставляется Министерством природных ресурсов и экологии Камчатского края (далее – Министерство). 2. Наименование государственной услуги - оформление, государственная регистрация и выдача лицензий на пользование участками недр местного значения. внесение изменений в эти лицензии, их переоформление, выдача дубликата лицензий на пользование участками недр местного значения, а также досрочное прекращение, приостановление и ограничение права пользования участками недр местного значения на территории Камчатского края. 3. Краткого наименования государственной услуги административным регламентом не предусмотрено.
Нормативно правовая база предоставления государственной услуги	1. Закон Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах»; 2. Постановление Правительства Камчатского края от 11.06.2009 № 248-П «Об установлении порядка предоставления участков недр местного значения для геологического изучения в целях поисков и оценки месторождений общераспространенных полезных ископаемых, для разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых, для геологического изучения, разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых, для строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых, а также порядка оформления, государственной регистрации, выдачи и переоформления лицензий на пользование участками недр местного значения на территории Камчатского края»; 3. Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 15.07.1992 № 3314-1 «О порядке введения в действие Положения о порядке лицензирования пользования недрами»; 4. Закон Камчатского края от 19.09.2008 № 127 «О полномочиях органов государственной власти Камчатского края в сфере недропользования»; 5. Постановление Правительства Камчатского края от 11.06.2009 № 248-П «Об установлении порядка предоставления участков недр местного значения для геологического изучения в целях поисков и оценки месторождений общераспространенных полезных ископаемых, для разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых, для геологического изучения, разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых, для строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых, а также порядка оформления, государственной регистрации, выдачи и переоформления лицензий на

	пользование участками недр местного значения на территории Камчатского края»; 6. Приказ Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края от 22 октября 2012 г. № 142-п «Об утверждении административного регламента предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Камчатского края государственных услуг по оформлению, государственной регистрации и выдаче лицензий на пользование участками недр местного значения, по внесению изменений в эти лицензии, их переоформлению, выдаче дубликата лицензий на пользование участками недр местного значения, а также по досрочному прекращению, приостановлению и ограничению права пользования участками недр местного значения на территории Камчатского края
Организация предоставления государственной услуги по принципу «одного окна»	При предоставлении государственной услуги Министерство взаимодействует с краевым государственным казенным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае» (далее – КГКУ МФЦ). Соглашение от 10.09.2014 № 137/03-10 о взаимодействии между краевым государственным казенным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае» и Министерством природных ресурсов и экологии Камчатского края (далее – Соглашение). Сроки выполнения отдельных процедур и действий в рамках предоставления государственной услуги. Срок предоставления государственной услуги по оформлению, государственной регистрации и выдаче лицензий не должен превышать 37 дней со дня издания распоряжения Правительства Камчатского края о предоставлении права пользования участком недр местного значения. Срок регистрации заявления и приложенных документов необходимых для предоставления услуги (подуслуги) в КГКУ МФЦ составляет один рабочий день. Срок передачи документов заявителей, необходимых для предоставления услуги (подуслуги) от КГКУ МФЦ в Министерство составляет два рабочих дня. Срок передачи документов от Министерства в КГКУ МФЦ, являющихся результатом предоставления государственной услуги (подуслуги) составляет два рабочих дня. Сроки взаимодействия КГКУ МФЦ и Министерства установлены пунктом 6.3. раздела 6 Соглашения.
	Возможность и порядок обращения Заявителя с жалобой. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях: 1) нарушение срока регистрации запроса 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

Камчатского края для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края для предоставления 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 Камчатского края;

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

7) отказ Министерства, должностного лица или специалиста Министерства, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Жалобы на действие (бездействие) Министерства, его гражданских служащих (специалистов), предоставляющих государственные услуги, а также на принятые ими решения подаются в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Министерство, и рассматриваются им в порядке, предусмотренном настоящим разделом административного регламента.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Министерстве.

В случае если обжалуются решения Министра природных ресурсов и экологии Камчатского края, (лица, его замещающего), жалоба подается в Правительство Камчатского края и рассматривается в порядке, предусмотренном разделом 4 Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Камчатского края, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительного органа государственной власти Камчатского края, предоставляющих государственные услуги, утвержденного постановлением Правительства Камчатского края от 14.02.2013 № 52-П Комиссией по досудебному обжалованию действий (бездействий), решений исполнительных органов государственной власти Камчатского края, их должностных лиц, образованной постановлением Правительства Камчатского края от 28.07.2008 № 230-П.

В случае подачи жалобы лично, заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление

действий от имени заявителя, может быть представлен:

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.

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

Жалоба должна содержать:

1) наименование исполнительного органа государственной власти Камчатского края предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услуги, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуется.

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, его должностного лица либо государственного служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, его должностного лица либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Жалоба подлежит рассмотрению Министерством в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа Министерства, его должностного лица (специалиста) в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

	1) удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Министерством 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 Камчатского края, а также в иных формах; 2) отказ в удовлетворении жалобы. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления Министр природных ресурсов и экологии Камчатского края (лицо, его замещающее) незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.
	Жалоба может быть подана заявителем через КГКУ «МФЦ». При поступлении жалобы КГКУ «МФЦ» обеспечивает ее передачу в Министерство в порядке и сроки, которые установлены Соглашением, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы. Требования к оформлению жалобы и прилагаемым документам, остаются прежними, как и в случае подачи их через Министерство. Информацию по вопросам исполнения Министерством государственной услуги можно получить: - на официальном сайте Правительства Камчатского края www.kamchatka.gov.ru, в разделе Министерства; - непосредственно в отделе недропользования и горной промышленности Министерства, исполняющем государственную функцию – кабинет 372, ул. Ленинградская, д. 118, г. Петропавловск-Камчатский; - с использованием средств телефонной связи и электронного информирования: тел. (4152) 42-51-08; электронная почта: priroda@kamchatka.gov.ru; - на информационных стендах Министерства. В любое время (согласно графику работы Министерства) с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о стадии прохождения заявления по телефону или путем личного посещения Министерства. Информацию по вопросам предоставления Министерством государственной услуги можно также получить в КГКУ МФЦ Камчатского края: проспект Рыбаков, д. 13, г. Петропавловск-Камчатский, 683024. Адреса сети филиалов МФЦ Камчатского края указаны на официальном сайте МФЦ. Электронный адрес МФЦ Камчатского края: mfcpk@mfc.kamchatka.gov.ru.

	Телефон единого центра телефонного обслуживания МФЦ Камчатского края (84152) 302-402. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственных услуг, законодательством Российской Федерации не предусмотрены. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги Основания для отказа в предоставлении государственной услуги: - По предоставлению государственной услуги по оформлению, государственной регистрации и выдаче лицензий - законодательством Российской Федерации не предусмотрены. - По предоставлению государственной услуги по внесению изменений в лицензию: - представление документов с нарушением требований и нарушение заявителем срока согласования вносимых изменений (15 дней со дня получения подписанных дополнений к лицензии на пользование недрами). - По предоставлению государственной услуги по переоформлению лицензии: а) отсутствие основания для переоформления лицензии в соответствии со статьей 17.1 Закона Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах»; б) заявка на переоформление лицензии подана с нарушением требований; в) наличие в представленных документах недостоверной информации. - По выдаче дубликата лицензии - заявление об утрате лицензии подано с нарушением требований. - Основанием для отказа в рассмотрении заявления владельца лицензии о прекращении права пользования недрами по его инициативе является представление документов с нарушением требований.
Сведения о подуслугах	Подуслуги: - оформление, государственная регистрация и выдача лицензий; - внесение изменений (отказ во внесении изменений) в лицензию; - переоформление (отказ в переоформлении) лицензии; - выдача дубликата (отказ в выдаче дубликата) лицензии; - досрочное прекращение, приостановление и ограничение права пользования участком недр местного значения. Срок предоставления государственной услуги по оформлению, государственной регистрации и выдаче лицензий не должен превышать 37 дней со дня издания распоряжения Правительства Камчатского края о предоставлении права пользования участком недр местного значения. Срок предоставления государственной услуги по внесению изменений (отказе во внесении изменений) в лицензию не должен превышать в случае положительного решения 67 дней

