



12.01.2026 № 1-ОД

**ПРИКАЗ
г. Якутск**

**Об утверждении административного регламента Министерства
промышленности и геологии Республики Саха (Якутия) по
осуществлению государственной услуги «Выдача решения для
осуществления сбора минералогических, палеонтологических и
других коллекционных материалов»**

В соответствии с Законом Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 «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 № 711 «Об утверждении Порядка рассмотрения заявок на получение права пользования недрами для целей сбора минералогических, палеонтологических и других геологических коллекционных материалов», Законом Республики Саха (Якутия) от 02.07.1998 3 № 29-II «О недрах», постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 26.08.2021 № 296 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административного регламента предоставления государственной услуги», постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 23.03.2022 № 158 «Об утверждении положений о Министерстве промышленности и геологии Республики Саха (Якутия) и его коллегии», приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства промышленности и геологии Республики Саха (Якутия) по предоставлению государственной услуги «Выдача решения для осуществления сбора минералогических, палеонтологических и других коллекционных материалов». согласно приложению, к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу следующие приказы:

– приказ Министерства промышленности и геологии Республики Саха (Якутия) от 12.12.2018 № 681-ОД «Об утверждении административного

регламента Министерства промышленности и геологии Республики Саха (Якутия) по осуществлению государственной услуги «Выдача решения для осуществления сбора минералогических, палеонтологических и других коллекционных материалов»;

– приказ Министерства промышленности и геологии Республики Саха (Якутия) от 29.05.2020 № 322-ОД «О внесении изменений в приказ Министерства промышленности и геологии Республики Саха (Якутия) от 12.12.2018 № 681-ОД «Об утверждении административного регламента Министерства промышленности и геологии Республики Саха (Якутия) по осуществлению государственной услуги «Выдача решения для осуществления сбора минералогических, палеонтологических и других коллекционных материалов»;

– приказ Министерства промышленности и геологии Республики Саха (Якутия) от 19.12.2023 № 596-ОД «О внесении изменений в Административный регламент Министерства промышленности и геологии Республики Саха (Якутия) по предоставлению государственной услуги «Выдача решения для осуществления сбора минералогических, палеонтологических и других коллекционных материалов»;

– приказ Министерства промышленности и геологии Республики Саха (Якутия) от 02.07.2025 № 287-ОД «О внесении изменений в Приказ Министерства промышленности и геологии Республики Саха (Якутия) от 12 декабря 2018 г. № 681-ОД «Об утверждении административного регламента Министерства промышленности и геологии Республики Саха (Якутия) по осуществлению государственной услуги «Выдача решения для осуществления сбора минералогических, палеонтологических и других коллекционных материалов».

3. Департаменту геологии, лицензирования и надзора (Соловьев С.С.):

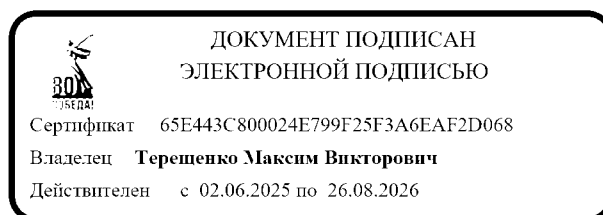
3.1. Не позднее 3 рабочих дней со дня подписания направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Государственный комитет юстиции Республики Саха (Якутия).

3.2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Министерства промышленности и геологии Республики Саха (Якутия) в сети Интернет в течение 7 рабочих дней со дня официального опубликования.

3.3. Разместить Административный регламент в Реестре государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия) в течение 10 рабочих дней со дня официального опубликования.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на Сычевского А.В., заместителя министра промышленности и геологии Республики Саха (Якутия).

Министр
промышленности и
геологии РС(Я)



Терещенко

**Административный регламент
Министерства промышленности и геологии Республики Саха (Якутия)
по осуществлению государственной услуги «Выдача решения для
осуществления сбора минералогических, палеонтологических и других
коллекционных материалов»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача решения для осуществления сбора минералогических, палеонтологических и других коллекционных материалов» разработан в соответствии с Законом Российской Федерации «О недрах» от 21.02.1992 № 2395-1 (далее - Закон РФ «О недрах»), приказом Министерства природных ресурсов Российской Федерации от 29.11.2004 №711 «Об утверждении Порядка рассмотрения заявок на получение права пользования недрами для целей сбора минералогических, палеонтологических и других геологических коллекционных материалов», Соглашением между Федеральным агентством по недропользованию и Правительством Республики Саха (Якутия), утверждённого распоряжением Правительства Российской Федерации от 12.10.2023 № 2823-р, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации».

1.1.2. Настоящий Административный регламент Министерства промышленности и геологии Республики Саха (Якутия) (далее - Министерство) определяет стандарт, последовательность и сроки действий (административных процедур) по осуществлению государственной услуги «Выдача решения для осуществления сбора минералогических, палеонтологических и других коллекционных материалов» и регламентирует процедуру рассмотрения заявок на получение права пользования недрами для целей сбора минералогических, палеонтологических и других геологических коллекционных материалов, включающих образцы минералов, горных пород

и руд, окаменелых остатков фауны и флоры, которые могут быть использованы для создания и пополнения коллекций научного, художественно-декоративного и иного назначения, а также выдачи решения, отказа в выдаче решения, изменения и дополнения в лицензию, отказа во внесении изменений в лицензию, решения о досрочном прекращении права пользования недрами, отказа в досрочном прекращении права пользования недрами и выдачи решения, содержащего мотивированный отказ в досрочном прекращении права пользования недрами.

1.1.3. Действие настоящего Административного регламента не распространяется на сбор геологических коллекционных материалов на участках недр внутренних морских вод, территориального моря и континентального шельфа Российской Федерации, а также на сбор геологических коллекционных материалов, содержащих драгоценные металлы, драгоценные камни и полудрагоценные камни.

1.1.4. В соответствии с действующим Порядком рассмотрения заявок сбор геологических коллекционных материалов означает извлечение единичных образцов горных пород, руд, минералов, окаменелых остатков фауны и флоры из естественных обнажений, отвалов горных пород и продуктов их переработки, действующих и заброшенных горных выработок без проведения горных и других видов специальных работ.

1.1.5. Ежегодный уровень сбора палеонтологических коллекционных материалов мамонтовой фауны устанавливается в количестве до 10 образцов или 1000 кг.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Государственная услуга предоставляется юридическим лицам, созданным в соответствии с законодательством Российской Федерации, индивидуальным предпринимателям - гражданам Российской Федерации.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Информацию по процедуре предоставления государственной услуги заинтересованные лица могут получить:

- 1) на официальном сайте Министерства;
- 2) на Портале недропользователей и геологических организаций «Личный кабинет недропользователя» в ФГИС «АСЛН» (далее – ЛКН);
- 3) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (далее - ЕПГУ), а также в региональной государственной информационной системе «Реестр

государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия)» (далее – Реестр);

4) при личном обращении в Министерство посредством получения консультации;

5) посредством получения письменной консультации через почтовое отправление в Министерство;

6) посредством получения консультации по телефону, указанном на официальном сайте Министерства.

