

УПРАВЛЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ
И ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЮ ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

«14» 12 2021 г.

№ 433

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Оформление, государственная регистрация и выдача лицензий на пользование участками недр местного значения, переоформление, внесение изменений и дополнений в лицензию на пользование участками недр местного значения, исправление технических ошибок (описки, опечатки, грамматические или арифметические ошибки либо подобные ошибки), допущенных при оформлении или переоформлении лицензий на пользование недрами участков недр местного значения, в том числе в сведениях о границах участков недр местного значения»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2012 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (в ред. от 02.07.2021), постановлением администрации Тамбовской области от 13.06.2019 № 669 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Оформление, государственная регистрация и выдача лицензий на пользование участками недр местного значения, переоформление, внесение изменений и дополнений в лицензию на пользование участками недр местного значения, исправление технических ошибок (описки, опечатки, грамматические или арифметические ошибки либо подобные ошибки), допущенных при оформлении или переоформлении лицензий на пользование недрами участков недр местного значения, в том числе в сведениях о границах участков недр местного значения.» согласно приложению.

2. Признать утратившим силу:

приказ управления по охране окружающей среды и природопользованию Тамбовской области от 02.07.2018 №447 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Оформление, государственная регистрация, выдача, внесение изменений и дополнений, переоформление, выдача дубликата лицензий на пользование участками недр местного значения для геологического изучения в целях поисков и оценки подземных вод, для

добычи подземных вод или для геологического изучения в целях поисков и оценки подземных вод и их добычи, используемых для питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения или технологического обеспечения водой объектов промышленности либо объектов сельскохозяйственного назначения на территории Тамбовской области, а также принятие решений о прекращении или досрочном прекращении права пользования участками недр местного значения на территории Тамбовской области»;

приказ управления по охране окружающей среды и природопользованию Тамбовской области от 13.01.2020 №07 «О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги «Оформление, государственная регистрация, выдача, внесение изменений и дополнений, переоформление, выдача дубликата лицензий на пользование участками недр местного значения для геологического изучения в целях поисков и оценки подземных вод, для добычи подземных вод или для геологического изучения в целях поисков и оценки подземных вод и их добычи, используемых для питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения или технологического обеспечения водой объектов промышленности либо объектов сельскохозяйственного назначения на территории Тамбовской области, а также принятие решений о прекращении или досрочном прекращении права пользования участками недр местного значения на территории Тамбовской области»;

приказ управления по охране окружающей среды и природопользованию Тамбовской области от 25.12.2014 №628 «Об утверждении административного регламента государственной услуги «Лицензирование пользования недрами на территории Тамбовской области (оформление, государственная регистрация, выдача лицензий на пользование участками недр местного значения, внесение изменений в лицензию, переоформление, прекращение или досрочное прекращение, приостановление или ограничение права пользования недрами)»;

пункт 6 приказа управления по охране окружающей среды и природопользованию Тамбовской области от 05.06.2015 №216 «О внесении изменений в отдельные приказы управления»;

пункт 2 приказа управления по охране окружающей среды и природопользованию Тамбовской области от 30.03.2016 № 216 «О внесении изменения в отдельные приказы управления»;

приказ управления по охране окружающей среды и природопользованию Тамбовской области от 26.05.2017 №316 «О внесении изменений в административный регламент исполнения государственной услуги «Лицензирование пользования недрами на территории Тамбовской области (оформление, государственная регистрация, выдача лицензий на пользование участками недр местного значения, внесение изменений в лицензию, переоформление, прекращение или досрочное прекращение, приостановление или ограничение права пользования недрами)»;

приказ управления по охране окружающей среды и природопользованию Тамбовской области от 30.05.2018 №360 «О внесении изменений в административный регламент исполнения государственной услуги «Лицензирование пользования недрами на территории Тамбовской области (оформление, государственная регистрация, выдача лицензий на пользование участками недр местного значения, внесение изменений в лицензию, переоформление, прекращение или досрочное прекращение, приостановление или ограничение права пользования недрами)»;

приказ управления по охране окружающей среды и природопользованию Тамбовской области от 13.01.2020 №08 «О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги «Лицензирование пользования недрами на территории Тамбовской области (оформление, государственная регистрация, выдача лицензий на пользование участками недр местного значения, внесение изменений в лицензию, переоформление, прекращение или досрочное прекращение, приостановление или ограничение права пользования недрами)»;

Приказ управления по охране окружающей среды и природопользованию Тамбовской области от 31.12.2020 №467 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Оформление, государственная регистрация и выдача лицензий на пользование участками недр местного значения, переоформление, внесение изменений и дополнений в лицензию на пользование участками недр местного значения, исправление технических ошибок (описки, опечатки, грамматические или арифметические ошибки либо подобные ошибки), допущенных при оформлении или переоформлении лицензий на пользование недрами участков недр местного значения, в том числе в сведениях о границах участков недр местного значения»;

3. Отделу недропользования обеспечить исполнение административного регламента государственной услуги (Ухналевич).

4. Опубликовать настоящий приказ на сайте сетевого издания «Тамбовская жизнь» (www.tamlife.ru), разместить на официальном сайте управления по охране окружающей среды и природопользованию области, в сети Интернет, информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг» и на официальном интернет-портале правовой информации (www.pravo.gov.ru).

5. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И. о. начальника управления



В.В.Хоменко

Административный регламент
предоставления государственной услуги

«Оформление, государственная регистрация и выдача лицензий на пользование участками недр местного значения, переоформление, внесение изменений и дополнений в лицензию на пользование участками недр местного значения, исправление технических ошибок (описки, опечатки, грамматические или арифметические ошибки либо подобные ошибки), допущенных при оформлении или переоформлении лицензий на пользование недрами участков недр местного значения, в том числе в сведениях о границах участков недр местного значения.»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

Административный регламент государственной услуги «Оформление, государственная регистрация и выдача лицензий на пользование участками недр местного значения, переоформление, внесение изменений и дополнений в лицензию на пользование участками недр местного значения, исправление технических ошибок (описки, опечатки, грамматические или арифметические ошибки либо подобные ошибки), допущенных при оформлении или переоформлении лицензий на пользование недрами участков недр местного значения, в том числе в сведениях о границах участков недр местного значения» (далее — государственная услуга) регулирует процесс предоставления государственной услуги и повышения качества и доступности предоставления указанной государственной услуги и определяет порядок и стандарт ее предоставления (далее – административный регламент).