	со дня регистрации заявления без учета времени, предусмотренного в административным регламентом на согласование заявителем вносимых в лицензию изменений, в случае отрицательного решения - 33 дней со дня регистрации заявления. Срок предоставления государственной услуги по переоформлению (отказу в переоформлении) лицензии не должен превышать в случае положительного решения 67 дней со дня регистрации заявления, в случае отрицательного решения - 35 дней со дня регистрации заявления. Срок предоставления государственной услуги по выдаче дубликата (отказу в выдаче дубликата) лицензии не должен превышать в случае положительного решения 20 рабочих дней, в случае отрицательного решения - 17 рабочих дней со дня регистрации заявления об утрате лицензии с учетом времени, затраченного Министерством на получение путем межведомственного информационного взаимодействия документов, необходимых для предоставления государственной услуги. Срок предоставления государственной услуги по досрочному прекращению, приостановлению и ограничению права пользования участком недр местного значения не должен превышать в случае положительного решения 45 рабочих дней, в случае отрицательного решения 20 рабочих дней. Способы получения документов, являющихся результатами предоставления услуги. Сотрудник МФЦ, либо Министерства информирует по телефону заявителя о времени выдачи лицензии. Информирование осуществляется на приеме путем выдачи расписки с указанием сроков предоставления услуги и как следствие получение результата. Оформленная лицензия выдается заявителю либо его представителю по доверенности. Сведения о наличии платы за предоставление услуг. В соответствии с требованием статьи 333.18 Налогового кодекса Российской Федерации за выдачу лицензии, переоформление лицензии, выдачу дубликата лицензии, а также за продление срока действия лицензии взимается государственная пошлина за совершение действий, связанных с лицензированием. Порядок и сроки уплаты государственной пошлины определены Налоговым кодексом Российской Федерации.
Сведения о заявителях, имеющих право на получение государственной услуги	Заявителями на предоставление государственных услуг могут выступать субъекты предпринимательской деятельности, в том числе участники простого товарищества, иностранные граждане, юридические лица, если иное не установлено федеральными законами, получившие право пользования участками недр местного значения и имеющие намерение осуществлять пользование этими участками недр.

Документы, предоставляемые заявителем, для получения государственной услуги	В соответствии с требованием статьи 333.18 Налогового кодекса Российской Федерации за выдачу лицензии, переоформление лицензии, выдачу дубликата лицензии, а также за продление срока действия лицензии взимается государственная пошлина за совершение действий, связанных с лицензированием. Порядок и сроки уплаты государственной пошлины определены Налоговым кодексом Российской Федерации. Реквизиты для оплаты государственной пошлины направляются Министерством заявителю в письменном виде в случае принятия положительного решения о предоставлении государственной услуги. В целях получения государственной услуги заявители направляют заявки лично или почтовым отправлением, <u>за исключением государственной услуги по оформлению, государственной регистрации и выдаче лицензий.</u> Основанием для начала осуществления административных процедур по предоставлению государственной услуги по <u>оформлению, государственной регистрации и выдаче лицензий</u> является принятое Правительством Камчатского края решение о предоставлении права пользования участком недр местного значения (распоряжение). Основаниями для начала осуществления административных процедур по предоставлению государственной услуги по <u>внесению изменений в лицензию</u> являются: а) заявление заявителя о внесении изменений в лицензию (в произвольной форме); б) обращение Министерства к пользователю участком недр местного значения с предложением о внесении изменений в лицензию. Заявление о внесении изменений в лицензию должно содержать следующую информацию: 1) сведения о заявителе: а) для юридического лица - полное и сокращенное наименование и организационно-правовая форма, индивидуальный налоговый номер (ИНН), основной государственный регистрационный номер (ОГРН) записи о создании юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц, юридический и почтовый адрес, контактный телефон; б) для индивидуального предпринимателя - фамилия, имя, отчество, индивидуальный налоговый номер (ИНН), основной государственный регистрационный номер (ОГРН) записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, адрес для почтовых отправлений, контактный телефон; 2) предложение о внесении изменений в лицензию с указанием вида, номера, даты государственной регистрации лицензии, наименования участка недр местного значения,
--	---

целевого назначения работ;

3) краткую суть предложений по изменениям в лицензию с указанием причин необходимости внесения этих изменений.

К заявлению о внесении изменений в лицензию заявителем должны прилагаться следующие материалы:

1) краткий отчет заявителя о выполнении условий пользования недрами (на бумажном носителе и в электронном виде);

2) проект изменений в лицензию в виде таблицы с указанием действующей редакции изменяемого пункта лицензии или приложения к ней и предлагаемой редакции данного пункта с обоснованием необходимости их внесения (на бумажном носителе и в электронном виде) с приложением копий документов, подтверждающих обоснованность внесения этих изменений, в том числе графических материалов;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при необходимости).

Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов государственной власти и которые заявитель вправе представить:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее чем за месяц до момента регистрации заявки на внесение изменений и дополнений в Министерство;

2) справка налогового органа о наличии (об отсутствии) задолженности пользователя недр по уплате налогов и платежей при пользовании недрами;

3) справка о регистрации геологоразведочных работ;

4) справка об отсутствии задолженности по сдаче отчетов о результатах завершенных работ на данном участке недр;

5) копия актов проверок уполномоченных органов по соблюдению требований законодательства в сфере недропользования и промышленной безопасности за последние три года, предшествующие подаче заявления на внесение изменений, а также выданные ими предписания;

6) в случае внесения изменений в лицензию в части продления срока действия лицензии - документ, подтверждающий уплату госпошлины в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

По своему желанию заявитель дополнительно может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для обоснования внесения изменений в лицензию.

Основанием для начала осуществления административных процедур по предоставлению государственной услуги по переоформлению лицензии является заявление о переоформлении лицензии (в произвольной форме), которое должно содержать следующую информацию:

1) сведения о заявителе:

а) для юридического лица - полное и сокращенное наименование и организационно-правовая форма,

индивидуальный налоговый номер (ИНН), основной государственный регистрационный номер (ОГРН) записи о создании юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц, юридический и почтовый адрес, контактный телефон;

б) для индивидуального предпринимателя - фамилия, имя, отчество, индивидуальный налоговый номер (ИНН), основной государственный регистрационный номер (ОГРН) записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, адрес для почтовых отправлений, контактный телефон;

2) предложение о переоформлении лицензии с указанием вида, номера, даты государственной регистрации переоформляемой лицензии, наименования участка недр, целевого назначения работ на участке недр;

3) основание переоформления лицензии, предусмотренное статьей 17.1 Закона Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 "О недрах";

4) согласие заявителя принять в полном объеме на себя выполнение условий пользования недрами, предусмотренных переоформляемой лицензией.

К заявлению на переоформление лицензии должны прилагаться следующие материалы:

1) нотариально заверенные копии учредительных документов;

2) выписка из реестра акционеров (для претендентов - акционерных обществ);

3) оригинал лицензии, подлежащей переоформлению, с комплектом приложений;

4) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при необходимости).

В случае перехода права пользования недрами к материалам, указанным в подпункте 2.7.3.1 настоящего административного регламента, дополнительно представляются:

1) копии документов, отражающие правопреемство лица, претендующего на получение лицензии в зависимости от конкретного основания перехода права пользования недрами в соответствии с перечнем, установленным Министерством;

2) копии документов, подтверждающих соответствие претендента требованиям, предъявляемым к пользователям недр, наличие необходимых финансовых и технических средств для безопасного проведения работ, связанных с использованием недрами, и наличие квалифицированных специалистов.

Копии документов, перечисленные в подпунктах 1 - 2, заверяются нотариально или представляются с предъявлением оригинала.

2.7.3.3. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов государственной власти и которые

заявитель вправе представить:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданная не позднее, чем за месяц до даты представления заявления;

2) нотариально заверенная копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3) нотариально заверенная копия свидетельства о постановке на учет юридического лица, индивидуального предпринимателя в налоговом органе по месту нахождения.

По своему желанию заявитель дополнительно может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для обоснования переоформления лицензии.