1.3.2. Информация по вопросам предоставления государственной услуги включает следующие сведения:

1) перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;

2) категории заявителей, которым предоставляется государственная услуга;

3) исчерпывающий перечень документов, представляемых заявителем для получения государственной услуги, а также запрашиваемые посредством межведомственного взаимодействия» требования, предъявляемые к этим документам и их оформлению, включая образцы заполнения форм документов;

4) сроки предоставления государственной услуги;

5) порядок, и способы подачи документов, представляемых заявителем для получения государственной услуги;

6) получение сведений о ходе предоставления государственной услуги;

7) результаты предоставления государственной услуги, порядок направления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

8) перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

9) сведения о местонахождении, графике работы, справочных телефонах, телефонах-автоинформаторах (при наличии), адресах официальных сайтов Министерства в сети «Интернет», а также электронной почты;

10) порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц;

11) иная информация о порядке предоставления государственной услуги.

1.3.3. Информация о местонахождении (адресе), графике работы, справочных телефонах, телефонах-автоинформаторов (при наличии), адресах официальных сайтов и электронной почты Министерства размещается на официальных сайтах в сети «Интернет», в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия)», на ЕПГУ.

1.3.4. На официальном сайте Министерства в сети «Интернет» размещается следующая информация:

- 1) Административный регламент с приложениями;
- 2) перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;
- 3) время приема заявителей;
- 4) исчерпывающий перечень документов, представляемых заявителем для получения государственной услуги, требования, предъявляемые к этим документам и их оформлению, включая образцы заполнения форм документов;
- 5) порядок и способы подачи документов, представляемых заявителем для получения государственной услуги;
- 6) срок предоставления государственной услуги;
- 7) результаты предоставления государственной услуги, порядок направления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;
- 8) основания для отказа в предоставлении государственной услуги;
- 9) порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления государственной услуги, сведения о ходе предоставления государственной услуги;
- 10) порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц.

1.3.5. На ЕПГУ и в Реестре размещается следующая информация:

- 1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов;

круг заявителей;

- 2) срок предоставления государственной услуги;

3) результаты предоставления государственной услуги, порядок направления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

4) исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

5) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

6) формы заявлений (уведомлений), используемые при предоставлении государственной услуги;

7) образцы заполнения электронной формы заявлений (уведомлений);

8) порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц.

1.3.6. Сведения о ходе предоставления услуги, результаты предоставления услуги направляются для размещения в личном кабинете заявителя на едином портале вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления услуги органами, предоставляющими государственные услуги.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

2.1.1. Выдача решения для осуществления сбора минералогических, палеонтологических и других коллекционных материалов.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Орган, предоставляющий государственную услугу – Министерство промышленности и геологии Республики Саха (Якутия).

Заявка рассматривается на Комиссии Министерства по вопросам лицензирования о предоставлении права пользования участками недр, внесении изменений, дополнений в лицензии и переоформлении лицензий, а также досрочном прекращении права пользования недрами и осуществления отдельных полномочий в сфере недропользования в рамках Соглашения между Федеральным агентством по недропользованию и Правительством Республики Саха. (Якутия) (далее – Комиссия Министерства).

В состав Комиссии Министерства не могут включаться представители исполнительных органов государственной власти Республики Саха (Якутия) и территориальных органов федеральных органов исполнительной власти.

2.2.2. В предоставлении государственной услуги также участвуют:

- 1) территориальный орган Федерального агентства по недропользованию;
- 2) уполномоченный орган исполнительной власти Республики Саха (Якутия) в области охраны окружающей среды;
- 3) Управление Федеральной налоговой службы Российской Федерации по Республике Саха (Якутия);
- 4) органы местного самоуправления.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Конечным результатом предоставления государственной услуги является решение Комиссии Министерства:

1) о предоставлении права пользования недрами с целью сбора палеонтологических коллекционных материалов, оформленное с использованием специализированного программного обеспечения, интегрированного в ФГИС «АСЛН», файл лицензии в формате «XML» и «PDF» по форме, установленной в соответствии с частью четвертой статьи 12.1 Закона РФ «О недрах» и утвержденной приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации и Федерального агентства по недропользованию от 25 октября 2021 года № 782/13.

После автоматической регистрации лицензии в Государственном реестре участков недр, предоставленных в пользование и лицензий на пользование недрами и присвоения номера, лицензия размещается в ЛКН.

В случае получения заявления через ЕПГУ, подписанная лицензия размещается уполномоченным сотрудником Министерства в ЕПГУ как результат предоставления государственной услуги;

2) об отказе предоставления права пользования недрами с целью сбора палеонтологических коллекционных материалов, оформленное в виде письма, зарегистрированного в региональной системе межведомственного электронного взаимодействия и, содержащее мотивированный отказ;

3) о внесении изменений в лицензию на пользование недрами, оформленное с использованием специализированного программного обеспечения, интегрированного в ФГИС «АСЛН», файл дополнения к лицензии в формате «XML» и «PDF» по форме, установленной в соответствии

с частью четвертой статьи 12.1 Закона РФ «О недрах» и утвержденной приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации и Федерального агентства по недропользованию от 25 октября 2021 года № 782/13;

4) об отказе во внесении изменений в лицензию, оформленное в виде письма, зарегистрированное в региональной системе межведомственного электронного взаимодействия и, содержащее мотивированный отказ;

5) о досрочном прекращении права пользования недрами, оформленное в виде приказа Министерства;

6) об отказе в досрочном прекращении права пользования недрами, оформленное в виде письма, зарегистрированное в региональной системе межведомственного электронного взаимодействия и, содержащее мотивированный отказ.

2.3.2. Способы получения результата предоставления услуги:

1) при обращении заявителя за результатом государственной услуги через ЛКН, заявителю в личный кабинет автоматически в форме электронного документа (электронного образа документа), подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комиссии Министерства или лица, его замещающего, оформленной в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», являющегося результатом предоставления государственной услуги;

2) при обращении заявителя за результатом государственной услуги через ЕПГУ, заявителю в личный кабинет направляется электронный образ документа, являющегося результатом предоставления услуги;

3) заявитель вправе получить результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа либо на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления государственной услуги.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги не должен превышать 96 рабочих дней со дня регистрации заявления в ЛКН или ЕПГУ.

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

2.5.1. Стоимость за предоставление государственной услуги устанавливается в соответствии со статьей 333.33. Налогового Кодекса Российской Федерации.

