

**МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
КАМЧАТСКОГО КРАЯ**

**ПРИКАЗ
от 21 июля 2015 г. N 223-П**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ
АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
МИНИСТЕРСТВОМ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
КАМЧАТСКОГО
КРАЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПОДГОТОВКЕ
МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ
ПРИНЯТИЯ ПРАВИТЕЛЬСТВОМ КАМЧАТСКОГО КРАЯ РЕШЕНИЯ О
ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ПРАВА ПОЛЬЗОВАНИЯ УЧАСТКАМИ НЕДР
МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ КАМЧАТСКОГО
КРАЯ БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНОВ**

В целях реализации пункта 6 статьи 10.1 Закона Российской Федерации от 21.02.1992 N 2395-1 «О недрах», в соответствии с Постановлением Правительства Камчатского края от 12.04.2011 N 137-П «Об утверждении Положения о Министерстве природных ресурсов и экологии Камчатского края», Постановлением Правительства Камчатского края от 05.08.2011 N 321-П «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и Порядка разработки и утверждения Административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Камчатского края»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Камчатского края государственной услуги по принятию решения о предоставлении права пользования участками недр местного значения на территории Камчатского края без проведения аукционов, согласно приложению.

2. Разместить настоящий Приказ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края в разделе «Административная реформа», на странице Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края и опубликовать в официальном печатном издании губернатора и Правительства Камчатского края «Официальные ведомости».

3. Шепелевой С.Н., консультанту отдела экономики и организационно-правового обеспечения Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края, направить копию настоящего Приказа в Управление

Министерства юстиции Российской Федерации по Камчатскому краю,
Прокуратуру Камчатского края в течение 7 дней со дня его подписания.

4. Настоящий Приказ вступает в силу через 10 дней после дня его
официального опубликования.

Врио Министра

В.И.ПРИЙДУН

Административный регламент
предоставления Министерством природных ресурсов
и экологии Камчатского края государственной услуги
по подготовке материалов для принятия решения Правительством
Камчатского края о предоставлении права пользования
участками недр местного значения на территории
Камчатского края без проведения аукционов
(далее – Административный регламент)

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

1.1.1. Предметом правового регулирования настоящего Административного регламента является предоставление Министерством природных ресурсов и экологии Камчатского края (далее – Министерство) государственной услуги по подготовке материалов для принятия решения Правительством Камчатского края о предоставлении права пользования участками недр местного значения на территории Камчатского края без проведения аукционов (далее - государственная услуга).

1.1.2. Настоящий Административный регламент разработан в целях реализации статьи 10.1 Закона Российской Федерации от 21.02.1995 № 2395-1 «О недрах» (далее – Закон «О недрах») и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при подготовке материалов для принятия решения Правительством Камчатского края по предоставлению права пользования участками недр местного значения на территории Камчатского края без проведения аукционов.

1.1.3. В соответствии с пунктом 6 статьи 10.1 Закона «О недрах» право пользования участками недр местного значения без проведения аукционов предоставляется для:

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

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

3) краткосрочного (сроком до одного года) пользования участком недр местного значения для осуществления юридическим лицом (оператором)

деятельности на участке недр, право пользования которым досрочно прекращено (в соответствии со статьей 21.1 Закона «О недрах»);

4) геологического изучения в целях поисков и оценки месторождений общераспространенных полезных ископаемых в случае, если участок недр местного значения включен в Перечень;

5) геологического изучения в целях поисков и оценки подземных вод, для добычи подземных вод или для геологического изучения в целях поисков и оценки подземных вод и их добычи.

1.1.4. Решение о предоставлении права пользования участками недр местного значения без проведения аукционов принимается Правительством Камчатского края на основании решения Комиссии по недропользованию Камчатского края, образованной постановлением Правительства Камчатского края от 10.07.2009 № 276-П (далее – Комиссия по недропользованию).

1.2. Круг Заявителей

1.2.1. Заявителями на предоставление государственной услуги являются субъекты предпринимательской деятельности, зарегистрированные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, иностранные граждане, заинтересованные в получении права пользования участками недр местного значения без проведения аукционов в соответствии с пунктом 6 статьи 10.1 Закона «О недрах» (далее – Заявители).

1.2.2. От имени Заявителей с запросом о предоставлении государственной услуги могут выступать физические и юридические лица, в случае наделения их Заявителями такими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.3. Требование к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Информация о месте нахождения и графике работы Министерства:

Министерство расположено по адресу: кабинеты 367 (приемная), 370, 372 (отдел недропользования и горной промышленности), ул. Ленинградская, д. 118, г. Петропавловск-Камчатский, 683003.

Почтовый адрес для направления документов и обращений: д. 1, площадь Ленина, г. Петропавловск-Камчатский, Камчатский край, 683040.

График работы:

понедельник, вторник, среда, четверг - с 9.00 до 17.15;

пятница - с 9.00 до 16.00;

обеденный перерыв с 12.15 до 13.03;

суббота, воскресенье - выходные дни.

Телефон для справок: (4152) 42-01-74, факс: (4152) 20-12-06.

Структурным подразделением Министерства, непосредственно предоставляющим государственную услугу, является отдел недропользования и горной промышленности, расположенный по адресу Министерства. График работы отдела совпадает с графиком работы Министерства.

Телефон (факс) отдела недропользования и горной промышленности: (4152) 42-51-08.

1.3.2. Информация об иных государственных органах, участвующих в предоставлении государственной услуги:

1. Управление Федеральной налоговой службы по Камчатскому краю (УФНС по Камчатскому краю).

Место нахождения и почтовый адрес: пр. Рыбаков, 13, корп. «А», г. Петропавловск-Камчатский, 683024.

График работы:

понедельник, вторник, среда, четверг, пятница - с 9.00 до 17.12;

суббота, воскресенье - выходные дни;

телефон приемной: (4152) 23-05-05, факс: (4152) 26-75-06.

2. Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Камчатскому краю (далее – Управление Росреестра по Камчатскому краю).

Место нахождения и почтовый адрес: переулок Ботанический, д. 4, г. Петропавловск-Камчатский, 683024.

График работы:

понедельник, вторник, среда, четверг, пятница - с 9.00 до 18.00;

суббота, воскресенье - выходные дни;

перерыв с 13.00 до 14.00;

телефон приемной: (4152) 47-70-54, факс: (4152) 46-70-54.

3. Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Камчатскому краю (далее – Управление Роспотребнадзора по Камчатскому краю).

Место нахождения и почтовый адрес: ул. Владивостокская, д. 9/1, г. Петропавловск-Камчатский, 683003.

График работы Управления Роспотребнадзора по Камчатскому краю:

понедельник, вторник, среда, четверг, пятница – с 9.00 до 18.00;

суббота, воскресенье - выходные дни;

перерыв с 13.00 до 14.00;

телефон приемной: (4152) 46-19-84, факс: (4152) 46-76-05.

4. Краевое государственное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае» (далее – МФЦ Камчатского края).

Место нахождения и почтовый адрес:

МФЦ Камчатского края: проспект Рыбаков, д. 13, г. Петропавловск-Камчатский, 683024. Адреса сети филиалов МФЦ Камчатского края указаны в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

График работы МФЦ Камчатского края:

понедельник, вторник, среда, четверг, пятница - с 9.00 до 19.00 без перерыва на обед;

суббота – с 10.00 до 14.00;

воскресенье – выходной день.

Телефон приемной: (4152) 26-99-30; факс 26-99-20.

1.3.3. Адреса официальных сайтов исполнительных органов государственной власти Камчатского края, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, адреса их электронной почты:

Адреса официальных сайтов:

- Правительства Камчатского края: <https://www.kamchatka.gov.ru>;
 - УФНС России по Камчатскому краю: <https://www.nalog.ru/rn41>;
 - Управление Росреестра по Камчатскому краю: <https://www.to41.rosreestr.ru>;
 - Управление Роспотребнадзора по Камчатскому краю: <http://41.rospotrebnadzor.ru>;
 - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций): <http://gosuslugi.ru>;
 - Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края: <https://gosuslugi41.ru>;
 - МФЦ Камчатского края: <https://mfc.kamchatka.gov.ru>.
- Адреса электронной почты:
- Министерство: priroda@kamgov.ru;
 - Управление Росреестра по Камчатскому краю: 41_upr@rosreestr.ru;
 - Управление Роспотребнадзора по Камчатскому краю: sgm@sanep.kamchatka.ru;
 - МФЦ Камчатского края: mfcprk@mail.kamchatka.ru.