Основанием для начала осуществления административных процедур по предоставлению государственной услуги по **выдаче дубликата лицензии** является письменное заявление заявителя, составленное в произвольной форме, содержание которого позволяет идентифицировать пользователя участка недр местного значения и оформленную ему лицензию, содержит сведения о факте утраты лицензии и просьбу выдать дубликат лицензии.

Заявление может быть написано от руки или с применением электронных печатающих устройств. При необходимости к заявлению прилагается документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

По инициативе заявителя одновременно с заявлением может предъявляться выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданная не позднее, чем за месяц до даты представления заявления.

В случае если выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей заявителем не предъявлена, ее получение осуществляется Министерством путем межведомственного информационного взаимодействия.

Заявление о **прекращении права пользования участком недр местного значения** составляется в произвольной форме, которая позволяет идентифицировать заявителя и оформленную ему лицензию, а также включает уведомление об отказе от права пользования недрами.

К заявлению о прекращении права пользования участком недр местного значения должны прилагаться следующие материалы:

1) в соответствии со статьей 21 Закона Российской Федерации от 21.02.1992 N 2395-1 "О недрах" сведения о выполнении обязательств, определенных в лицензии на случай досрочного отказа от права пользования недрами (при невыполнении владельцем лицензии указанных обязательств Министерство имеет право взыскать сумму ущерба от их

	невыполнения в судебном порядке); 2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при необходимости). Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов государственной власти и которые заявитель вправе представить: - выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданная не позднее, чем за месяц до даты представления заявления; - копии актов проверок о выполнении условий пользования недрами и копии предписаний по устранению выявленных нарушений, выданных уполномоченными контрольными и надзорными органами в соответствии с их компетенцией, определяемой законодательством Российской Федерации. В случае если указанные в п. 2.7.5.1 документы заявителем не предъявлены, их получение осуществляется Министерством путем межведомственного информационного взаимодействия. По своему желанию заявитель дополнительно может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для обоснования отказа от права пользования недрами.
Документы (информация), получаемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственной услуги.	1. Перечень документов (информации), которые запрашиваются Министерством посредством подготовки и направления межведомственных запросов по государственной услуге: - выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданная не позднее, чем за месяц до даты представления заявления; - копии актов проверок о выполнении условий пользования недрами и копии предписаний по устранению выявленных нарушений, выданных уполномоченными контрольными и надзорными органами в соответствии с их компетенцией, определяемой законодательством Российской Федерации. 2. Срок подготовки межведомственного запроса составляет 2 рабочих дня. 3. Срок подготовки ответа на межведомственный запрос не может превышать пять рабочих дней. 5. Запрос составляет сотрудник Министерства, назначенный ответственным исполнителем по исполнению государственной услуги. 6. Запрос составляется в свободной форме.
Технологические процессы предоставления государственной услуги.	1. Последовательность действий при исполнении государственной услуги по оформлению и выдаче лицензий. Основанием для начала осуществления

административных процедур по предоставлению государственной услуги по **оформлению, государственной регистрации и выдаче лицензий** является принятое Правительством Камчатского края решение о предоставлении права пользования участком недр местного значения (распоряжение).

2.Последовательность действий при исполнении государственной услуги по внесению изменений в лицензию:

1) прием и регистрация заявлений на внесение изменений в лицензию и прилагаемых к заявлению документов в КГКУ МФЦ (осуществляется в течение 1 рабочего дня);

2) Передача от КГКУ МФЦ в Министерство заявлений и прилагаемых к заявлению документов заявителей (осуществляется в течение 2 рабочих дней);

3) прием и регистрация заявлений и прилагаемых к заявлению документов в Министерстве (осуществляется в течение 1 рабочего дня);

4) проверка содержание заявления и комплектности прилагаемых документов (осуществляется в течение 21 дня);

5) принятие решения о внесении изменений в лицензию или об отказе во внесении изменений в лицензию (осуществляется в течение 7 дней);

6) оформление дополнения к лицензии либо направление мотивированного отказа во внесении изменений в лицензию (осуществляется в течение 21 или 3 дня соответственно);

7) согласование заявителем (отказ в согласовании) дополнения к лицензии (15 дней со дня получения подписанных дополнений к лицензии);

8) государственная регистрация дополнения к лицензии или принятие решения об аннулировании дополнения к лицензии (при положительном решении - 3 дня, при отрицательном - 7 дней);

9) выдача дополнения к лицензии или направление письменного извещения заявителю об аннулировании дополнения к лицензии (7 дней);

10) передача из Министерства в КГКУ МФЦ результата исполнения государственной услуги (осуществляется в течение 2 рабочих дней);

11) регистрация результата выполнения государственной услуги в КГКУ МФЦ (осуществляется в течение 1 рабочего дня);

12) информирование по телефону специалистом Министерства (либо по другим видам связи при указании таковых в заявлении) Заявителя о времени и месте выдачи (осуществляется в течение 1 рабочего дня).

3.Последовательность действий при предоставлении государственной услуги по переоформлению лицензии

Лицензии подлежат переоформлению в следующих случаях:

а) при переходе права пользования участком недр;

б) при изменении наименований юридических лиц - пользователей недр.

Переход права пользования участками недр к другому субъекту и переоформление лицензий осуществляется в случаях, установленных частью 1 статьи 17.1 Закона Российской Федерации от 21.02.1992 N 2395-1 "О недрах".

В соответствии с требованием части 3.3 приложения N 2 к Постановлению Правительства Камчатского края от 11.06.2009 N 248-П заявление о переоформлении лицензии заявитель обязан направить в Министерство в срок, не превышающий 6 месяцев со дня наступления события, являющегося основанием для переоформления лицензии.

При переоформлении лицензии условия пользования участком недр, установленные прежней лицензией, пересмотру не подлежат.

4.Последовательность действий при исполнении государственной услуги по переоформлению лицензии включает в себя:

1) прием и регистрация заявлений на внесение изменений в лицензию и прилагаемых к заявлению документов в КГКУ МФЦ (осуществляется в течение 1 рабочего дня);

2) Передача от КГКУ МФЦ в Министерство заявлений и прилагаемых к заявлению документов заявителей (осуществляется в течение 2 рабочих дней);

3) прием и регистрация заявлений и прилагаемых к заявлению документов в Министерстве (осуществляется в течение 1 рабочего дня);

4) проверку содержания заявления и прилагаемых к нему документов на полноту представленных сведений и комплектность документов, принятие решения о возможности (невозможности) принятия заявления к рассмотрению (1 рабочий день);

5) проверку содержания заявления и прилагаемых к нему документов на достоверность представленных сведений и принятие решения о возможности (невозможности) переоформления лицензии или оформление и направление заявителю мотивированного отказа в принятии заявления к рассмотрению (20 дней, при отрицательном решении - 2 рабочих дня);

6) принятие решения о переоформлении лицензии или об отказе в переоформлении лицензии (7 дней);

7) оформление, государственную регистрацию и выдачу переоформленной лицензии или направление заявителю мотивированного отказа в переоформлении лицензии (в случае положительного решения - 35 дней, в случае отрицательного - 3 дня).

8) передача из Министерства в КГКУ МФЦ результата исполнения государственной услуги (осуществляется в течение 2 рабочих дней);

9) регистрация результата выполнения государственной услуги в КГКУ МФЦ (осуществляется в течение 1 рабочего дня);

10) информирование по телефону специалистом Министерства (либо по другим видам связи при указании

таковых в заявлении) Заявителя о времени и месте выдачи (осуществляется в течение 1 рабочего дня).

