



**АДМИНИСТРАЦИЯ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЕПАРТАМЕНТ ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ БЕЗОПАСНОСТИ И
ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ
(Курскоблприроднадзор)**

ПРИКАЗ

от 05.09.18

Курск

№ 01-06/354

О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Оформление, государственная регистрация и выдача лицензий на пользование участками недр местного значения, внесение изменений в условия пользования участками недр местного значения, определённые лицензиями, а также переоформление лицензий, и принятие решения о досрочном прекращении права пользования участками недр местного значения на территории Курской области»

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2017 № 479-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части закрепления возможности предоставления в многофункциональных центрах предоставления государственных (муниципальных) услуг посредством подачи заявителем единого заявления»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Оформление, государственная регистрация и выдача лицензий на пользование участками недр местного значения, внесение изменений в условия пользования участками недр местного значения, определённые лицензиями, а также переоформление лицензий, и принятие решения о досрочном прекращении права пользования участками недр местного значения на территории Курской области», утвержденный приказом департамента от 06.07.2016 №285/01-10 (с последующими изменениями), изложив его в новой редакции согласно приложению.

2. Отделу государственной экологической экспертизы (Н.Н. Хамова):

обеспечить размещение настоящего приказа на официальных сайтах департамента и Администрации Курской области в десятидневный срок со дня подписания настоящего приказа;

обеспечить подачу сведений для внесения в Реестр государственных услуг (функций) Курской области и размещение на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Курской области в установленный срок;

направить копию настоящего приказа в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Курской области в установленный срок.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора департамента – Т.В. Чяушка.

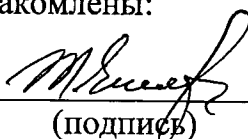
4. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней со дня его первого официального опубликования.


И.о. директора департамента



А.В.Черкасов

С приказом ознакомлены:

« 05 » 09 2018 г.  (Т.В.Чяушка)
(подпись)

« 05 » 09 2018 г.  (Н.Н. Хамова)
(подпись)



УТВЕРЖДЕН
приказом департамента экологической
безопасности и природопользования
Курской области
от «06» июля 2016 г. №285/01-10
(в редакции приказов департамента
от «02» июня 2017 г. №223/01-10,
«04» декабря 2017 г. №586/01-10,
«05» сентября 2018 г. №01-06/354)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению государственной услуги «Оформление,
государственная регистрация и выдача лицензий на пользование
участками недр местного значения, внесение изменений в условия
пользования участками недр местного значения, определённые
лицензиями, а также переоформление лицензий, и принятие решения о
досрочном прекращении права пользования участками недр местного
значения на территории Курской области» департаментом
экологической безопасности и природопользования Курской области

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Оформление, государственная регистрация и выдача лицензий на пользование участками недр местного значения, внесение изменений в условия пользования участками недр местного значения, определённые лицензиями, а также переоформление лицензий, и принятие решений о досрочном прекращении права пользования участками недр местного значения на территории Курской области» (далее – Административный регламент) устанавливает порядок, сроки и стандарт предоставления государственной услуги по оформлению, государственной регистрации и выдаче лицензий на пользование участками недр местного значения, внесения изменений в условия пользования участками недр местного значения, определённые лицензиями, а также переоформление лицензий, и принятие решений о досрочном прекращении права пользования участками недр на территории Курской области (далее – государственная услуга).

1.2. Круг заявителей

Заявителями являются, субъекты предпринимательской деятельности, в том числе участники простого товарищества, иностранные граждане, юридические лица и индивидуальные предприниматели, если иное не предусмотрено федеральными законами (далее – заявитель), либо их уполномоченный представитель.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

Информация о месте нахождения и графике работы Департамента экологической безопасности и природопользования Курской области (далее – Департамент)

Адрес Департамента: 305023, г. Курск, ул. 3-я Песковская, д. 40.

График работы Департамента:

Понедельник - с 9⁰⁰ до 18⁰⁰;

Вторник - с 9⁰⁰ до 18⁰⁰;

Среда - с 9⁰⁰ до 18⁰⁰;

Четверг – с 9⁰⁰ до 18⁰⁰;

Пятница – с 9⁰⁰ до 18⁰⁰;

Суббота, воскресенье – выходной;

Время обеденного перерыва - с 13⁰⁰ до 14⁰⁰ часов.

Справочные телефоны структурных подразделений Департамента, участвующих в предоставлении государственной услуги

тел. 33-13-38 – приемная;

тел. 33-13-38 (доб. 122) – отдел государственной экологической экспертизы;

тел. 33-13-38 (доб.117) – отдел государственного контроля.

Адреса официальных сайтов в сети «Интернет», содержащих информацию о предоставлении государственной услуги, адрес электронной почты

Официальный сайт Администрации Курской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<http://adm.rkursk.ru>),

Официальный сайт Департамента (<http://ecolog46.ru>);

адрес электронной почты Департамента: ecolog46@rkursk.ru

Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги

Информация по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме, может быть получена:

на официальном сайте Администрации Курской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<http://adm.rkursk.ru>);

на официальном сайте Департамента (<http://ecolog46.ru>);

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: www.gosuslugi.ru (далее — Единый портал);

в региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Курской области»: <http://rpgu.rkursk.ru> (далее — Региональный портал);

на информационном стенде в помещении Департамента;

при личном обращении граждан;

по телефону;

в ответах на письменные обращения граждан или обращения в форме электронного документа.

На Едином и Региональном порталах можно получить информацию о:

- круге заявителей;
- сроке предоставления государственной услуги;
- результате предоставления государственной услуги, порядок выдачи результата государственной услуги;
- размере государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;
- исчерпывающем перечне оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;
- праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;
- формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация об услуге предоставляется бесплатно.

Порядок, форма и место размещения информации

На официальных сайтах Администрации Курской области и Департамента в сети «Интернет», в региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Курской области», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» размещается следующая информация:

- 1) полное наименование органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу;
- 2) адрес Департамента: 305023, г. Курск, ул. 3-я Песковская, д. 40;
- 3) приемные дни и часы приема заявителей в соответствии с графиком;
- 4) справочные телефоны, по которым можно получить консультацию по порядку предоставления государственной услуги;
- 5) адрес электронной почты Департамента: ecolog46@rkursk.ru;
- 6) текст Административного регламента с приложениями.

На информационном стенде Департамента размещена следующая информация:

- информация о порядке предоставления государственной услуги (в текстовом и схематическом виде);
- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги (согласно подразделу 2.6 настоящего Административного регламента).

Консультации по процедуре предоставления государственной услуги могут предоставляться:

- 1) при личном обращении, в часы приема;
- 2) при письменном обращении;

- 3) при обращении по телефону;
- 4) при обращении в форме электронного документа.

Все консультации являются бесплатными.

Должностные лица при предоставлении информации обязаны в соответствии с поступившим запросом предоставлять следующую информацию:

По телефону:

- о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства департамента заявления по вопросам предоставления департаментом государственной услуги;
- о принятии решения по конкретному заявлению по вопросам предоставления департаментом государственной услуги;
- о нормативных правовых актах по вопросам предоставления департаментом государственной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);
- перечень документов, представление которых необходимо для получения государственной услуги;
- требования к заверению документов, прилагаемых к заявлению, необходимых для предоставления государственной услуги.

Должностное лицо, предоставляющее информацию по телефону, сняв трубку, представляется обратившемуся, назвав фамилию, имя, отчество, а также свою должность.

При невозможности должностного лица, предоставляющего информацию по телефону, предоставить запрашиваемую информацию, указанное должностное лицо предлагает заявителю обратиться за необходимой информацией в форме письменной консультации.

Максимальное время консультации по телефону – 10 минут.

По электронной почте в режиме вопросов-ответов лицу, направившему запрос, дается четкий и понятный ответ на поставленные вопросы, указываются фамилия, имя, отчество, должность и номер телефона исполнителя. Ответ на запрос направляется на адрес электронной почты гражданина в срок, не превышающий 30 календарных дней с даты регистрации электронного обращения в системе электронного документооборота «Дело».

Если разрешение вопросов, содержащихся в обращении, не входит в компетенцию Департамента, обращение в течение семи календарных дней с момента регистрации электронного обращения подлежит направлению в орган, компетентный рассмотреть обращение по существу. При этом Департамент обязан уведомить заявителя о том, в какой государственный орган направлено его обращение.

По письменным обращениям в форме письменных ответов на письменные обращения заявителей.

Ответы на письменные обращения содержат разъяснения по поставленным вопросам, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя.

Ответ на письменное обращение подписывается директором (заместителем директора) Департамента.

Указанный ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в письменной форме либо с использованием факса в качестве дополнительного способа направления ответа на обращение.

Максимальный срок направления указанного ответа – 30 календарных дней с момента регистрации в Департаменте письменного обращения заявителя в системе электронного документооборота «Дело».

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса директор (заместитель директора) департамента вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя, направившего обращение.

Если разрешение вопросов, содержащихся в обращении, не входит в компетенцию департамента, обращение в течение семи дней с момента его регистрации подлежит направлению в орган, компетентный рассмотреть обращение по существу. При этом департамент обязан уведомить заявителя о том, в какой государственный орган направлено его обращение.

Прием заявлений и прилагаемых к нему документов осуществляется в часы приема заявителей в Департаменте.

За предоставление недостоверных сведений заявители несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

«Оформление, государственная регистрация и выдача лицензий на пользование участками недр местного значения, внесение изменений в условия пользования участками недр местного значения, определённые лицензиями, а также переоформление лицензий, и принятие решения о досрочном прекращении права пользования участками недр местного значения на территории Курской области» (далее — выдача лицензии на пользование недрами).

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется Департаментом экологической безопасности и природопользования Курской области.

В предоставлении государственной услуги участвуют:

Управление федеральной налоговой службы по Курской области в случае непредставления заявителем самостоятельно документов (сведений), указанных в подпункте 2.7.1 настоящего Административного регламента;

В соответствии с пунктом 3 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Курской области.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:

1) выдача зарегистрированной лицензии на пользование недрами заявителю или решение об отказе в выдаче лицензии на пользование недрами;

2) выдача заявителю зарегистрированного изменения в лицензию на пользование недрами или решение об отказе от внесения изменений в лицензию на пользование недрами;

3) переоформленная лицензия на пользование участком недр местного значения или отказ в переоформлении лицензии;

4) решение о прекращении права пользования участком недр местного значения и снятие с государственного учета лицензии.

2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

Сроки предоставления государственной услуги:

- по осуществлению оформления, государственной регистрации и выдаче лицензий на пользование участками недр местного значения, не должен превышать 37 календарных дней;

- по внесению изменений в условия пользования участками недр местного значения, определённые лицензиями, не должен превышать 37 рабочих дней;

- по осуществлению переоформления лицензий на пользование участками недр местного значения, не должен превышать 38 рабочих дней;

- по осуществлению принятия решений о досрочном прекращении права пользования участками недр местного значения, не должен превышать 49 календарных дней без учета срока, необходимого Департаменту для проведения проверки выполнения мероприятий по истечении установленного срока.