1.2. Круг заявителей

Заявителями на предоставление государственной услуги являются субъекты предпринимательской деятельности, в том числе участники простого товарищества, иностранные граждане, юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), если иное не установлено федеральными законами, обратившиеся в орган, предоставляющий государственную услугу, с запросом о предоставлении государственной услуги, и их представители.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Информацию по вопросам предоставления государственной услуги заявитель получает обратившись в управление по охране окружающей среды и природопользованию Тамбовской области лично в устной или письменной форме, на информационных стендах (информационных уголках), по телефону, по электронной почте, посредством почтовой связи, на официальном сайте управления по охране окружающей среды и природопользованию Тамбовской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://opr.tmbreg.ru/>) далее - официальный сайт), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <https://www.gosuslugi.ru> (далее - Единый портал), на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Тамбовской области <https://www.gosuslugi68.ru> (далее — Портал, вместе - Порталы).

Сведения о ходе предоставления государственной услуги заявитель получает обратившись в управление по охране окружающей среды и природопользованию Тамбовской области лично, по телефону, по электронной почте, в личном кабинете на Портале.

Доступ к информации о предоставлении государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию (или авторизацию) заявителя или предоставление им персональных данных.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

Устное информирование и консультирование осуществляется в момент обращения заявителя.

Письменное информирование осуществляется при наличии письменного обращения.

При индивидуальном письменном информировании (консультировании) ответ направляется заявителю в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения. В исключительных случаях, а также в случае, если для подготовки ответа необходимо запросить документы и материалы в иных государственных органах, органах местного самоуправления, руководитель управления по охране окружающей среды и природопользованию Тамбовской области вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

Информация по запросу на Интернет-сайте размещается в режиме вопросов-ответов в течение 10 рабочих дней, а в случаях, требующих дополнительной проработки, проведения консультаций либо направления запросов в иные организации, - в течение 30 дней, за исключением случаев, установленных нормативными правовыми актами.

Ответ заявителю на письменное обращение направляется посредством почтового отправления.

Информация о предоставлении государственной услуги, в том числе сведения о ходе предоставления государственной услуги, предоставляются бесплатно.

1.3.2. Справочная информация размещается непосредственно в здании (помещении) управления по охране окружающей среды и природопользованию Тамбовской области в форме средств наглядной информации, в том числе на информационных стендах, в электронной форме — на официальном сайте, Портале, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее — Реестр).

Способы получения справочной информации: лично в управлении по охране окружающей среды и природопользованию Тамбовской области по телефону, по электронной почте, посредством почтовой связи, на официальном сайте, на Портале.

Управление по охране окружающей среды и природопользованию Тамбовской области обеспечивает актуализацию информации о предоставлении государственной услуги, в том числе справочной информации, в соответствующем разделе Реестра, на официальном сайте и информационных стендах (информационных уголках) в течение десяти рабочих дней с момента возникновения необходимости данной актуализации.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

«Оформление, государственная регистрация и выдача лицензий на пользование участками недр местного значения, переоформление, внесение изменений и дополнений в лицензию на пользование участками недр местного значения, исправление технических ошибок (описки, опечатки, грамматические или арифметические ошибки либо подобные ошибки), допущенных при оформлении или переоформлении лицензий на пользование недрами участков недр местного значения, в том числе в сведениях о границах участков недр

местного значения».

2.2 Наименование органа, предоставляющего государственную услугу.

Государственную услугу предоставляет Управление по охране окружающей среды и природопользованию Тамбовской области (далее — заинтересованный орган).

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:

2.3.1. выдача (направление) зарегистрированной лицензии на пользование недрами или отказ в оформлении лицензии на пользование недрами;

2.3.2. выдача (направление) приказа о внесении изменений и дополнений в лицензию на пользование недрами или уведомления об отказе внесения изменений и дополнений в лицензию на пользование недрами;

2.3.3. выдача (направление) переоформленной лицензии на пользование недрами или уведомления об отказе в переоформлении лицензии на пользование недрами;

2.3.4. выдача (направление) приказа о прекращении права пользования недрами или уведомления об отказе в прекращении права пользования недрами;

2.3.5. выдача (направление) уведомления об исправлении технических ошибок (описки, опечатки, грамматические или арифметические ошибки либо подобные ошибки) (далее — технических ошибок) в лицензии на пользование недрами или отказ в исправлении технических ошибок;

2.3.6. выдача (направление) дубликата лицензии на пользование недрами.

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 нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тамбовской области, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги составляет:

в части оформления, государственной регистрации и выдачи лицензий на пользование участками недр местного значения - 65 дней со дня регистрации заявления;

в части внесения изменений и дополнений в лицензию - 30 дней со дня регистрации заявления;

в части переоформления лицензии, рассмотрения уведомления о прекращении на пользование участками недр местного значения - 30 дней со дня поступления заявления, уведомления соответственно;

в случае исправления технических ошибок в лицензии на пользование недрами - 60 дней со дня получения заявления;

в части принятия решения о выдаче дубликата лицензии на пользование недрами - 15 дней со дня регистрации заявления;

в случае отказа в предоставлении государственной услуги в части оформления лицензии на пользование недрами – 7 рабочих дней со дня регистрации заявления;

в случае отказа в предоставлении государственной услуги в части переоформления лицензии – 7 рабочих дней со дня регистрации заявления;

в случае отказа в предоставлении государственной услуги в части внесения изменений и дополнений в лицензию на пользование недрами - 7 рабочих дней со дня регистрации заявления;

в случае отказа в предоставлении государственной услуги в части прекращения права пользования недрами – 7 дней со дня регистрации заявления.

2.4.2. Срок выдачи (направления) документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, составляет:

при выдаче лицензии, внесении изменений и дополнений, переоформлении лицензии,

прекращении права пользования участками недр - 5 дней со дня регистрации документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, который включается в общий срок предоставления государственной услуги;

при исправлении технических ошибок в лицензии на пользование недрами - 7 дней со дня принятия решения об исправлении технических ошибок, который включается в общий срок предоставления государственной услуги;

при выдаче дубликата лицензии на пользование недрами составляет 1 день, который включается в общий срок предоставления государственной услуги;

при направлении уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги в части оформления лицензии на пользование недрами – 7 рабочих дней со дня регистрации заявления;

при направлении уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги в части переоформления лицензии – 7 рабочих дней со дня регистрации заявления;

при направлении уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги в части внесения изменений и дополнений в лицензию на пользование недрами – 7 рабочих дней со дня регистрации заявления;

при направлении уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги в части прекращения права пользования недрами – 7 дней со дня регистрации заявления.

2.4.3. Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте, в соответствующем разделе Реестра, на Портале.