5. Последовательность действий при предоставлении государственной услуги по выдаче дубликата лицензии

Последовательность действий при предоставлении государственной услуги по выдаче дубликата лицензии включает в себя:

1) прием и регистрация заявлений на внесение изменений в лицензию и прилагаемых к заявлению документов в КГКУ МФЦ (осуществляется в течение 1 рабочего дня);

2) Передача от КГКУ МФЦ в Министерство заявлений и прилагаемых к заявлению документов заявителей (осуществляется в течение 2 рабочих дней);

3) прием и регистрацию заявления о выдаче дубликата лицензии (далее - заявление) (2 рабочих дня);

4) проверку содержания заявления и прилагаемых к нему документов на полноту и достоверность представленных сведений, принятие решения о возможности (невозможности) выдачи дубликата лицензии (10 рабочих дней);

5) оформление дубликата лицензии или мотивированного отказа в выдаче дубликата лицензии (3 рабочих дня);

6) передача из Министерства в КГКУ МФЦ результата исполнения государственной услуги (осуществляется в течение 2 рабочих дней);

7) регистрация результата выполнения государственной услуги в КГКУ МФЦ (осуществляется в течение 1 рабочего дня);

8) информирование по телефону специалистом Министерства (либо по другим видам связи при указании таковых в заявлении) Заявителя о времени и месте выдачи (осуществляется в течение 1 рабочего дня).

6. Последовательность действий при предоставлении государственной услуги по досрочному прекращению, приостановлению и ограничению права пользования участком недр местного значения.

Предоставление государственной услуги по досрочному прекращению, приостановлению и ограничению права пользования участком недр местного значения включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявлений на внесение изменений в лицензию и прилагаемых к заявлению документов в КГКУ МФЦ (осуществляется в течение 1 рабочего дня);

2) Передача от КГКУ МФЦ в Министерство заявлений и прилагаемых к заявлению документов заявителей (осуществляется в течение 2 рабочих дней);

3) прием и регистрация документов, являющихся основанием для начала осуществления административных процедур в рамках исполнения государственной услуги (далее - заявление) (2 рабочих дня);

4) рассмотрение документов на полноту и достоверность представленных сведений, наличие оснований для принятия решений о досрочном прекращении, приостановлении или

ограничении права пользования недрами, принятие решения о возможности (невозможности) принятия решения о досрочном прекращении, приостановлении или ограничении права пользования недрами (10 рабочих дней);

5) оформление проекта письма, содержащего мотивированный отказ в досрочном прекращении, приостановлении или ограничении права пользования недрами или проекта приказа о досрочном прекращении права пользования недрами или проекта Уведомления о допущенных нарушениях и возможном досрочном прекращении права пользования недрами, приостановлении или ограничении права пользования недрами (5 рабочих дней);

6) реализация принятого решения о прекращении права пользования участком недр местного значения и снятии с государственного учета лицензии либо направление письма, содержащего мотивированный отказ в досрочном прекращении, приостановлении или ограничении права пользования недрами, или Уведомления о допущенных нарушениях (3 рабочих дня со дня подписания письма, содержащего мотивированный отказ в досрочном прекращении, приостановлении или ограничении права пользования недрами или приказа о прекращении права пользования участком недр местного значения и снятии с государственного учета лицензии, или Уведомления о допущенных нарушениях и возможном досрочном прекращении права пользования недрами, приостановлении или ограничении права пользования недрами);

7) повторное рассмотрение материалов по досрочному прекращению, приостановлению или ограничению права пользования недрами на участке недр местного значения (15 рабочих дней);

8) оформление решения о досрочном прекращении, приостановлении или ограничении права пользования недрами или информационного письма о прекращении процедуры досрочного прекращения, приостановления или ограничения права пользования недрами (8 рабочих дней со дня принятия решения о прекращении (продолжении) в отношении пользователя недр процедуры досрочного прекращения права пользования участком недр местного значения, приостановления или ограничения права пользования недрами);

9) передача из Министерства в КГКУ МФЦ результата исполнения государственной услуги (осуществляется в течение 2 рабочих дней);

10) регистрация результата выполнения государственной услуги в КГКУ МФЦ (осуществляется в течение 1 рабочего дня);

11) информирование по телефону специалистом Министерства (либо по другим видам связи при указании таковых в заявлении) Заявителя о времени и месте выдачи (осуществляется в течение 1 рабочего дня).

3. Технологическая схема предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на выброс вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух от стационарных источников, находящихся на объектах хозяйственной и иной деятельности, не подлежащих федеральному государственному экологическому надзору.

Общие сведения государственной услуге	о 1. Предоставляется Министерством природных ресурсов и экологии Камчатского края (далее – Министерство). 2. Наименование государственной услуги - выдача разрешений на выброс вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух от стационарных источников, находящихся на объектах хозяйственной и иной деятельности, не подлежащих федеральному государственному экологическому надзору. 3. Краткого наименования государственной услуги административным регламентом не предусмотрено. 4. Подуслуги: 4.1 Переоформление Разрешения в случае реорганизации Заявителя, имеющего Разрешение на выбросы (получение им разрешения на выбросы, соответствующего ранее выданному разрешению). 4.2 Оформление дубликата разрешения.
Нормативно правовая база предоставления государственной услуги	1. Закон Камчатского края от 04.07.2008 № 85 «Об охране окружающей среды в Камчатском крае»; 2. Постановление Правительства Камчатского края от 12.04.2011 № 137-П (в ред. от 23.04.2014) «Об утверждении Положения о Министерстве природных ресурсов и экологии Камчатского края»; 3. Приказ Министерства от 23.05.2012 № 66-П «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Камчатского края государственной услуги по выдаче разрешений на выброс вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух от стационарных источников, находящихся на объектах хозяйственной и иной деятельности, не подлежащих федеральному государственному экологическому надзору» (далее – Административный регламент).
Организация предоставления государственной услуги по принципу «одного окна»	1. В соответствии с Административным регламентом, утвержденным приказом Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края от 23.05.2012 № 66-П. 2. При предоставлении государственной услуги Министерство взаимодействует с краевым государственным казенным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае» (далее – КГКУ МФЦ). Соглашение от 10.09.2014 № 137/03-10 о взаимодействии между краевым государственным казенным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае» и Министерством природных ресурсов и экологии Камчатского края (далее – Соглашение).

	3. Сроки выполнения отдельных процедур и действий в рамках предоставления государственной услуги. Принятие решения о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на выбросы в срок, не превышает 30 рабочих дней со дня регистрации заявления, в случае реорганизации Заявителя - в срок, не превышает 10 рабочих дней со дня регистрации материалов Заявителя; - аннулирование, приостановление, возобновление действия, оформление дубликата разрешения на выбросы осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения информации, являющейся основанием для приостановления, аннулирования и возобновления действия разрешения на выбросы, согласно Административному регламенту. Срок регистрации заявления и приложенных документов необходимых для предоставления услуги (подуслуги) в КГКУ МФЦ составляет один рабочий день. Срок передачи документов заявителей, необходимых для предоставления услуги (подуслуги) от КГКУ МФЦ в Министерство составляет два рабочих дня. Срок передачи документов от Министерства в КГКУ МФЦ, являющихся результатом предоставления государственной услуги (подуслуги) составляет два рабочих дня. Сроки взаимодействия КГКУ МФЦ и Министерства установлены пунктом 6.3. раздела 6 Соглашения.
	4. Возможность и порядок обращения Заявителя с жалобой. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях: 1) нарушение срока регистрации запроса 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 Камчатского края для предоставления государственной услуги; 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края для предоставления 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 Камчатского края; 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края; 7) отказ Министерства, должностного лица или специалиста Министерства, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких

исправлений.

Жалобы на действие (бездействие) Министерства, его гражданских служащих (специалистов), предоставляющих государственные услуги, а также на принятые ими решения подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Министерство, и рассматриваются им в порядке, предусмотренном настоящим разделом административного регламента.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Министерстве.

В случае если обжалуются решения Министра природных ресурсов и экологии Камчатского края, (лица, его замещающего), жалоба подается в Правительство Камчатского края и рассматривается в порядке, предусмотренном разделом 4 Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Камчатского края, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительного органа государственной власти Камчатского края, предоставляющих государственные услуги, утвержденного постановлением Правительства Камчатского края от 14.02.2013 № 52-П Комиссией по досудебному обжалованию действий (бездействий), решений исполнительных органов государственной власти Камчатского края, их должностных лиц, образованной постановлением Правительства Камчатского края от 28.07.2008 № 230-П.

В случае подачи жалобы лично, заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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.

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

Жалоба должна содержать:

1) наименование исполнительного органа государственной власти Камчатского края предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуется.