Сроки направления (выдачи) результата предоставления государственной услуги:

- по осуществлению оформления, государственной регистрации и

выдаче лицензий на пользование участками недр местного значения - 7 календарных дней со дня регистрации лицензии на пользование недрами;

- по внесению изменений в условия пользования участками недр местного значения, определённые лицензиями – 15 рабочих дней со дня принятия департаментом решения о внесении изменений в условия пользования недрами;

- по осуществлению переоформления лицензий на пользование участками недр местного значения – 7 календарных дней со дня регистрации переоформленной лицензии на пользование недрами;

- по осуществлению принятия решений о досрочном прекращении права пользования участками недр местного значения – 3 рабочих дня со дня принятия решения о прекращении права пользования недрами.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Налоговым кодексом Российской Федерации, часть первая от 31.07.1998 г., № 146-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998);

Налоговым кодексом Российской Федерации, часть вторая от 05.08.2000 г., № 117-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000);

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179);

Федеральным законом от 26 октября 2002 г. № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 43);

Законом Российской Федерации от 21 февраля 1992 г. № 2395-1 «О недрах» (Собрание законодательства Российской Федерации», 1995, № 10, ст.823);

Федеральным законом Российской Федерации от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации («Российская газета, №234, 02.12.1995);

постановлением Верховного Совета Российской Федерации от 15 июля 1992г. № 3314-1 «О порядке введения в действие Положения о порядке лицензирования пользования недрами» (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1992, № 33, ст. 1917);

постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 №236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

Совместным распоряжением Министерства природных ресурсов

Российской Федерации и Администрации Курской области от 11.03.2005г. № 17-р/01-05/13 «Об утверждении перечня общераспространённых полезных ископаемых Курской области» (зарегистрировано Минюстом России 30.03.2005г. № 6455) («Российская газета», № 76, 14.04.2005);

Законом Курской области от 15 мая 2009 года № 26-ЗКО «О порядке пользования недрами в Курской области» («Курская правда» № 109-110, 27.05.2009, № 12);

Законом Курской области от 04.01.2003 №1-ЗКО «Об административных правонарушениях в Курской области» («Курская правда», 30.11.2013, №143);

постановлением Губернатора Курской области от 13.02.2013 г. № 61-пг «Об утверждении Положения о департаменте экологической безопасности и природопользования Курской области» («Курская правда», № 18, 19.02.2013);

постановлением Администрации Курской области от 22.05.2015 г. №307-па «Об утверждении Порядка предоставления права пользования участками недр местного значения для добычи подземных вод или для геологического изучения в целях поисков и оценки подземных вод и их добычи на территории Курской области» (официальный сайт Администрации Курской области <http://adm.rkursk.ru> от 25.05.2015);

постановлением Администрации Курской области от 22.05.2015 г. №306-па «Об утверждении Порядка предоставления права пользования участками недр местного значения на территории Курской области для геологического изучения в целях поисков и оценки месторождений общераспространенных полезных ископаемых или подземных вод» (официальный сайт Администрации Курской области <http://adm.rkursk.ru> от 25.05.2015);

постановлением Администрации Курской области от 06.03.2006 г. № 14 «О порядке оформления, государственной регистрации и выдачи лицензий на пользование участками недр местного значения на территории Курской области» («Курская правда», № 45, 30.03.2006);

постановлением Администрации Курской области от 11.02.2010 г. № 39-па «О порядке переоформления лицензий на пользование участками недр местного значения на территории Курской области» («Курская правда», № 17, 18.02.2010);

постановлением Администрации Курской области от 17.05.2010 г. № 198-па «О порядке внесения изменений в условия пользования участками недр, определенные лицензиями на пользование участками недр местного значения, на территории Курской области» («Курская правда», № 59, 27.05.2010);

постановлением Администрации Курской области от 29.09.2011 г. № 473-па «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» («Курская правда», № 120, 08.10.2011);

постановлением Администрации Курской области от 19.12.2012 г. № 1100-па «Об утверждении положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Курской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Курской области» («Курская правда», 2012, № 154);

постановлением Администрации Курской области от 13.07.2016 г. №507-па «О перечне услуг, для которых предусмотрена возможность предоставления их в электронной форме», с указанием реквизитов и источника официального опубликования.

постановлением Правительства РФ от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», №75, 08.04.2016);

постановлением Администрации Курской области от 17.02.2012 г. № 137-па «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Курской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и определении размера платы за их оказание (вместе с «Правилами определения размера платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Курской области государственных услуг») («Курская правда», №23, 03.03.2012);

распоряжением Администрации Курской области от 22.03.2012 г. № 202-ра «Об утверждении перечня государственных услуг, предоставление которых организуется в областном бюджетном учреждении «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» («Курская правда», №34, 31.03.2012).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.6.1. Оформление, государственная регистрация и выдача лицензий на пользование участком недр местного значения:

1. В случае получения лицензии на пользование участком недр местного значения для строительства и эксплуатации подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, Заявителем предоставляется заявка на получение лицензии, в которой указывается:

- полное официальное наименование заявителя;
- вид экономической деятельности субъекта предпринимательской деятельности;
- юридический и почтовый адрес заявителя;
- основной государственный регистрационный номер записи о

государственной регистрации заявителя;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) и банковские реквизиты заявителя;

основание получения лицензии;

срок, на который необходима лицензия.

В случае подачи запроса о предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителем заполняются все обязательные поля.

Заявка предоставляется:

- на бумажном носителе посредством почтового отправления или при личном обращении заявителя либо его уполномоченного представителя;

- в электронной форме — путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте органа власти в сети Интернет, в том числе посредством отправки через личный кабинет Регионального портала без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме или путем направления электронного документа на официальную электронную почту органа власти.

2. К заявке на получение лицензии (в том числе в электронной форме) прилагаются следующие документы (сведения):

а) копии учредительных документов (для юридического лица);

б) информационное письмо территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Курской области об учете в Статистическом регистре хозяйствующих субъектов;

в) бухгалтерский баланс, отчет о прибылях и убытках;

г) сведения о лице, имеющем допуск к ведению горных работ (Ф.И.О. полностью, образование);

д) доверенность, в случае если заявление подписано не руководителем заявителя;

е) сведения о виде подземного сооружения и его целевом назначении, способах его эксплуатации;

ж) сведения о размерах участка недр, необходимые для строительства и эксплуатации подземного сооружения;

з) топографический план масштаба 1:5000 – 1:10000 (в зависимости от размера участка) с отражением размещения подземных объектов, границ горного отвода (для действующих предприятий), санитарно-защитных зон, наблюдательных скважин.

Документы (сведения) предоставляются в 2-х экземплярах, копии заверяются печатью и подписью руководителя предприятия (индивидуального предпринимателя).

2.6.2. Внесение изменений в условия пользования участками недр местного значения, определенные лицензиями:

1. Заявка на внесение изменений в условия пользования участками недр местного значения, определенные лицензией.

В случае подачи запроса о предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителем заполняются все обязательные поля.

Заявка предоставляется:

- на бумажном носителе посредством почтового отправления или при личном обращении заявителя либо его уполномоченного представителя;
- в электронной форме – путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте органа власти в сети Интернет, в том числе посредством отправки через личный кабинет Регионального портала без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме или путем направления электронного документа на официальную электронную почту органа власти.

2. К заявке прилагаются (в том числе в электронной форме):

- а) проект предлагаемых изменений в условия пользования участками недр, определенные лицензией, в том числе с графическими материалами (на бумажном носителе и в электронном виде). Перечень предлагаемых изменений представляется в виде таблицы с указанием действующей редакции изменяемого пункта условий пользования участками недр или приложения к ней и предлагаемой редакцией данного пункта;
- б) краткий отчет заявителя о выполнении условий пользования недрами (на бумажном носителе и в электронном виде);
- в) доверенность, в случае если заявка подписана не руководителем заявителя.

2.6.3. Переоформление лицензий на пользование участком недр местного значения:

1. Заявка на переоформление лицензии.

В случае подачи запроса о предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителем заполняются все обязательные поля.

Заявка предоставляется:

- на бумажном носителе посредством почтового отправления или при личном обращении заявителя либо его уполномоченного представителя;
- в электронной форме – путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте органа власти в сети Интернет, в том числе посредством отправки через личный кабинет Регионального портала без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме или путем направления электронного документа на официальную электронную почту органа власти.

2. К заявке на переоформление лицензии (в том числе при подаче запроса в электронной форме) прилагаются:

- а) заверенные в установленном порядке копии учредительных документов (для юридического лица);
- б) документ, подтверждающий согласие владельца лицензии на переоформление лицензии на претендента с указанием основания ее переоформления (если на момент подачи заявления владелец лицензии сохраняет статус юридического лица).

3. В зависимости от конкретного основания перехода права пользования недрами заявителем дополнительно представляются следующие документы и сведения:

- 1) по пунктам 1 и 2 подраздела 3.13 настоящего Административного

регламента - передаточный акт (оригинал или заверенная в установленном порядке копия), в котором должно быть определенным образом отражено правопреемство лица, претендующего на получение лицензии, на соответствующий участок недр местного значения;

2) по пункту 3 подраздела 3.13 настоящего Административного регламента:

передаточный акт (оригинал или заверенная в установленном порядке копия), в котором должно быть определенным образом отражено правопреемство лица, претендующего на получение лицензии, на соответствующий участок недр местного значения;

данные о соответствии претендента требованиям, предъявляемым к пользователям недр, а также о наличии необходимых финансовых и технических средств для безопасного проведения работ, связанных с использованием недрами, и о наличии квалифицированных специалистов;

3) по пункту 4 подраздела 3.13 настоящего Административного регламента - разделительный баланс (оригинал или заверенная в установленном порядке копия), в котором должно быть отражено правопреемство лица, претендующего на получение лицензии, на соответствующий участок недр;

4) по пункту 5 подраздела 3.13 настоящего Административного регламента:

заверенные в установленном порядке копии документов, подтверждающих, что доля прежнего юридического лица - пользователя недр составляет не менее половины уставного капитала претендента на момент перехода права пользования недрами;

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

5) по пункту 6 подраздела 3.13 настоящего Административного регламента - в случае передачи права пользования участком недр юридическим лицом - пользователем недр, являющимся основным обществом, юридическому лицу, являющемуся его дочерним обществом, передачи права пользования участком недр юридическим лицом - пользователем недр, являющимся дочерним обществом, юридическому лицу, являющемуся его основным обществом, претендент представляет документы, подтверждающие статус основного и дочернего общества (копии учредительных и регистрационных документов основного и дочернего общества, выписка из реестра акционеров, копии договора между хозяйственными обществами или иных документов, подтверждающих возможность основного общества определять решения, принимаемые дочерним обществом, в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации, выписка из Единого государственного реестра юридических лиц).