2.5.2. Актуализация перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, обеспечивается заинтересованным органом в течение десяти рабочих дней с момента возникновения необходимости актуализации.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, порядок их представления

2.6.1. Для предоставления государственной услуги заявитель представляет :

2.6.1.1. Для оформления лицензии на пользование недрами в случаях, предусмотренных абзацами 1 – 6 пункта 6 статьи 10¹ Закона Российской Федерации от 21.02.1992 №2395-1 «О недрах» следующие документы:

- заявление о предоставлении государственной услуги в свободной форме;
- решение уполномоченных органов управления заявителя о назначении единоличного исполнительного органа организации (с предъявлением оригинала в случае, если копия не заверена в установленном порядке) или доверенность, выданная в установленном порядке;
- копию бухгалтерского баланса заявителя за год, предшествующий подаче заявления, с отметкой налогового органа о его принятии;
- документальные данные о наличии собственных, в том числе привлеченных средств на осуществление пользования недрами;
- данные о технических и технологических возможностях заявителя, а также других организаций, привлекаемых им в качестве подрядчиков, включая сведения о наличии технологического оборудования, квалифицированных специалистов для ведения работ на участке недр;
- сведения о пользователе недр, отражающие юридический адрес пользователя недр, контактные телефоны, дату и место государственной регистрации, постановки на налоговый учет, идентификационный номер налогоплательщика.

Для оформления лицензии на пользование недрами в случаях, предусмотренных абзацем 7 пункта 6 статьи 10¹ Закона Российской Федерации от 21.02.1992 №2395-1 «О недрах» следующие документы:

- заявление о предоставлении государственной услуги в свободной форме;
- решение уполномоченных органов управления заявителя о назначении единоличного исполнительного органа организации (с предъявлением оригинала в случае, если копия не заверена в установленном порядке) или доверенность, выданная в установленном порядке;
- копию бухгалтерского баланса заявителя за год, предшествующий подаче заявления, с отметкой налогового органа о его принятии;
- документальные данные о наличии собственных, в том числе привлеченных средств на осуществление пользования недрами;
- данные о технических и технологических возможностях заявителя, а также других организаций, привлекаемых им в качестве подрядчиков, включая сведения о наличии технологического оборудования, квалифицированных специалистов для ведения работ на участке недр;
- сведения о пользователе недр, отражающие юридический адрес пользователя недр, контактные телефоны, дату и место государственной регистрации, постановки на налоговый учет, идентификационный номер налогоплательщика;
- схему расположения участка недр;
- сведения о целевом назначении использования подземных вод;
- обоснованную потребность в подземных водах с учетом перспективы развития;
- протоколы лабораторных испытаний качества подземных вод;
- паспорт (при его наличии) и характеристику режима эксплуатации водозаборного сооружения;
- сведения о наличии имеющейся или проектируемой наблюдательной сети скважин, ее характеристику, сведения о методах наблюдений за подземными водами.

Для оформления лицензии на пользование недрами в случаях, предусмотренных абзацем 8 пункта 6 статьи 10¹ Закона Российской Федерации от 21.02.1992 №2395-1 «О недрах» следующие документы:

- заявление о предоставлении государственной услуги в свободной форме;
- решение уполномоченных органов управления заявителя о назначении единоличного исполнительного органа организации (с предъявлением оригинала в случае, если копия не заверена в установленном порядке) или доверенность, выданная в установленном порядке;
- данные о технических и технологических возможностях заявителя, а также других организаций, привлекаемых им в качестве подрядчиков, включая сведения о наличии технологического оборудования, квалифицированных специалистов для ведения работ на участке недр;
- сведения о пользователе недр, отражающие юридический адрес пользователя недр, контактные телефоны, дату и место государственной регистрации, постановки на налоговый учет, идентификационный номер налогоплательщика;
- копии государственных контрактов на выполнение работ, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» или Федеральным законом от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Для оформления лицензии на пользование недрами в случаях, предусмотренных абзацем 9 пункта 6 статьи 10¹ Закона Российской Федерации от 21.02.1992 №2395-1 «О недрах» следующие документы:

- заявление о предоставлении государственной услуги в свободной форме;
- решение уполномоченных органов управления заявителя о назначении единоличного исполнительного органа организации (с предъявлением оригинала в случае, если копия не заверена в установленном порядке) или доверенность, выданная в установленном порядке;

- сведения о пользователе недр, отражающие юридический адрес пользователя недр, контактные телефоны, дату и место государственной регистрации, постановки на налоговый учет, идентификационный номер налогоплательщика;

- схема расположения участка недр;
- сведения о целевом назначении использования подземных вод;
- обоснованная потребность в подземных водах с учетом перспективы развития;
- протоколы лабораторных испытаний качества подземных вод;
- паспорт (при его наличии) и характеристика режима эксплуатации водозаборного сооружения;

- сведения о наличии имеющейся или проектируемой наблюдательной сети скважин, ее характеристика, сведения о методах наблюдений за подземными водами.

2.6.1.2. Для внесения изменений, дополнений в лицензию следующие документы:

- заявление о предоставлении государственной услуги в свободной форме;
- доверенность, в случае если заявление подписано не руководителем заявителя;
- предлагаемые изменения и (или) дополнения в лицензию с обоснованием необходимости их внесения, сопровождающиеся копиями соответствующих документов, в том числе графическими материалами (на бумажном носителе). Перечень предлагаемых изменений представляется в виде таблицы с указанием действующей редакции изменяемого пункта лицензии или приложения к ней и предлагаемой редакции данного пункта;

- краткий отчет пользователя недр о выполнении условий пользования недрами (на бумажном носителе);

- проект изменений и дополнений в лицензию на бумажном носителе.

- схему расположения участка недр (с отображением изменяемых границ), подтверждающую географические координаты (для случаев, предусмотренных частью 7 статьи 7 Закона Российской Федерации от 21.02.1992 №2395-1 «О недрах»).

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

2.6.1.3. Для переоформления лицензии следующие документы:

- заявление о предоставлении государственной услуги;
- доверенность, в случае если заявление подписано не руководителем заявителя;
- заверенные в установленном порядке копии учредительных документов;
- лицензия со всеми приложениями к ней, зарегистрированными в установленном порядке, подлежащая переоформлению.