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, его должностного лица либо государственного служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, его должностного лица либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Жалоба подлежит рассмотрению Министерством в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа Министерства, его должностного лица (специалиста) в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Министерством 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 Камчатского края, а также в иных формах;

2) отказ в удовлетворении жалобы.

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

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления Министр природных ресурсов и экологии Камчатского края (лицо, его замещающее) незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы,

	может быть обжаловано в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.
	6. Жалоба может быть подана заявителем через КГКУ «МФЦ». При поступлении жалобы КГКУ «МФЦ» обеспечивает ее передачу в Министерство в порядке и сроки, которые установлены Соглашением, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы. Требования к оформлению жалобы и прилагаемым документам, остаются прежними, как и в случае подачи их через Министерство. 6. Информацию по вопросам исполнения Министерством государственной услуги можно получить: - на официальном сайте Правительства Камчатского края www.kamchatka.gov.ru, в разделе Министерства; - непосредственно в отделе охраны окружающей среды и государственной экологической экспертизы Министерства, исполняющем государственную функцию – кабинет 368, ул. Ленинградская, д. 118, г. Петропавловск-Камчатский; - с использованием средств телефонной связи и электронного информирования: тел. (4152) 42-10-98; электронная почта: priroda@kamchatka.gov.ru; - на информационных стендах Министерства. В любое время (согласно графику работы Министерства) с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о стадии прохождения заявления по телефону или путем личного посещения Министерства. 7. Информацию по вопросам предоставления Министерством государственной услуги можно также получить в КГКУ МФЦ Камчатского края: проспект Рыбаков, д. 13, г. Петропавловск-Камчатский, 683024. Адреса сети филиалов МФЦ Камчатского края указаны в приложении № 22 к настоящему административному регламенту. Электронный адрес МФЦ Камчатского края: mfcprk@mfc.kamchatka.gov.ru. Телефон единого центра телефонного обслуживания МФЦ Камчатского края (84152) 302-402. Информационные материалы МФЦ Камчатского края размещаются на официальном сайте mfc.kamgov.ru. 8. Основанием для отказа в выдаче разрешений на выбросы является недостоверность сведений, изложенных в заявлении и представленных материалах, подтвержденная Министерством путем официальных запросов в уполномоченные органы.
Сведения о подуслугах	1. Срок предоставления подуслуги по оформлению дубликата разрешения - десять рабочих дней со дня регистрации материалов заявителя. Срок предоставления подуслуги по переоформлению разрешения (в случае реорганизации Заявителя, имеющего разрешение на выбросы) - десять рабочих дней со дня регистрации материалов заявителя. 2. Конечным результатом подуслуги оформление дубликата разрешения является выдача дубликата документа с

	присвоением того же регистрационного номера и указанием того же срока действия, которые были указаны в ранее выданном документе. На дубликате в правом верхнем углу вносится надпись "ДУБЛИКАТ". Конечным результатом подуслуги переоформление Разрешения - в случае реорганизации заявителя, имеющего Разрешение на выбросы - является выдача ему разрешения на выбросы, соответствующие ранее выданному разрешению на выброс вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух. 3. Способы получения документов, являющихся результатами предоставления услуги. Сотрудник Министерства информирует по телефону заявителя о времени выдачи разрешения на выбросы в день поступления подписанного разрешения. Оформленное разрешение на выбросы выдается заявителю либо его представителю по доверенности. 4. Сведения о наличии платы за предоставление подуслуг. За выдачу Разрешения на выбросы, соответствующие ранее выданному разрешению на выброс вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух уплачивается государственная пошлина в размере 3500 рублей. Государственная пошлина уплачивается до подачи Заявления о выдаче разрешения на выбросы. <i>Реквизиты указаны в Приложении 2 к технологической схеме.</i> За оформление дубликата разрешения на выбросы государственная пошлина не уплачивается.
Сведения о заявителях, имеющих право на получение государственной услуги	1. Государственная услуга (подуслуги) предоставляется юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, имеющим стационарные источники выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух, находящиеся на объектах хозяйственной и иной деятельности, не подлежащих федеральному государственному экологическому надзору. Полномочия представителей, выступающих от имени вышеуказанных хозяйствующих субъектов, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства.
	2. Полномочия представителей, выступающих от имени Заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства (ст. 85 "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 05.05.2014) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2014) либо копией решения о назначении или об избрании, приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.
	3. Возможность подачи заявления на предоставление государственной услуги, подуслуги от имени заявителя предоставляется при наличии доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства.
	4. Перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя. Представители заявителя по доверенности либо лицо, назначенное на должность, в соответствии с которой такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности, но на основании решения о

	назначении или об избрании либо приказа.
	5. Доверенность, оформленная в соответствии с требованиями законодательства (ст. 85 Гражданского кодекса Российской Федерации (ч.1) от 30.11.1994 № 51-ФЗ, либо 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.
Документы предоставляемые заявителем, для получения государственной услуги	Для предоставления государственной услуги заявитель направляет: - заявление (2 экз. - <i>подлинник</i>), содержащее сведения о Заявителе (наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, юридический и почтовый адрес, телефон, государственный регистрационный номер записи регистрации Заявителя, подтверждающий факт внесения сведений о Заявителе в единый государственный реестр юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)), опись предоставляемых материалов (<i>может предоставляться отдельно от заявления</i>) форма заявления приведена в Приложении 1 к технологической схеме; - сведения о местонахождении отдельных производственных площадок, с приложением следующих документов: реквизиты документа, подтверждающего утверждение нормативов ПДВ и ВСВ для каждого конкретного стационарного источника выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух и хозяйствующего субъекта в целом (включая его отдельные производственные территории) или по отдельным производственным территориям (1 экз. - <i>копия Нормативов выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух по конкретным источникам и веществам, 1 экз. – копия Нормативов выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух по отдельной производственной территории</i>); - заявитель вправе по собственной инициативе, предоставить оригинал платежного документа, подтверждающего факт оплаты государственной пошлины за выдачу разрешения на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух (1 экз. - <i>подлинник</i>).
	Для предоставления подуслуги по переоформлению выданного ранее Разрешения (в случае реорганизации Заявителя, имеющего Разрешение) представляется: - заявление (2 экз. - <i>подлинник</i>), содержащее сведения о наименовании юридического лица, юридический и почтовый адрес, телефон, ИНН, документ, подтверждающий внесение изменений в сведения о юридическом лице, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц (для юридического лица) <i>форма заявления произвольная</i>; - документ, подтверждающий внесение изменений в сведения об индивидуальном предпринимателе, содержащиеся в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя) (1 экз. - <i>копия</i>); - оригинал выданного ранее заявителю в установленном порядке разрешения на выбросы (1 экз. - <i>подлинник</i>);

	- справки о неизменности производственного процесса, расхода сырья и материалов, номенклатуры и объемов выпускаемой продукции (услуг), характеристик источников выбросов в атмосферный воздух, подписанной заявителем (1 экз. - подлинник).
	Для предоставления подуслуги по выдачи дубликата Разрешения предоставляется: - заявление о выдаче дубликата Разрешения, содержащего наименование организации, юридический и почтовый адрес, контактный телефон, государственный регистрационный номер записи регистрации Заявителя, подтверждающий факт внесения сведений о заявителе в единый государственный реестр юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) с указанием причин оформления дубликата (2 экз. - подлинник) <i>форма заявления произвольная.</i>
Документы (информация), получаемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственной услуги.	1. Перечень документов (информации), которые запрашиваются Министерством посредством подготовки и направления межведомственных запросов по государственной услуге: - копии приказов Управления Росприроднадзора по Камчатскому краю; - копии нормативов выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух по конкретным источникам и веществам; - копии нормативов выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух по отдельной производственной территории). 2. Запрос направляется Министерством в Управление Росприроднадзора по Камчатскому краю. 3. Срок подготовки межведомственного запроса составляет 2 рабочих дня. 4. Срок подготовки ответа на межведомственный запрос не может превышать пять рабочих дней. 5. Запрос составляет сотрудник Министерства, назначенный ответственным исполнителем по исполнению государственной услуги. Запрашивается необходимая информация в случае обнаружения технической ошибки при проверке полноты и достоверности сведений, изложенных в заявлении или в прилагаемых к заявлению документах Заявителя. 7. Запрос составляется в свободной форме.
Технологические процессы предоставления государственной услуги.	В рамках исполнения государственной услуги по выдаче разрешений на выбросы осуществляются следующие административные процедуры: 1) прием и регистрация заявлений и прилагаемых к заявлению документов (<i>осуществляется в течение 1 рабочего дня</i>); 2) Передача от КГКУ МФЦ в Министерство заявлений и прилагаемых к заявлению документов заявителей (<i>осуществляется в течение 2 рабочих дней</i>); 3) прием и регистрация заявлений и прилагаемых к заявлению документов в Министерстве (<i>осуществляется в</i>