В случае передачи права пользования участком недр юридическим лицом - пользователем недр, являющимся дочерним обществом основного общества, юридическому лицу, являющемуся дочерним обществом того же основного общества, претендент представляет документы, подтверждающие статус основного и дочерних обществ (копии учредительных и регистрационных документов основного и дочерних обществ, выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выписка из реестра акционеров, копии договора между хозяйственными обществами или иных документов, подтверждающих возможность основного общества определять решения, принимаемые дочерними обществами, в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации), и письменное указание основного общества на переоформление лицензии.

Также должны быть представлены данные о соответствии претендента требованиям, предъявляемым к пользователям недр, о наличии у него необходимых финансовых и технических средств для безопасного проведения работ, связанных с использованием недрами, и о наличии квалифицированных специалистов, а также данные о том, что претенденту передано имущество, необходимое для осуществления деятельности, указанной в лицензии на пользование недрами, в том числе из состава имущества объектов обустройства в границах участка недр;

6) по пункту 7 подраздела 3.13 настоящего Административного регламента:

данные о том, что приобретатель имущества отвечает квалификационным требованиям, предъявляемым к пользователю недр законодательством о недрах Российской Федерации;

документы, подтверждающие приобретение имущества (имущественного комплекса), принадлежавшего прежнему недропользователю и связанного с использованием соответствующим участком недр;

7) по пункту 9 подраздела 3.13 настоящего Административного регламента - концессионное соглашение, договор аренды и иные договоры в отношении централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, отдельных объектов таких систем, предусмотренных Федеральным законом «О водоснабжении и водоотведении».

2.6.4. Досрочное прекращение права пользования участками недр местного значения:

1. Для получения государственной услуги заявление владельца лицензии о досрочном прекращении права пользования недрами (в том числе в электронном виде) подается, которое должно содержать:

- а) полное официальное наименование заявителя;
- б) юридический адрес заявителя;
- в) уведомление об отказе от права пользования недрами с указанием на причины отказа;
- г) обязательство по безусловному выполнению мероприятий по

консервации и ликвидации горных выработок, объектов инфраструктуры и рекультивации земель, согласно условиям, зафиксированным в лицензии на пользования недрами;

д) информацию о планируемых (либо проведенных) рекультивационных и ликвидационных мероприятиях;

е) срок прекращения права пользования недрами.

В случае подачи запроса о предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителем заполняются все обязательные поля.

Заявка предоставляется:

- на бумажном носителе посредством почтового отправления или при личном обращении заявителя либо его уполномоченного представителя;

- в электронной форме — путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте органа власти в сети Интернет, в том числе посредством отправки через личный кабинет Регионального портала без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме или путем направления электронного документа на официальную электронную почту органа власти.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.7.1. Департаментом в установленном порядке и сроки с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия запрашиваются документы (сведения) необходимые для предоставления государственной услуги:

По оформлению, государственной регистрации и выдаче лицензий на пользование участком недр местного значения:

а) копии документа, подтверждающего факт внесения записи о регистрации юридического лица в Единый государственный реестр юридических лиц (для юридических лиц);

б) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученная не ранее чем за месяц до момента регистрации заявления в департаменте экологической безопасности и природопользования Курской области;

в) копии свидетельства о государственной регистрации субъекта предпринимательской деятельности, свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

г) справка налогового органа о наличии (об отсутствии) задолженности по уплате налогов и платежей.

По внесению изменений в условия пользования участками недр

местного значения, определенные лицензиями:

а) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученная не ранее чем за месяц до момента регистрации заявки на внесение изменений в условия пользования участками недр, определенные лицензией на пользование участками недр местного значения в департаменте экологической безопасности и природопользования Курской области;

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

По переоформлению лицензий на пользование участком недр местного значения:

а) копию документа, подтверждающего факт внесения записи о регистрации юридического лица в Единый государственный реестр юридических лиц;

б) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, полученную не ранее чем за месяц до момента регистрации заявки на переоформление лицензии в департаменте экологической безопасности и природопользования Курской области.

По досрочному прекращению права пользования участками недр местного значения:

а) ИНН заявителя;

б) основной регистрационный номер записи о государственной регистрации заявителя.

2.7.2. Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов или информации, которые находятся в распоряжении соответствующих органов либо организации, предоставляющих государственные услуги в Департамент не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя

Департамент не вправе требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и

муниципальных услуг» государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, по собственной инициативе;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

При приеме заявления и документов посредством Регионального портала запрещается:

отказывать в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае если заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале;

отказывать в предоставлении услуги, в случае если заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале;

требовать от заявителя совершения иных действий кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

требовать от заявителя предоставления документов, подтверждающих внесения заявителем платы за предоставление услуги.

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

Оснований для отказа в приеме документов действующим законодательством не предусмотрено.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

2.10.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.10.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

По всем административным процедурам — изменение законодательства Российской Федерации и Курской области о недрах в период предоставления государственной услуги, повлекшее изменение порядка предоставления этой услуги;

По переоформлению лицензии на пользование участком недр местного значения, если переоформление не отвечает условиям и требованиям, установленным Законом Российской Федерации «О недрах», Законом Курской области «О порядке пользования недрами в Курской области» и принятым в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами, а также требованиям, установленным Федеральным законом от 26 октября 2002 г. № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», Приказом Федеральной антимонопольной службы от 20 ноября 2006 г. № 293 «Об утверждении формы представления перечня лиц, входящих в одну группу лиц».

По внесению изменений в условия пользования участками недр, определенные лицензиями на пользования участками недр местного значения, на территории Курской области — представление документов с нарушением требований пункта 2.6.2 Административного регламента.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Курской области не предусмотрено.

2.12. Порядок, размер и основание взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление услуги

Государственная услуга предоставляется на платной основе в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

За предоставление лицензии, переоформление документа, подтверждающего наличие лицензии, выдачу дубликата документа, подтверждающего наличие лицензии, продление срока действия лицензии уплачивается государственная пошлина согласно п. 92 ст. 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

Заявитель уплачивает государственную пошлину в следующие сроки:

- при обращении за выдачей дубликата документа, подтверждающего наличие лицензии - до выдачи дубликата;
- при обращении за предоставлением лицензии, переоформлением лицензии, продлением срока действия лицензии до подачи заявления и (или) документов на предоставление государственной услуги.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленный на

исправление ошибок, допущенных по вине Департамента и (или) его должностного лица, плата с заявителя не взимается.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы — плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не взимается в связи с отсутствием таких услуг.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг составляет не более 15 минут.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

При представлении заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявителем лично и при подаче запроса о предоставлении услуги в электронной форме запрос регистрируется должностным лицом Департамента, ответственным за делопроизводство, в системе электронного документооборота «Дело» с указанием на запросе номера и даты поступления. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги - не более 15 минут.

В случае направления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по почте, заявление регистрируется датой, соответствующей дате поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по штемпелю на конверте.

Срок регистрации запроса, поступившего через Региональный портал в журнале регистрации входящей корреспонденции департамента и (или) в автоматизированной информационной системе электронного документооборота осуществляется в порядке общего делопроизводства в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления запроса.

При получении запроса в электронном виде (после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления) автоматически осуществляется форматно-логическая проверка сформированного запроса.

При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

После принятия запроса заявителя должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию документов, поступивших посредством Регионального портала, статус запроса заявителя в личном кабинете заявителя на Региональном портале обновляется до статуса «принято».

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг

Здание, в котором расположен Департамент, оборудовано входом, обеспечивающим свободный доступ заявителей. Помещения для работы с заявителями размещены на нижнем этаже здания.

Центральный вход в здание оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование Департамента и обеспечен доступностью беспрепятственного входа и выхода в здание Департамента для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Здание Департамента оборудуется соответствующими информационными стендами, вывесками, указателями.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде в помещении Департамента для ожидания и приема граждан, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Курской области» и сайте Департамента.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги соответствует оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

Места ожидания в очереди на получение документов в здании Департамента оборудованы стульями, столами, необходимыми информационными документами на стендах.

Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Заявителям гарантируется прием в помещении, оборудованном в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03.

Помещение оборудовано противопожарной системой и системой пожаротушения.

Помещения для непосредственного взаимодействия специалистов с заявителями соответствуют комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

Каждое рабочее место специалистов оборудовано персональным

компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

Предусмотрена возможность свободного входа и выхода специалистов и заявителей из помещения при необходимости.

Обслуживание лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в специально выделенном для этих целей помещении, расположенном на нижнем этаже здания Департамента.

Помещения, предназначенные для ожидания в очереди приема документов, обслуживания лиц с ограниченными возможностями здоровья, предоставления консультаций, должны соответствовать требованиям комфортности условий пребывания в них заявителей.

Специалисты Департамента:

обеспечивают сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения по территории Департамента;

оказывают лицам с ограниченными возможностями здоровья необходимую помощь, связанную с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения услуги, оформление необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением их с размещением кабинетов Департамента.

В случае наличия сопровождающего лица (сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, иного лица, владеющего жестовым языком) Департамент обязан обеспечить данному лицу беспрепятственный вход в здание вместе с заявителем - инвалидом. Также обеспечивается допуск в Департамент собаки - проводника при наличии документа, подтверждающего её специальное обучение, выданного по форме, установленной Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

2.16. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

Показателями доступности предоставления государственной услуги в электронной форме являются:

- получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;
- формирование запроса;
- прием и регистрация органом (организацией) запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;
- получение результата предоставления услуги;
- получение сведений о ходе выполнения запроса;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий

(бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного служащего.

Основные требования к качеству предоставления государственной услуги:

своевременность предоставления государственной услуги;
достоверность и полнота информирования заявителя о ходе рассмотрения его обращения;

удобство и доступность получения заявителем информации о порядке предоставления государственной услуги.

Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

сроки предоставления государственной услуги, предусмотренные настоящим Административным регламентом;

количество судебных исков по обжалованию решений Департамента, принимаемых при предоставлении государственной услуги;

предоставление возможности получения государственной услуги в электронном виде.

При предоставлении государственной услуги:

при направлении запроса почтовым отправлением или в электронной форме непосредственного взаимодействия гражданина с должностным лицом, осуществляющим предоставление государственной услуги, как правило, не требуется;

при личном обращении заявитель осуществляет взаимодействие с должностным лицом, осуществляющим предоставление государственной услуги, при подаче запроса и получении подготовленных в ходе предоставления государственной услуги документов.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

Предоставление Департаментом государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

Обращение за получением государственной услуги и предоставление государственной услуги могут осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью (далее - ЭП) в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи» и Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Виды ЭП, использование которых допускается при обращении за получением государственных услуг в электронной форме, а также определение случаев, при которых допускается использование простой ЭП или усиленной квалифицированной ЭП, осуществляется на основе правил, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от

25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Порядок использования ЭП утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

Для использования простой ЭП заявитель должен быть зарегистрирован в единой системе идентификации и аутентификации.