1.3.4. Порядок получения информации Заявителями по вопросам предоставления государственной услуги и сведений о ходе ее предоставления, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края».

Информирование по вопросам предоставления государственной услуги и о ходе ее предоставления осуществляется государственными гражданскими служащими Министерства (далее – специалисты Министерства).

Информирование по вопросам предоставления государственной услуги и о ходе ее предоставления можно получить:

- 1) устно (по телефону или при личном обращении Заявителя);
- 2) с использованием почтовой связи (при письменном обращении Заявителя);
- 3) по электронной почте;
- 4) на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края на странице Министерства;
- 5) путем размещения информации на информационном стенде Министерства;
- 6) на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края или портале федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Информирование Заявителей организуется бесплатно путем индивидуального и публичного информирования и проводится в устной и письменной форме.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты

Министерства подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста Министерства, принявшего телефонный звонок.

Индивидуальное устное информирование Заявителей специалистами Министерства не должно превышать 10 минут. Сотрудники, осуществляющие индивидуальное устное информирование, должны принять все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы. При невозможности специалиста Министерства, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же Заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию, или Заявителю должно быть предложено изложить суть обращения в письменной форме.

При письменном обращении Заявителей в Министерство индивидуальное письменное информирование осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением или в форме электронного сообщения (в зависимости от способа обращения Заявителя за информацией или указания в обращении Заявителя способа доставки ответа).

Письменные обращения Заявителей рассматриваются Министерством в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

Ответ на обращение предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя.

С момента приема документов Заявитель имеет право в часы работы Министерства на получение сведений о ходе рассмотрения заявки по телефону или путем личного посещения Министерства согласно графику приема посетителей.

1.3.5. Порядок, форма и место размещения информации.

Публичное информирование Заявителей о порядке предоставления государственной услуги осуществляется посредством привлечения средств массовой информации, радио, телевидения, путем размещения информации на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края на странице Министерства, а также на информационном стенде Министерства.

На информационном стенде Министерства и на официальном сайте размещается следующая информация:

- 1) извлечение из нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Камчатского края, регулирующих деятельность по предоставлению государственной услуги;
- 2) текст настоящего Административного регламента в актуальной редакции.

Полная версия Административного регламента в актуальной редакции размещается на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края в разделе «Административная реформа» и на странице Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги предоставляется Заявителям с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги – подготовка материалов для принятия решения Правительством Камчатского края о предоставлении права пользования участками недр местного значения на территории Камчатского края без проведения аукционов.

2.2. Наименование исполнительного органа государственной власти Камчатского края, предоставляющего государственную услугу, и государственных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги.

Государственная услуга предоставляется Министерством. Структурным подразделением Министерства, осуществляющим предоставление государственной услуги, является отдел недропользования и горной промышленности.

При предоставлении государственной услуги участвуют также иные исполнительные органы государственной власти Камчатского края: ИФНС по Камчатскому краю; Управление Росреестра по Камчатскому краю; Управление Роспотребнадзора по Камчатскому краю.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги по подготовке материалов для принятия решения Правительством Камчатского края о предоставлении права пользования участками недр местного значения на территории Камчатского края без проведения аукционов является:

1) направление проекта распоряжения Правительства Камчатского края о предоставлении права пользования участком недр местного значения в Главное правовое управление Губернатора и Правительства Камчатского края для его согласования;

2) направление Заместителю Председателя Правительства Камчатского края проекта письма, содержащего мотивированный отказ Заявителю в предоставлении права пользования участком недр местного значения по основаниям, установленным Законом «О недрах», для его подписания.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Предоставление Министерством государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 39 календарных дней со дня регистрации документов в Министерстве.

2.4.2. В случае принятия Правительством Камчатского края решения об отказе в предоставлении права пользования участком недр местного значения, Заявитель уведомляется Правительством Камчатского края в письменной форме с обоснованием причин не позднее 60 календарных дней со дня регистрации документов в Министерстве.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с: Законом «О недрах»;

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

приказом Министерства природных ресурсов Российской Федерации от 29.11.2004 № 710 «Об утверждении Порядка рассмотрения заявок на получение права пользования недрами для целей добычи подземных вод, используемых для питьевого водоснабжения населения или технологического обеспечения водой объектов промышленности»;

постановлением Верховного Совета Российской Федерации от 15.07.1992 № 3314-1 «О порядке введения в действие Положения о порядке лицензирования пользования недрами»;

Законом Камчатского края от 19.09.2008 № 127 «О полномочиях органов государственной власти Камчатского края в сфере недропользования»;

совместным распоряжением Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 09.11.2009 № 67-р и Правительства Камчатского края от 09.11.2009 № 452-ПП «Об утверждении перечня общераспространенных полезных ископаемых по Камчатскому краю»;

постановлением Правительства Камчатского края от 11.06.2009 № 248-П «Об установлении порядка предоставления в пользование участков недр местного значения, а также порядка оформления, государственной регистрации выдачи и переоформления лицензий на пользование участками недр местного значения на территории Камчатского края»;

постановлением Правительства Камчатского края от 12.04.2011 № 137-П «Об утверждении Положения о Министерстве природных ресурсов и экологии Камчатского края».

постановлением Правительства Камчатского края от 14.02.2013 № 52-П «Об утверждении положения об особенности 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 исполнительных органов государственной власти Камчатского края, предоставляющих государственные услуги».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Камчатского края для предоставления государственной услуги

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения права пользования участком недр местного значения для строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых:

1) заявка на предоставление права пользования участком недр местного значения без проведения аукциона (оформляется согласно приложению № 2 к Административному регламенту);

2) краткие сведения о Заявителе (наименование организации,

юридический и почтовый адрес, банковские реквизиты, контактная информация: телефон, факс, адрес электронной почты);

3) нотариально заверенные копии свидетельства о государственной регистрации юридического лица (или свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц) и учредительных документов юридического лица или свидетельства о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя (для физических лиц);

4) данные о структуре управления, руководителях Заявителя и лицах, которые представляют его при подаче заявки:

а) заверенное решение уполномоченных органов управления Заявителя о назначении единоличного исполнительного органа организации;

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

5) заверенная копия государственного контракта (договора) на строительство подземного сооружения местного или регионального значения (при наличии);

б) документы, подтверждающие финансовые возможности Заявителя, необходимые для эффективного и безопасного проведения работ, связанных с намечаемым пользованием недрами (копии бухгалтерских балансов Заявителя (с приложением всех обязательных форм) за год, предшествующий подаче заявки, и за последний период с отметкой налогового органа об их принятии; справки из банковских учреждений о движении денежных средств по счетам Заявителя в течение месяца, предшествующего дате подачи заявки; договор займа или кредитный договор, с приложением документов, подтверждающих наличие у кредитора необходимых финансовых средств или выполнение заимодавцем, поручителем обязательств по договору займа;

7) данные о технических и технологических возможностях Заявителя с приложением подтверждающих документов (копии паспортов транспортных средств, технических паспортов механизмов);

при отсутствии или недостаточности у Заявителя технических средств и технологий, необходимых для безопасного и эффективного проведения работ, представляются копии договоров (договоров о намерениях), заключенных Заявителем с другими организациями, привлекаемыми в качестве подрядчиков для выполнения намечаемых видов работ на участке недр с приложением подтверждающих документов (копии паспортов транспортных средств, технических паспортов механизмов);

8) сведения о наличии у Заявителя или других предприятий, привлекаемых им в качестве подрядчиков, квалифицированных специалистов, которые будут непосредственно осуществлять работы по освоению участка недр, с приложением подтверждающих документов (копия штатного расписания, копии дипломов (или) удостоверений квалифицированных специалистов, копии трудовых договоров или приказов о назначении на работу);

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

10) информация об участке недр для строительства и эксплуатации подземного сооружения (инженерно-геологическая характеристика участка, сведения о составе и свойствах горных пород, в которых будет размещено подземное сооружение, схема расположения в масштабе от 1:10000 до 1:50000, с указанием географических координат угловых точек и площади участка недр в кв. км);

11) сведения о правах на земельный участок, необходимый для строительства и эксплуатации подземных сооружений (реквизиты документа, подтверждающего наличие в собственности (пользовании) Заявителя земельного участка или предварительное согласие органа управления земельными ресурсами либо собственника (владельца) на предоставление Заявителю земельного участка, необходимого для строительства и эксплуатации подземного сооружения);

12) реквизиты заключения государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемом в пользование участке недр местного значения.