В случае перехода права пользования по основаниям, предусмотренным абзацами 3 - 8 ст. 17¹ Закона Российской Федерации от 21.02.1992 №2395-1 «О недрах», заявитель представляет следующие документы и сведения:

- заявление о предоставлении государственной услуги;
- доверенность, в случае если заявление подписано не руководителем заявителя;
- заверенные в установленном порядке копии учредительных документов;
- лицензия со всеми приложениями к ней, зарегистрированными в установленном порядке, подлежащая переоформлению;

- согласие владельца лицензии на переоформление лицензии на претендента с указанием основания ее переоформления;

- 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;

- выписка из банковских учреждений о наличии собственных, в том числе привлеченных средств на осуществление пользования недрами;

- копии договоров аренды транспортных средств, справка о наличии технологического оборудования, квалифицированных специалистов для ведения работ на участке недр;

- разделительный баланс (оригинал или заверенная в установленном порядке копия), в котором должно быть отражено правопреемство лица, претендующего на получение лицензии, на соответствующий участок недр;

- документы о передаче имущества, необходимого для осуществления деятельности, указанной в лицензии, в том числе из состава имущества объектов обустройства в границах лицензионного участка, лицензии на осуществление видов деятельности, связанных с использованием недр (за исключением сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости);

- документы, подтверждающие статус основного и дочернего общества (копии учредительных документов основного и дочернего общества, выписку 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).

Для переоформления лицензии по основаниям, предусмотренным абзацем 9 ст. 17¹ Закона Российской Федерации от 21.02.1992 №2395-1 «О недрах», заявитель представляет следующие документы и сведения:

- заявление о предоставлении государственной услуги;

- доверенность, в случае если заявление подписано не руководителем заявителя;

- лицензия со всеми приложениями к ней, зарегистрированными в установленном порядке, подлежащая переоформлению;

- согласие владельца лицензии на переоформление лицензии на претендента с указанием основания ее переоформления;

- выписка из банковских учреждений о наличии собственных, в том числе привлеченных средств на осуществление пользования недрами;

- копии договоров аренды транспортных средств, справка о наличии технологического оборудования, квалифицированных специалистов для ведения работ на участке недр;

- документы (оригиналы или заверенная в установленном порядке копия), подтверждающие приобретение имущества предприятия-банкрота, являющегося владельцем лицензии, и то, что это имущество связано с использованием соответствующим участком недр (за исключением сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости);

- документы, подтверждающие, что в отношении владельца лицензии проводится процедура банкротства, в том числе копия решения суда о начале процедуры банкротства владельца лицензии;

- копию 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».

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

2.6.1.4. Для прекращения права пользования недрами по инициативе пользователя недр следующие документы:

- заявление о предоставлении государственной услуги;

- отчет пользователя недр о выполнении условий пользования недрами (представляется на бумажном носителе);

- доверенность, в случае если заявление подписано не руководителем заявителя;

- акт о ликвидации или консервации водозаборных скважин (представляется в случае прекращения права пользования недрами, предоставленного по основаниям, предусмотренным абзацами 7 и 9 пункта 6 статьи 10¹ Закона Российской Федерации от 21.02.1992 №2395-1 «О недрах»);

- акт о рекультивации нарушенных земель (в случае полной отработки участков недр местного значения);

- горноотводный акт в подлиннике (при наличии);

- оригинал лицензии.

По своему желанию пользователь недр дополнительно может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для прекращения права пользования

недрами.

2.6.1.5 в случае исправления технических ошибок:

- заявление, оформленное в свободной форме;

- доверенность, в случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги доверенным лицом;

2.6.1.6. в случае выдачи дубликата лицензии:

- заявление, оформленное в свободной форме;

- доверенность, в случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги доверенным лицом.

Заявление и документы представляются заявителем в заинтересованный орган.

2.6.2. Заявление подписывается заявителем либо представителем заявителя.

Лицом, имеющим право действовать без доверенности от имени заявителя, предъявляется документ, удостоверяющий его личность, и документ, подтверждающий полномочия действовать от имени заявителя, а представителем заявителя предъявляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

2.6.3. Заявитель несет ответственность за достоверность и полноту представленных сведений.

2.6.4. Заявление и документы могут быть представлены на бумажном носителе непосредственно в заинтересованный орган, направлены почтовым отправлением с описью вложения, направлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая Портал.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

2.7.1. В распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, и которые заявитель вправе представить, для предоставления государственной услуги находятся следующие документы:

2.7.1.2. Для оформления лицензии на пользование недрами в случаях, предусмотренных абзацами вторым - девятым пункта 6 статьи 10¹ Закона Российской Федерации от 21.02.1992 №2395-1 «О недрах»:

копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица - в распоряжении территориальных органов Федеральной налоговой службы;

копия свидетельства о постановке пользователя недр на налоговый учет - в распоряжении территориальных органов Федеральной налоговой службы;

копия платежных документов об оплате разовых платежей за пользование недрами, государственной пошлины за совершения действий, связанных с лицензированием - в распоряжении заинтересованного органа;

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей) - в распоряжении территориальных органов Федеральной налоговой службы;

санитарно-эпидемиологическое заключение о соответствии подземного водного объекта санитарным правилам и условиям безопасного для здоровья населения использования водного объекта (для случаев, предусмотренных абзацем 7 пункта 6 статьи 10¹ Закона Российской Федерации от 21.02.1992 №2395-1 «О недрах») - в распоряжении территориального органа Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (Роспотребнадзор).

2.7.1.3. в случае внесения изменений, дополнений в лицензию:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее

чем за месяц до момента регистрации заявки на внесение изменений и дополнений - в распоряжении территориальных органов Федеральной налоговой службы;

копии актов проверок, проведенных за последние три года, предшествующие подаче заявки на внесение изменений и дополнений, а также выданных предписаний (уведомлений) - в распоряжении территориальных органов Росприроднадзора, Ростехнадзора, Россельхознадзора, Росреестра;

справка налогового органа о наличии (об отсутствии) задолженности пользователя недр по уплате налогов и платежей при пользовании недрами - в распоряжении территориальных органов Федеральной налоговой службы;

справка о регистрации геолого-разведочных работ и об отсутствии задолженности по сдаче отчетов о результатах завершённых работ на участке недр - в распоряжении территориальных органов фонда геологической информации;

копия платежных документов об оплате государственной пошлины за совершение действий, связанных с лицензированием в безналичной форме - в распоряжении заинтересованного органа;

2.7.1.4. в случае переоформления лицензии:

сведения о внесении записи о регистрации юридического лица в Единый государственный реестр юридических лиц - в распоряжении территориальных органов Федеральной налоговой службы;

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее чем за месяц до момента регистрации заявки на переоформление лицензии - в распоряжении территориальных органов Федеральной налоговой службы;

выписка из Единого государственного реестра недвижимости — в распоряжении территориального органа Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;

копия платежного документа об оплате государственной пошлины за действия уполномоченных органов, связанные с лицензированием пользования участками недр или участками недр местного значения - в распоряжении заинтересованного органа.