Для использования квалифицированной ЭП при обращении за получением государственной услуги заявителю необходимо получить квалифицированный сертификат ключа проверки ЭП в удостоверяющем центре, аккредитованном в порядке, установленном Федеральным законом «Об электронной подписи».

Запрос и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, подписанные простой ЭП и поданные заявителем с соблюдением Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», признаются равнозначными запросу и иным документам, подписанным собственноручной подписью и представленным на бумажном носителе, за исключением случаев, если федеральными законами или иными нормативными правовыми актами установлен запрет на обращение за получением государственной услуги в электронной форме.

Если в соответствии с федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами или обычаем делового оборота документ должен быть заверен печатью, электронный документ, подписанный усиленной ЭП и признаваемый равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью, признается равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью и заверенному печатью.

Заявление и документы, необходимые для получения государственной услуги, представляемые в форме электронных документов подписываются:

заявление - простой ЭП;

копии документов, не требующих предоставления оригиналов или нотариального заверения, - простой ЭП;

документы, выданные органами или организациями, - усиленной квалифицированной ЭП таких органов или организаций;

копии документов, требующих предоставления оригиналов или нотариального заверения, - усиленной квалифицированной ЭП нотариуса.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур:

1. Оформление, государственная регистрация и выдача лицензий на пользование участками недр местного значения.
2. Внесение изменений в условия пользования участками недр местного значения, определённые лицензиями.
3. Переоформление лицензий на пользование участками недр местного значения.
4. Досрочное прекращение права пользования участками недр местного значения.
5. Блок-схема предоставления государственной услуги приводится в приложении к административному регламенту №1.

3.2. Административные процедуры включают в себя следующие административные действия:

3.2.1. Оформление, государственная регистрация и выдача лицензий на пользование участками недр местного значения:

1. В случае оформления лицензии на пользование участком недр местного значения для строительства и эксплуатации подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых:
 - 1) прием и регистрация заявки на получение лицензии;
 - 2) рассмотрение заявочных материалов на комплектность;
 - 3) формирование и направление межведомственного запроса (запросов) в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;
 - 4) оформление лицензии на пользование участком недр местного значения;
 - 5) государственная регистрация лицензии на пользование участком недр местного значения;
 - 6) выдача лицензии на пользование участком недр местного значения.

2. В иных случаях получения лицензии на пользование участком недр местного значения, определенных статьей 10.1 закона РФ «О недрах»:

- 1) оформление лицензии на пользование участком недр местного значения;
- 2) государственная регистрация лицензии на пользование участком недр местного значения.

3.2.2. Внесение изменений в условия пользования участками недр местного значения, определённые лицензиями:

- 1) прием и регистрация заявки на внесение изменений в лицензию;

- 2) рассмотрение заявочных материалов;
- 3) формирование и направление межведомственного запроса (запросов) в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;
- 4) внесение изменений в лицензию и их выдача заявителю.

3.2.3. Переоформление лицензий на пользование участками недр местного значения:

- 1) регистрация заявки на переоформление лицензии;
- 2) рассмотрение заявочных материалов на комплектность;
- 3) формирование и направление межведомственного запроса (запросов) в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;
- 4) принятие Департаментом решения;
- 5) уведомление заявителя о необходимости оплаты государственной пошлины;
- 6) оформление, государственная регистрация и выдача переоформленной лицензии.

3.2.4. Досрочное прекращение права пользования участками недр местного значения:

- 1) прием и регистрация документов;
- 2) рассмотрение полученных документов на комплектность;
- 3) формирование и направление межведомственного запроса (запросов) в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;
- 4) принятие Департаментом решения;
- 5) реализация решения о досрочном прекращении права пользования недрами.

3.3. Основанием для предоставления административной процедуры по оформлению, государственной регистрации и выдаче лицензий на пользование участками недр местного значения в случае оформления лицензии на пользование участком недр местного значения для строительства и эксплуатации подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, является заявка на получение лицензии и соответствующий комплект документов, поданный субъектом предпринимательской деятельности, указанный в пункте 2.6.1 Административного регламента.

3.4. Прием и регистрация заявки на получение лицензии

3.4.1. Основанием для начала данного административного действия является подача заявителем заявки с прилагаемыми к ней документами о предоставлении ему государственной услуги, в том числе в электронной форме.

3.4.2. Регистрация заявки на получение лицензии с прилагаемыми к ней документами осуществляется должностным лицом Департамента, ответственным за делопроизводство, в день подачи заявочных материалов лично или поступления запроса о предоставлении услуги посредством

Регионального портала в системе электронного документооборота «Дело».

3.4.3. В течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявочных материалов должностное лицо, ответственное за делопроизводство, направляет их на рассмотрение должностному лицу Департамента, ответственному за лицензирование.

3.4.4. Результат административного действия: зарегистрированная в Департаменте заявка.

3.4.5. Максимальный срок исполнения административного действия – 2 рабочих дня с даты подачи заявителем заявки о предоставлении ему государственной услуги.

3.4.6. Способ фиксации результата – в электронном виде – зарегистрированная в системе электронного документооборота «Дело» заявка, в письменном виде – штамп с входящим номером и датой регистрации на заявке.

3.4.7. После получения и регистрации запроса, поступившего в электронном виде, заявителю направляется уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги либо мотивированный отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги.

Информация о ходе предоставления услуги направляется заявителю в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия на адрес электронной почты или с использованием средств Регионального портала по выбору заявителя.

3.4.8. Критерий принятия решения – достоверность и соответствие представляемых документов требованиям Административного регламента.

3.5. Рассмотрение заявочных материалов на комплектность

3.5.1. Основанием для начала данного административного действия является полученная на рассмотрение, должностным лицом Департамента, ответственным за лицензирование, заявка о предоставлении государственной услуги с приложенными к ней материалами.

3.5.2. В течение 3 рабочих дней со дня поступления зарегистрированных заявочных материалов должностное лицо Департамента, ответственное за лицензирование, рассматривает заявочные материалы на предмет их соответствия пункту 2.6.1. настоящего Административного регламента.

3.5.3. Если заявочные материалы соответствуют установленным требованиям, то Департаментом принимается решение об оформлении государственной регистрации и выдаче лицензии на пользование участком недр местного значения.

3.5.4. Формирование и направление межведомственного запроса (запросов) в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги

В случае если заявителем не представлены самостоятельно документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные 2.7.1.1. настоящего Административного регламента, данные документы запрашиваются

должностным лицом Департамента, ответственным за лицензирование в течение 5 рабочих дней со дня поступления зарегистрированных заявочных материалов в Управление Федеральной налоговой службы по Курской области, участвующей в предоставлении государственной услуги.

Направление межведомственных запросов осуществляется следующими способами:

- почтовым отправлением;
- курьером, под расписку;
- с использованием единой СМЭВ;
- иными способами, не противоречащими законодательству.

Департамент, определяет способ направления запроса и осуществляет его направление.

При направлении запроса с использованием единой СМЭВ запрос формируется в электронном виде и подписывается электронной подписью уполномоченного должностного лица.

При направлении запроса почтовым отправлением или курьером, запрос оформляется в виде документа на бумажном носителе, подписывается собственноручной подписью уполномоченного должностного лица и заверяется печатью Департамента в соответствии с правилами делопроизводства и документооборота.

Для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Ответ на запрос регистрируется в установленном порядке.

При получении ответа на запрос, должностное лицо Департамента, ответственное за лицензирование приобщает полученный ответ к документам, представленным заявителем.

3.5.5. Результат административного действия: решение об оформлении, государственной регистрации и выдаче лицензии на пользование участком недр местного значения или уведомление об отказе в оформлении и выдаче лицензии на пользование недрами с указанием причин отказа.

3.5.6. Максимальный срок исполнения административного действия - 3 рабочих дня со дня получения зарегистрированных заявочных материалов.

3.5.7. Способ фиксации результата исполнения административного действия – регистрация приказа Департамента о государственной регистрации, оформлении и выдаче лицензии на пользование участком недр местного значения в журнале регистрации приказов, регистрация уведомления направляемого заявителю об отказе в оформлении и выдаче лицензии с указанием причин отказа в системе электронного

документооборота «Дело» Департамента.

3.5.8. В срок, не превышающий одного рабочего дня после соответствующего решения, на адрес электронной почты заявителя или с использованием средств Регионального портала или официального сайта, в единый личный кабинет по выбору заявителя направляется уведомление об оформлении, государственной регистрации и выдаче лицензии на пользование участком недр местного значения или об отказе в оформлении и выдаче лицензии на пользование недрами.

3.5.9. При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие (отсутствие) оснований в приеме запроса, а также осуществляются следующие действия:

- при наличии хотя бы одного из оснований для отказа в предоставлении услуги, должностное лицо, ответственное за предоставление услуги, в срок, не превышающий срок предоставления услуги, подготавливает письмо о невозможности предоставления услуги;

- при отсутствии оснований для отказа в предоставлении услуги заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Регионального портала заявителю будет предоставлена информация о ходе выполнения запроса.

3.5.10. Критерий принятия решения – комплектность представленных заявителем материалов.

3.6. Оформление лицензии на пользование участком недр местного значения

3.6.1. Основанием для начала данной административной процедуры является решение об оформлении, государственной регистрации и выдаче лицензии на пользование участком недр местного значения.

3.6.2. Оформление лицензии на пользование участками недр осуществляется в соответствии с требованиями статьи 12 Закона Российской Федерации «О недрах» в течение 30 дней со дня принятия Департаментом решения об оформлении, государственной регистрации и выдаче лицензии на пользование участками недр.

3.6.3. В соответствии со статьей 11 Закона Российской Федерации «О недрах» предоставление недр в пользование оформляется специальным государственным разрешением в виде лицензии, с приложением текстовых, графических и иных приложений, являющихся неотъемлемыми составными частями лицензии и определяющих основные условия пользования недрами.

3.6.4. В виде текстовых и графических приложений к бланку лицензии на пользование недрами в качестве документов, являющихся ее неотъемлемыми частями, прикладываются:

- 1) условия пользования недрами согласно приложению 3 настоящего Административного регламента;

Условия пользования недрами подписываются тем же уполномоченным должностным лицом органа, выдавшего лицензию,

которым подписан бланк лицензии на пользование недрами, и заверяются печатью.