2.5.2. Порядок и способы оплаты государственных пошлин размещены в ЛКН и ЕПГУ.

2.6. Срок регистрации запроса о предоставлении государственной услуги

2.6.1. Регистрация заявлений, осуществляется автоматически в ЛКН или ЕПГУ после прохождения процедуры регистрации в ЕСИА, в порядке установленном приказом Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 13.04.2012 № 107 «Об утверждении положения о федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (данное действие не требуется в случае наличия у заявителя подтвержденной учетной записи на ЕСИА).

2.6.2. Днем регистрации является день поступления заявления в ЛКН или ЕПГУ.

2.7. Показатели качества и доступности государственной услуги

2.7.1. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

- 1) соблюдение требований к информированию о государственной услуге;
- 2) отсутствие фактов нарушения сроков при предоставлении государственной услуги;
- 3) отсутствие фактов нарушения законодательства при предоставлении государственной услуги;
- 4) отсутствие обоснованных жалоб по вопросам предоставления государственной услуги;
- 5) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность должно составлять не более 2 взаимодействий общей продолжительностью не более 30 минут;
- 6) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги в ЕПГУ.

2.8. Иные требования предоставления государственной услуги

2.8.1. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.8.2. Предоставление государственной услуги предусмотрено исключительно в электронном виде посредством ЛКН и ЕПГУ.

2.9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.9.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги по предоставлению права пользования недрами, предоставляемых заявителем:

1) заявка, в которой должно быть указано:

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

- фамилия, имя, отчество, место жительства, данные документа, удостоверяющего личность, для физического лица;

- наименование коллекционных материалов, ежегодный сбор которых предполагает осуществлять заявитель;

- сведения о цели ежегодного сбора (научно-исследовательская, учебная, познавательная);

- сведения о географическом и административном положении площади (объекта) ежегодного сбора, с указанием его наименования и расстояния до ближайшего населенного пункта;

- указание границ площади, в пределах которой предполагается осуществлять ежегодный сбор коллекционных материалов;

- сведения о предполагаемых объемах и сроках ежегодного сбора;

- контактные данные (телефон, адрес электронной почты).

2) выкопировка схемы территориального планирования с указанием района (площади, объекта) ежегодного сбора;

3) копии учредительных документов – для юридического лица;

4) сведения о наличии квалифицированных специалистов, необходимых финансовых и технических средств для эффективного и безопасного проведения работ.

Перечень документов, установленных в 2.9.1 настоящего Административного регламента, является исчерпывающим. Требование о предоставлении иных документов не допускается.

2.9.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, находящиеся в распоряжении

государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги:

1) выписка из единого государственного реестра юридических лиц - для юридического лица (с предъявлением оригинала в случае, если копия не заверена в установленном порядке) и выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для физического лица;

2) копия свидетельства о постановке заявителя на учет в налоговом органе;

3) письменное заключение уполномоченного органа исполнительной власти Республики Саха (Якутия) в области охраны окружающей среды о наличии/отсутствии особо охраняемых природных территорий республиканского значения.

При расположении участка работ на территории особо охраняемых природных территорий республиканского значения требуется согласование уполномоченного органа исполнительной власти Республики Саха (Якутия) в области охраны окружающей среды (в соответствии со статьей 8 Закона РФ «О недрах»);

4) письменное заключение органа местного самоуправления о наличии/отсутствии особо охраняемых природных территорий местного значения.

При расположении участка работ на территории особо охраняемых природных территорий местного значения требуется согласование органа местного самоуправления (в соответствии со статьей 8 Закона РФ «О недрах»).

Заявитель вправе представить документы и информацию, перечисленные в подпунктах 1, 2, 3 и 4 пункта 2.9.2 настоящего Административного регламента по собственной инициативе.

В случае непредставления заявителем по собственной инициативе документов, указанных в подпунктах 1, 2, 3 и 4 пункта 2.9.2 настоящего Административного регламента. Министерство запрашивает указанные документы в течение 15 рабочих дней с даты регистрации заявления у государственных органов и подведомственных государственным органам организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы.

2.9.3. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги по внесению изменений в лицензию:

1) заявка, в которой должно быть указано:

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

- фамилия, имя, отчество, место жительства, данные документа, удостоверяющего личность, для физического лица;

- сведения о лицензии с целью сбора палеонтологических коллекционных материалов;

- контактные данные (телефон, адрес электронной почты).

2) предлагаемые изменения в табличном виде и обоснования для внесения изменений в лицензию.

2.9.4. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги по досрочному прекращению права пользования недрами:

1) заявка, в которой должно быть указано:

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

- фамилия, имя, отчество, место жительства, данные документа, удостоверяющего личность, для физического лица;

- сведения о лицензии с целью сбора палеонтологических коллекционных материалов;

- контактные данные (телефон, адрес электронной почты).

2) обоснования, содержащие причины отказа от права пользования недрами.

2.9.5. Перечень документов необходимых для предоставления государственной услуги, является исчерпывающим и приведён в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

2.9.6. Перечень способов подачи заявления о предоставлении государственной услуги приведён в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

2.9.7. Формы заявления о предоставлении государственной услуги приведена в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги

2.10.1. Основаниями для отказа в приеме документов для:

2.10.1.1. предоставления права пользования недрами являются:

1) заявка подана с нарушением установленных требований, указанных в пункте 2.9.1. настоящего Административного регламента;

2) 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;

3) если в случае предоставления права пользования недрами, данному заявителю не будут соблюдены антимонопольные требования;

4) заявитель умышленно представил о себе неверные сведения.

2.10.1.2. внесения изменений в лицензию является:

1) заявка подана с нарушением установленных требований, указанных в пункте 2.9.3 настоящего Административного регламента.

2.10.1.3. досрочного прекращения права пользования недрами является:

1) заявка подана с нарушением установленных требований, указанных в пункте 2.9.4 настоящего Административного регламента.

Не допускается отказ в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на ЛКН или ЕПГУ.

Иных оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

2.10.2. Основания для приостановления предоставления государственной услуги настоящим регламентом не предусмотрены.

2.10.3. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) отказ в согласовании от государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, указанных в подпунктах 3 и 4 пункта 2.9.2 настоящего Административного регламента;

2) отказ в согласовании приказа Министерства о предоставлении права пользования недрами, внесении изменений в лицензию, досрочном прекращении права недрами территориальным органом Федерального агентства по недропользованию.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для оставления запроса заявителя о предоставлении государственной услуги без рассмотрения

2.11.1. Основания оставления обращений без рассмотрения, согласно приложению № 9 Административного регламента.

2.11.1.1. Не подлежат рассмотрению обращения:

1) в случае, если в запросе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившим. Данное обращение подлежит направлению в правоохранительные органы или структурное подразделение в соответствии с его компетенцией.