	<i>течение 1 рабочего дня);</i> 4) проверка полноты и достоверности сведений, изложенных в заявлении и прилагаемых к заявлению документах <i>(осуществляется в течение 5 рабочих дней);</i> 5) оформление разрешения или мотивированного отказа в выдаче разрешения <i>(осуществляется в течение 16 рабочих дней);</i> 6) регистрация выданного разрешения в Министерстве <i>(осуществляется в течение 1 рабочего дня);</i> 7) передача из Министерства в КГКУ МФЦ результата исполнения государственной услуги – Разрешения <i>(осуществляется в течение 2 рабочих дней);</i> 8) регистрация результата выполнения государственной услуги в КГКУ МФЦ <i>(осуществляется в течение 1 рабочего дня);</i> 9) информирование специалистом Министерства по телефону (либо по другим видам связи при указании таковых в заявлении) Заявителя о времени и месте выдачи <i>(осуществляется в течение 1 рабочего дня).</i> Пункты 1, 2, 8, осуществляются специалистами КГКУ МФЦ, пункты 3, 6, 7 осуществляются сотрудником Министерства, ответственным за регистрацию документов, пункты 4, 5, 9 осуществляются сотрудником Министерства, назначенным ответственным за исполнение указанных административных действий.
	В рамках исполнения подуслуги по переоформлению выданного ранее Разрешения (в случае реорганизации заявителя, имеющего Разрешение) осуществляются следующие административные процедуры: 1) прием и регистрация заявлений и прилагаемых к заявлению документов <i>(осуществляется в течение 1 рабочего дня);</i> 2) Передача от КГКУ МФЦ в Министерство заявлений и прилагаемых к заявлению документов Заявителей <i>(осуществляется в течение 2 рабочих дней);</i> 3) прием и регистрация заявлений и прилагаемых к заявлению документов в Министерстве <i>(осуществляется в течение 1 рабочего дня);</i> 4) проверка полноты и достоверности сведений, изложенных в заявлении и прилагаемых к заявлению документах <i>(осуществляется в течение 1 рабочего дня);</i> 5) оформление разрешения или мотивированного отказа в выдаче разрешения <i>(осуществляется в течение 1 рабочего дня);</i> 6) регистрация выданного переоформленного разрешения в Министерстве <i>(осуществляется в течение 1 рабочего дня);</i> 7) передача из Министерства в КГКУ МФЦ результата исполнения государственной услуги – Разрешения <i>(осуществляется в течение 2 рабочих дней);</i> 8) регистрация результата выполнения государственной услуги в КГКУ МФЦ <i>(осуществляется в течение 0,5 рабочего дня);</i> Пункты 1, 2, 8 осуществляются специалистами КГКУ

	МФЦ, пункты 3, 6, 7 осуществляются сотрудником Министерства, ответственным за регистрацию документов, пункты 4, 5 осуществляются сотрудником Министерства, назначенным ответственным за исполнение указанных административных действий.
	В рамках исполнения подуслуги по выдаче дубликата Разрешения осуществляются следующие административные процедуры: 1) прием и регистрация заявлений <i>(осуществляется в течение 1 рабочего дня);</i> 2) передача от КГКУ МФЦ в Министерство документов Заявителей <i>(осуществляется в течение 2 рабочих дней);</i> 3) прием и регистрация документов Заявителей в Министерстве <i>(осуществляется в течение 1 рабочего дня);</i> 4) оформление дубликата Разрешения <i>(осуществляется в течение 1 рабочего дня);</i> 5) регистрация выданного Дубликата разрешения в Министерстве <i>(осуществляется в течение 1 рабочего дня);</i> 6) передача из Министерства в КГКУ МФЦ результата исполнения государственной услуги – дубликата Разрешения <i>(осуществляется в течение 2 рабочих дней);</i> 7) регистрация результата выполнения государственной услуги в КГКУ МФЦ <i>(осуществляется в течение 1 рабочего дня);</i> Пункты 1, 2, 7, 8 осуществляются специалистами КГКУ МФЦ, пункты 3, 5, 6 осуществляются сотрудником Министерства, ответственным за регистрацию документов, пункты 4 осуществляются сотрудником Министерства, назначенным ответственным за исполнение указанных административных действий.

Приложение 1

к технологической схеме предоставления государственной услуги
по выдаче разрешений на выброс вредных (загрязняющих) веществ
в атмосферный воздух от стационарных источников,
находящихся на объектах хозяйственной и иной деятельности,
не подлежащих федеральному государственному экологическому надзору

Исх. № _____
«__» _____ 20__ г.

Министру
природных ресурсов и экологии
Камчатского края
В. И. ПРИЙДУНУ

Заявление

- наименование юридического лица (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя);
- юридический и почтовый адрес, телефон;
- государственный регистрационный номер записи регистрации Заявителя, подтверждающий факт внесения сведений о Заявителе в единый государственный реестр юридических лиц (индивидуальных предпринимателей);
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН).

Прошу выдать Разрешение на выброс вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух от стационарных источников по производственной территории, расположенной по адресу: _____

Приложение:

1. Копии нормативов выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух по конкретным источникам и веществам на __ л. в 1 экз;
2. Копии нормативов выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух по отдельной производственной территории) на __ л. в 1 экз.
3. Заявитель вправе по собственной инициативе, предоставить оригинал платежного документа, подтверждающего факт оплаты государственной пошлины за выдачу разрешения на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух на 1 л. в 1 экз.

Руководитель _____ (Ф.И.О.)
подпись

М.П.

ФИО ответственного исполнителя
Телефон

Приложение 2

к технологической схеме предоставления государственной услуги
по выдаче разрешений на выброс вредных (загрязняющих) веществ
в атмосферный воздух от стационарных источников,
находящихся на объектах хозяйственной и иной деятельности,
не подлежащих федеральному государственному экологическому надзору

Реквизиты оплаты государственной пошлины за выдачу разрешения на выбросы вредных
(загрязняющих) веществ в атмосферный воздух

Получатель: ИНН 4101120894
КПП: 410101001

Управление Федерального казначейства по Камчатскому краю (Министерство природных ресурсов и экологии Камчатского края л/с 04382000990)

Банк: Отделение по Камчатскому краю Дальневосточного главного управления
Центрального банка Российской Федерации

р/счет: 401018101000000010001

БИК: 043002001

ОКТМО: 30701000001

Назначение платежа: 808 108 0730001 1000 110 – Прочие государственные пошлины за совершение
прочих юридически значимых действий, подлежащих зачислению в бюджет
субъекта Российской Федерации (за выдачу разрешения на выбросы вредных
(загрязняющих) веществ в атмосферный воздух);

Сумма: Выдача разрешения на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный
воздух – 3 500 рублей

Примечание: НДС не облагается.

Плательщики уплачивают государственную пошлину до подачи заявлений.

ОРИГИНАЛ платежного поручения предоставить в Министерство
природных ресурсов и экологии Камчатского края в составе заявочных
материалов.