2) копия решения, являющегося основанием предоставления лицензии, принятого в соответствии со статьей 10.1 Закона Российской Федерации «О недрах»;

3) схема расположения участка недр;

4) копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

5) копия свидетельства о постановке пользователя недр на налоговый учет;

6) документ, содержащий сведения об участке недр отражающие:

- местоположение участка недр в административно-территориальном отношении с указанием границ особо охраняемых природных территорий, а также участков ограниченного и запрещенного землепользования с отражением их на схеме расположения участка недр;

- геологическую характеристику участка недр с указанием наличия месторождений (залелей) полезных ископаемых и запасов (ресурсов) по ним;

- обзор работ, проведенных ранее на участке недр, наличие на участке недр горных выработок, скважин и иных объектов, которые могут быть использованы при работе на этом участке;

- сведения о добытых полезных ископаемых за период пользования участком недр (если ранее производилась добыча полезных ископаемых);

- наличие других пользователей недр в границах данного участка недр.

Сведения об участке недр, изложенные в данном подпункте, оформляются отдельным приложением к лицензии или входят в состав документа, указанного в подпункте 1 настоящего пункта.

7) перечисление предыдущих пользователей данным участком недр (если ранее участок недр находился в пользовании) с указанием оснований, сроков предоставления (перехода права) участка недр в пользование и прекращения действия лицензии на пользование этим участком недр (указывается при переоформлении лицензии).

8) краткая справка о пользователе недр, содержащая юридический адрес пользователя недр, банковские реквизиты, контактные телефоны;

9) иные приложения.

3.6.5. Результат административного действия: лицензия на пользование участком недр местного значения с ее неотъемлемыми частями в 2-х экземплярах.

3.6.6. Максимальный срок исполнения административного действия - 30 дней со дня принятия Департаментом решения об оформлении, государственной регистрации и выдаче лицензии на пользование участком недр местного значения.

3.6.7. Способ фиксации результата исполнения административной процедуры – 2 экземпляра лицензии на пользование участком недр местного значения с ее неотъемлемыми частями (экземпляр лицензии,

предназначенный недропользователю, оформляется на фирменном бланке лицензии, остальные три экземпляра оформляются на ксерокопии фирменного бланка лицензии).

3.6.8. Критерий принятия решения - приказ об оформлении, государственной регистрации и выдаче лицензии на пользование участком недр местного значения.

3.7. Государственная регистрация лицензии на пользование участком недр местного значения

3.7.1. Основанием для начала административного действия является лицензия на пользование участком недр местного значения с ее неотъемлемыми частями в 2-х экземплярах.

3.7.2. Должностное лицо Департамента, ответственное за лицензирование, в течение 3 рабочих дней осуществляет государственную регистрацию двух экземпляров лицензии на пользование участком недр местного значения.

3.7.3. Государственная регистрация лицензий на пользование недрами заключается:

- в присвоении уникального регистрационного номера;
- в проставлении штампа и подписи государственного регистратора;
- во внесении записи о регистрации лицензии в единый государственный реестр лицензий.

3.7.4. Государственная регистрация лицензий осуществляется в установленном законодательством порядке оформления, государственной регистрации и выдачи лицензий на пользование участками недр на территории Курской области.

3.7.5. Результатом данного административного действия является внесение должностным лицом Департамента, ответственным за лицензирование, записи о регистрации лицензии в Реестр государственной регистрации лицензий на пользование недрами на территории Курской области.

3.7.6. Максимальный срок исполнения административного действия - 3 рабочих дня.

3.7.7. Способ фиксации результата исполнения административного действия – запись о регистрации лицензии в Реестре государственной регистрации лицензий на пользование недрами на территории Курской области.

3.7.8. В случае подачи запроса о предоставлении услуги посредством Регионального портала должностное лицо Департамента, ответственное за лицензирование, посредством Информационной системы «Система исполнения услуг и межведомственного взаимодействия» информирует заявителя о результате предоставления государственной услуги и необходимости посещения департамента для получения оформленной лицензии на пользование недрами.

3.7.9. Критерий принятия решения – наличие лицензии на пользование участком недр местного значения с ее неотъемлемыми частями в 2-х

экземплярах.

3.8. Выдача лицензии на пользование участком недр местного значения

3.8.1. Основанием для начала административного действия является зарегистрированная лицензия на пользование участком недр местного значения с ее неотъемлемыми частями в 2-х экземплярах и внесенная в единый государственный реестр лицензий.

3.8.2. Должностное лицо Департамента, ответственное за лицензирование, в течение 7 календарных дней после регистрации лицензии на пользование недрами передает пользователю недр непосредственно под роспись о получении либо путем направления по почте заказным письмом с уведомлением о вручении один экземпляр лицензии (оригинал), остальные экземпляры лицензии - организациям, осуществляющим хранение лицензий на федеральном и территориальном уровне.

3.8.3. Результатом данного административного действия является уведомление о результатах рассмотрения документов, о принятии положительного решения о предоставлении услуги либо мотивированный отказ в предоставлении услуги.

3.8.4. Максимальный срок исполнения административного действия - 7 календарных дней с момента регистрации лицензий на пользование недрами.

3.8.5. Способ фиксации результата исполнения административного действия – роспись в Журнале учета выдачи лицензий, уведомление о получении лицензии.

3.8.6. При утрате лицензии на пользование недрами пользователю недр на основании его письменного заявления об утрате лицензии Департаментом выдается ее дубликат.

Дубликат лицензии выдается в строгом соответствии с оригиналом лицензионных документов, хранящихся в Департаменте.

На лицевой стороне дубликата лицензии в правом верхнем углу проставляется штамп «Дубликат».

3.8.7. Срок выдачи дубликата в течение 15 дней со дня регистрации заявления об утрате лицензии на пользование участком недр местного значения.

3.8.8. Результат с использованием Регионального портала не предоставляется.

3.8.9. Критерий принятия решения - зарегистрированная лицензия на пользование участком недр местного значения с ее неотъемлемыми частями в 2-х экземплярах и внесенная в единый государственный реестр лицензий.

3.9. Основанием для начала предоставления административной процедуры по внесению изменений в условия пользования участками недр местного значения, определённые лицензиями (далее – внесение изменений в лицензию) является поступившая в департамент заявка пользователя недр с просьбой о внесении изменений в лицензию.

3.10. Прием и регистрация заявки на внесение изменений в лицензию

3.10.1. Основанием для начала административного действия является подача заявителем заявки с прилагаемыми к ней документами о предоставлении ему государственной услуги, в том числе в электронной форме.

3.10.2. Заявка на внесение изменений в лицензию подписывается уполномоченным лицом заявителя. В случае подачи запроса о предоставлении услуги в электронной форме, запрос может быть подписан электронной цифровой подписью руководителя либо уполномоченного лица.

Перечень сведений и документов, которые должны содержаться и прилагаться к заявке на внесение изменений в лицензию изложены в пункте 2.6.2. и приложении 2 настоящего Административного регламента.

По своему желанию пользователь недр дополнительно может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для обоснования внесения изменений в лицензию на пользование недрами.

3.10.3. Регистрация заявки на внесение изменений в лицензию с приложениями осуществляется должностным лицом Департамента, ответственным за делопроизводство, в день подачи заявочных материалов в системе электронного документооборота «Дело» лично или поступления запроса о предоставлении услуги посредством Регионального портала.

3.10.4. В течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявочных материалов должностное лицо, ответственное за делопроизводство, направляет их на рассмотрение должностному лицу Департамента, ответственному за лицензирование.

3.10.5. Результат административного действия: зарегистрированная в Департаменте заявка.

3.10.6. Максимальный срок исполнения административного действия – 2 рабочих дня с даты подачи заявителем заявки о предоставлении ему государственной услуги.

3.10.7. Способ фиксации результата – в электронном виде – зарегистрированная в системе электронного документооборота «Дело» заявка, в письменном виде – штамп с входящим номером и датой регистр.

3.10.8. После получения и регистрации запроса, поступившего в электронном виде, заявителю направляется уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги либо мотивированный отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги.

Информация о ходе предоставления услуги направляется заявителю в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия на адрес электронной почты или с использованием средств Регионального портала по выбору заявителя.

3.10.9. Критерий принятия решения – достоверность и соответствие представляемых документов требованиям Административного регламента.

3.11. Рассмотрение заявочных материалов

3.11.1. Основанием для начала административного действия является полученная на рассмотрение должностным лицом Департамента,

ответственным за лицензирование, заявка о предоставлении государственной услуги с приложенными к ней материалами.

3.11.2. В течение 3 рабочих дней со дня поступления зарегистрированных заявочных материалов должностное лицо Департамента, ответственное за лицензирование, рассматривает поступившие заявочные материалы на предмет их соответствия требованиям, установленным пунктами 3.10.2 настоящего Административного регламента.

3.11.3. В случае если по результатам рассмотрения поступившие заявочные материалы признаются несоответствующими требованиям, установленным п. 2.6.2 настоящего Административного регламента, то должностное лицо Департамента, ответственное за лицензирование, в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявки направляет заявителю уведомление об отказе в рассмотрении заявки с указанием причин отказа.

Заявочные материалы в этом случае заявителю не возвращаются.

3.11.4. Если заявочные материалы соответствуют установленным требованиям, то в течение 17 рабочих дней с проверки материалов на комплектность Департаментом по результатам рассмотрения принимается решение о внесении изменений в лицензию, или об отказе от внесения таких изменений.

3.11.5. Формирование и направление межведомственного запроса (запросов) в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги

В случае если заявителем не представлены самостоятельно документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные подпункте 2.7.1 настоящего Административного регламента, данные документы запрашиваются должностным лицом Департамента, ответственным за лицензирование в течение 5 рабочих дней со дня поступления зарегистрированных заявочных материалов в Управление Федеральной налоговой службы по Курской области, участвующих в предоставлении государственной услуги.

Направление межведомственных запросов осуществляется следующими способами:

- почтовым отправлением;
- курьером, под расписку;
- с использованием единой СМЭВ;
- иными способами, не противоречащими законодательству.

Департамент, определяет способ направления запроса и осуществляет его направление.

При направлении запроса с использованием единой СМЭВ запрос формируется в электронном виде и подписывается электронной подписью уполномоченного должностного лица.

При направлении запроса почтовым отправлением или курьером, запрос оформляется в виде документа на бумажном носителе, подписывается собственноручной подписью уполномоченного должностного лица и

заверяется печатью Департамента в соответствии с правилами делопроизводства и документооборота.

Срок подготовки и направления ответа на требование не может превышать 5 рабочих дней с момента поступления требования к органу (организации), предоставляющему документ и (или) информацию.

Ответ на запрос регистрируется в установленном порядке.

При получении ответа на запрос, должностное лицо Департамента, ответственное за лицензирование, приобщает полученный ответ к документам, представленным заявителем.

3.11.6. Результат административного действия: решение о внесении изменений в лицензию или об отказе от внесения таких изменений.

3.11.7. В случае принятия Департаментом решения об отказе от внесения изменений в лицензию должностное лицо Департамента, ответственное за лицензирование, в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения информирует об этом заявителя.