Все листы поданной в письменной форме заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка должна содержать опись входящих в ее состав документов, быть скреплена печатью Заявителя и подписана Заявителем либо уполномоченным лицом Заявителя. Копии документов должны быть заверены заявителем, за исключением документов, заверенных нотариально. Соблюдение Заявителем указанных требований означает, что информация и документы, входящие в состав заявки, поданы от имени Заявителя и он несет ответственность за подлинность и достоверность этой информации и документов.

2.6.2. Заявитель вправе представить по собственной инициативе следующие документы:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) для юридического лица либо выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП) для индивидуального предпринимателя;

2) копия заключения федерального органа управления государственным фондом недр или его территориального органа об отсутствии полезных ископаемых под участком предстоящей застройки.

3) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на земельный участок, на котором Заявитель планирует осуществление работ, связанных с использованием недрами;

4) копия санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии (несоответствии) государственным санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам участка недр местного значения, который Заявитель предполагает использовать для строительства и эксплуатации подземного сооружения, не связанного с разработкой месторождений полезных ископаемых;

5) копия заключения государственной экспертизы геологической информации об участках недр местного значения, намечаемых для

строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых – находится в распоряжении Министерства;

2.6.3. Представление документов, указанных в пункте 2.6.2 настоящего Административного регламента, не является обязательным. При их отсутствии в представленном пакете документов Министерство запрашивает необходимую информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия в уполномоченных государственных органах.

Перечень документов, установленных в пунктах 2.6.1-2.6.2 раздела 2 настоящего Административного регламента, является исчерпывающим. Требование о предоставлении иных документов не допускается.

2.6.4. Исчерпывающий перечень документов для получения права пользования участком недр местного значения для разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых открытого месторождения при установлении факта его открытия пользователем недр, проводившим работы по геологическому изучению такого участка недр в целях поисков и оценки месторождений общераспространенных полезных ископаемых, за исключением проведения указанных работ в соответствии с государственным контрактом:

1) заявка на предоставление государственной услуги (оформляется согласно приложению № 3 к Административному регламенту);

2) краткие сведения о Заявителе (наименование организации, юридический и почтовый адрес, банковские реквизиты, контактная информация: телефон, факс, адрес электронной почты);

3) нотариально заверенные копии свидетельства о государственной регистрации юридического лица (или свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц) и учредительных документов юридического лица или свидетельства о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя (для физических лиц);

4) данные о структуре управления, руководителях Заявителя и лицах, которые представляют его при подаче заявки:

а) заверенное решение уполномоченных органов управления Заявителя о назначении единоличного исполнительного органа организации;

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

5) информация об участке недр (реквизиты свидетельства об установлении факта открытия месторождения полезных ископаемых, геологическое строение участка, запасы и (или) прогнозные ресурсы, схема расположения участка недр в масштабе от 1:10000 до 1:50000, с указанием географических координат угловых точек и площади участка недр в кв. км);

б) документы, подтверждающие финансовые возможности Заявителя, необходимые для выполнения работ, связанных с намечаемым использованием недрами: копии бухгалтерских балансов Заявителя (с приложением всех обязательных форм) за год, предшествующий дате подачи заявки, и за последний период с отметкой налогового органа об их принятии; справки из

банковских учреждений о движении денежных средств по счетам Заявителя в течение месяца, предшествующего дате подачи заявки; договор займа или кредитный договор, с приложением документов, подтверждающих наличие у кредитора необходимых финансовых средств или выполнение заимодавцем, поручителем обязательств по договору займа;

7) данные о технических и технологических возможностях Заявителя или других предприятий, привлекаемых Заявителем в качестве подрядчиков, с приложением подтверждающих документов (копии паспортов транспортных средств, технических паспортов механизмов);

при отсутствии или недостаточности у Заявителя технических средств и технологий, необходимых для безопасного и эффективного проведения работ, представляются копии договоров (договоров о намерениях), заключенных Заявителем с другими организациями, привлекаемыми в качестве подрядчиков для выполнения намечаемых видов работ на участке недр, с приложением подтверждающих документов (копии паспортов транспортных средств, технических паспортов механизмов);

8) сведения о наличии у Заявителя или других предприятий, привлекаемых им в качестве подрядчиков, квалифицированных специалистов, которые будут непосредственно осуществлять работы по освоению участка недр, с приложением подтверждающих документов (копия штатного расписания, копии дипломов (или) удостоверений квалифицированных специалистов, копии трудовых договоров или приказов о назначении на работу), в том числе сведения о маркшейдерском обслуживании объекта лицензирования с копией соответствующей лицензии или копия договора на проведение маркшейдерских работ с приложением копии лицензии на право осуществления этого вида деятельности (если привлекается сторонняя организация);

9) предложения Заявителя по условиям пользования недрами (сведения о предполагаемых уровнях добычи общераспространенных полезных ископаемых и мероприятиях по охране недр и окружающей среды).

Все листы поданной в письменной форме заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка должна содержать опись входящих в ее состав документов, быть скреплена печатью Заявителя и подписана Заявителем либо уполномоченным лицом Заявителя. Копии документов должны быть заверены заявителем, за исключением документов, заверенных нотариально. Соблюдение Заявителем указанных требований означает, что информация и документы, входящие в состав заявки, поданы от имени Заявителя и он несет ответственность за подлинность и достоверность этой информации и документов.

2.6.5. Заявитель по собственному желанию может представить следующие документы:

1) выписка из ЕГРЮЛ (для юридического лица), либо выписка из ЕГРИП (для индивидуального предпринимателя);

2) копия свидетельства об установлении факта открытия Заявителем месторождения полезных ископаемых.

2.6.6. Представление документов, указанных в пункте 2.6.5 настоящего

Административного регламента, не является обязательным. При их отсутствии в представленном пакете документов Министерство запрашивает необходимую информацию в рамках межведомственного электронного взаимодействия в уполномоченных государственных органах.

Перечень документов, установленных в пунктах 2.6.4-2.6.5 раздела 2 настоящего Административного регламента, является исчерпывающим. Требование о предоставлении иных документов не допускается.