Тел. 42-10-98

4. Технологическая схема предоставления государственной услуги по организации и проведению аукционов на право пользования участками недр местного значения на территории Камчатского края

Общие сведения о государственной услуге	1. Предоставляется Министерством природных ресурсов и экологии Камчатского края (далее – Министерство). 2. Наименование государственной услуги - Организация и проведение аукционов на право пользования участками недр местного значения на территории Камчатского края 3. Краткого наименования государственной услуги административным регламентом не предусмотрено.
Нормативно правовая база предоставления государственной услуги	Закон Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах»; Приказ Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 17.06.2009 № 156 «Об утверждении Административного регламента Федерального агентства по недропользованию по исполнению государственной функции по организации проведения в установленном порядке конкурсов и аукционов на право пользования недрами; Закон Камчатского края от 19.09.2008 № 127 «О полномочиях органов государственной власти Камчатского края в сфере недропользования; Постановление Правительства Камчатского края от 11.06.2009 № 248-П «Об установлении порядка предоставления участков недр местного значения для геологического изучения в целях поисков и оценки месторождений общераспространенных полезных ископаемых, для разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых, для геологического изучения, разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых, для строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых, а также порядка оформления, государственной регистрации, выдачи и переоформления лицензий на пользование участками недр местного значения на территории Камчатского края»; Приказ Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края от 20.08.2012 № 113-П «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Камчатского края государственной услуги по организации и проведению аукционов на право пользования участками недр местного значения на территории Камчатского края» (далее – административный регламент)

Организация предоставления государственной услуги по принципу «одного окна»	1. Для предоставления государственной услуги приказом Министерства 20.08.2012 № 113-П утвержден Административный регламент. 2. При предоставлении государственной услуги Министерство взаимодействует с краевым государственным казенным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае» (далее – КГКУ МФЦ). Соглашение от 10.09.2014 № 137/03-10 о взаимодействии между краевым государственным казенным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае» и Министерством природных ресурсов и экологии Камчатского края (далее – Соглашение). 3. Сроки выполнения отдельных процедур и действий в рамках предоставления государственной услуги. Общий срок предоставления государственной услуги составляет не менее 75 дней с момента размещения объявления о проведении аукциона на официальном сайте Российской Федерации в информационно-коммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru (далее - официальный сайт Российской Федерации о проведении торгов). В случае возникновения обстоятельств, препятствующих проведению аукциона в установленные сроки, а именно, обстоятельств непреодолимой силы (чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях), а также отсутствие кворума для заседания аукционной комиссии, о котором стало известно до даты проведения аукциона, общий срок предоставления государственной услуги может быть увеличен на срок действия возникших обстоятельств, но не более чем на 7 дней. Срок регистрации заявления и приложенных документов необходимых для предоставления услуги в КГКУ МФЦ составляет один рабочий день. Срок передачи материалов заявителей, необходимых для предоставления услуги от КГКУ МФЦ в Министерство, составляет два рабочих дня. Срок передачи документов от Министерства в КГКУ МФЦ, являющихся результатом предоставления государственной услуги, составляет два рабочих дня. Сроки взаимодействия КГКУ МФЦ и Министерства установлены пунктом 6.3. раздела 6 Соглашения. 4. Возможность и порядок обращения заявителя с жалобой. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:
--	---

1) нарушение срока регистрации запроса 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 Камчатского края для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края для предоставления 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 Камчатского края;

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

7) отказ Министерства, должностного лица или специалиста Министерства, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Жалобы на действие (бездействие) Министерства, его гражданских служащих (специалистов), предоставляющих государственные услуги, а также на принятые ими решения подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Министерство, и рассматриваются им в порядке, предусмотренном настоящим разделом административного регламента.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Министерстве.

В случае если обжалуются решения Министра природных ресурсов и экологии Камчатского края, (лица, его замещающего), жалоба подается в Правительство Камчатского края и рассматривается в порядке, предусмотренном разделом 4 Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Камчатского края, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских

служащих исполнительного органа государственной власти Камчатского края, предоставляющих государственные услуги, утвержденного постановлением Правительства Камчатского края от 14.02.2013 № 52-П Комиссией по досудебному обжалованию действий (бездействий), решений исполнительных органов государственной власти Камчатского края, их должностных лиц, образованной постановлением Правительства Камчатского края от 28.07.2008 № 230-П.

В случае подачи жалобы лично, заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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.

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

Жалоба должна содержать:

1) наименование исполнительного органа государственной власти Камчатского края предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются.

2) фамилию, имя, отчество (последнее при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а

также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, его должностного лица либо государственного служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, его должностного лица либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Жалоба подлежит рассмотрению Министерством в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа Министерства, его должностного лица (специалиста) в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Министерством 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 Камчатского края, а также в иных формах;

2) отказ в удовлетворении жалобы.

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

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления Министр природных ресурсов и экологии Камчатского края (лицо, его замещающее) незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

5. Жалоба может быть подана заявителем через КГКУ «МФЦ».

При поступлении жалобы КГКУ «МФЦ» обеспечивает

ее передачу в Министерство в порядке и сроки, которые установлены Соглашением, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы. Требования к оформлению жалобы и прилагаемым документам, остаются прежними, как и в случае подачи их через Министерство.

6. Информацию по вопросам исполнения Министерством государственной услуги можно получить:

- на официальном сайте Правительства Камчатского края www.kamchatka.gov.ru, в разделе Министерства;

- непосредственно в отделе охраны окружающей среды и государственной экологической экспертизы Министерства, исполняющем государственную функцию – кабинет 364, ул. Ленинградская, д. 118, г. Петропавловск-Камчатский;

- с использованием средств телефонной связи и электронного информирования: тел. (4152) 42-03-97; электронная почта: priroda@kamchatka.gov.ru;

- на информационных стендах Министерства.

В любое время (согласно графику работы Министерства) с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о стадии прохождения заявления по телефону или путем личного посещения Министерства.

7. Информацию по вопросам исполнения Министерством государственной услуги можно также получить в КГКУ МФЦ Камчатского края: проспект Рыбаков, д. 13, г. Петропавловск-Камчатский, 683024. Электронный адрес МФЦ Камчатского края: mfcprk@mfc.kamchatka.gov.ru.

Телефон единого центра телефонного обслуживания МФЦ Камчатского края (84152) 302-402.

Информационные материалы МФЦ Камчатского края размещаются на официальном сайте mfc.kam.gov.ru.

8. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- 1) нарушение требований, установленных пунктом 2.7.1 Административного регламента:

- заявка представлена в Министерство после истечения срока принятия заявок, указанного в объявлении о проведении аукциона;

- заявка представлена без приложения документа, подтверждающего внесение заявителем сбора за участие в аукционе;

- 2) основания, установленные статьей 14 Закона Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах»:

- заявка на участие в аукционе подана с

	нарушением требований, установленных пунктами 2.6.1 - 2.6.2 Административного регламента; - содержание заявки не соответствует объявленным порядку и условиям проведения аукциона; - заявитель умышленно представил о себе неверные сведения; - заявитель не представил и не может представить доказательств того, что обладает или будет обладать квалифицированными специалистами, необходимыми финансовыми и техническими средствами для эффективного и безопасного проведения работ; - если в случае предоставления права пользования недрами данному заявителю не будут соблюдены антимонопольные требования.
Сведения о подуслугах	Подуслуги в рамках данной государственной услуги не предусмотрены.
Сведения о заявителях, имеющих право на получение государственной услуги	Заявителями на предоставление государственной услуги могут выступать субъекты предпринимательской деятельности, заинтересованные в получении государственной услуги, в том числе участники простого товарищества, иностранные граждане, юридические лица и индивидуальные предприниматели.
Документы предоставляемые заявителем, для получения государственной услуги	1. Для получения государственной услуги заявителем в указанный в объявлении о проведении аукциона срок представляется в Министерство заявка (согласно Приложению 1 к технологической схеме) на участие в аукционе (далее - заявка) с приложением: 1) комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги в запечатанном конверте с отметкой "до срока не вскрывать"; 2) копии платежного документа, подтверждающего оплату сбора за участие в аукционе (в запечатанный пакет документов не вкладывается) в соответствии с требованием пункта 2.8 приложения N 1 к Постановлению Правительства Камчатского края от 11.06.2009 № 248-П (сбор за участие в аукционе перечисляется заявителями по реквизитам, указанным в объявлении о проведении аукциона). Заявка на участие в аукционе составляется в двух экземплярах. 3) документы, подтверждающие оплату задатка (в запечатанный пакет документов не вкладывается). В соответствии со статьями 380 и 381 Гражданского кодекса Российской Федерации заявитель вносит задаток, обеспечивающий уплату разового платежа за пользование недрами. Сумма задатка определяется Министерством в размере 100% стартового размера разового платежа за пользование недрами, определенного в соответствии с приказом Министерства природных ресурсов и экологии

Российской Федерации от 30.09.2008 № 232 «Об утверждении Методики по определению стартового размера разового платежа за пользование недрами». Задаток перечисляется заявителями по реквизитам, указанным в приказе Министерства о проведении аукциона.