3.11.8. Максимальный срок исполнения административного действия – 22 рабочих дня с даты получения должностным лицом Департамента, ответственным за лицензирование заявки о предоставлении государственной услуги с приложенными к ней материалами.

3.11.9. Способ фиксации результата исполнения административной процедуры – регистрация приказа Департамента о внесении изменений в условия пользования недрами в журнале регистрации приказов, регистрация уведомления направляемого заявителю об отказе в приеме заявочных материалов с указанием причин отказа от внесения изменений в системе электронного документооборота «Дело» Департамента.

3.11.10. В срок, не превышающий одного рабочего дня после соответствующего решения, на адрес электронной почты заявителя или с использованием средств Регионального портала или официального сайта в единый личный кабинет по выбору заявителя направляется уведомление о внесении изменений в условия пользования участком недр местного значения или об отказе во внесении данных изменений.

3.11.11. При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие (отсутствие) оснований в приеме запроса, а также осуществляются следующие действия:

- при наличии хотя бы одного из оснований для отказа в предоставлении услуги, должностное лицо, ответственное за предоставление услуги, в срок, не превышающий срок предоставления услуги, подготавливает письмо о невозможности предоставления услуги;

- при отсутствии оснований для отказа в предоставлении услуги заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Регионального портала заявителю будет предоставлена информация о ходе выполнения запроса.

3.11.12. Критерий принятия решения — комплектность

представленных заявителем материалов.

3.12. Внесение изменений в лицензию и их выдача заявителю

3.12.1. Основанием для начала административного действия является решение о внесении изменений в лицензию.

3.12.2. Должностное лицо Департамента, ответственное за лицензирование, в течение 15 рабочих дней со дня принятия решения готовит и подписывает у директора Департамента (уполномоченного заместителя) два экземпляра изменений в лицензию.

3.12.3. Должностное лицо Департамента, ответственное за лицензирование, осуществляет запись о внесении изменений в лицензию в Реестр государственной регистрации лицензий на пользование недрами на территории Курской области.

3.12.4. Результат административного действия: согласованные с уполномоченным лицом заявителя изменения в лицензию.

3.12.5. Максимальный срок исполнения административного действия – 15 рабочих дней с даты принятия решения о внесении изменений в лицензию.

3.12.6. Способ фиксации результата исполнения административного действия – два экземпляра подписанных обеими сторонами изменений в условия пользования недрами.

3.12.7. В случае подачи запроса о предоставлении услуги посредством Регионального портала должностное лицо Департамента, ответственное за лицензирование, посредством Информационной системы «Система исполнения услуг и межведомственного взаимодействия» информирует заявителя о результате предоставления государственной услуги и необходимости посещения департамента для получения изменений в лицензию на пользование недрами.

3.12.8. Результат с использованием Регионального портала не предоставляется.

3.12.9. Критерий принятия решения – приказ о внесении изменений в лицензию.

3.13. Основанием для начала предоставления административной процедуры по переоформлению лицензий на пользование участками недр местного значения на территории Курской области (далее – переоформление лицензий) является:

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

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

3) прекращение деятельности юридического лица – пользователя недр вследствие его присоединения к другому юридическому лицу в соответствии с законодательством Российской Федерации при условии, если другое юридическое лицо будет отвечать требованиям, предъявляемым к

пользователям недр, а также будет иметь квалифицированных специалистов, необходимые финансовые и технические средства для безопасного проведения работ;

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

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

6) передача права пользования участком недр юридическим лицом – пользователем недр, являющимся основным обществом, юридическому лицу, являющемуся его дочерним обществом, передача права пользования участком недр юридическим лицом – пользователем недр, являющимся дочерним обществом, юридическому лицу, являющемуся его основным обществом, если юридическое лицо, которому передается право пользования недрами, создано в соответствии с законодательством Российской Федерации, соответствует требованиям, предъявляемым к пользователю недр законодательством Российской Федерации, условиям проведения конкурса или аукциона на право пользования данным участком недр, условиям лицензии на пользования данным участком недр и такому юридическому лицу передано имущество, необходимое для осуществления деятельности, указанной в лицензии на пользование недрами, в том числе из состава имущества объектов обустройства в границах участка недр, а также передача права пользования участком недр юридическим лицом – пользователем недр, являющимся дочерним обществом основного общества, юридическому лицу, являющемуся дочерним обществом того же основного общества, по его указанию, при соблюдении указанных условий;

7) приобретение субъектом предпринимательской деятельности в порядке, предусмотренном Федеральным законом «О несостоятельности (банкротстве)», имущества (имущественного комплекса) предприятия-банкрота (пользователя недр) при условии, что приобретатель имущества является юридическим лицом, созданным в соответствии с

законодательством Российской Федерации, отвечает квалификационным требованиям, предъявляемым к пользователю недр законодательством Российской Федерации о недрах;

8) изменение наименования юридического лица - пользователя недр;

9) заключения концессионного соглашения, договора аренды и иных договоров в отношении централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, отдельных объектов таких систем, предусмотренных Федеральным законом «О водоснабжении и водоотведении».

При переоформлении лицензии на пользование участком недр в соответствии со статьей 17.1 Закона Российской Федерации «О недрах» условия пользования недрами пересмотру не подлежат.

3.14. Прием и регистрация заявки на переоформление лицензии

3.14.1. Основанием для начала административного действия является подача заявителем заявки с прилагаемыми к ней документами о предоставлении ему государственной услуги по переоформлению лицензии, в том числе в электронной форме.

3.14.2. Заявка на переоформление лицензии оформляется в произвольной форме, перечень сведений, которые должны содержаться в заявке, приведены в приложении 6 к Административному регламенту.

3.14.3. Заявка на переоформление лицензии подписывается уполномоченным лицом заявителя, заверяется печатью (в случае если заявитель является юридическим лицом) и подается в Департамент. В случае подачи запроса о предоставлении услуги в электронной форме, запрос может быть подписан электронной цифровой подписью руководителя либо уполномоченного лица.

Перечень сведений и документов, которые должны содержаться и прилагаться к заявке на переоформление лицензии, указаны в пункте 2.6.3 и приложении 6 настоящего Административного регламента.

3.14.4. Регистрация заявки на переоформление лицензии осуществляется должностным лицом Департамента, ответственным за делопроизводство, в день подачи соответствующей заявки (запроса в электронном виде) в системе электронного документооборота «Дело» в соответствии с установленными правилами делопроизводства.

3.14.5. В течение 2 рабочих дней после регистрации заявка на переоформление лицензии направляется на рассмотрение должностному лицу Департамента, ответственному за лицензирование.

3.14.6. Результат административного действия: зарегистрированная в Департаменте заявка.

3.14.7. Максимальный срок исполнения административного действия – 2 рабочих дня с даты подачи заявителем заявки о предоставлении ему государственной услуги.

3.14.8. Способ фиксации результата исполнения административного действия – на бумажном носителе.

3.14.9. После получения и регистрации запроса, поступившего в

электронном виде, заявителю направляется уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги либо мотивированный отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги.

Информация о ходе предоставления услуги направляется заявителю в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия на адрес электронной почты или с использованием средств Регионального портала по выбору заявителя.

3.14.10. Критерий принятия решения – достоверность и соответствие представляемых документов требованиям Административного регламента.

3.15. Рассмотрение заявочных материалов на комплектность

3.15.1. Основанием для начала административного действия является полученная на рассмотрение должностным лицом Департамента, ответственным за лицензирование, заявка о предоставлении государственной услуги с приложенными к ней материалами.

3.15.2. В течение 3 рабочих дней с момента получения зарегистрированных заявочных материалов должностное лицо Департамента, ответственное за лицензирование, рассматривает поступившие заявочные материалы на предмет их соответствия требованиям, предъявляемым к содержанию пакета заявочных материалов в соответствии с пунктом 3.14.3. настоящего Административного регламента.

3.15.3. В случае если по результатам рассмотрения заявочные материалы признаются несоответствующими установленным требованиям, должностное лицо Департамента, ответственное за лицензирование, в течение 5 рабочих дней направляет заявителю подписанное директором Департамента уведомление об отказе в переоформлении лицензии с указанием причин отказа.

Заявочные материалы в этом случае заявителю не возвращаются.

3.15.4. Формирование и направление межведомственного запроса (запросов) в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги

В случае если заявителем не представлены самостоятельно документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные подпункте 2.7.1 настоящего Административного регламента, данные документы запрашиваются должностным лицом Департамента, ответственным за лицензирование в течение 5 рабочих дней со дня поступления зарегистрированных заявочных материалов в Управление Федеральной налоговой службы по Курской области, участвующем в предоставлении государственной услуги.

Направление межведомственных запросов осуществляется следующими способами:

- почтовым отправлением;
- курьером, под расписку;
- с использованием единой СМЭВ;
- иными способами, не противоречащими законодательству.

Департамент, определяет способ направления запроса и осуществляет его направление.

При направлении запроса с использованием единой СМЭВ запрос формируется в электронном виде и подписывается электронной подписью уполномоченного должностного лица.

При направлении запроса почтовым отправлением или курьером, запрос оформляется в виде документа на бумажном носителе, подписывается собственноручной подписью уполномоченного должностного лица и заверяется печатью Департамента в соответствии с правилами делопроизводства и документооборота.

Срок подготовки и направления ответа на требование не может превышать 5 рабочих дней с момента поступления требования к органу (организации), предоставляющему документ и (или) информацию.

Ответ на запрос регистрируется в установленном порядке.

При получении ответа на запрос должностное лицо Департамента, ответственное за лицензирование, приобщает полученный ответ к документам, представленным заявителем.

3.15.5. Результат административной процедуры: заявочные материалы с комплектацией, соответствующей установленным настоящим Административным регламентом требованиям.

3.15.6. Максимальный срок исполнения административного действия - 3 рабочих дня со дня получения зарегистрированных заявочных материалов.

3.15.7. Способ фиксации результата исполнения административного действия – на бумажном носителе.

3.15.8. Критерий принятия решения – соответствие заявочных материалов требованиям, предъявляемым к содержанию пакета заявочных материалов в соответствии с пунктом 3.14.3 настоящего Административного регламента.

3.16. Принятие решения Департаментом

3.16.1. Основанием для начала административного действия является наличие заявочных материалов с комплектацией, соответствующей установленным настоящим Административным регламентом требованиям.

3.16.2. Если заявочные материалы соответствуют установленным требованиям, в течение 15 рабочих дней с проверки материалов на комплектность Департаментом принимается решение о переоформлении лицензии либо об отказе в переоформлении лицензии.

3.16.3. В случае принятия Департаментом решения о переоформлении лицензии на пользование участком недр, должностное лицо Департамента, ответственное за лицензирование, в течение дня готовит проект приказа Департамента о переоформлении лицензии на пользование участком недр, подписывает приказ у директора в двух оригинальных экземплярах.