2) в случае, если в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. При этом заявителю, направившему обращение, сообщается о недопустимости злоупотребления правом.

3) в случае, если в обращении заявителя содержится вопрос, на который ему многократно (два и более раз) давались письменные ответы по существу, в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, может быть принято решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу.

4) в случае, если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений персональных данных других заявителей. Заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса, в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

2.11.1.2. На основании Заявления Заявителя:

Заявитель не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления государственной услуги, вправе обратиться в Министерств" с Заявлением об оставлении заявления без рассмотрения (Приложение № 8 к настоящему Административному регламенту).

На основании поступившего Заявления об оставлении без рассмотрения Организация принимает решение об оставлении Заявления без рассмотрения.

Решение об оставлении Заявления без рассмотрения подписывается председателем Комиссии и направляется Заявителю способом, указанным Заявителем в Заявлении об оставлении Заявления без рассмотрения, не

позднее рабочего дня, следующего за днем поступления Заявления об оставлении Заявления без рассмотрения.

Оставление Заявления без рассмотрения не препятствует повторному обращению Заявителя за получением государственной услуги.

2.11.2. Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить обращение для дальнейшего рассмотрения.

2.11.3. Решение об оставлении обращения без рассмотрения может быть обжаловано в порядке, установленном действующим законодательством.

2.12. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок

2.12.1. В случае выявления опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, заявитель вправе обратиться в Министерство с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок по форме, согласно приложению № 6 к Административному регламенту, в случае необходимости исправления технической ошибки заявка предоставляется по форме согласно приложению № 7 к Административному регламенту.

В заявлении об исправлении опечаток и ошибок в обязательном порядке указываются:

1) наименование Министерства, в которое подается заявление об исправлении опечаток и ошибок;

2) вид, дата, номер выдачи (регистрации) документа, выданного в результате предоставления государственной услуги;

3) название, организационно-правовая форма, ИНН, ОГРН, адрес места нахождения, фактический адрес нахождения (при наличии), адрес электронной почты (при наличии), номер контактного телефона заявителя;

4) реквизиты документа(ов), обосновывающего доводы заявителя о наличии опечатки, а также содержащего правильные сведения.

2.12.2. Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок представляется посредством ЕПГУ или ЛКН.

2.12.3. К заявлению об исправлении опечаток и (или) ошибок должен быть приложен документ, выданный по результатам предоставления государственной услуги.

В случае если от имени заявителя действует лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации,

также представляется документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий соответствующие полномочия.

2.12.4. В случае необходимости исправления технической ошибки, допущенной при оформлении или переоформлении лицензии на пользование недрами, в том числе в сведениях о границах участка недр, предоставленного в пользование, пояснительная записка должна содержать информацию о выявленной технической ошибке и обоснование необходимости ее исправления. Необходимо приложить также документ в составе лицензии, выданный заявителю как результат государственной услуги, в котором содержится техническая ошибка (описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка).

2.12.5. Основанием для начала административной процедуры является поступившее заявление с указанием допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах.

2.12.6. Специалист Министерства проверяет выданные документы на соответствие ранее принятому решению. В случае обнаружения допущенных опечаток и (или) ошибок в течение 20 рабочих дней в выданных документах вносятся изменения. Административная процедура осуществляется ответственным специалистом Министерства. В случае необходимости заявку с указанием допущенных опечаток и (или) ошибок рассматривают члены Комиссии.

2.12.7. Основаниями для отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок являются:

1. представленные документы по составу и содержанию не соответствуют требованиям пунктов 2.11.1 и 2.11.3 Административного регламента;
2. заявитель не является получателем услуги.

2.12.8. Отказ в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок по иным основаниям не допускается.

Заявитель имеет право повторно обратиться с заявлением об исправлении опечаток и ошибок после устранения оснований для отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок, предусмотренных пунктом 2.11.6 Административного регламента.

2.12.9. Основаниями для отказа в исправлении опечаток и ошибок являются:

- отсутствие несоответствий между содержанием документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, и содержанием документов, предоставленных заявителем самостоятельно и (или) по

собственной инициативе, а также находящихся в распоряжении Министерства и (или) запрошенных в рамках межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении заявителю государственной услуги;

- документы, представленные заявителем в соответствии с пунктами 2.12.1 и 2.12.3 Административного регламента, не представлялись ранее заявителем при подаче заявления, противоречат данным, находящимся в распоряжении Минздрава РС (Я) и (или) запрошенным в рамках межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении заявителю государственной услуги;

- документов, указанных в пункте 2.12.1 Административного регламента, недостаточно для начала процедуры исправления опечаток и ошибок.

2.12.10. По результатам рассмотрения заявления об исправлении опечаток и ошибок Министерство в срок, предусмотренный пунктом 2.11.6 Административного регламента:

1) в случае отсутствия оснований для отказа в исправлении опечаток и ошибок, предусмотренных пунктом 2.12.9 Административного регламента, принимает решение об исправлении опечаток и ошибок;

2) в случае наличия хотя бы одного из оснований для отказа в исправлении опечаток и ошибок, предусмотренных пунктом 2.12.9. Административного регламента, принимает решение об отсутствии необходимости исправления опечаток и ошибок.

2.12.10. В случае принятия решения об отсутствии необходимости исправления опечаток и ошибок Министерством в течение 1-рабочего дня с момента принятия решения оформляется письмо об отсутствии необходимости исправления опечаток и ошибок с указанием причин отсутствия необходимости.

2.12.11. Исправление опечаток и ошибок осуществляется Министерством в течение 1 рабочего дня с момента принятия решения, предусмотренного пунктом 2.12.10 Административного регламента.

2.12.12. При исправлении опечаток и ошибок не допускается:

- изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги;

- внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления.

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

3.1. Профилирование заявителя

3.1.1. Вариант предоставления государственной услуги определяется в зависимости от результата предоставления услуги, за предоставлением которой обратился заявитель, согласно подраздела 2.3 настоящего Административного регламента.

3.2. Состав и последовательность выполнения административных процедур

3.2.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):

- 1) прием заявления с прилагаемыми документами из ЛКН или ЕПГУ;
- 2) проверка заявления и прилагаемых документов на предмет комплектности в соответствии с 2.9.1. настоящего Административного регламента;
- 3) направление межведомственных запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и иные органы в целях получения заключений и согласований, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении указанных органов в соответствии с пунктом 2.9.2. настоящего Административного регламента;
- 4) рассмотрение заявления осуществляется на заседании Комиссии Министерства после получения полного комплекта документов и результатов межведомственного взаимодействия.