2.6.7. Исчерпывающий перечень документов для получения права пользования участком недр местного значения для краткосрочного (сроком до одного года) пользования участком недр местного значения для осуществления юридическим лицом (оператором) деятельности на участке недр, право пользования которым досрочно прекращено:

1) заявка на предоставление права пользования участком недр местного значения без проведения аукциона (оформляется согласно приложению № 3 к Административному регламенту);

2) краткие сведения о Заявителе (наименование организации, юридический и почтовый адрес, банковские реквизиты, контактная информация: телефон, факс, адрес электронной почты);

3) нотариально заверенные копии свидетельства о государственной регистрации юридического лица (или свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц) и учредительных документов юридического лица или свидетельства о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя (для физических лиц);

4) данные о структуре управления, руководителях Заявителя и лицах, которые представляют его при подаче заявки:

а) заверенное решение уполномоченных органов управления Заявителя о назначении единоличного исполнительного органа организации;

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

5) документы, подтверждающие финансовые возможности Заявителя, необходимые для выполнения работ, связанных с намечаемым использованием недрами: копии бухгалтерских балансов Заявителя (с приложением всех обязательных форм) за год, предшествующий подаче заявки, и за последний период с отметкой налогового органа об их принятии; справки из банковских учреждений о движении денежных средств по счетам Заявителя в течение месяца, предшествующего дате заявки; договор займа или кредитный договор, с приложением документов, подтверждающих наличие у кредитора необходимых финансовых средств или выполнение заимодавцем, поручителем обязательств по договору займа;

б) данные о технических и технологических возможностях Заявителя или других предприятий, привлекаемых Заявителем в качестве подрядчиков, с приложением подтверждающих документов (копии паспортов транспортных средств, технических паспортов механизмов);

при отсутствии или недостаточности у Заявителя технических средств и

технологий, необходимых для безопасного и эффективного проведения работ, представляются копии договоров (договоров о намерениях), заключенных Заявителем с другими организациями, привлекаемыми в качестве подрядчиков для выполнения намечаемых видов работ на участке недр, с приложением подтверждающих документов (копии паспортов транспортных средств, технических паспортов механизмов);

7) сведения о наличии у Заявителя или других предприятий, привлекаемых им в качестве подрядчиков, квалифицированных специалистов, которые будут непосредственно осуществлять работы по освоению участка недр, с приложением подтверждающих документов (копия штатного расписания, копии дипломов (или) удостоверений квалифицированных специалистов, копии трудовых договоров или приказов о назначении на работу), в том числе сведения о маркшейдерском обслуживании объекта лицензирования с копией соответствующей лицензии или копия договора на проведение маркшейдерских работ с приложением копии лицензии на право осуществления этого вида деятельности (если привлекается сторонняя организация);

8) сведения о полученных Заявителем лицензиях на пользование недрами и о выполнении условий пользования недрами (в случае, если Заявителю были ранее предоставлены лицензии на пользование недрами);

9) предложения Заявителя об условиях пользования участком недр местного значения, право пользования которым досрочно прекращено, включающие сведения о предполагаемом уровне добычи общераспространенных полезных ископаемых и мероприятиях по охране недр и окружающей среды.

Все листы поданной в письменной форме заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка должна содержать описание входящих в ее состав документов, быть скреплена печатью Заявителя и подписана Заявителем либо уполномоченным лицом Заявителя. Копии документов должны быть заверены заявителем, за исключением документов, заверенных нотариально. Соблюдение Заявителем указанных требований означает, что информация и документы, входящие в состав заявки, поданы от имени Заявителя и он несет ответственность за подлинность и достоверность этой информации и документов.

2.6.8. Заявитель по собственному желанию может представить следующие документы:

1) выписка из ЕГРЮЛ (для юридического лица), либо выписка из ЕГРИП (для индивидуального предпринимателя);

2) копии лицензий на пользование недрами, полученных Заявителем (при наличии).

2.6.9. Представление документов, указанных в пункте 2.6.8 настоящего Административного регламента, не является обязательным. При их отсутствии в представленном пакете документов Министерство запрашивает необходимую информацию в рамках межведомственного электронного взаимодействия в уполномоченных государственных органах.

Перечень документов, установленных в пунктах 2.6.7-2.6.8 раздела 2

настоящего Административного регламента, является исчерпывающим. Требование о предоставлении иных документов не допускается.

2.6.10. Исчерпывающий перечень документов для получения права пользования участком недр местного значения для геологического изучения в целях поисков и оценки месторождений общераспространенных полезных ископаемых.

2.6.10.1. В целях геологического изучения за счет государственных средств:

1) заявка на предоставление права пользования участком недр местного значения без проведения аукциона (оформляется согласно приложению № 3 к Административному регламенту);

2) наименование и организационно-правовая форма, место нахождения, контактная информация (телефон, факс, адрес электронной почты) юридического лица, планирующего получение права пользования участком недр местного значения в целях геологического изучения за счет государственных средств;

фамилия, имя, отчество (если имеется), место жительства, данные документа, удостоверяющего личность, контактная информация (телефон, факс, адрес электронной почты) - для индивидуального предпринимателя, планирующего получение права пользования участком недр в целях геологического изучения за счет государственных средств.

Все листы поданной в письменной форме заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка должна содержать опись входящих в ее состав документов, быть скреплена печатью Заявителя и подписана Заявителем либо уполномоченным лицом Заявителя. Копии документов должны быть заверены заявителем, за исключением документов, заверенных нотариально. Соблюдение Заявителем указанных требований означает, что информация и документы, входящие в состав заявки, поданы от имени Заявителя и он несет ответственность за подлинность и достоверность этой информации и документов.

2.6.10.2. Заявитель по собственному желанию может представить заверенную копию заключенного в установленном порядке государственного контракта на выполнение работ по геологическому изучению для государственных нужд.

При его отсутствии в представленном пакете документов Министерство запрашивает необходимую информацию в рамках межведомственного электронного взаимодействия в уполномоченных государственных органах.

Перечень документов, установленных в пунктах 2.6.10.1-2.6.10.2 раздела 2 настоящего Административного регламента, является исчерпывающим. Требование о предоставлении иных документов не допускается.

2.6.10.3. В целях геологического изучения за счет собственных (в том числе привлеченных) средств Заявителя:

1) заявка на предоставление права пользования участком недр местного значения без проведения аукциона (оформляется согласно приложению № 3 к Административному регламенту);

2) краткие сведения о Заявителе (наименование организации,

юридический и почтовый адрес, банковские реквизиты, контактная информация: телефон, факс, электронная почта);

3) нотариально заверенные копии свидетельства о государственной регистрации юридического лица (или свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц) и учредительных документов юридического лица или свидетельства о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя (для физических лиц);

4) данные о структуре управления, руководителях Заявителя и лицах, которые представляют его при подаче заявки:

а) заверенное решение уполномоченных органов управления Заявителя о назначении единоличного исполнительного органа организации;

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

5) документы, подтверждающие финансовые возможности Заявителя, необходимые для выполнения работ, связанных с намечаемым использованием недр: копии бухгалтерских балансов Заявителя (с приложением всех обязательных форм) за год, предшествующий подаче заявки, и за последний период с отметкой налогового органа об их принятии; справки из банковских учреждений о движении денежных средств по счетам Заявителя в течение месяца, предшествующего дате заявки; договор займа или кредитный договор, с приложением документов, подтверждающих наличие у кредитора необходимых финансовых средств или выполнение займодавцем, поручителем обязательств по договору займа;

б) данные о технических и технологических возможностях Заявителя или других предприятий, привлекаемых Заявителем в качестве подрядчиков, с приложением подтверждающих документов (копии паспортов транспортных средств, технических паспортов механизмов);

при отсутствии или недостаточности у Заявителя технических средств и технологий, необходимых для безопасного и эффективного проведения работ, представляются копии договоров (договоров о намерениях), заключенных Заявителем с другими организациями, привлекаемыми в качестве подрядчиков для выполнения намечаемых видов работ на участке недр, с приложением подтверждающих документов (копии паспортов транспортных средств, технических паспортов механизмов);

7) сведения о наличии у Заявителя или других предприятий, привлекаемых им в качестве подрядчиков, квалифицированных специалистов, которые будут непосредственно осуществлять работы по освоению участка недр, с приложением подтверждающих документов (копия штатного расписания, копии дипломов (или) удостоверений квалифицированных специалистов, копии трудовых договоров или приказов о назначении на работу);

8) схема расположения участка недр в масштабе от 1:10000 до 1:50000 с указанием географических координат угловых точек и площади участка недр;

9) программа геологического изучения недр с указанием видов, объемов, сроков проведения работ, ожидаемых результатов геологического изучения, в

том числе по приросту запасов полезных ископаемых.

Все листы поданной в письменной форме заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка должна содержать описание входящих в ее состав документов, быть скреплена печатью Заявителя и подписана Заявителем либо уполномоченным лицом Заявителя. Копии документов должны быть заверены заявителем, за исключением документов, заверенных нотариально. Соблюдение Заявителем указанных требований означает, что информация и документы, входящие в состав заявки, поданы от имени Заявителя и он несет ответственность за подлинность и достоверность этой информации и документов.