2. К заявке в запечатанном конверте прилагаются:

1) данные о заявителе:

наименование, организационно-правовая форма и место нахождения - для юридического лица;

фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства, данные документа, удостоверяющего личность, - для индивидуального предпринимателя;

нотариально заверенные копии учредительных документов (для юридических лиц);

документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (при необходимости);

сведения о хозяйственных взаимоотношениях с основными финансовыми и производственными партнерами (в произвольной форме);

2) данные о структуре управления, руководителях заявителя и лицах, которые представляют его при участии в аукционе:

копия решения уполномоченных органов управления заявителя о назначении единоличного исполнительного органа организации - для юридического лица;

доверенность, выданная в установленном порядке (в случае, если интересы заявителя представляются лицом, не имеющим право без доверенности представлять интересы заявителя);

3) данные о финансовых возможностях заявителя, необходимых для выполнения работ, связанных с намечаемым использованием недр, включая документальные данные о наличии собственных и/или привлеченных средств:

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

справки из банковских учреждений о движении денежных средств по счетам заявителя в течение месяца, предшествующего дате подачи заявки на участие в аукционе;

договоры займа или кредита, вступившие в силу на дату подачи заявки, с приложением доказательств выполнения заимодавцем обязательств по договору займа или доказательств наличия у кредитора необходимых финансовых средств (копии бухгалтерских балансов кредитора за год,

	предшествующий подаче заявки, и за последний отчетный период с отметкой налогового органа о его принятии); 4) данные о технических, технологических и кадровых возможностях заявителя, а также других предприятий, привлекаемых им в качестве подрядчиков: подписанные уполномоченным лицом заявителя справка о применяемых технологиях с их описанием и перечень технических средств, необходимых для проведения работ, с доказательством их принадлежности заявителю либо подрядчику (копии свидетельств о государственной регистрации права на недвижимое имущество, договоров, актов приема-передачи); копии подрядных договоров со сторонними организациями, привлекаемыми в качестве подрядчиков; сведения о кадровом составе заявителя, квалифицированных специалистах, которые будут непосредственно осуществлять работы по освоению участка недр (копия штатного расписания заявителя, копии дипломов квалифицированных специалистов), технических средств и технологиях, необходимых для безопасного и эффективного проведения работ; 5) данные о предыдущей деятельности заявителя, основные сведения о проектах по освоению месторождений (участков недр), выполненных заявителем за последние 5 лет (для заявителей, осуществлявших до подачи заявки деятельность, связанную с использованием недрами), в том числе сведения о полученных лицензиях на пользование недрами и выполнении условий лицензионных соглашений. Документы, приведенные в настоящем пункте, подписываются законным представителем заявителя, копии документов заверяются подписью и печатью заявителя (за исключением копий документов, заверенных нотариально). Прилагаемые документы должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью заявителя и, с приложением описи документов, запечатаны в конверт. Если заявка подается от простого товарищества, то сведения предоставляются на каждого участника простого товарищества, а также прилагается нотариально заверенная копия договора о совместной деятельности простого товарищества.
Документы (информация), получаемые в рамках межведомственного	1. Перечень документов (информации), которые запрашиваются Министерством посредством подготовки и направления межведомственных запросов по государственной услуге:

информационного взаимодействия при предоставлении государственной услуги.	- копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица; - копия свидетельства о государственной регистрации гражданина в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей); - копия свидетельства о постановке заявителя на учет в налоговом органе; - копия свидетельства о государственной регистрации заявителя в органах статистики; - выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее чем за один месяц до даты подачи заявки на участие в аукционе (для юридического лица); - выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя); - копии бухгалтерских балансов заявителя (с приложением всех обязательных форм) за год, предшествующий подаче заявки, и за последний отчетный период с отметкой налогового органа об их принятии; - справка налогового органа о задолженности (об отсутствии задолженности) заявителя по налоговым платежам в бюджеты различных уровней. 2. Срок подготовки межведомственного запроса составляет 2 рабочих дня. 3. Срок подготовки ответа на межведомственный запрос не может превышать пять рабочих дней. 4. Запрос составляет сотрудник Министерства, назначенный ответственным исполнителем по исполнению государственной услуги. 5. Запрос составляется в свободной форме.
Технологические процессы предоставления государственной услуги.	Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры: 1) прием и регистрация заявки на участие в аукционе и прилагаемых к заявке материалов в КГКУ МФЦ (осуществляется в течение 1 рабочего дня); 2) передача от КГКУ МФЦ в Министерство заявки на участие в аукционе и прилагаемых к заявке материалов (осуществляется в течение 2 рабочих дней); 3) прием и регистрация заявки на участие в аукционе и прилагаемых к заявке материалов в журнале регистрации входящей корреспонденции (1 рабочий день); 4) проверка заявки на участие в аукционе и прилагаемых к заявке материалов на соответствие требованиям административного регламента и принятие решения о регистрации (отказе в

	регистрации) заявки в Журнале регистрации заявок на участие в аукционе на право пользования участком недр местного значения (3 рабочих дня); 5) завершение регистрации заявок в Журнале и вскрытие конвертов, прилагаемых к заявкам (1 рабочий день, следующий за днем истечения срока подачи заявок на участие в аукционе); 6) рассмотрение зарегистрированных в Журнале заявок и прилагаемых к ним документов на полноту и достоверность представленных сведений, их соответствие утвержденному порядку и условиям проведения аукциона, принятие решения о возможности (невозможности) приема (допуска) заявок на участие в аукционе (5 рабочих дней со дня регистрации заявок в Журнале); 7) проведение аукциона (день завершения аукциона); 8) рассмотрение результатов аукциона Комиссией по недропользованию по Камчатскому краю (13 рабочих дней со дня подписания протоколов заседания аукционной комиссии); 9) принятие решения об утверждении итогов аукциона (7 рабочих дней); 10) опубликование приказа об утверждении итогов аукциона и признании победителя или приказа о признании аукциона несостоявшимся и, в случае утверждения результатов аукциона, направление проекта распоряжения Правительства Камчатского края в Главное правовое управление губернатора и Правительства Камчатского края для его согласования (3 рабочих дня).
--	---

Приложение 1
к технологической схеме предоставления
государственной услуги по организации и
проведению аукционов на право пользования
участками недр местного значения на территории
Камчатского края

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

Министру природных
ресурсов и экологии
Камчатского края

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

на право пользования участком недр в целях _____

(целевое назначение работ, наименование и место

расположения объекта недропользования)
Заявитель _____
(полное официальное наименование заявителя, если заявка подается

от простого товарищества, то перечисляются все его участники;

адрес, ОГРН, ИНН и банковские реквизиты)
извещает о своем желании принять участие в аукционе на право пользования
участком недр с целью _____
(целевое назначение работ, наименование и место

расположения объекта недропользования)
который состоится "___" _____ 20___ года в г. _____ на условиях,
утвержденных Приказом Министерства природных ресурсов и экологии
Камчатского края от _____ № _____ и размещенных на официальном
сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети
"Интернет".

Заявитель _____
(наименование заявителя)
принимает на себя обязательства по безусловному выполнению правил участия
в аукционе в соответствии с условиями аукциона на право пользования
недрами с целью _____
(целевое назначение работ, наименование и место расположения

объекта недропользования)
Заявитель _____
(наименование заявителя)

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

(наименование и место расположения объекта недропользования)

Приложение: _____

(перечень прилагаемых документов)

(должность, Ф.И.О.) _____
"___" _____ 20___ г. _____
(подпись) _____
М.П. »