сведения о транспортных средствах — в распоряжении управления МВД России по Тамбовской области;

2.7.1.5. в случае прекращения права пользования недрами:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее чем за месяц до момента регистрации заявки о прекращении права пользования недрами - в распоряжении территориальных органов Федеральной налоговой службы;

копии актов проверок, проведенных за последние три года, предшествующие подаче заявки на внесение изменений и дополнений, а также выданных предписаний (уведомлений) - в распоряжении территориальных органов Росприроднадзора, Ростехнадзора, Россельхознадзора, Росреестра;

справка налогового органа о наличии (об отсутствии) задолженности пользователя недр по уплате налогов и платежей при пользовании недрами - в распоряжении территориальных органов Федеральной налоговой службы;

справка о регистрации геолого-разведочных работ и об отсутствии задолженности по сдаче отчетов о результатах завершённых работ на участке недр - в распоряжении территориальных органов фонда геологической информации.

2.7.1.6. в случае исправления технических ошибок:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее чем за месяц до момента регистрации заявки на исправление технической ошибки - в распоряжении территориальных органов Федеральной налоговой службы;

копия платежного документа об оплате государственной пошлины - в распоряжении заинтересованного органа.

2.7.1.7. в случае выдачи дубликата лицензии:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее чем за месяц до момента регистрации заявки на выдачу дубликата - в распоряжении территориальных органов Федеральной налоговой службы;

копия платежного документа об оплате государственной пошлины - в распоряжении заинтересованного органа.

2.7.2. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

Заинтересованный орган в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях сведения, если заявитель не представил указанные документы по собственной инициативе.

2.7.3. Запрещается 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, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тамбовской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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 администрацией области, и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг.

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

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7² части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

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

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тамбовской области

2.9.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.9.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

2.9.2.1. в случае оформления лицензии:

непредставление документов, предусмотренных пунктом 3.2 Порядка оформления государственной регистрации и выдачи лицензий на пользование участками недр местного значения, переоформление, внесение изменений и дополнений в лицензию на пользование участками недр местного значения на территории Тамбовской области, утвержденного приказом управления по охране окружающей среды и природопользованию Тамбовской области №453 от 28.12.2020 (далее — Порядок), подлежащих представлению заявителем;

неуплата государственной пошлины.

2.9.2.2. в случае внесения изменений и дополнений в лицензию на пользование недрами:

отсутствие случаев, предусмотренных пунктом 4.1 Порядка.

непредставление документов, предусмотренных пунктом 4.4 Порядка, подлежащих представлению заявителем;

неуплата государственной пошлины.

2.9.2.3. в случае переоформления лицензии:

отсутствие случаев, предусмотренных пунктом 5.1 Порядка;

переоформление не отвечает условиям и требованиям, установленным законодательством Российской Федерации;

заявитель представил о себе неверные сведения;

заявитель не представил доказательств того, что обладает квалифицированными специалистами, необходимыми финансовыми и техническими средствами для эффективного и безопасного проведения работ;

на момент подачи заявления по участку недр, предоставленному в пользование предыдущему пользователю недр, начата в соответствии со статьей 21 Закона РФ от 21.02.1992 №2395-1 «О недрах» процедура досрочного прекращения права пользования недрами;

непредставление документов, предусмотренных пунктом 5.4 Порядка, подлежащих представлению заявителем;

неуплата государственной пошлины.

2.9.2.4. в случае прекращения права пользования недрами по инициативе пользователя недр:

отсутствие случаев, предусмотренных пунктом 6.1 Порядка;

непредставление документов, предусмотренных пунктом 6.4 Порядка, подлежащих представлению заявителем;

2.9.2.5. в случае исправления технической ошибки в лицензии:

неподтверждение наличия технической ошибки;

неуплата государственной пошлины;

исправление технических ошибок влечет за собой прекращение, возникновение или переход права пользования недрами.

2.9.2.6. в случае выдачи дубликата лицензии на пользование недрами — основания не предусмотрены.

2.10. 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.

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.11. Размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

2.11.1. За предоставление государственной услуги взимается государственная пошлина в размерах, установленных п. 92 ст.333³³ Налогового кодекса Российской Федерации:

- за предоставление лицензии - 7500 рублей;
- за переоформление лицензии - 750 рублей;
- за внесение изменений, дополнений в лицензию - 750 рублей;
- за исправление технических ошибок по инициативе пользователя недр - 750 рублей;
- за выдачу дубликата лицензии - 750 рублей.

2.12. 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 предусмотрена, в связи с отсутствием таких услуг.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результатов предоставления государственной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги не превышает 15 минут.

2.14. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги составляет 1 день со дня его получения, а в случае поступления заявления в электронной форме - 1 рабочий день, следующий за днем поступления заявления в электронной форме.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам (информационным уголкам) с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.15.1. Помещение, предназначенное для работы с заявителями по приему заявлений и выдаче документов, обеспечивается необходимым оборудованием, канцелярскими принадлежностями, офисной мебелью, системой вентиляции воздуха, телефоном, доступом к гардеробу.

В указанных помещениях размещаются информационные стенды (информационные уголки), обеспечивающие получение заявителями информации о предоставлении государственной услуги.

Информационные стенды (информационные уголки), столы (стойки) для письма размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лицам, имеющим ограничения к передвижению, в том числе инвалидам, использующим кресла-коляски.

В случае невозможности размещения информационных стендов используются другие способы размещения информации, обеспечивающие свободный доступ к ней заинтересованных лиц.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, в том числе инвалидов, использующих кресла-коляски, и оптимальным условиям работы специалистов.

Места ожидания должны быть оборудованы сидячими местами для посетителей. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 2 мест на каждого специалиста, ведущего прием документов.

Места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений, ручками и бумагой.

2.15.2. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде (информационном уголке) или в информационном терминале в помещении для ожидания и приема заявителей, а также на официальном сайте заинтересованного органа, на Портале и включает в себя следующие информационные материалы:

информация о порядке предоставления государственной услуги;

перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги;

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

сроки предоставления государственной услуги и основания для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги, порядок обжалования решений и действий (бездействия) заинтересованного органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица заинтересованного органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего.

При изменении информации по предоставлению государственной услуги осуществляется ее обновление.

2.15.3. Прием заявителей без предварительной записи осуществляется в порядке очереди.

В целях обеспечения доступности услуги для инвалидов осуществляется предварительная запись заинтересованных лиц, позволяющая обеспечить помощь проводников и профессиональных сурдопереводчиков в рамках предоставления государственной услуги.

2.15.4. Вход в здание и помещения, в которых проводится прием заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдача результатов предоставления государственной услуги, оборудуются средствами, создающими условия для беспрепятственного доступа и перемещения инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

2.15.5. На территории, прилегающей к зданию, в котором проводится прием заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдача результатов оказания государственной услуги, определяются места для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

Доступ специального автотранспорта получателей государственной услуги к парковочным местам и стоянкам является бесплатным.