2.6.10.4. Заявитель по собственному желанию может представить выписку из ЕГРЮЛ (для юридического лица), либо выписку из ЕГРИП (для индивидуального предпринимателя).

2.6.10.5. Представление документов, указанных в пункте 2.6.10.4 настоящего Административного регламента, не является обязательным. При их отсутствии в представленном пакете документов Министерство запрашивает необходимую информацию в рамках межведомственного электронного взаимодействия в уполномоченном государственном органе.

Перечень документов, установленных в пунктах 2.6.10.3-2.6.10.4 раздела 2 настоящего Административного регламента, является исчерпывающим. Требование о предоставлении иных документов не допускается.

2.6.11. Исчерпывающий перечень документов для получения права пользования участком недр местного значения для геологического изучения в целях поисков и оценки подземных вод, для добычи подземных вод или для геологического изучения в целях поисков и оценки подземных вод и их добычи:

1) заявка на предоставление права пользования участком недр местного значения без проведения аукциона (оформляется согласно приложению № 3 к Административному регламенту);

2) краткие сведения о Заявителе (наименование организации, юридический и почтовый адрес, банковские реквизиты, контактная информация: телефон, факс, электронная почта);

3) нотариально заверенные копии свидетельства о государственной регистрации юридического лица (или свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц) и учредительных документов юридического лица или свидетельства о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя (для физических лиц);

4) данные о структуре управления, руководителях Заявителя и лицах, которые представляют его при подаче заявки:

а) заверенное решение уполномоченных органов управления Заявителя о назначении единоличного исполнительного органа организации;

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

5) документы, подтверждающие финансовые возможности Заявителя,

необходимые для безопасного и эффективного проведения работ, связанных с намечаемым пользованием недрами: копии бухгалтерских балансов Заявителя (с приложением всех обязательных форм) за год, предшествующий подаче заявки, и за последний период с отметкой налогового органа об их принятии; справки из банковских учреждений о движении денежных средств по счетам Заявителя в течение месяца, предшествующего дате заявки; договор займа или кредитный договор, с приложением документов, подтверждающих наличие у кредитора необходимых финансовых средств или выполнение заимодавцем, поручителем обязательств по договору займа;

б) данные о технических и технологических возможностях Заявителя или других предприятий, привлекаемых Заявителем в качестве подрядчиков, с приложением подтверждающих документов (копии паспортов транспортных средств, технических паспортов механизмов);

при отсутствии или недостаточности у Заявителя технических средств и технологий, необходимых для безопасного и эффективного проведения работ, представляются копии договоров (договоров о намерениях), заключенных Заявителем с другими организациями, привлекаемыми в качестве подрядчиков для выполнения намечаемых видов работ на участке недр, с приложением подтверждающих документов (копии паспортов транспортных средств, технических паспортов механизмов);

7) сведения о наличии у Заявителя или других предприятий, привлекаемых им в качестве подрядчиков, квалифицированных специалистов (инженерно-технических специальностей), которые будут непосредственно осуществлять работы по освоению участка недр, с приложением подтверждающих документов (копия штатного расписания, копии дипломов (или) удостоверений квалифицированных специалистов, копии трудовых договоров или приказов о назначении на работу);

8) схема участка недр в масштабе от 1:10000 до 1:50000 с указанием географических координат угловых точек, площади участка недр и места расположения проектируемого или действующего водозаборного сооружения;

9) сведения, которые в зависимости от степени геологической изученности участка недр и наличия в нем водозаборного сооружения должны содержать краткую характеристику объекта лицензирования и необходимые сведения о водозаборной скважине (скважинах) и режиме ее эксплуатации, в том числе:

- целевое назначение использования подземных вод;
- обоснованную потребность в подземных водах с учетом перспективы развития;
- данные о текущей потребности в питьевых или технических подземных водах заданного назначения и данные об утвержденных (апробированных) эксплуатационных запасах;
- реквизиты документа, утверждающего запасы питьевых или технических подземных вод (при наличии);
- требования к качеству подземных вод и режиму эксплуатации водозаборных сооружений;

- справку о регистрации скважины (скважин) в Камчатском филиале ФБУ «ГФГИ по Дальневосточному федеральному округу»;
- паспорт (при наличии) и характеристику существующего режима эксплуатации водозаборного сооружения;
- данные о зонах санитарной охраны водозабора (при лицензировании действующего водозабора), либо данные о возможности ее организации (при лицензировании проектируемого водозабора);
- наличие имеющейся или проектируемой наблюдательной сети скважин, ее характеристику, сведения о методах наблюдений за подземными водами;
- справка о платежах за добытые подземные воды (при лицензировании действующего водозабора);
- экономические показатели (себестоимость добычи и цена реализуемой воды).

10) сведения о наличии земельного отвода или предварительного согласования Заявителю выделения земельного участка (собственность, аренда) с собственником земель;

11) предложения Заявителя по условиям пользования недрами (сведения о предполагаемых уровнях добычи питьевых или технических подземных вод и мероприятия по охране недр и окружающей среды).

Все листы поданной в письменной форме заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка должна содержать описание входящих в ее состав документов, быть скреплена печатью Заявителя и подписана Заявителем либо уполномоченным лицом Заявителя. Копии документов должны быть заверены заявителем, за исключением копий документов, заверенных нотариально. Соблюдение Заявителем указанных требований означает, что информация и документы, входящие в состав заявки, поданы от имени Заявителя и он несет ответственность за подлинность и достоверность этой информации и документов.

2.6.12. Заявитель по собственному желанию может представить следующие документы:

1) выписка из ЕГРЮЛ (для юридического лица), либо выписка из ЕГРИП (для индивидуального предпринимателя)

2) копия санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии водного объекта санитарным правилам и условиям безопасного для здоровья населения использования водного объекта;

3) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на земельный участок, на котором Заявитель планирует осуществление работ, связанных с использованием недрами;

4) копия документа, утверждающего запасы питьевых или технических подземных вод.

2.6.13. Представление документов, указанных в пункте 2.6.12 настоящего Административного регламента, не является обязательным. При их отсутствии в представленном пакете документов Министерство запрашивает необходимую информацию в рамках межведомственного электронного взаимодействия в

уполномоченных государственных органах.

Перечень документов, установленных в пунктах 2.6.11-2.6.12 раздела 2 настоящего Административного регламента, является исчерпывающим. Требование о предоставлении иных документов не допускается.

2.6.14. Требования к документам, необходимым для предоставления государственной услуги.

Все документы, прилагаемые к заявке, должны быть прошиты и пронумерованы, подписаны Заявителем или его уполномоченным представителем (при условии представления документов, подтверждающих полномочия представителя), копии документов заверяются подписью и печатью Заявителя (за исключением копий документов, заверенных нотариально). Документы предоставляются с приложением их описи.

2.6.15. Для получения государственной услуги Заявитель подает Заявку и прилагаемые к ней документы непосредственно в Министерство по адресу ул. Ленинградская, д. 118, г. Петропавловск-Камчатский или почтовым отправлением по адресу: пл. Ленина, д. 1, г. Петропавловск-Камчатский, 683040.

Заявитель может получить государственную услугу через МФЦ Камчатского края в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ Камчатского края и Министерством с момента вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии.

Для предоставления права краткосрочного (сроком до одного года) пользования участком недр местного значения заявка подается с даты размещения на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края на странице Министерства сведений об участке недр местного значения, право пользования которым досрочно прекращено.

Для предоставления права пользования участком недр местного значения для геологического изучения в целях поисков и оценки месторождений общераспространенных полезных ископаемых заявка может быть подана с даты размещения на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края на странице Министерства утвержденного Перечня участков недр местного значения, содержащего необходимый Заявителю участок недр или соответствующих изменений в Перечень.

2.6.16. Специалисты Министерства не вправе требовать от Заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении исполнительных органов государственной власти Камчатского края, предоставляющих государственную услугу, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае, участвующих в предоставлении государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Камчатского края, за исключением документов,

указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе.