По итогам заседания Комиссии Министерства принимается решение о предоставлении государственной услуги, оформленное приказом Министерства, в случае отказа в предоставлении государственной услуги, заявителю направляется уведомление об отказе;

5) направление приказа Министерства на согласование в территориальный орган Федерального агентства по недропользованию;

6) оформление лицензии на право пользования недрами после получения от территориального органа Федерального агентства по недропользованию согласованного приказа Министерство;

В случае получения мотивированного отказа в согласовании недропользователю направляется уведомление об отказе в предоставлении права пользования недрами с указанием оснований такого отказа;

7) исправление технических ошибок, допущенных при оформлении приказа либо лицензии на право пользования недрами, при поступлении

заявления (обращения) либо при обнаружении допущенных опечаток и (или) ошибок.

3.3. Описание административных процедур, осуществляемых при предоставлении государственной услуги

3.3.1. Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов на предоставление государственной услуги

3.3.1.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления и необходимых документов является подача и регистрация заявления с приложением необходимых документов в ЛКН или ЕПГУ.

3.3.1.2. Факт установления личности заявителя (или его представителя) осуществляется в автоматическом режиме в информационных системах в ЛКН или ЕПГУ.

3.3.1.3. Прием документов осуществляется исключительно в электронной форме посредством ЛКН или ЕПГУ, независимо от места жительства или пребывания заявителя, а также места нахождения организации.

3.3.1.4. Критерием принятия решения о выполнении административной процедуры является наличие зарегистрированного заявления, поданного заявителем посредством ЛКН или ЕПГУ.

3.3.1.5. Результатом административной процедуры является сформированный в ЛКН или ЕПГУ архивный файл (zip-файл), подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или его уполномоченного представителя.

3.3.1.6. Фиксация результата административной процедуры осуществляется путем присвоения заявлению регистрационного номера и даты в ЛКН или ЕПГУ.

3.3.1.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 1 рабочего дня.

3.3.2. Проверка заявления и прилагаемых документов на предмет комплектности

3.3.2.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является наличие зарегистрированного заявления с приложением необходимых документов, а также сформированного архивного файла (zip-файла), подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или его уполномоченного представителя в ЛКН или ЕПГУ.

3.3.2.2. Проверка комплектности заявления и прилагаемых документов осуществляется уполномоченным сотрудником Министерства.

Уполномоченный сотрудник Министерства в течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления в ЛКН или ЕПГУ проверяет наличие документов на соответствие требованиям, установленным пунктами 2.9.1. и 2.9.2. настоящего Административного регламента.

3.3.2.3. Критерием принятия решения о выполнении административной процедуры является наличие в составе заявления всех обязательных документов в соответствии с пунктом 2.9.1. настоящего Административного регламента.

3.3.2.4. Результатом административной процедуры является:

- 1) установление факта комплектности заявления и прилагаемых документов;
- 2) либо выявление отсутствия необходимых документов;
- 3) необходимость направления межведомственных запросов в иные уполномоченные органы.

В случае наличия всех документов, предусмотренных пунктами 2.9.1. и 2.9.2. настоящего Административного регламента, уполномоченный сотрудник принимает решение о направлении заявления с прилагаемыми документами на рассмотрение Комиссии Министерства.

В случае наличия всех документов, предусмотренных пунктами 2.9.1. и отсутствия документов, указанных в пункте 2.9.2. настоящего Административного регламента, уполномоченный сотрудник принимает решение о необходимости направления межведомственных запросов в иные уполномоченные органы.

В случае отсутствия документов, предусмотренных пунктом 2.9.1. настоящего Административного регламента, уполномоченный сотрудник Министерства направляет заявителю уведомление об отказе в приеме заявления с указанием причины возврата.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов приведён в Приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

3.3.2.5. Фиксация результата административной процедуры осуществляется путем внесения уполномоченным сотрудником отметки в информационную систему (ЛКН или ЕПГУ) с указанием результата проверки и даты ее проведения.

3.3.2.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 7 рабочих дней со дня регистрации заявления в ЛКН или ЕПГУ.

3.3.3. Межведомственное взаимодействие и направление межведомственных запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и иные органы

3.3.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является отсутствие в заявлении документов, указанных в пункте 2.9.2. настоящего Административного регламента.

3.3.3.2. Формирование и направление межведомственных запросов осуществляется уполномоченным сотрудником Министерства в письменном виде на официальном бланке Министерства с использованием региональной системы межведомственного электронного взаимодействия.

Уполномоченный сотрудник направляет межведомственные запросы не позднее 7 рабочих дней со дня завершения проверки комплектности заявления и прилагаемых документов.

Межведомственные запросы направляются в:

- уполномоченный орган исполнительной власти Республики Саха (Якутия) в области охраны окружающей среды;
- органы местного самоуправления;
- налоговые органы;
- иные органы.

3.3.3.3. Критерием принятия решения о направлении межведомственных запросов является необходимость получения заключений и согласований, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов.

3.3.3.4. Днем направления запроса считается дата регистрации исходящего документа Министерства, зарегистрированная в региональной системе межведомственного электронного взаимодействия.

3.3.3.5. Органы, указанные в пункте 3.3.3.2. настоящего Административного регламента, обязаны рассмотреть межведомственные запросы Министерства и направить ответ в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня их направления в такие органы.

3.3.3.6. Результатом административной процедуры является получения заключений и согласований, необходимых для предоставления

государственной услуги или отказов в согласовании, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов.

3.3.3.7. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация поступившего ответа в региональной системе межведомственного электронного взаимодействия с присвоением входящего номера и даты в Министерстве.

3.3.3.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 22 рабочих дней со дня завершения проверки комплектности заявления и прилагаемых документов.

3.3.4. Рассмотрение на Комиссии Министерства и принятие решения о предоставлении права пользования либо отказе

3.3.4.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является наличие полного комплекта документов, в том числе положительных заключений и согласований, полученных в результате межведомственного взаимодействия в соответствии с разделом 3.3.3. настоящего Административного регламента.

3.3.4.2. Рассмотрение заявления и прилагаемых документов осуществляется на заседании Комиссии Министерства, создаваемой в установленном порядке, не позднее 30 рабочих дней с даты регистрации заявления в ЛКН или ЕПГУ, в случае поступления полного комплекта документов, указанных в пункте 2.9.1., 2.9.3., 2.9.4. настоящего Административного регламента, или с даты окончательного поступления всех запрошенных в соответствии с пунктом 2.9.2. настоящего Административного регламента, сведений.

В ходе заседания Комиссии Министерства рассматриваются:

1) заявление и прилагаемые к нему документы;

2) заключения и согласования, полученные по результатам межведомственных запросов;

3) иные материалы, имеющие значение для принятия решения.3.3.4.3. Критерием принятия решения о предоставлении права пользования недрами, является соответствие представленных документов и сведений требованиям законодательства Российской Федерации в области недропользования и условий предоставления права пользования недрами.