2.15.6. При обращении инвалида за получением государственной услуги (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечивается:

возможность посадки инвалидов в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещение с помощью технических средств реабилитации и (или) с помощью сотрудника заинтересованного органа;

содействие инвалидам при входе в здание, в котором проводится прием заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдача результатов предоставления государственной услуги, и выходе из него;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи внутри помещения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

доступ к помещению, в котором предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

возможность самостоятельного передвижения инвалидов, в том числе передвигающихся в кресле-коляске, в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью сотрудника заинтересованного органа;

оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуги наравне с другими лицами.

2.16. Показатели доступности и качества государственной услуги (в том числе возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре, в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в многофункциональных центрах, предусмотренного статьей 15¹ Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»)

2.16.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

открытый доступ для заявителей к информации по вопросам предоставления государственной услуги, возможность выбора способа получения информации;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги;

возможность выбора заявителем способа представления заявления;

транспортная доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе для маломобильных групп населения.

Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

отсутствие опечаток и ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления государственной услуги документах;

отсутствие обоснованных жалоб заявителя по результатам предоставления государственной услуги.

отсутствие фактов нарушения сроков предоставления государственной услуги.

2.16.2. Возможность предоставления государственной услуги по комплексному запросу отсутствует.

2.16.3. Возможность предоставления государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства (места пребывания) либо места нахождения на территории Тамбовской области (экстерриториальный принцип) отсутствует.

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

2.17.1. Заявление и документы могут быть поданы заявителем в электронной форме.

2.17.2. При обращении в электронной форме за получением государственной услуги заявитель имеет право использовать простую электронную подпись.

При представлении заявления представителем заявителя в форме электронного документа к такому заявлению прилагается надлежащим образом оформленная доверенность в форме электронного документа, подписанного лицом, выдавшим (подписавшим) доверенность, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае, если представитель заявителя действует на основании доверенности).

2.17.3. При обращении через Портал, заявителю необходимо пройти процедуру регистрации и авторизации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

2.17.4. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

Исчерпывающий перечень административных процедур.

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

3.1.1. прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, предварительное рассмотрение заявления и документов, направление межведомственных запросов;

3.1.2. оформление лицензии, внесения изменений и дополнений, переоформление, исправление технических ошибок, оформление дубликата лицензии, прекращения права пользования недрами;

3.1.3. выдача (направление) заявителю оформленной лицензии на пользование недрами, в том числе переоформленной лицензии, приказа о внесении изменений и дополнений в лицензию, дубликата лицензии, приказа о прекращении права пользования недрами, уведомления об исправлении технических ошибок в лицензии.

3.2. В случае обращения заявителя за исправлением опечаток и ошибок в полученном результате предоставления государственной услуги осуществляется исправление таких опечаток и ошибок (за исключением исправления технических ошибок (описки, опечатки, грамматические или арифметические ошибки либо подобные ошибки), допущенные при оформлении или переоформлении лицензий на пользование недрами, в том числе в сведениях о границах участков недр).

Варианты предоставления государственной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата государственной услуги, за получением которого они обратились, отсутствуют.

3.3. Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, предварительное рассмотрение заявления и документов, направление межведомственных запросов

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением о предоставлении государственной услуги и прилагаемыми к нему документами (при их наличии).

3.3.2. При представлении заявителем заявления и документов должностным лицом, ответственным за прием документов, устанавливается личность заявителя, проверяются полномочия заявителя, осуществляется проверка соответствия сведений, указанных в заявлении, представленным документам, полнота и правильность оформления заявления.

3.3.3. Принятое заявление и документы регистрируются должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации с указанием даты их получения.

3.3.4. При обращении заявителя за предоставлением государственной услуги с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая Портал, должностное лицо, ответственное за прием документов, обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрацию заявления и документов в журнале регистрации с указанием даты их получения.

3.3.5. Если заявление и документы представляются заявителем в заинтересованный орган в электронном виде с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая Порталы, заявителю в соответствующем электронном виде направляется сообщение (уведомление) о получении заявления и документов.

3.3.6. Зарегистрированные документы передаются на рассмотрение руководителю заинтересованного органа, который определяет исполнителя, ответственного за работу с поступившими документами (далее — ответственный исполнитель).

3.3.7. Срок выполнения административного действия 1 рабочий день.

3.3.8. Ответственный исполнитель осуществляет проверку информации в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, создание, ведение, развитие и обслуживание которой осуществляет Федеральное казначейство, об уплате заявителем государственной пошлины за предоставление государственной услуги по оформлению лицензии, внесению изменений и дополнений в лицензию, переоформлению лицензии, исправлению технических ошибок. Также при поступлении заявления о предоставлении государственной услуги по оформлению лицензии, внесению изменений и дополнений в лицензию, переоформлению лицензии, уведомления об отказе от права пользования недрами, исправлению технических ошибок ответственный исполнитель рассматривает представленное заявление и документы на наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.9.2 подраздела 2.9 административного регламента.

3.3.9. В случае поступления заявлений без приложения документов (представления сведений), предусмотренных подразделом 2.7 административного регламента, ответственный исполнитель принимает решение о запросе таких сведений в рамках межведомственного информационного взаимодействия. Для этого ответственный исполнитель подготавливает и направляет межведомственный запрос:

3.3.9.1. в случае оформления лицензии:

в соответствующий территориальный орган Федеральной налоговой службы о представлении:

копии свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

копии свидетельства о постановке пользователя недр на налоговый учет;

выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей).

в территориальный орган Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (Роспотребнадзор) о представлении санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии подземного водного объекта санитарным правилам и условиям безопасного для здоровья населения использования водного объекта (для случаев, предусмотренных абзацем 7 пункта 6 статьи 10¹ Закон Российской Федерации от 21.02.1992 №2395-1 «О недрах»);

3.3.9.2. в случае внесения изменений, дополнений в лицензию:

в соответствующий территориальный орган Федеральной налоговой службы о представлении:

выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;

справки о наличии (об отсутствии) задолженности пользователя недр по уплате налогов и платежей при использовании недрами;

в территориальный орган Росприроднадзора, Ростехнадзора, Россельхознадзора, Росреестра о представлении копии актов проверок, проведенных за последние три года, предшествующие подаче заявки на внесение изменений и дополнений, а также выданных предписаний (уведомлений);

в территориальный орган фонда геологической информации о представлении справки о регистрации геолого-разведочных работ и об отсутствии задолженности по сдаче отчетов о результатах завершённых работ на участке недр;

3.3.9.3. в случае переоформления лицензии:

в территориальный орган Федеральной налоговой службы о представлении выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;

в территориальный орган Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии о представлении выписки из Единого государственного реестра недвижимости;