2.6.17. Заявитель несет ответственность за достоверность представленных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) заявка на предоставление права пользования участком недр местного значения без проведения аукциона подана с нарушением требований, установленных пунктами 2.6.1, 2.6.4, 2.6.7, 2.6.10.1, 2.6.10.3, 2.6.11 раздела 2 настоящего Административного регламента;

2) Заявитель умышленно представил о себе неверные сведения;

3) 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;

4) если в случае предоставления права пользования недрами данному Заявителю не будут соблюдены антимонопольные требования.

2.9. Сведения о документах, выдаваемых организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги и которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) выписка из единого государственного реестра юридических лиц; выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - находятся в распоряжении УФНС России по Камчатскому краю;

2) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на земельный участок, на котором Заявитель планирует осуществление работ, связанных с использованием недрами - находится в распоряжении Управления Росреестра по Камчатскому краю;

3) копия санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии (несоответствии) государственным санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам участка недр местного значения, который Заявитель предполагает использовать для строительства и эксплуатации подземного сооружения, не связанного с разработкой месторождений полезных ископаемых – находится в распоряжении Управления Роспотребнадзора по Камчатскому краю;

4) копия санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии водного объекта санитарным правилам и условиям безопасного для здоровья населения использования водного объекта - находится в распоряжении Управления Роспотребнадзора по Камчатскому краю;

5) копия заключения государственной экспертизы геологической информации об участках недр местного значения, намечаемых для строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых - находится в распоряжении Министерства;

б) копия свидетельства об установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых, сведения о полученных Заявителем лицензиях на пользование недрами - находится в распоряжении Министерства.

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

Государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги по подготовке материалов для принятия решения Правительством Камчатского края о предоставлении права пользования участками недр местного значения на территории Камчатского края без проведения аукционов не взимается.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов на предоставление государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут

2.12. Срок и порядок регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

Заявка и прилагаемые к ней документы Заявителя для предоставления государственной услуги, поступившие в Министерство, в том числе посредством электронной почты, регистрируются специалистом Министерства, ответственным за прием и регистрацию документов, в день их поступления.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема граждан при предоставлении государственной услуги

Заявителям гарантируется прием в помещении, оборудованном в соответствии с санитарными правилами и нормами, с соблюдением необходимых мер безопасности, в том числе средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Входы и выходы в помещение оборудуются вывесками с указанием их наименования, а также пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников.

В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, отводятся места ожидания и приема Заявителей, оборудованные стульями

столами (стойками) для обеспечения возможности оформления запросов о предоставлении государственной услуги. Количество мест ожидания Заявителей определяется исходя из фактической нагрузки и возможности для их размещения в здании.

Места приема Заявителей могут быть организованы в виде отдельных кабинетов, а при отсутствии такой возможности – в виде отдельных рабочих мест для каждого специалиста Министерства, участвующего в предоставлении государственной услуги.

Помещения для непосредственного взаимодействия специалистов Министерства с Заявителями соответствуют комфортным условиям для Заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

Рабочие места специалистов Министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги, оборудуются персональным компьютером, принтером и сканером, копировальной техникой, средствами телефонной связи.

Специалисты Министерства, ответственные за предоставление государственной услуги, оказывают помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются информационными стендами. На информационных стендах Министерства размещается следующая информация: место нахождения, график (режим) работы, номера телефонов, адреса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и электронной почты Министерства, процедура предоставления государственной услуги (в текстовом виде, в виде блок-схемы согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту); образцы заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги.

Инвалидам, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников, обеспечиваются:

а) условия для беспрепятственного доступа в помещение Министерства и к предоставляемым им государственным услугам;

б) возможность самостоятельного или с помощью специалистов, ответственных за предоставление государственной услуги, передвижения по территории Министерства, входа в помещение Министерства и выхода из него;

в) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в котором расположено Министерство, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью специалистов, ответственных за предоставление государственной услуги;

г) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещении Министерства;

д) надлежащее размещение оборудования и носителей информации,

необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещению Министерства и государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

е) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

ж) допуск на объекты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденным Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

з) оказание специалистами, ответственными за предоставление государственной услуги, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуг и использованию объектов наравне с другими лицами.

2.14. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе возможность получения государственной услуги в МФЦ Камчатского края, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

2.14.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

1) уровень информирования Заявителей о порядке предоставления государственной услуги посредством размещения информации на информационном стенде Министерства, официальном сайте Правительства Камчатского края (на странице Министерства), на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края;

2) уровень транспортной доступности места предоставления государственной услуги.

2.14.2. Показателями качества государственной услуги являются:

1) достоверность предоставляемой информации;

2) четкость в изложении информации;

3) полнота информирования;

4) степень удовлетворенности Заявителей качеством государственной услуги;

5) количество жалоб на действия и решения специалистов, должностных лиц Министерства в процессе предоставления государственной услуги;

6) соответствие требованиям комфортности предоставления государственной услуги;

7) количество выявленных нарушений полноты и качества предоставления государственной услуги по результатам плановых и внеплановых проверок.

2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ Камчатского края и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.15.1. Заявителям предоставляется возможность получить государственную услугу в МФЦ Камчатского края только в случае, если между Министерством и МФЦ Камчатского края заключено соглашение о взаимодействии.

2.15.2. Допускается представление документов, перечисленных в пунктах 2.6.1, 2.6.4, 2.6.7, 2.6.10.1, 2.6.10.3, 2.6.11 раздела 2 настоящего Административного регламента посредством электронной почты. В том случае, если объем предоставляемой информации превышает технические возможности электронной почты, материалы могут быть представлены на оптических носителях либо на сменных USB-накопителях.

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

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные действия:

- 1) прием и регистрация Заявки и прилагаемых документов от Заявителя;
- 2) рассмотрение заявки и прилагаемых документов на комплектность;
- 3) запрос и получение документов, необходимых для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, и не представленных Заявителем по собственной инициативе;
- 4) рассмотрение Заявки и прилагаемых документов отделом недропользования и горной промышленности, подготовка информации о возможности удовлетворения заявки и передача комплекта документов на рассмотрение в Комиссию по недропользованию Камчатского края (далее – Комиссия по недропользованию);
- 5) рассмотрение комплекта документов Комиссией по недропользованию;
- 6) подготовка проекта распоряжения Правительства Камчатского края о предоставлении права пользования участком недр местного значения и направление его в Главное правовое управление Губернатора и Правительства Камчатского края для согласования или письма Заявителю об отказе в предоставлении права пользования участком недр местного значения, который оформляется в виде письма, подписанного Заместителем Председателя Правительства Камчатского края.

Блок-схема последовательности действий предоставления государственной услуги приведена в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Прием и регистрация заявки и прилагаемых документов от Заявителя

3.2.1. Основанием для начала административного действия является поступление в Министерство заявки и документов, указанных в подпунктах 2.6.1, 2.6.4, 2.6.7, 2.6.10.1, 2.6.10.3, 2.6.11 пункта 2.6 раздела 2 настоящего

Административного регламента (далее – заявочные материалы), оформленных в соответствии с пунктом 2.6.14 раздела 2 настоящего Административного регламента.

Заявочные материалы подаются (направляются) Заявителем в соответствии с подпунктом 2.6.15 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.2.2. Заявочные материалы, поступившие в Министерство, регистрируются специалистом Министерства, ответственным за прием и регистрацию документов в электронной регистрационной системе в день их поступления. На заявке проставляется регистрационный штамп с указанием даты регистрации документов и их порядкового номера.

3.2.3. Заявочные материалы в течение одного рабочего дня со дня ее регистрации визируется Министром (или лицом, его замещающим) и направляется в отдел недропользования и горной промышленности Министерства (далее – Отдел).

3.2.4. Результатом административного действия является передача заявочных материалов в Отдел.

3.2.5. Срок исполнения административного действия – 1 рабочий день со дня регистрации заявки в Министерстве.

3.3. Рассмотрение заявочных материалов на комплектность

3.3.1. Основанием для начала административного действия является поступление в Отдел заявочных материалов.