3.3.4.4. Результатом административной процедуры являются:

1) принятие решения для осуществления сбора минералогических, палеонтологических и других коллекционных материалов, либо об отказе в предоставлении такого права;

2) принятие решения о внесении изменений в лицензию, либо досрочного прекращения.

3.3.4.5. Фиксация результата административной процедуры осуществляется путем оформления протокола заседания Комиссии Министерства с присвоением номера и даты.

Протокол подписывается председателем Комиссии Министерства или лицом, его замещающим и утверждается приказом Министерства.

На основании положительного решения, отражённого в протоколе Комиссии Министерства, уполномоченный сотрудник Министерства не позднее 5 рабочих дней со дня подписания и утверждения протокола Комиссии Министерства, оформляет приказ Министерства о предоставлении права пользования недрами в региональной системе межведомственного электронного взаимодействия с присвоением номера и даты приказа.

В случае отрицательного решения, отражённого в протоколе Комиссии Министерства, уполномоченный сотрудник Министерства не позднее 5 рабочих дней со дня подписания и утверждения протокола Комиссии Министерства, направляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении права пользования недрами с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги.

3.3.4.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 30 рабочих дней с даты регистрации заявления в ЛКН или ЕПГУ, в случае поступления полного комплекта документов, указанных в пункте 2.9.1., 2.9.3., 2.9.4. настоящего Административного регламента, или с даты окончательного поступления всех запрошенных в соответствии с пунктом 2.9.2. настоящего Административного регламента, сведений.

3.3.5. Согласование приказа Министерства с территориальным органом Федерального агентства по недропользованию

3.3.5.1. Основанием для начала административной процедуры являются:

1) принятое решение, отражённое в протоколе Комиссии Министерства, утвержденное приказом Министерства;

2) оформленный не позднее 5 рабочих дней со дня подписания и утверждения протокола Комиссии Министерства, приказ Министерства о предоставлении права пользования недрами, внесении изменений в лицензию, досрочного прекращения в региональной системе межведомственного электронного взаимодействия с присвоением номера и даты приказа.

3.3.5.2. Критерием принятия решения о выполнении административной процедуры является наличие в региональной системе межведомственного электронного взаимодействия номера и даты приказа Министерства о предоставлении права пользования недрами, внесении изменений в лицензию, досрочного прекращения.

3.3.5.3. Уполномоченный сотрудник Министерства в срок не позднее 1 рабочего дня, направляет в территориальный орган Федерального агентства по недропользованию, утвержденный приказ Министерства о предоставлении права пользования недрами, внесении изменений в лицензию, досрочного прекращения, со дня его регистрации в региональной системе межведомственного электронного взаимодействия.

Территориальный орган Федерального агентства по недропользованию рассматривает представленные материалы в срок, не превышающий 20 рабочих дней.

3.3.5.4. Результатом административной процедуры является получение письма:

1) о согласовании приказа Министерства о предоставлении права пользования недрами, внесении изменений в лицензию, досрочного прекращения;

2) об отказе в согласовании приказа Министерства о предоставлении права пользования недрами, внесении изменений в лицензию, досрочного прекращения с указанием мотивированных причин отказа.

3.3.5.5. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация в региональной системе межведомственного электронного взаимодействия письма территориального органа Федерального агентства по недропользованию с присвоением входящего регистрационного номера и даты;

3.3.5.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 21 рабочих дней со дня регистрации приказ Министерства в региональной системе межведомственного электронного взаимодействия.

3.3.6. Предоставление результата государственной услуги, оформление и выдача лицензии на право пользования недрами либо отказ в предоставлении государственной услуги

3.3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие в региональной системе межведомственного электронного взаимодействия письма территориального органа Федерального агентства по недропользованию о согласовании приказа Министерства либо об отказе в согласовании.

3.3.6.2. Критерием принятия решения о выполнении административной процедуры является наличие входящего регистрационного номера и даты письма территориального органа Федерального агентства по недропользованию о согласовании приказа Министерства либо об отказе в согласовании.

3.3.6.3. Результатом административной процедуры является:

1) лицензия о предоставлении права пользования недрами с целью сбора палеонтологических коллекционных материалов, оформленная с использованием специализированного программного обеспечения, интегрированного в ФГИС «АСЛН», файл в формате «XML» и «PDF» по форме, установленной в соответствии с частью четвертой статьи 12.1 Закона РФ «О недрах» и утвержденной приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации и Федерального агентства по недропользованию от 25 октября 2021 года № 782/13.

После автоматической регистрации лицензии в Государственном реестре участков недр, предоставленных в пользование и лицензий на пользование недрами и присвоения номера, лицензия размещается в ЛКН.

В случае получения заявления через ЕПГУ, подписанная лицензия размещается уполномоченным сотрудником Министерства в ЕПГУ как результат предоставления государственной услуги;

2) письмо об отказе в предоставлении права пользования недрами с целью сбора палеонтологических коллекционных материалов, зарегистрированное в региональной системе межведомственного электронного взаимодействия и, содержащее мотивированный отказ;

3) дополнение к лицензии о внесении изменений в условия пользования недрами, оформленное с использованием специализированного программного обеспечения, интегрированного в ФГИС «АСЛН», файл в формате «XML» и «PDF» по форме, установленной в соответствии с частью четвертой статьи 12.1 Закона РФ «О недрах» и утвержденной приказом Министерства

природных ресурсов и экологии Российской Федерации и Федерального агентства по недропользованию от 25 октября 2021 года № 782/13;

4) письмо об отказе во внесении изменений в лицензию, зарегистрированное в региональной системе межведомственного электронного взаимодействия и, содержащее мотивированный отказ;

5) приказ Министерства о досрочном прекращении права пользования недрами;

6) письмо об отказе в досрочном прекращении права пользования недрами, зарегистрированное в региональной системе межведомственного электронного взаимодействия и, содержащее мотивированный отказ.

3.3.6.4. Способом фиксации результата административной процедуры являются:

1) лицензия, размещенная в ФГИС «АСЛН» с присвоением регистрационным номером и датой подписания;

2) дополнение к лицензии, размещенное в ФГИС «АСЛН» с датой подписания;

3) зарегистрированное письмо об отказе в региональной системе межведомственного электронного взаимодействия, с последующим добавлением файла письма в ЛКН или ЕПГУ;

3) зарегистрированный приказ Министерства о досрочном прекращении права пользования недрами, в региональной системе межведомственного электронного взаимодействия, с последующим добавлением файла приказа в ФГИС «АСЛН» или ЕПГУ.

При добавлении файла приказа и смене статуса о прекращении права пользования недрами в ФГИС «АСЛН», действие лицензии автоматически прекращается с даты, указанной в приказе Министерства.

3.3.6.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 10 рабочих дней со дня регистрации в региональной системе межведомственного электронного взаимодействия письма (уведомления) от территориального органа Федерального агентства по недропользованию.