в Управление МВД России по Тамбовской области о представлении сведений о транспортных средствах;

3.3.9.4. в случае прекращения права пользования недрами:

в территориальный орган Федеральной налоговой службы о представлении:

выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;

справки о наличии (об отсутствии) задолженности пользователя недр по уплате налогов и платежей при пользовании недрами;

в территориальный орган Росприроднадзора, Ростехнадзора, Россельхознадзора, Росреестра о представлении копии актов проверок, проведенных за последние три года, предшествующие подаче заявки на внесение изменений и дополнений, а также выданных предписаний (уведомлений);

в территориальный орган фонда геологической информации о представлении справки о регистрации геолого-разведочных работ и об отсутствии задолженности по сдаче отчетов о результатах завершённых работ на участке недр;

3.3.9.5. в случае исправления технических ошибок:

в территориальный орган Федеральной налоговой службы о представлении выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;

3.3.9.6. в случае выдачи дубликата лицензии:

в территориальный орган Федеральной налоговой службы о представлении выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;

3.3.10. Направление межведомственного запроса осуществляется в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ).

Направление межведомственного запроса на бумажном носителе допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью в течение суток сервисов органов и организаций, в которые направляется межведомственный запрос по адресу, зарегистрированному в СМЭВ, либо неработоспособностью защищенной сети передачи данных, либо направления межведомственных запросов в органы и организации, не зарегистрированные в СМЭВ.

Межведомственный запрос на бумажном носителе заполняется в соответствии с требованиями статьи 7² Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.3.11. Ответственный исполнитель проверяет наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.9.2 подраздела 2.9 административного регламента.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, ответственный исполнитель принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги и подготавливает проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги. Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю любым доступным способом.

В случае отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 2.9.2 подраздела 2.9 административного регламента, ответственный исполнитель переходит к процедуре по оформлению лицензии, внесению изменений и дополнений, переоформлению, исправлению технических ошибок, оформлению дубликата лицензии, прекращения права пользования недрами.

3.3.12. Критерием принятия решения является наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.3.13. Результаты административной процедуры фиксируются ответственным исполнителем в журнале регистрации исходящих документов.

3.3.13. Результатом административной процедуры является:

получение ответов на межведомственные запросы;

направление уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.3.14. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 17 дней, в случае выдачи дубликата – 8 дней, а в случае отказа в предоставлении государственной услуги в части оформления лицензии на пользование недрами, переоформления лицензии, внесения изменений и дополнений в лицензию на пользование недрами – 7 рабочих дней, в части прекращения права пользования недрами – 7 дней.

3.4. Оформление лицензии, внесения изменений и дополнений, переоформление, исправление технических ошибок, оформление дубликата лицензии, прекращения права пользования недрами

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие у ответственного исполнителя заявления и документов, в том числе полученных в рамках межведомственного взаимодействия.

3.4.2. При предоставлении государственной услуги по оформлению лицензии, переоформлению лицензии, внесению изменений и дополнений в лицензию, прекращению права пользования недрами, ответственный исполнитель рассматривает заявление и документы, в том числе полученные в рамках межведомственного взаимодействия, и готовит проект приказа о предоставлении лицензии и оформляет четыре экземпляра лицензионных материалов на пользование недрами, проект приказа о переоформлении лицензии и оформляет четыре экземпляра лицензионных материалов на пользование недрами, проект приказа по внесению изменений и дополнений в условия пользования недрами, проект приказа о прекращении права пользования недрами.

При предоставлении государственной услуги по выдаче дубликата лицензии на пользование недрами ответственный исполнитель на основании копий лицензионных документов, хранящихся в заинтересованном органе, оформляет дубликат лицензии.

При предоставлении государственной услуги по исправлению технических ошибок, допущенных при оформлении или переоформлении лицензии на пользование недрами, в том числе в сведениях о границах участков недр, ответственный исполнитель принимает решение об исправлении допущенной ошибки (описки, опечатки, грамматические или арифметические ошибки либо подобные ошибки) и готовит уведомление об исправлении технической ошибки.

3.4.3. Критериями принятия решений являются наличие у ответственного исполнителя заявления и документов, в том числе полученных в рамках межведомственного взаимодействия.

3.4.4. Результатом выполнения административной процедуры является:

оформление лицензии на пользование недрами;

переоформление лицензии на пользование недрами;

приказ о внесении изменений и дополнений в лицензию на пользование недрами;

приказ о прекращении права пользования недрами;

оформление дубликата лицензии на пользование недрами;

принятие решения об исправлении технической ошибки.

3.4.5. Способом фиксации результата административной процедуры является отметка в

журнале регистрации лицензий о документе, являющемся результатом предоставления государственной услуги.

3.4.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет:
при оформлении лицензии на пользование недрами - 43 дня;
при переоформлении лицензии, оформлении изменений и дополнений в лицензию на пользование недрами, прекращении права пользования недрами - 8 дней;
при оформлении дубликата лицензии на пользование недрами - 6 дней.
при принятии решения об исправлении технической ошибки - 36 дней.

3.5. Выдача (направление) заявителю оформленной лицензии на пользование недрами, в том числе переоформленной лицензии, приказа о внесении изменений и дополнений в лицензию, дубликата лицензии, приказа о прекращении права пользования недрами, уведомления об исправлении технических ошибок в лицензии

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является оформленная и зарегистрированная лицензия на пользование недрами, в том числе переоформленная лицензия, приказ о внесении изменений и дополнений в лицензию, дубликат лицензии, приказ о прекращении права пользования недрами, уведомление об исправлении технических ошибок в лицензии.

3.5.2. Ответственный исполнитель за предоставление государственной услуги, выдает (направляет) один экземпляр документа, указанного в пункте 3.5.1 административного регламента заявителю любым доступным способом.

3.5.3. Критерием принятия решения является зарегистрированный результат предоставления государственной услуги.

3.5.4. Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю экземпляра документа, указанного в пункте 3.5.1 административного регламента, являющегося результатом предоставления государственной услуги.

3.5.5. Результат выполнения административной процедуры фиксируется в журнале исходящей корреспонденции.

3.5.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет:
при выдаче лицензии, в том числе переоформленной, приказа о внесении изменений и дополнений в лицензию, приказа о прекращении права пользования недрами - 5 дней;
при выдаче дубликата лицензии - 1 день;
при исправлении технических ошибок - 7 дней.