3.16.4. В случае принятия Департаментом решения об отказе в переоформлении лицензии, должностное лицо Департамента, ответственное за лицензирование в течение 3 дней направляет заявителю уведомление об отказе в переоформлении лицензии с указанием причин такого отказа в

соответствии с подпунктом 2.10.2 настоящего Административного регламента.

3.16.5. Результат административного действия: приказ о переоформлении лицензии либо решение об отказе в переоформлении лицензии.

3.16.6. Максимальный срок исполнения – 15 рабочих дней с проверки заявки о предоставлении государственной услуги с приложенными к ней материалами на комплектность.

3.16.7. Способ фиксации результата – на бумажном носителе.

3.16.8. В срок, не превышающий одного рабочего дня после соответствующего решения, на адрес электронной почты заявителя или с использованием средств Регионального портала или официального сайта в единый личный кабинет по выбору заявителя направляется уведомление о переоформлении участком недр местного значения или об отказе в переоформлении и выдаче лицензии на пользование недрами.

3.16.9. При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие (отсутствие) оснований в приеме запроса, а также осуществляются следующие действия:

- при наличии хотя бы одного из оснований для отказа в предоставлении услуги, должностное лицо, ответственное за предоставление услуги, в срок, не превышающий срок предоставления услуги, подготавливает письмо о невозможности предоставления услуги;

- при отсутствии оснований для отказа в предоставлении услуги заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Регионального портала заявителю будет предоставлена информация о ходе выполнения запроса.

3.16.10. Критерий принятия решения - комплектность представленных заявителем материалов.

3.17. Уведомление заявителя о необходимости оплаты государственной пошлины

3.17.1. Основанием для начала административного действия является приказ о переоформлении лицензии.

3.17.2. Должностное лицо Департамента, ответственное за лицензирование, в течение трех рабочих дней со дня принятия такого решения направляет заявителю уведомление о необходимости оплаты государственной пошлины за переоформление лицензии.

В случае подачи заявителем запроса о предоставлении услуги посредством Регионального портала должностное лицо Департамента, ответственное за лицензирование, направляет уведомление о необходимости оплаты государственной пошлины за переоформление лицензии посредством системы исполнения услуг.

3.17.3. Результат административного действия: уведомление о необходимости оплаты государственной пошлины за переоформление

лицензии.

3.17.4. Максимальный срок исполнения – 3 рабочих дня с даты принятия решения о переоформлении лицензии.

3.17.5. Способ фиксации результата исполнения – на бумажном носителе.

3.17.6. Критерий принятия решения – приказ о переоформлении лицензии на пользование недрами.

3.18. Оформление, государственная регистрация и выдача переоформленной лицензии на пользование недрами

3.18.1. Основанием для начала административного действия является получение должностным лицом Департамента, ответственным за лицензирование, сведений о поступлении финансовых средств на счет Департамента.

3.18.2. Должностное лицо Департамента, ответственное за лицензирование в течение 5 рабочих дней со дня получения сведений о поступлении финансовых средств на счет Департамента осуществляет оформление и государственную регистрацию лицензии.

3.18.3. Регистрация и выдача переоформленной лицензии на пользование недрами осуществляется в сроки и в порядке, установленными в подразделах 3.7-3.8 настоящего Административного регламента для регистрации и выдачи лицензий на пользование недрами.

3.18.4. Должностное лицо Департамента, ответственное за регистрацию лицензий после внесения в соответствии с пунктом 3.7.5 настоящего Административного регламента в Реестр государственной регистрации лицензий на пользование недрами на территории Курской области записи о регистрации лицензии, оформленной взамен ранее действовавшей, вносит в Реестр государственной регистрации лицензий на пользование недрами на территории Курской области запись о прекращении действия лицензии, зарегистрированной ранее.

3.18.5. Переоформленная лицензия выдается недропользователю после возврата в Департамент первого экземпляра ранее действовавшей лицензии.

3.18.6. Результат административного действия: роспись в Журнале учета выдачи лицензий либо уведомление о получении лицензии.

3.18.7. Максимальный срок исполнения – 5 рабочих дней со дня получения сведений о поступлении финансовых средств на счет Департамента.

3.18.8. Способ фиксации результата исполнения – на бумажном носителе.

3.18.9. В случае подачи запроса о предоставлении услуги посредством Регионального портала должностное лицо Департамента, ответственное за лицензирование, посредством Информационной системы «Система исполнения услуг и межведомственного взаимодействия» информирует заявителя о результате предоставления государственной услуги и необходимости посещения департамента для получения переоформленной лицензии на пользование недрами.

3.18.10. Результат с использованием Регионального портала не предоставляется.

3.18.11. Критерий принятия решения – поступление финансовых средств на счет Департамента.

3.19. Основанием для начала предоставления административной процедуры по досрочному прекращению права пользования участками недр местного значения является:

- письменное заявление владельца лицензии о прекращении права пользования недрами по его инициативе или по истечении установленного в лицензии срока её действия или запрос о предоставлении государственной услуги в электронной форме, которые должны содержать сведения, указанные в п. 2.6.4 настоящего Административного регламента.

3.20. Прием и регистрация документов

3.20.1. Основанием для начала административного действия является подача заявителем заявки с прилагаемыми к ней документами о предоставлении ему государственной услуги по досрочному прекращению права пользования недрами.

3.20.2. Заявление о досрочном прекращении права пользования недрами оформляется в произвольной форме, подписывается уполномоченным лицом заявителя, заверяется печатью (в случае если заявитель является юридическим лицом).

В случае подачи запроса о предоставлении услуги посредством Регионального портала запрос может быть подписан электронной цифровой подписью руководителя либо уполномоченного лица.

Перечень сведений и документов, которые должны содержаться и прилагаться к заявлению владельца лицензии о досрочном прекращении права пользования недрами, указаны в пункте 2.6.4 и приложении 8 настоящего Административного регламента.

3.20.3. Регистрация документов осуществляется должностным лицом Департамента, ответственным за делопроизводство, в день подачи соответствующей заявки либо запроса о предоставлении услуги в электронной форме в системе электронного документооборота «Дело».

3.20.4. В течение 2 рабочих дней после регистрации заявка с прилагаемыми к ней документами направляется на рассмотрение должностному лицу Департамента, ответственному за лицензирование.

3.20.5. Результат административного действия: зарегистрированная в Департаменте заявка.

3.20.6. Максимальный срок исполнения – 2 рабочих дня с даты подачи заявителем заявки о предоставлении ему государственной услуги.

3.20.7. Способ фиксации результата исполнения – на бумажном носителе.

3.20.8. После получения и регистрации запроса, поступившего в электронном виде, заявителю направляется уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги либо мотивированный отказ в приеме запроса и иных документов,

необходимых для предоставления услуги.

Информация о ходе предоставления услуги направляется заявителю в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия на адрес электронной почты или с использованием средств Регионального портала по выбору заявителя.

3.20.9. Критерий принятия решения - достоверность и соответствие предоставляемых документов требованиям Административного регламента.

3.21. Рассмотрение полученных документов на комплектность

3.21.1. Основанием для начала административного действия является полученная на рассмотрение должностным лицом Департамента, ответственным за лицензирование, заявка о предоставлении государственной услуги с приложенными к ней материалами.

3.21.2. В течение 3 рабочих дней со дня поступления зарегистрированных заявочных материалов должностное лицо Департамента, ответственное за лицензирование, рассматривает заявочные материалы на предмет их соответствия, предъявляемым к содержанию пакета заявочных материалов в соответствии с пунктом 3.20.2 настоящего Административного регламента.

3.21.3. В случае если по результатам рассмотрения заявочные материалы не содержат необходимых сведений, должностное лицо Департамента, ответственное за лицензирование, в течение 5 рабочих дней направляет заявителю подписанное директором Департамента письмо о необходимости предоставления документов согласно пункта 2.6.4 настоящего Административного регламента для получения государственной услуги.

3.21.4. Критерий принятия решения – соответствие заявочных материалов предъявляемым в соответствии с пунктом 3.20.2 настоящего Административного регламента.

3.22. Формирование и направление межведомственного запроса (запросов) в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги

3.22.1. В случае если заявителем не представлены по собственной инициативе документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные подпункте 2.7.1 настоящего Административного регламента, данные документы запрашиваются должностным лицом Департамента, ответственным за лицензирование, в течение 5 рабочих дней со дня поступления зарегистрированных заявочных материалов в Управление Федеральной налоговой службы по Курской области, участвующем в предоставлении государственной услуги.

3.22.2. Направление межведомственных запросов осуществляется следующими способами:

- почтовым отправлением;
- курьером, под расписку;
- с использованием единой СМЭВ;
- иными способами, не противоречащими законодательству.

Департамент, определяет способ направления запроса и осуществляет его направление.

При направлении запроса с использованием единой СМЭВ запрос формируется в электронном виде и подписывается электронной подписью уполномоченного должностного лица.

При направлении запроса почтовым отправлением или курьером, запрос оформляется в виде документа на бумажном носителе, подписывается собственноручной подписью уполномоченного должностного лица и заверяется печатью Департамента в соответствии с правилами делопроизводства и документооборота.

3.22.3. Срок подготовки и направления ответа на требование не может превышать 5 рабочих дней с момента поступления требования к органу (организации), предоставляющему документ и (или) информацию.

Ответ на запрос регистрируется в установленном порядке.

При получении ответа на запрос, должностное лицо Департамента, ответственное за лицензирование, приобщает полученный ответ к документам, представленным заявителем.

3.22.4. Результат административного действия: заявочные материалы с комплектацией, соответствующей установленным настоящим Административным регламентом требованиям.

3.22.5. Максимальный срок исполнения – 8 рабочих дней со дня получения зарегистрированных заявочных материалов.

3.22.6. Способ фиксации результата исполнения – на бумажном носителе.

3.22.7. Критерий принятия решения – комплектность представленных заявителем материалов.

3.23. Принятие Департаментом решения

3.23.1. Основанием для начала данной административного действия являются заявочные материалы с комплектацией, соответствующей установленным настоящим Административным регламентом требованиям.

3.23.2. Должностное лицо Департамента, ответственное за лицензирование, в течение 15 рабочих с даты проверки заявочных материалов на комплектность подготавливает проект приказа Департамента о досрочном прекращении права пользования недрами.

3.23.3. Приказ о досрочном прекращении права пользования недрами подписывает директор Департамента в течение 10 рабочих дней с момента принятия решения о досрочном прекращении права пользования недрами.

3.23.4. При досрочном прекращении права пользования недрами и по истечении установленного в лицензии срока её действия, пользователем недр прекращаются все виды деятельности (за исключением работ по консервации и (или) ликвидации горных выработок, скважин и объектов инфраструктуры, связанных с использованием этим участком недр) на участке недр и получение соответствующей продукции. В сроки, определенные органами, принявшими решение о прекращении права пользования недрами, начинаются работы по консервации и (или) ликвидации горных выработок,

скважин и объектов инфраструктуры, связанных с использованием этим участком недр.