3.3.7. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в решении

3.3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления(обращения) с указанием допущенных

опечаток и (или) ошибок в лицензии на право пользования недрами, либо случай обнаружения допущенных опечаток и (или) ошибок Министерством.

3.3.7.2. Возможность исправления технической ошибки рассматривается на Комиссии Министерства.

3.3.7.3. Критерием принятия решения является подтвержденное наличие опечаток и (или) ошибок в лицензии на право пользования недрами.

3.3.7.5. Результатом административной процедуры является приложение к лицензии в ФГИС «АСЛН», подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

3.3.7.6. Способом фиксации результата административной процедуры является присвоение регистрационного номера и даты дополнения к лицензии в ФГИС «АСЛН».

3.3.7.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок составляет 10 рабочих дней со дня поступления заявки либо обнаружения допущенных опечаток и (или) ошибок.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги

4.1. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса заявителя осуществляется путём направления Министерством уведомлений в личный кабинет заявителя в ЛКН или на ЕПГУ.

5. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

5.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных Административным регламентом и принятых в ходе его исполнения решений, осуществляется:

- руководителем Департамента, обеспечивающего предоставление государственной услуги;

- Министерством.

5.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения ответственными лицами положений Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги.

5.1.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений и носит плановый и внеплановый характер.

Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы, утверждаемых Министерством, не реже 1 раза в год.

Внеплановые проверки осуществляются в соответствии с приказом министра Министерства по конкретному обращению, содержащему жалобы на действие (бездействие) должностных лиц территориальных органов, информации о нарушении законодательства, регулирующего предоставление государственной услуги.

5.1.4. Возможность для заявителей осуществлять мониторинг хода предоставления услуги обеспечивается с использованием ЕПГУ и (или) ЛКН соответственно.

5.1.5. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки (либо их отсутствие) и указываются предложения по их устранению.

Справка подписывается всеми членами комиссии.

Руководитель Департамента, обеспечивающего предоставление государственной услуги, в котором проводилась проверка, ставит свою подпись в справке, после чего ему передается один экземпляр справки, второй экземпляр хранится в Министерстве.

5.1.6. В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению, направленному в письменной форме либо в форме электронного документа или поступившему при устном обращении, информация о результатах проверки направляется в течение 30 дней со дня регистрации обращения по почтовому адресу либо по адресу электронной почты, указанному в обращении.

Данная информация подписывается лицом, в полномочия которого входит рассмотрение поставленных в обращении вопросов.

5.1.7. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.1.8. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций не предусмотрен.

5.1.9. Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

6. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) Министерства, должностного лица Министерства

6.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) Министерства, должностного лица Министерства

6.1.1. Заявитель вправе обжаловать в досудебном (внесудебном) порядке решения и действия (бездействие) Министерства, должностного лица Министерства, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия) для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации,

законами и иными нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия);

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия);

7) отказ Министерства, должностного лица Министерства в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия);

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

6.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

6.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Министерство.

6.2.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, должностного лица Министерства, государственного служащего, может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства, ЕПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

6.2.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование Министерства, должностного лица Министерства, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

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

6.3. Срок рассмотрения жалобы

6.3.1. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

6.3.2. В случае обжалования отказа Министерства, 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 ее регистрации.

6.4. Результат рассмотрения жалобы

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия);

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

6.4.2. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 6.4.1 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

6.4.3. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 6.4.2 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых

Министерством, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

6.4.4. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 6.4.2 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Приложение № 1
к проекту Административного регламента
по осуществлению государственной услуги
«Выдача решения для осуществления
сбора минералогических, палеонтологических
и других коллекционных материалов»

Перечень условных обозначений и сокращений

УСЛОВНЫЕ СОКРАЩЕНИЯ		
№	Полное наименование	Сокращенное наименование
1.	Закон Российской Федерации «О недрах»	Закон РФ «О недрах»
2.	Министерство промышленности и геологии Республики Саха (Якутия)	Министерство
3.	Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Выдача решения для осуществления сбора минералогических, палеонтологических и других коллекционных материалов»	Административный регламент
4.	Федеральная государственная информационная система «Автоматизированная система лицензирования недропользования»	ФГИС «АСЛН»
5.	«Личный кабинет недропользователя» в ФГИС «АСЛН»	ЛКН
6.	Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг»	ЕПГУ
7.	Комиссии Министерства по вопросам лицензирования о предоставлении права пользования участками недр, внесении изменений, дополнений в лицензии и переоформлении лицензий, а также досрочном прекращении права пользования недрами и осуществления отдельных полномочий в сфере недропользования в рамках Соглашения между Федеральным агентством по недропользованию и Правительством Республики Саха. (Якутия)	Комиссия Министерства

Приложение № 2
к проекту Административного регламента
по осуществлению государственной услуги
«Выдача решения для осуществления
сбора минералогических, палеонтологических
и других коллекционных материалов»

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для
предоставления государственной услуги**

№ п/п	Документы, предоставляемые заявителем самостоятельно	Документы, находящиеся в распоряжении государственных органов
1.	<p>заявка, в которой должно быть указано:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наименование и организационно-правовая форма юридического лица, место его нахождения - для юридического лица; - фамилия, имя, отчество, место жительства, данные документа, удостоверяющего личность, ~ для физического лица; - наименование коллекционных материалов, ежегодный сбор которых предполагает осуществлять заявитель; - сведения о цели ежегодного сбора (научно-исследовательская, учебная, познавательная); - сведения о географическом и административном положении площади (объекта) ежегодного сбора, с указанием его наименования и расстояния до ближайшего населенного пункта; - указание границ площади, в пределах которой предполагается осуществлять ежегодный сбор коллекционных материалов; - сведения о предполагаемых объемах и сроках ежегодного сбора; - контактные данные (телефон, адрес электронной почты) 	<p>выписка из единого государственного реестра юридических лиц - для юридического лица (с предъявлением оригинала в случае, если копия не заверена в установленном порядке) и выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для физического лица</p>

2.	выкопировка схемы территориального планирования с указанием района (площади, объекта) ежегодного сбора	копия свидетельства о постановке заявителя на учет в налоговом органе
3.	копии учредительных документов — для юридического лица	заключение уполномоченного органа Республики Саха (Якутия) о наличии/отсутствии ООПТ республиканского значения
4.	сведения о наличии квалифицированных специалистов, необходимых финансовых и технических средств для эффективного и безопасного проведения работ	заключение муниципального образования и местной инспекции об отсутствии/наличии ООПТ местного значения

Приложение № 3
к проекту Административного регламента
по осуществлению государственной услуги
«Выдача решения для осуществления
сбора минералогических, палеонтологических
и других коллекционных материалов»

Способы подачи запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для её предоставления

№	Способ подачи	Описание порядка применения
1.	Личный кабинет недропользователя (ЛКН) в ФГИС «АСЛН»	Подача запроса и документов осуществляется в электронной форме через портал недропользователей и геологических организаций «Личный кабинет недропользователя» в ФГИС «АСЛН». Документы подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью.
2.	Единый портал государственных и муниципальных услуг (ЕПГУ)	Заявитель подаёт запрос и прикладывает электронные документы через ЕПГУ. Все сведения автоматически передаются в уполномоченный орган.