3.3.2. Должностным лицом, ответственным за административное действие, является специалист Отдела, которому дано соответствующее поручение (далее – Исполнитель).

3.3.3. Исполнитель в течение двух рабочих дней с даты поступления в Отдел зарегистрированной заявки проверяет заявочные материалы на комплектность в соответствии с подпунктами 2.6.1, 2.6.4, 2.6.7, 2.6.10.1, 2.6.10.3, 2.6.11 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.3.4. В случае несоответствия представленных заявочных материалов установленным требованиям Исполнитель в течение двух рабочих дней с даты принятия решения готовит мотивированный отказ в приеме заявки и возвращает некомплектные материалы Заявителю.

3.3.5. Результатом административного действия является принятие Исполнителем решения о комплектности (некомплектности) заявочных материалов и, в случае несоответствия представленных заявочных материалов установленным требованиям, направление Заявителю мотивированного отказа в приеме заявки с приложением некомплектных материалов.

3.3.6. Срок исполнения административного действия – четыре рабочих дня со дня поступления в Отдел заявочных материалов.

3.4. Запрос и получение документов, необходимых для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, и не представленных Заявителем по собственной инициативе

3.4.1. Административное действие проводится в случае, если Заявитель по собственной инициативе не представил документ(ы), указанный(ые) в подпунктах 2.6.2, 2.6.5, 2.6.8, 2.6.10.2, 2.6.10.4, 2.6.12 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.4.2. Должностным лицом, ответственным за административное действие, является специалист Отдела, которому дано соответствующее поручение (далее - Исполнитель).

3.4.3. Исполнитель в течение трех рабочих дней со дня поступления в Отдел заявочных материалов устанавливает необходимость проведения административного действия и, в случае установления такой необходимости, обеспечивает подготовку и направление межведомственных запросов о получении следующих документов и сведений:

1) в ИФНС России по Камчатскому краю о предоставлении выписки из ЕГРЮЛ (ЕГРИП);

2) в Управление Росреестра по Камчатскому краю - о предоставлении выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на земельный участок, на котором Заявитель планирует осуществление работ, связанных с использованием недр находится;

3) в Управление Роспотребнадзора по Камчатскому краю - о предоставлении копии санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии (несоответствии) государственным санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам участка недр местного значения, который Заявитель предполагает использовать для строительства и эксплуатации подземного сооружения, не связанного с разработкой месторождений полезных ископаемых; копии санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии водного объекта санитарным правилам и условиям безопасного для здоровья населения использования водного объекта;

3.4.4. Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

3.4.5. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня его поступления.

3.4.6. Результатом административного действия является поступление в Отдел документов, необходимых для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, не представленных Заявителем по собственной инициативе.

3.4.7. Срок исполнения административного действия 8 рабочих дней.

3.5. Рассмотрение заявочных материалов Отделом, подготовка информации о возможности удовлетворения заявки и передача комплекта документов на рассмотрение в Комиссию по недропользованию

3.5.1. Основанием для начала административного действия является поступление в Отдел полного комплекта документов, указанных в подпунктах

2.6.1, 2.6.2, 2.6.4, 2.6.5, 2.6.7, 2.6.8, 2.6.10.1, 2.6.10.2, 2.6.10.3, 2.6.10.4, 2.6.11, 2.6.12 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, в том числе полученных по межведомственному запросу.

3.5.2. Отдел рассматривает поступившие заявочные материалы, в том числе полученные по межведомственному запросу, готовит информацию о возможности (не возможности) удовлетворения заявки и направляет указанные материалы для принятия решения в Комиссию по недропользованию.

3.5.3. Результатом административного действия является подготовка Отделом информации о возможности (не возможности) удовлетворения заявки на получение права пользования участком недр местного значения без проведения аукциона и направление заявочных материалов для принятия решения в Комиссию по недропользованию.

3.5.4. Срок исполнения административного действия – 20 дней с даты регистрации заявочных материалов в Министерстве.

3.6. Рассмотрение комплекта документов Комиссией по недропользованию

3.6.1. Основанием для начала административного действия является поступление заявочных материалов, а также информации о возможности (не возможности) удовлетворения заявки на получение права пользования участком недр местного значения в Комиссию по недропользованию.

3.6.2. Комиссия по недропользованию определяет соответствие представленных Заявителем материалов требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации и Камчатского края и принимает одно из следующих решений:

1) рекомендовать Правительству Камчатского края предоставить заявителю право пользования участком недр местного значения;

2) рекомендовать Правительству Камчатского края отказать заявителю в предоставлении права пользования участком недр местного значения.

3.6.3. Решение Комиссии по недропользованию оформляется протоколом заседания Комиссии по недропользованию (далее – Протокол), составляемым в 2 экземплярах.

Один экземпляр Протокола остается у секретаря Комиссии по недропользованию, второй экземпляр передается в Министерство для реализации принятых решений и рекомендаций.

3.6.4. Результатом исполнения административного действия является направление в Министерство подписанного Протокола.

3.6.5. Срок исполнения административного действия 30 дней со дня регистрации заявочных материалов в Министерстве.

3.7. Подготовка проекта распоряжения Правительства Камчатского края о предоставлении права пользования участком недр местного значения и направление его в Главное правовое управление Губернатора и Правительства Камчатского края для согласования или письма Заявителю об отказе в предоставлении права пользования участком недр местного значения, который оформляется в виде письма, подписанного Заместителем Председателя Правительства Камчатского края

3.7.1. Основанием для начала административного действия является поступление в Министерство Протокола.

3.7.2. Протокол в течение 2 рабочих дней со дня поступления в Министерство направляется в Отдел.

3.7.3. Должностным лицом, ответственным за административное действие, является специалист Отдела, которому дано соответствующее поручение (далее – Исполнитель).

3.7.4. Исполнитель в течение трех рабочих дней со дня поступления в Отдел Протокола готовит проект распоряжения Правительства Камчатского края о предоставлении участка недр местного значения или проект письма Заявителю от имени Заместителя Правительства Камчатского края об отказе в предоставлении права пользования участком недр местного значения с указанием причин отказа.

3.7.5. Специалист, ответственный за делопроизводство, в течение 2 рабочих дней обеспечивает отправку на согласование проекта распоряжения Правительства Камчатского края о предоставлении права пользования участком недр местного значения в Главное правовое управление Губернатора и Правительства Камчатского края или проект письма Заявителю от имени Заместителя Правительства Камчатского края на подпись.

3.7.6. Результатом исполнения административного действия является:

1) направление в Главное правовое управление Губернатора и Правительства Камчатского края проекта распоряжения Правительства Камчатского края для его согласования (срок исполнения административного действия – 5 рабочих дней со дня поступления в Отдел протокола Комиссии по недропользованию);

2) направление мотивированного отказа Заявителю в предоставлении права пользования участком недр местного значения, который оформляется в виде письма, подписанного Заместителем Председателя Правительства Камчатского края (срок исполнения административного действия – 30 дней со дня принятия решения Комиссией по недропользованию).

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента.

Текущий и плановый контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется специалистами Министерства, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, находящихся в пределах их компетенции.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав Заявителей, рассмотрение обращений Заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов Министерства, принятие по ним решений и подготовку ответов Заявителям.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными

лицами и специалистами Министерства сроков и последовательности действий, определенных административными процедурами в ходе предоставления государственной услуги, осуществляется Министром (лицом, его замещающим) путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами и специалистами Министерства нормативных правовых актов Российской Федерации и Камчатского края, положений настоящего Административного регламента.

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

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказа Министерства.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки осуществляются 1 раз в год. В ходе проведения плановых проверок рассматриваются вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (соблюдения специалистами Министерства сроков и порядка осуществления административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом).

Внеплановые проверки проводятся на основании обращений заявителей в отношении каждого конкретного случая.

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

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав Заявителей виновные должностные лица и специалисты Министерства несут дисциплинарную ответственность в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Камчатского края.