3.23.5. Проверка выполнения мероприятий по консервации и ликвидации горных выработок, объектов инфраструктуры и рекультивации земель, согласно условиям, зафиксированным в лицензии на пользования недрами, осуществляется государственным инспектором Курской области в течение 10 рабочих дней с даты получения от владельца лицензии уведомления о выполнении данных мероприятий, либо в случае, когда владелец лицензии не приступал к разработке участка недр.

3.23.6. Результатом данного административного действия является уведомление о результатах рассмотрения документов, о принятии положительного решения о предоставлении услуги либо мотивированный отказ в предоставлении услуги.

3.23.7. Максимальный срок исполнения административной процедуры – 22 рабочих дней с момента принятия решения о досрочном прекращении права пользования недрами.

3.23.8. Способ фиксации результата исполнения – на бумажном носителе.

3.23.9. В срок, не превышающий одного рабочего дня после соответствующего решения, на адрес электронной почты заявителя или с использованием средств Регионального портала или официального сайта в единый личный кабинет по выбору заявителя направляется уведомление о прекращении права пользования недрами.

3.23.10. При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие (отсутствие) оснований в приеме запроса, а также осуществляются следующие действия:

- при наличии хотя бы одного из оснований для отказа в предоставлении услуги, должностное лицо, ответственное за предоставление услуги, в срок, не превышающий срок предоставления услуги, подготавливает письмо о невозможности предоставления услуги;

- при отсутствии оснований для отказа в предоставлении услуги заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Регионального портала заявителю будет предоставлена информация о ходе выполнения запроса.

3.23.11. Критерий принятия решения – отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.23.12. В случае если заявитель обратился за получением услуги через Региональный портал, результат заявителю направляется, по его выбору:

- в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

- на бумажном носителе из органа власти.

Заявитель вправе получить результат предоставления услуги в форме

электронного документа или на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления услуги.

3.24. Реализация решения о досрочном прекращении права пользования недрами

3.24.1. Основанием для начала данной административной процедуры является приказ о досрочном прекращении права пользования недрами.

3.24.2. Должностное лицо Департамента, ответственное за делопроизводство, в течение 3 рабочих дней со дня подписания приказа о досрочном прекращении права пользования недрами направляет копию соответствующего приказа в Управление Росприроднадзора по Курской области, соответствующий налоговый орган, а также пользователю недр.

Пользователю недр копия приказа направляется заказным письмом с уведомлением о вручении или передается непосредственно под роспись о получении.

3.24.3. Лицензия на пользование недрами при прекращении права пользования недрами подлежит исключению из Реестра государственной регистрации лицензий на пользование недрами на территории Курской области.

Должностное лицо Департамента, осуществляющее государственную регистрацию лицензий на пользование участками недр, в двухдневный срок с момента издания приказа исключает лицензию из Реестра государственной регистрации лицензий на пользование недрами на территории Курской области.

3.24.4. Результатом административного действия является направление копий приказа в адреса, указанные в пункте 3.23.2.

3.24.5. Максимальный срок исполнения – 3 рабочих дня со дня подписания приказа о прекращении (досрочном прекращении) права пользования недрами.

3.24.6. Способ фиксации результата – на бумажном носителе.

3.24.7. Результат с использованием Регионального портала не предоставляется.

3.24.8. Критерий принятия решения – приказ о досрочном прекращении права пользования недрами.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

4.1.1. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги (далее – текущий контроль) и принятием решений ответственными должностными лицами осуществляется директором

Департамента или заместителем директора Департамента, курирующим вопросы предоставления государственной услуги.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего Административного регламента.

4.1.3. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается директором Департамента или заместителем директора Департамента, курирующим вопросы предоставления государственной услуги.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок, полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля над полнотой и качеством предоставления государственной услуги

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2.2. При проведении проверки рассматриваются вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

4.2.3. Решение об осуществлении плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги принимается директором Департамента.

4.2.4. Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся в соответствии с годовыми планами работы Департамента.

4.2.5. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся на основании жалоб (обращений) граждан на решения или действия (бездействие) должностных лиц Департамента, принятые или осуществленные в ходе предоставления государственной услуги.

4.3. Ответственность должностных лиц Департамента за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

4.3.1. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной и (или) административной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Курской области.

4.3.2. Персональная ответственность должностных лиц Департамента закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их

объединений и организаций.

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

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также привлекаемых организаций или их работников

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа исполнительной власти Курской области и (или) его должностных лиц, государственных гражданских служащих Курской области, органа территориального фонда обязательного медицинского страхования Курской области и его должностных лиц при предоставлении государственной услуги, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также привлекаемых организаций или их работников (далее — жалоба)

Заявитель имеет право подать жалобу на решения и действия (бездействия) Департамента и (или) его должностного лица либо государственного служащего при предоставлении государственной услуги.

5.2. Предмет жалобы

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса 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 Курской области для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Курской области;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курской области;

7) отказ Департамента, должностного лица Департамента 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 Курской области.

5.3. Органы исполнительной власти Курской области, многофункциональные центры, либо соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра, а также привлекаемые организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

Жалоба может быть направлена в:

Администрацию Курской области;

Департамент;

Жалобы рассматривают:

в Администрации Курской области – заместитель Губернатора Курской области, в ведении которого находится Департамент;

в Департаменте – директор Департамента, заместитель директора Департамента, уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица Департамента. .

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Департамент.

Жалобы на решения и действия (бездействие) директора Департамента, подаются в вышестоящий орган - Администрацию Курской области, заместителю Губернатора Курской области, в ведении которого находится Департамент.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Департамента, его должностных лиц, государственных гражданских служащих Департамента при предоставлении государственных услуг подается в Департамент.

5.4.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) Департамента, должностного лица Департамента, государственного служащего, директора Департамента, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Департамента или официального сайта Администрации Курской области, единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.3. В случае если жалоба подана заявителем в Департамент, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с подразделом 5.4 настоящего Административного регламента, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации Департамент направляет ее в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

5.4.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование Департамента, должностного лица Департамента, 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) Департамента, должностного лица Департамента, либо государственного служащего;

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

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в Департамент либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Департамента, многофункционального центра, привлекаемых организаций, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

Оснований для приостановления рассмотрения жалобы по данной государственной услуге законодательством Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Курской области, не предусмотрено.

5.7. Результат рассмотрения жалобы

Результат рассмотрения жалобы:

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 Курской области.

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Департамент отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Департамент вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с подразделом 5.4 настоящего Административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подразделе 5.7 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае если жалоба была направлена посредством федеральной информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования, ответ заявителю направляется посредством федеральной информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

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

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

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

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.9. Порядок обжалования решения по жалобе

В случае если заявитель не удовлетворен решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы, или непринятием по ней решения, заявитель вправе обжаловать решение по жалобе в порядке, установленном подразделом 5.4 настоящего Административного регламента.

5.10. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

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

5.11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

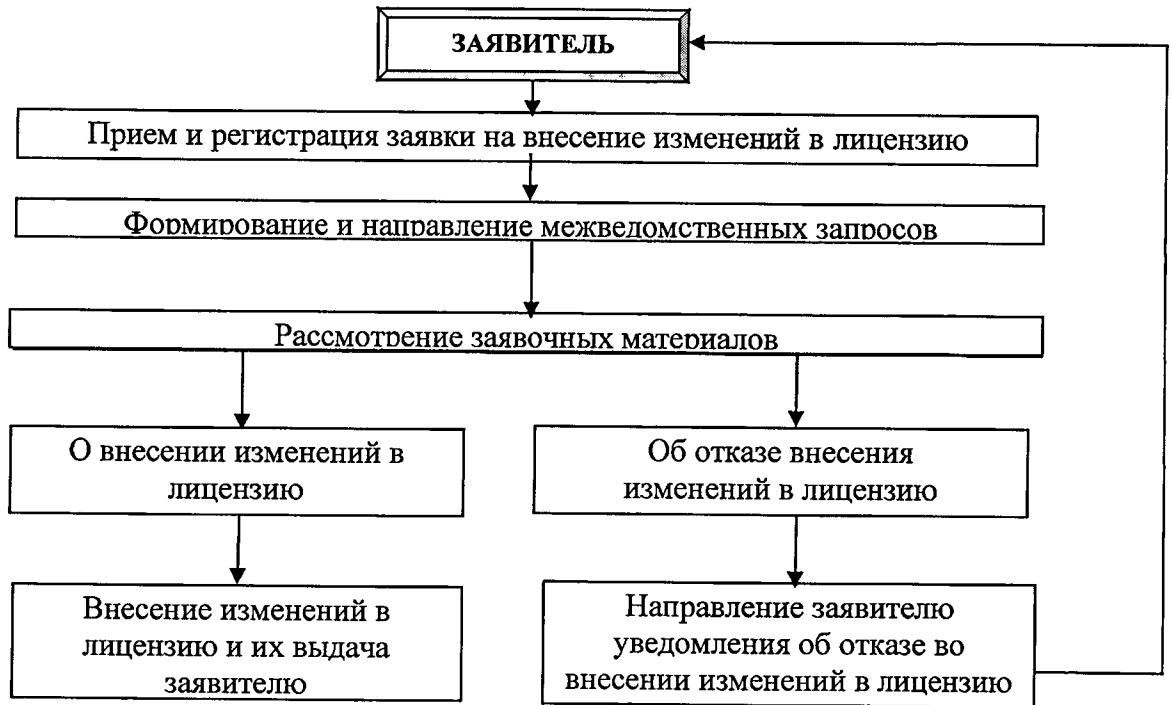
Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Курской области», на официальном сайте Департамента, предоставляющего государственную услугу или официальном сайте Администрации Курской области, осуществляется, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Приложение № 1
к Административному регламенту по предоставлению государственной услуги «Оформление, государственная регистрация и выдача лицензий на пользование участками недр местного значения, внесения изменений в условия пользования участками недр местного значения, определённые лицензиями, а также переоформление лицензий, и принятие решений о досрочном прекращении права пользования участками недр местного значения на территории Курской области» департаментом экологической безопасности и природопользования Курской области

Блок-схема предоставления государственной услуги по оформлению, государственной регистрации и выдаче лицензий на пользование участками недр местного значения на территории Курской области в случае получения лицензии на пользование участком недр местного значения для строительства и эксплуатации подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых



**Блок-схема предоставления государственной услуги по внесению
изменений в условия пользования участками недр местного значения,
определённые лицензиями**



**Блок-схема предоставления государственной услуги
по переоформлению лицензий на пользование
участком недр местного значения**



**Блок-схема предоставления государственной услуги
по принятию решения о досрочном прекращении,
права пользования участком недр местного значения**