3.6. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных (направленных) в результате предоставления государственной услуги документах

3.6.1. В случае выявления заявителем в полученном по результатам предоставления государственной услуги документе опечаток и ошибок (за исключением исправления технических ошибок (описки, опечатки, грамматические или арифметические ошибки либо подобные ошибки), допущенные при оформлении или переоформлении лицензий на пользование недрами, в том числе в сведениях о границах участков недр) заявитель представляет в заинтересованный орган заявление об исправлении таких опечаток и ошибок, в котором указывается наименование организации, реквизиты выданного документа и описание допущенных опечаток и ошибок.

3.6.2. Ответственный исполнитель в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном (направленном) в результате предоставления государственной услуги документе заинтересованный орган осуществляет его замену в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

В случае выявления, что допущенные опечатки и ошибки в выданном (направленном) в результате предоставления государственной услуги документе отсутствуют, ответственный исполнитель в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, готовит и направляет заявителю уведомление об отсутствии допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

3.7. Состав действий, которые обеспечиваются заявителю при предоставлении государственных услуг в электронной форме

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю обеспечивается:

- получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- запись на прием;
- формирование запроса о предоставлении государственной услуги;
- прием и регистрация заинтересованным органом запроса услуги;
- получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;
- осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;
- досудебное обжалование.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, сроков исполнения административных процедур по предоставлению государственной услуги, за принятием решений, связанных с предоставлением государственной услуги осуществляется постоянно уполномоченным должностным лицом заинтересованного органа, а также государственными служащими, ответственными за выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, в рамках своей компетенции.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок исполнения положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги.

4.2. В заинтересованном органе проводятся плановые и внеплановые проверки в целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги.

4.3. При проведении плановой проверки рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки).

Плановые проверки проводятся на основании распоряжения руководителя заинтересованного органа не реже одного раза в год.

4.4. Внеплановые проверки проводятся на основании распоряжений руководителя заинтересованного органа в случае необходимости проверки устранения ранее выявленных нарушений, а также при поступлении в заинтересованный орган обращений (жалоб) заявителей, связанных с нарушениями при предоставлении государственной услуги.

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений административного регламента, виновные лица заинтересованного органа несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность государственных служащих заинтересованного органа закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.6. Положения, характеризующие 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, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги;

граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о наличии в действиях должностных лиц заинтересованного органа нарушений положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества и доступности предоставления государственной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) заинтересованного органа, должностных лиц, государственных служащих заинтересованного органа на любом этапе предоставления государственной услуги.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) заинтересованного органа, должностных лиц, государственных служащих заинтересованного органа.

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

5.2.1. нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

5.2.2. нарушение срока предоставления государственной услуги;

5.2.3. требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области для предоставления государственной услуги;

5.2.4. отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5.2.5. 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 Тамбовской области;

5.2.6. затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области;

5.2.7. отказ заинтересованного органа, должностного лица заинтересованного органа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2.8. нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

5.2.9. 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 Тамбовской области;

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

5.3. Жалоба на решение и действия (бездействие) заинтересованного органа, государственного служащего заинтересованного органа подается руководителю заинтересованного органа.

Жалоба на решение и действия (бездействие) руководителя заинтересованного органа подается в администрацию области на имя главы администрации области.

5.4. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется в заинтересованном органе при личном обращении заявителя, путем размещения информации на информационных стендах, на официальном сайте заинтересованного органа, на Порталах. По результатам рассмотрения жалобы заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. В случае если жалоба подана через Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Тамбовской области, информация о результатах рассмотрения жалобы направляется в личный кабинет заявителя на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Тамбовской области

5.5. Требования к содержанию жалобы, порядку подачи и рассмотрения жалобы.

Жалоба должна содержать:

5.5.1. наименование заинтересованного органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица заинтересованного органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

5.5.2. 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;

5.5.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) заинтересованного органа, должностного лица заинтересованного органа либо государственного служащего;

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

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта заинтересованного органа, Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Тамбовской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба рассматривается уполномоченными на рассмотрение жалоб должностными лицами, определенными в заинтересованном органе.

Жалоба, содержащая неточное наименование заинтересованного органа, должности должностного лица заинтересованного органа, гражданского служащего, и (или) фамилии, имени, отчества должностного лица заинтересованного органа, гражданского служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются, не препятствующее установлению заинтересованного органа, должностного лица, гражданского служащего, в адрес которого была направлена жалоба, подлежит обязательному рассмотрению.

Жалоба подлежит регистрации в день её поступления.

В случае, если в заинтересованный орган поступила жалоба, принятие решения по которой не входит в его компетенцию, заинтересованный орган регистрирует и направляет жалобу не позднее 3 рабочих дней со дня регистрации уполномоченному на её рассмотрение органу, информируя в письменной форме заявителя о перенаправлении жалобы.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается руководителем заинтересованного органа.

В ответе заявителю указываются:

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

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

- наименование заявителя;

- основания для рассмотрения и принятия решения по жалобе;

- принятое по жалобе решение;

- иные сведения в соответствии с федеральным или региональным законодательством.

5.6. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы.

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

5.8. Жалоба, поступившая в заинтересованный орган, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа заинтересованного органа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

5.9.1. 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 Тамбовской области;

5.9.2. в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.9. настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых заинтересованным органом в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.10. Заявитель в случае несогласия с решением, принятым по результатам рассмотрения жалобы руководителем заинтересованного органа, может его обжаловать в досудебном порядке главе администрации области в соответствии с Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти области, должностных лиц органов исполнительной власти области, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг,

работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, установленными постановлением администрации Тамбовской области от 27 июня 2019 г. № 755.

Решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы, могут также обжаловаться в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1 к
административному регламенту административного регламента
предоставления государственной услуги «Оформление, государственная
регистрация и выдача лицензий на пользование участками недр местного
значения, переоформление, внесение изменений и дополнений в лицензию на
пользование участками недр местного значения, исправление технических
ошибок (описки, опечатки, грамматические или арифметические ошибки либо
подобные ошибки), допущенных при оформлении или переоформлении
лицензий на пользование недрами участков недр местного значения, в том
числе в сведениях о границах участков недр местного значения»

Начальнику управления
по охране окружающей среды
природопользованию
Тамбовской области

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении государственной услуги

на _____
(полное название предприятия - заявителя)

в лице _____
(должность, Ф.И.О. руководителя)

направляет документы для _____

на месторождении, участке недр _____,

расположенном _____
(населенный пункт, район, область)

Общая потребность в общераспространенных полезных ископаемых _____

Почтовый адрес, телефон предприятия: _____

Банковские реквизиты: ИНН _____, КПП _____, ОГРН _____

ОКПО _____, ОКВЭД _____ р/счет _____, кор.счет _____

Руководитель предприятия _____
подпись Ф.И.О.

Главный бухгалтер _____
подпись Ф.И.О.

Перечень документов прилагается.