Должностные лица и специалисты Министерства, исполняющие государственную услугу, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка рассмотрения заявочных материалов, достоверность и полноту сведений, представляемых в связи с исполнением государственной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц и специалистов Министерства закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги

Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются специалисты Министерства, которая проводит анализ исполнения должностными лицами и специалистами Министерства административных процедур и выявляет нарушения, допущенные в ходе предоставления государственной услуги.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором

отмечаются выявленные нарушения предоставления государственной услуги и предложения мер по их устранению. Акт подписывается председателем комиссии и в 2-дневный срок со дня подписания представляется в Министерство для принятия решения в отношении работников, допустивших нарушения.

5. Досудебный (внесудебный) порядок
обжалования решений и действий (бездействия)
Министерства, предоставляющего государственную услугу,
а также его должностных лиц и специалистов

5.1. 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 государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами 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 технических опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. 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

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ Камчатского края, официальный сайт Правительства Камчатского края, единый портал государственных и муниципальных услуг либо региональный портал государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при

личном приеме Заявителя.

Жалоба, поступившая в письменной форме в Министерство, подлежит обязательной регистрации в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих (специалистов), предоставляющих государственные услуги (далее - Журнал), не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления с присвоением ей регистрационного номера.

Ведение Журнала осуществляется по форме и в порядке, установленном правовым актом Министерства.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Журнале.

5.3. В случае если обжалуются решения Министра, 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.

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

5.5. 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 представлена:

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.

5.6. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в части 5.5 настоящего административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом

документ, удостоверяющий личность Заявителя, не требуется.

5.7. 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.

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

5.9. Министр обеспечивает:

1) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего раздела административного регламента;

2) направление жалобы в уполномоченный на ее рассмотрение орган в случае, предусмотренном частью 5.11 настоящего раздела.

5.10. Министерство обеспечивает:

1) оснащение мест приема жалоб;

2) информирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц (специалистов) посредством размещения информации на стендах в месте предоставления государственной услуги, на странице Министерства официального сайта исполнительных органов государственной власти Камчатского края, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

3) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц, гражданских служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.11. В случае если жалоба подана Заявителем в Министерство, но принятие решения по жалобе не входит в его компетенцию, жалоба в течение 1 рабочего дня со дня ее регистрации направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган и Заявитель в письменной форме информируется о перенаправлении жалобы.

5.12. 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.

5.13. Министерство или должностное лицо при получении жалобы вправе оставить ее без ответа в следующих случаях:

1) при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, жалоба остается без ответа по существу поставленных в нем вопросов и гражданину, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

2) если в жалобе не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии), почтовый адрес заявителя;

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.14. Министерство отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего порядка в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы (за исключением случая подачи жалобы тем же Заявителем и по тому же предмету жалобы, но с иными доводами).

5.15. 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.

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

5.17. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование исполнительного органа государственной власти Камчатского края, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

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

- 4) основания для принятия решения по жалобе;
- 5) принятое по жалобе решение;
- 6) в случае, если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;
- 7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.18. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается Министром (лицом, его замещающим).

5.19. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью Министра (лица, его замещающего), вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

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

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

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления Министерством
государственной услуги по подготовке
материалов для принятия
Правительством Камчатского края
решения о предоставлении права
пользования участками недр местного
значения на территории Камчатского
края без проведения аукционов

Филиалы краевого государственного казенного учреждения
«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных
услуг в Камчатском крае»

1. г. Петропавловск-Камчатский
 - пр. Рыбаков, д.13
 - ул. Дальневосточная, д. 8
 - ул. Океанская, д. 94
2. г. Елизово
 - ул. Беринга 9 (11)
 - пос. Пионерский ул. Николая коляды 1
 - пос. Раздольный ул. Советская 2А
 - пос. Вулканный ул. Центральная 1
 - пос. Паратунка ул. Нагорная 27
 - пос. Термальный ул. Крашенинникова 2
 - пос. Сокоч ул. Лесная 1
 - пос. Коряки, ул. Шоссейная, д. 1/2
 - пос. Лесной ул. Чапаева, д.5
 - пос. Николаевка. ул. Советская, д.24
 - пос. Нагорный, ул. Совхозная, д.18
 - пос. Новый
3. г. Вилючинск ул. Центральная 5
4. с. Эссо, ул. Советская, д. 4
5. с. Соболево, ул. Набережная, д. 6Б
6. пос. Усть-Камчатск
 - ул. 60 лет Октября, д. 24
 - пос. Ключи, ул. Школьная, д.8
 - пос. Козыревск, ул. Ленинская, д. 6-а
7. п. Усть-Большерецк
 - ул. Бочкарева, д.10
 - п. Озерная
 - п. Октябрьский ул. Комсомольская, д.47 кв.18
 - п. Апача
8. с. Никольское, ул. 50 лет Октября, д.24
9. п. Палана
 - пос. Тигиль, ул. Партизанская, д.40
 - с. Каменское, ул. Ленина, д.18 кв.1
 - пос. Тиличики
 - пос. Оссора

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления Министерством
государственной услуги по подготовке
материалов для принятия
Правительством Камчатского края
решения о предоставлении права
пользования участками недр местного
значения на территории Камчатского
края без проведения аукционов

Форма

Заявка
на предоставление права пользования участком
недр местного значения для строительства и эксплуатации
подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых

1. Заявитель _____
(полное официальное наименование юридического лица или
_____ фамилия, имя, отчество (если имеется) индивидуального предпринимателя

просит предоставить право пользования участком недр согласно пункту 1.1.3 (подпункт _____) Административного регламента предоставления Министерством государственной услуги по подготовке материалов для принятия Правительством Камчатского края решения о предоставлении права пользования участками недр местного значения на территории Камчатского края без проведения аукционов

3. Характеристика земельного участка

(с указанием на основание возникновения прав пользования земельным участком)

4. Цель использования _____

5. Вид подземного сооружения _____

6. Сроки строительства и/или эксплуатации подземного сооружения

7. Реквизиты (номер, дата выдачи) санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии государственным санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам участка недр местного значения _____

8. Почтовый адрес _____

телефон (факс) _____ электронный адрес _____

Приложение: перечень прилагаемых документов _____

Должность уполномоченного лица Заявителя _____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

МП

_____ (дата)

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления Министерством
государственной услуги по подготовке
материалов для принятия
Правительством Камчатского края
решения о предоставлении права
пользования участками недр местного
значения на территории Камчатского
края без проведения аукционов

Форма

Заявка
на предоставление права пользования участком недр
без проведения аукциона

1. Заявитель _____
(полное официальное наименование юридического лица или
_____ фамилия, имя, отчество (если имеется) индивидуального предпринимателя)

просит предоставить право пользования участком недр согласно пункту 1.1.3 (подпункт _____) Административного регламента предоставления Министерством государственной услуги по подготовке материалов для принятия Правительством Камчатского края решения о предоставлении права пользования участками недр местного значения на территории Камчатского края без проведения аукционов

2. Месторасположение испрашиваемого участка недр _____

3. Характеристика земельного участка (участка земель водного фонда) _____

(указание на основание возникновения прав пользования земельным участком

(участком земель водного фонда)

4. Цель использования _____

5. Вид полезного ископаемого _____

6. Объем добычи _____

(в случае предоставления права пользования на геологическое изучение не заполняется)

7. Реквизиты (номер, дата выдачи) санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии водного объекта санитарным правилам и условиям безопасного для здоровья населения использования водного объекта (при наличии) _____

8. Перечень намечаемых работ с указанием объемов и сроков их осуществления

9. Почтовый адрес _____

телефон (факс) _____ электронный адрес _____

Приложение: перечень прилагаемых документов _____

Должность уполномоченного лица Заявителя _____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

МП

_____ (дата)

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления Министерством
государственной услуги по подготовке
материалов для принятия
Правительством Камчатского края
решения о предоставлении права
пользования участками недр местного
значения на территории Камчатского
края без проведения аукционов

Блок-схема последовательности действий
при предоставлении Министерством государственной услуги
по принятию решений о предоставлении права пользования участками недр местного
значения без проведения аукционов на территории Камчатского края