Иные способы подачи (лично, через МФЦ, почтовым отправлением) не предусмотрены.

Приложение № 4
к проекту Административного регламента
по осуществлению государственной услуги
«Выдача решения для осуществления
сбора минералогических, палеонтологических
и других коллекционных материалов»

**Образец заявления
(на фирменном бланке предприятия)**

Министру
промышленности и геологии РС(Я)

от _____
(заявитель)

(место жительства)

(данные документа,
удостоверяющего личность)

Заявка

Прошу предоставить право пользования недрами с целью сбора палеонтологических коллекционных материалов мамонтовой фауны на участке _____
(название участка и вид полезного ископаемого)

с целью _____
расположенного _____
(район, место расположения) в _____ км от _____
(расстояние в км от ближайшего населенного пункта) с предполагаемым
объемом сбора _____ кг, сроком на _____ год.

Перечень прилагаемых документов:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

(указать весь перечень прилагаемых документов)

Дата _____ / _____
М.П. _____ (Подпись) _____ (расшифровка подписи) Должность

Приложение № 5
к проекту Административного регламента
по осуществлению государственной услуги
«Выдача решения для осуществления
сбора минералогических, палеонтологических
и других коллекционных материалов»

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме запроса и документов, а также исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги.

№ п/п	Основание
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов	
Основания для отказа в приеме документов для предоставления права пользования недрами	
1	заявка подана с нарушением установленных требований, указанных в пункте 2.9.1. настоящего Административного регламента;
2	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;
3	если в случае предоставления права пользования недрами, данному заявителю не будут соблюдены антимонопольные требования;
4	заявитель умышленно представил о себе неверные сведения.
Основания для отказа в приеме документов для внесения изменений в лицензию	
1	заявка подана с нарушением установленных требований, указанных в пункте 2.9.3 настоящего Административного регламента.
Основания для отказа в приеме документов для досрочного прекращения права пользования недрами	
1	заявка подана с нарушением установленных требований, указанных в пункте 2.9.4 настоящего Административного регламента.
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги	
1	отказ в согласовании от государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, указанных в подпунктах 3 и 4 пункта 2.9.2 настоящего Административного регламента;
2	отказ в согласовании приказа Министерства о предоставлении права пользования недрами, внесении изменений в лицензию, досрочном

№ п/п	Основание
	прекращении права недрами территориальным органом Федерального агентства по недропользованию.

Отказ в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не допускается, если они поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, размещённой в ЛКН, ЕПГУ.

Иные основания для отказа в приеме заявления и документов не предусмотрены.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги настоящим регламентом не предусмотрены.

Приложение № 6
к проекту Административного регламента
по осуществлению государственной услуги
«Выдача решения для осуществления
сбора минералогических, палеонтологических
и других коллекционных материалов»

Образец
заявления
(на фирменном бланке предприятия)

Министру промышленности и геологии
от _____ 20__ года № __
Республики Саха (Якутия)

от _____

(Ф.И.О. (последнее - при наличии))
лицензия серия _____ № _____
участок недр _____

Заявление

Прошу устранить (исправить) опечатку и (или) ошибку (нужное указать)
в _____ ранее _____ принятом _____ (выданном)

_____ (указывается наименование документа, в котором допущена опечатка или ошибка)
от _____ № _____
_____ (указывается дата принятия и номер документа, в котором
допущена опечатка или ошибка)

в части _____
(указывается допущенная опечатка или ошибка)

Правильные сведения: _____

В случае принятия решения об отклонении заявления об исправлении
опечатки и (или) ошибки прошу уведомить.

1. Перечень прилагаемы документов:

- 1) _____
- 2) _____

Руководитель предприятия:

_____ (подпись, Ф.И.О. (последнее - при наличии) М. П. (при наличии))

Приложение № 7
к проекту Административного регламента
по осуществлению государственной услуги
«Выдача решения для осуществления
сбора минералогических, палеонтологических
и других коллекционных материалов»

**Образец заявления
(на фирменном бланке предприятия)**

Министру промышленности и геологии
от _____ 20__ года № __
Республики Саха (Якутия)

от _____

(Ф.И.О. (последнее - при наличии))
участок недр

Заявка
об исправлении технической ошибки

Сообщаю об ошибке, допущенной при оказании государственной услуги

_____ (наименование услуги)

Записано: _____

Правильные сведения: _____

Прошу исправить допущенную техническую ошибку и внести соответствующие изменения в документ, являющийся результатом государственной услуги.

Прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____

В случае принятия решения об отклонении заявления об исправлении технической ошибки прошу уведомить:

посредством отправления электронного документа на адрес E-mail: _____;

в виде заверенной копии на бумажном носителе почтовым отправлением по адресу: _____.

Дата _____ / _____

М.П. _____ (Подпись) / _____ (расшифровка подписи) Должность

Приложение № 8
к проекту Административного регламента
по осуществлению государственной услуги
«Выдача решения для осуществления
сбора минералогических, палеонтологических
и других коллекционных материалов»

**Образец заявления
(на фирменном бланке предприятия)**

Министру
промышленности и геологии РС(Я)

от _____
(заявитель)

(место жительства)

(данные документа,
удостоверяющего личность)

Заявление об оставлении запроса без рассмотрения

Прошу оставить без рассмотрения заявление _____ по
причине _____.

Дата

_____ / _____

М.П.

(Подпись)

(расшифровка подписи) Должность

Приложение № 9
к проекту Административного регламента
по осуществлению государственной услуги
«Выдача решения для осуществления
сбора минералогических, палеонтологических
и других коллекционных материалов»

**Исчерпывающий перечень оснований для оставления запроса заявителя
о предоставлении государственной услуги без рассмотрения**

№ п/п	Основания
1.	В случае, если в запросе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем. Данное обращение подлежит направлению в правоохранительные органы или структурное подразделение в соответствии с его компетенцией.
2.	В случае, если в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. При этом заявителю, направившему обращение, сообщается о недопустимости злоупотребления правом
3.	В случае, если в обращении заявителя содержится вопрос, на который ему многократно (два и более раз) давались письменные ответы по существу, в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, может быть принято решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу
4.	В случае, если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений персональных данных других заявителей. Заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса, в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.
5	На основании Заявления Заявителя: