Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

ПРАВИТЕЛЬСТВО КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19 марта 2013 г. N 200/137

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВНЕСЕНИЮ

ИЗМЕНЕНИЙ В ЛИЦЕНЗИИ НА ПОЛЬЗОВАНИЕ УЧАСТКАМИ НЕДР

МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

В целях реализации статей 10, 12, 22 Закона Российской Федерации от 21.02.1992 N 2395-1 "О недрах" (в редакции Федерального закона от 31.12.2014 N 499-ФЗ), постановления Правительства Кировской области от 30.08.2011 N 118/414 "Об административных регламентах предоставления государственных услуг" (с изменениями, внесенными постановлениями Правительства Кировской области от 30.11.2011 N 130/623, от 15.10.2012 N 175/640, от 31.03.2014 N 256/226) Правительство Кировской области постановляет:

(преамбула в ред. постановления Правительства Кировской области от 19.05.2015 N 39/261)

1. Утвердить Административный [регламент](#P36) по предоставлению государственной услуги по внесению изменений в лицензии на пользование участками недр местного значения на территории Кировской области (далее - Административный регламент). Прилагается.

2. Контроль за выполнением постановления возложить на министерство охраны окружающей среды Кировской области.

(п. 2 в ред. постановления Правительства Кировской области от 05.04.2019 N 173-П)

3. Настоящее постановление вступает в силу через десять дней после его официального опубликования.

Губернатор -

Председатель Правительства

Кировской области

Н.Ю.БЕЛЫХ

Утвержден

постановлением

Правительства области

от 19 марта 2013 г. N 200/137

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВНЕСЕНИЮ

ИЗМЕНЕНИЙ В ЛИЦЕНЗИИ НА ПОЛЬЗОВАНИЕ УЧАСТКАМИ НЕДР

МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), осуществляемых в рамках предоставления государственной услуги по внесению изменений в лицензии на пользование участками недр местного значения на территории Кировской области (далее - государственная услуга), при возникновении обстоятельств, существенно отличающихся от тех, при которых лицензия была предоставлена, включая внесение изменений в части продления срока действия лицензии в случаях, предусмотренных федеральным законодательством, требования к порядку их выполнения.

1.2. Круг заявителей

Заявителями предоставления государственной услуги являются владельцы лицензий на пользование участками недр местного значения (далее - заявитель) или их уполномоченные представители для:

геологического изучения в целях поисков и оценки месторождений общераспространенных полезных ископаемых;

геологического изучения и оценки пригодности участков недр местного значения для строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых;

разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых;

геологического изучения, разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых, осуществляемых по совмещенной лицензии;

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

для геологического изучения в целях поисков и оценки подземных вод;

(абзац введен постановлением Правительства Кировской области от 19.05.2015 N 39/261)

для добычи подземных вод;

(абзац введен постановлением Правительства Кировской области от 19.05.2015 N 39/261)

для геологического изучения в целях поисков и оценки подземных вод и их добычи.

(абзац введен постановлением Правительства Кировской области от 19.05.2015 N 39/261)

1.3. Требования к порядку информирования

о предоставлении государственной услуги

(в ред. постановления Правительства Кировской области

от 05.04.2019 N 173-П)

Справочная информация и информация по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, предоставляются:

непосредственно в помещениях министерства охраны окружающей среды Кировской области (далее - министерство) на информационных стендах или должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги, при личном приеме;

при обращении в министерство по контактным телефонам, в письменной или электронной формах;

с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (http://www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал), региональную государственную информационную систему "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области" (http://www.gosuslugi43.ru), официальный сайт министерства (http://priroda.kirovreg.ru);

в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, являющихся структурными подразделениями Кировского областного государственного автономного учреждения "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг).

Информация о ходе предоставления государственной услуги предоставляется заявителю по телефону или при личном посещении министерства в любое время с момента приема документов. Для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги заявителем указываются (называются) дата и регистрационный номер заявления. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе предоставления государственной услуги (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится представленный им пакет документов.

Заявитель, подавший заявление в форме электронного документа с использованием Единого портала или региональной государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области", информируется о ходе предоставления государственной услуги через раздел "Личный кабинет".

Заявитель, подавший заявление через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, вправе получить информацию о ходе предоставления государственной услуги по телефону, а также с использованием сервиса "Проверка статуса заявки" на официальном сайте многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг. О готовности результата предоставления государственной услуги заявитель извещается посредством СМС-сообщения.

При личном обращении и обращении заявителя по телефону для справок ответственный специалист министерства обязан в открытой и доступной форме проинформировать его о ходе предоставления государственной услуги. При невозможности ответить на поставленные вопросы самостоятельно специалист, к которому обратился заявитель, переадресует его к другому должностному лицу, компетентному в предоставлении данной информации.

Письменное обращение, поступившее в министерство, рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации, за исключением случая, указанного в части 1.1 статьи 12 Федерального закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Ответ на обращение в электронной форме направляется по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в министерство в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в министерство в письменной форме.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Наименование государственной услуги: внесение изменений в лицензии на пользование участками недр местного значения на территории Кировской области.

2.2. Наименование органа исполнительной власти

Кировской области, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется министерством охраны окружающей среды Кировской области.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.09.2015 N 59/574)

При осуществлении государственной услуги министерство взаимодействует с:

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.09.2015 N 59/574)

Федеральной налоговой службой (Управление Федеральной налоговой службы по Кировской области);

Федеральным казначейством (Управление Федерального казначейства по Кировской области);

Федеральным агентством по недропользованию (Роснедра) (Кировский филиал Федерального бюджетного учреждения "Территориальный фонд геологической информации по Приволжскому федеральному округу") (далее - Кировский территориальный фонд геологической информации).

Министерство не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения настоящей государственной услуги и связанных с обращением в иные органы государственной власти и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Кировской области.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.09.2015 N 59/574)

2.3. Описание результата предоставления

государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является выдача заявителю соглашения к лицензии на пользование участками недр местного значения (далее - соглашение к лицензии) или дополнения к лицензии на пользование участками недр местного значения (далее - дополнение к лицензии) с приложением решения министерства о внесении изменений в лицензию на пользование участками недр местного значения (далее - лицензия) либо решения министерства об отказе в предоставлении услуги.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.09.2015 N 59/574)

Соглашение к лицензии оформляется, если при выдаче лицензии заключался договор, устанавливающий условия пользования недрами, а также обязательства сторон по его выполнению (далее - договор), являющийся ее неотъемлемой составной частью.

Дополнение к лицензии оформляется, если лицензия была выдана без заключения договора (по результатам аукциона).

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Общий срок предоставления государственной услуги не должен превышать 70 рабочих дней со дня поступления в министерство заявки (заявления заявителя с документами, указанными в [подразделе 2.7](#P150) настоящего Административного регламента).

(в ред. постановлений Правительства Кировской области от 19.05.2015 N 39/261, от 11.09.2015 N 59/574)

2.4.2. Срок приостановления предоставления государственной услуги министерством определяется сроком устранения выявленных несоответствий заявки требованиям настоящего Административного регламента. После устранения выявленных несоответствий заявки требованиям настоящего Административного регламента и представления ее на повторное рассмотрение в министерство срок предоставления государственной услуги составляет 67 рабочих дней (заявка повторно не рассматривается на соответствие [подразделу 2.9](#P185) настоящего Административного регламента).

(в ред. постановлений Правительства Кировской области от 19.05.2015 N 39/261, от 11.09.2015 N 59/574)

2.4.3. Соглашение к лицензии (или дополнение к лицензии) с приложением соответствующего решения министерства о внесении изменений в лицензию выдается заявителю (под подпись) в день обращения заявителя в министерство или в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (при подаче заявки в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг).

(в ред. постановлений Правительства Кировской области от 19.05.2015 N 39/261, от 11.09.2015 N 59/574)

Срок направления заявителю решения министерства об отказе в удовлетворении заявки составляет три рабочих дня со дня его регистрации в книге регистрации решений по выполнению полномочий в сфере регулирования отношений недропользования.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.09.2015 N 59/574)

2.5. Перечень нормативных правовых актов,

регулирующих предоставление государственной услуги

(в ред. постановления Правительства Кировской области

от 05.04.2019 N 173-П)

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте министерства, на Едином портале и в региональной государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области".

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с нормативными правовыми актами

для предоставления государственной услуги

Заявка о предоставлении государственной услуги должна содержать:

2.6.1. Заявление по прилагаемой [форме N 1](#P696).

Заявление о предоставлении государственной услуги на имя руководителя министерства составляется в одном экземпляре, подписывается заявителем и скрепляется печатью (при наличии печати).

(в ред. постановлений Правительства Кировской области от 19.05.2015 N 39/261, от 11.09.2015 N 59/574)

2.6.2. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, полученную не ранее чем за один месяц до подачи заявки на внесение изменений в лицензию.

2.6.3. Копию действующей лицензии на пользование недрами со всеми приложениями и дополнениями к ней, зарегистрированными в установленном порядке.

2.6.4. Отчет (в произвольной форме) пользователя недр о выполнении (невыполнении) лицензионных условий недропользования.

Сведения, приведенные в отчете, подтверждаются копиями соответствующих документов, заверенными подписью и печатью заявителя (при наличии печати).

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 19.05.2015 N 39/261)

2.6.5. Копии акта и предписания (если оно выдавалось), выданных пользователю недр органом государственного экологического надзора Кировской области по результатам проверки его деятельности в сфере недропользования (в случае, если проверка проводилась).

2.6.6. Справку из налоговых органов о наличии (отсутствии) задолженности заявителя по налогам, сборам, взносам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

2.6.7. Справку Кировского территориального фонда геологической информации о регистрации геолого-разведочных работ и отсутствии задолженности по сдаче отчетов о результатах завершенных геолого-разведочных работ на данном лицензионном участке (в необходимых случаях).

2.6.8. Перечень предлагаемых изменений по прилагаемой [форме N 2](#P736).

2.6.9. Обоснование необходимости внесения изменений в лицензию (в произвольной форме).

2.6.10. Платежное поручение с отметкой банка или соответствующего территориального органа Федерального казначейства (или иного органа, осуществляющего открытие и ведение счетов) о его исполнении, подтверждающее факт уплаты государственной пошлины за продление срока действия лицензии в безналичной форме, либо квитанцию установленной формы, выдаваемую плательщику банком при уплате государственной пошлины в наличной форме, размер которой установлен федеральным законодательством.

2.6.11. Опись документов, представленных заявителем в составе заявки, с указанием количества листов каждого документа. Опись подписывается заявителем и заверяется печатью (при наличии печати).

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 19.05.2015 N 39/261)

2.7. Перечень документов, представляемых заявителем

в составе заявки

Для предоставления государственной услуги заявитель представляет в министерство документы, указанные в [пунктах 2.6.1](#P133), [2.6.4](#P138), [2.6.8](#P144), [2.6.9](#P145), [2.6.11](#P147) настоящего Административного регламента.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.09.2015 N 59/574)

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

Копии документов, представленные заявителем в составе заявки, должны легко читаться. Копии документов, поданные на бумажном носителе, должны быть заверены подписью и печатью заявителя (при наличии печати).

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 16.12.2019 N 660-П)

Документы, представленные заявителем в составе заявки, не должны содержать зачеркнутых слов, фраз и иных не оговоренных в них исправлений, а также не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

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

При обращении за предоставлением государственной услуги от имени заявителя его уполномоченного представителя последний представляет документ, подтверждающий его полномочия, или копию документа, заверенную в установленном порядке.

Заявка не возвращается заявителю после завершения процедуры предоставления государственной услуги.

2.8. Перечень документов, находящихся

в распоряжении государственных органов,

которые заявитель вправе представить

В распоряжении государственных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, находятся документы, указанные в [пунктах 2.6.2](#P136), [2.6.3](#P137), [2.6.5](#P141) - [2.6.7](#P143), [2.6.10](#P146) настоящего Административного регламента.

Министерство готовит запрос в органы государственной власти и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги в рамках межведомственного информационного взаимодействия, если заявитель не представил документы, указанные в [пунктах 2.6.2](#P136), [2.6.3](#P137), [2.6.5](#P141) - [2.6.7](#P143), [2.6.10](#P146) настоящего Административного регламента.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.09.2015 N 59/574)

Заявитель вправе представить документы, указанные в подразделе 2.8 настоящего Административного регламента. Непредставление этих документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

Запрещено требовать от заявителя:

представления документов и информации, не предусмотренных настоящим Административным регламентом;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и 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 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

представления документов и информации, на отсутствие и (или) недостоверность которых не указывалось при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

(абзац введен постановлением Правительства Кировской области от 05.04.2019 N 173-П)

изменения требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги,

(абзац введен постановлением Правительства Кировской области от 05.04.2019 N 173-П)

наличия ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов,

(абзац введен постановлением Правительства Кировской области от 05.04.2019 N 173-П)

истечения срока действия документов или изменения информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги,

(абзац введен постановлением Правительства Кировской области от 05.04.2019 N 173-П)

выявления документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица министерства, государственного служащего Кировской области, работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем письмом за подписью руководителя министерства, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг либо организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", уведомляется заявитель, при этом приносятся извинения за доставленные неудобства.

(абзац введен постановлением Правительства Кировской области от 05.04.2019 N 173-П)

2.9. Перечень оснований для отказа в приеме документов,

необходимых для предоставления государственной услуги

Основанием для отказа в приеме документов (заявки), необходимых для предоставления государственной услуги по внесению изменений в части продления срока пользования участком недр местного значения, является непоступление на расчетный счет министерства платежа, предусмотренного [пунктом 2.11.1](#P215) настоящего Административного регламента.

(в ред. постановлений Правительства Кировской области от 13.08.2013 N 222/490, от 11.09.2015 N 59/574)

Основания для отказа в приеме документов (заявки), необходимых для предоставления государственной услуги по внесению иных изменений, отсутствуют.

2.10. Перечень оснований для приостановления

или отказа в предоставлении государственной услуги

2.10.1. Основанием приостановления предоставления государственной услуги является:

несоответствие заявки (по комплектности и оформлению) требованиям [подраздела 2.7](#P150) настоящего Административного регламента;

выявление в заявке разночтений, неточностей, ошибок;

направление соглашения к лицензии или дополнения к лицензии, подписанного министром (лицом, исполняющим обязанности министра), заявителю для подписания соглашения к лицензии или согласования дополнения к лицензии.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.09.2015 N 59/574)

Срок приостановления предоставления государственной услуги министерством определяется сроком устранения выявленных несоответствий заявки требованиям настоящего Административного регламента, а также продолжительностью подписания соглашения (согласования дополнения) к лицензии заявителем и его возвращения в министерство.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.09.2015 N 59/574)

2.10.2. Основанием отказа в предоставлении государственной услуги является:

несоответствие заявки требованиям настоящего Административного регламента;

умышленное представление заявителем неверных сведений о себе;

предлагаемые заявителем изменения не отвечают условиям и требованиям, установленным законодательством Российской Федерации;

необоснованность предложений заявителя и их несоответствие требованиям, установленным законодательством, стандартами (нормами, правилами) требований по охране недр и окружающей среды, безопасному ведению работ;

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 19.05.2015 N 39/261)

изменение законодательства Российской Федерации или Кировской области о недрах в период предоставления государственной услуги, повлекшее изменение порядка предоставления этой государственной услуги;

проведение в отношении заявителя процедуры досрочного прекращения права пользования недрами.

(абзац введен постановлением Правительства Кировской области от 05.04.2019 N 173-П)

2.11. Порядок, размер и основания взимания платы

за предоставление государственной услуги

2.11.1. За предоставление государственной услуги в части продления срока пользования участком недр местного значения заявителем уплачивается государственная пошлина, размер которой установлен подпунктом 92 пункта 1 статьи 333.33 части второй Налогового кодекса Российской Федерации.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 19.05.2015 N 39/261)

Оплата государственной услуги производится заявителем до подачи заявки в министерство.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.09.2015 N 59/574)

Платежные реквизиты по перечислению государственной пошлины размещаются на информационном стенде министерства, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": на официальном информационном сайте Правительства Кировской области (http://kirovreg.ru), в информационной системе "Портал государственных услуг Кировской области" (www.pgmu.ako.kirov.ru), в разделе "Каталог услуг", а также в государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru).

(в ред. постановлений Правительства Кировской области от 19.05.2015 N 39/261, от 11.09.2015 N 59/574)

2.11.2. Предоставление государственной услуги в части внесения в лицензию иных изменений осуществляется бесплатно.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди

при подаче заявки и получении результата

предоставления государственной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявки и получении результата предоставления государственной услуги (при личном обращении заявителя в министерство) - не более 15 минут.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.09.2015 N 59/574)

2.13. Срок и порядок регистрации заявки заявителя

о предоставлении государственной услуги,

в том числе в электронной форме

(в ред. постановления Правительства Кировской области

от 05.04.2019 N 173-П)

Заявка принимается и регистрируется в установленном порядке в приемной министерства секретарем министерства в день ее поступления.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.09.2015 N 59/574)

Заявка может быть подана заявителем лично, уполномоченным представителем, направлена по почте или с использованием электронных средств связи (электронный адрес министерства: depgreen43@mail.ru), в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru) и (или) информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области" (www.pgmu.ako.kirov.ru) (при наличии соответствующей технической возможности), в форме электронных документов (в отсканированном виде), подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, а также подана через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

(в ред. постановлений Правительства Кировской области от 19.05.2015 N 39/261, от 11.09.2015 N 59/574)

При направлении документов в виде электронного документа, подписанного электронной подписью заявителя, с использованием электронных средств связи днем представления документов считается день регистрации этого документа в системе электронного документооборота министерства.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.09.2015 N 59/574)

2.14. Требования к помещениям,

в которых предоставляется государственная услуга

Центральный вход в министерство оборудован информационной табличкой, содержащей наименование органа.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.09.2015 N 59/574)

В зале ожидания должны быть размещены информационные стенды с образцом заполнения заявления о предоставлении государственной услуги и перечнем документов, необходимых для ее предоставления, столы для заполнения заявления о предоставлении государственной услуги, стулья, кресельные секции. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 05.04.2019 N 173-П)

Рабочее место ответственного должностного лица министерства оснащено настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.09.2015 N 59/574)

Текстовая информация, размещаемая на информационном стенде в коридоре министерства, оформляется в форме буклета.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.09.2015 N 59/574)

В соответствии с законодательством Российской Федерации в целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги осуществляются:

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 05.04.2019 N 173-П)

оборудование помещения пандусами, специальными ограждениями и перилами с целью обеспечения условий и возможности индивидуальной мобильности инвалидов;

(абзац введен постановлением Правительства Кировской области от 05.04.2019 N 173-П)

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещении, где предоставляется государственная услуга;

(абзац введен постановлением Правительства Кировской области от 05.04.2019 N 173-П)

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа к помещениям, где предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений жизнедеятельности инвалидов;

(абзац введен постановлением Правительства Кировской области от 05.04.2019 N 173-П)

допуск в помещения, где предоставляется государственная услуга, собаки-проводника;

(абзац введен постановлением Правительства Кировской области от 05.04.2019 N 173-П)

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

(абзац введен постановлением Правительства Кировской области от 05.04.2019 N 173-П)

2.15. Показатели доступности

и качества государственной услуги

Основным показателем качества и доступности государственной услуги является оказание государственной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

Оценка качества и доступности государственной услуги должна осуществляться по следующим показателям:

степень информированности граждан о порядке предоставления государственной услуги (доступность информации о государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);

информирование гражданина о ходе предоставления государственной услуги;

(абзац введен постановлением Правительства Кировской области от 05.04.2019 N 173-П)

возможность предоставления государственной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе в рамках комплексного запроса;

(абзац введен постановлением Правительства Кировской области от 05.04.2019 N 173-П)

возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением государственной услуги (лично, посредством почтовой или электронной связи);

физическая доступность помещений, в которых предоставляется государственная услуга, для граждан с ограничениями жизнедеятельности;

своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным Административным регламентом.

Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами министерства при предоставлении государственной услуги - двукратное (при подаче заявки и при получении заявителем соглашения к лицензии (или дополнения к лицензии) с приложением решения министерства о внесении изменений в лицензию), в случае если заявка соответствует настоящему Административному регламенту и если заявитель не нуждается в предоставлении ему дополнительных консультаций.

(в ред. постановлений Правительства Кировской области от 13.08.2013 N 222/490, от 19.05.2015 N 39/261, от 11.09.2015 N 59/574)

Продолжительность взаимодействия составляет до 30 минут.

Государственная услуга не предоставляется по экстерриториальному принципу.

(абзац введен постановлением Правительства Кировской области от 05.04.2019 N 173-П)

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности

предоставления государственной услуги в электронной форме

(в ред. постановления Правительства Кировской области

от 05.04.2019 N 173-П)

2.16.1. Заявление и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представляемые в форме электронных документов:

могут быть поданы с использованием Единого портала и (или) региональной государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области";

оформляются в соответствии с требованиями к формам заявления и иных документов, установленными настоящим Административным регламентом;

подписываются простой электронной подписью заявителя.

Прилагаемые к заявлению документы должны быть отсканированы и приложены к заявлению в электронном виде.

2.16.2. При направлении заявителем документов на предоставление государственной услуги в электронной форме используется простая электронная подпись или усиленная квалифицированная электронная подпись.

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя - физического лица:

простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Заявление от имени заявителя - юридического лица подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью:

лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Документы, прилагаемые к заявлению в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий), удостоверяются электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

При обращении за получением государственной услуги в электронной форме с использованием простой электронной подписи заявитель должен быть зарегистрирован в соответствующем регистре 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".

Для получения сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи заявитель должен обратиться в удостоверяющий центр, включенный в перечень уполномоченных удостоверяющих центров единой системы удостоверяющих центров, сформированный Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.

В случае направления заявления в электронной форме с использованием квалифицированной электронной подписи такая подпись создается и проверяется при помощи средств электронной подписи и квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи, соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации в области использования электронной подписи.

С учетом Требований к средствам электронной подписи, утвержденных приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27.12.2011 N 796 "Об утверждении Требований к средствам электронной подписи и Требований к средствам удостоверяющего центра", при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, допускаются к использованию следующие классы средств электронной подписи: КС2, КС3, КВ1, КВ2 и КА1.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку

их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур (действий) в электронной форме

(в ред. постановления Правительства Кировской области

от 05.04.2019 N 173-П)

3.1. Перечень административных процедур

(в ред. постановления Правительства Кировской области

от 05.04.2019 N 173-П)

3.1.1. В ходе предоставления государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры (действия):

прием и регистрация заявки;

проверка заявки;

формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

рассмотрение заявки уполномоченными органами;

рассмотрение заявки, подготовка и принятие решения;

подготовка соглашения к лицензии (дополнения к лицензии), его регистрация и выдача;

информирование соответствующих органов о выдаче соглашения к лицензии (дополнения к лицензии).

3.1.2. При предоставлении государственной услуги в электронной форме осуществляются следующие административные процедуры (действия):

получение гражданином информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

запись на прием для подачи заявки;

формирование заявки;

прием и регистрация заявки и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

оплата государственной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации;

получение сведений о ходе рассмотрения заявки;

получение результата предоставления государственной услуги.

3.2. Получение сведений о ходе предоставления

государственной услуги

Для заявителей обеспечивается возможность получения сведений о ходе предоставления государственной услуги при личном обращении в министерство, по телефону или посредством использования электронных средств связи.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.09.2015 N 59/574)

В случае подачи заявки в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru) и (или) информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области" (www.pgmu.ako.kirov.ru) информирование о ходе предоставления услуги осуществляется путем отображения актуальной информации о текущем состоянии (статусе) оказания государственной услуги в "Личном кабинете" заявителя.

3.3. Описание административных процедур, выполняемых

в рамках предоставления государственной услуги

3.3.1. Прием и регистрация заявки

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявки, указанной в [подразделе 2.7](#P150) настоящего Административного регламента.

3.3.1.1. Секретарь министерства принимает, регистрирует и передает министру (лицу, исполняющему обязанности министра) заявку, поданную заявителем лично, представителем заявителя (с доверенностью), направленную по почте или с использованием электронных средств связи, для резолюции (поручения) в день ее поступления.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.09.2015 N 59/574)

3.3.1.2. Секретарь министерства передает заявку с резолюцией (поручением) министра (лица, исполняющего обязанности министра) должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги, в течение одного рабочего дня со дня ее рассмотрения министром (лицом, исполняющим обязанности министра), но не позднее двух рабочих дней со дня регистрации заявки секретарем министерства.

(в ред. постановлений Правительства Кировской области от 11.09.2015 N 59/574, от 05.04.2019 N 173-П)

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация поступивших документов и их направление на рассмотрение ответственному должностному лицу министерства либо отказ в приеме документов на предоставление государственной услуги.

(абзац введен постановлением Правительства Кировской области от 05.04.2019 N 173-П)

Максимальный срок выполнения административной процедуры - два дня с даты приема, регистрации и передачи заявки на рассмотрение министру.

(абзац введен постановлением Правительства Кировской области от 05.04.2019 N 173-П)

3.3.2. Проверка заявки

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявки должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 05.04.2019 N 173-П)

3.3.2.1. Ответственное должностное лицо министерства обеспечивает регистрацию заявки в журнале регистрации поступления заявок на право пользования участками недр местного значения, ее проверку на соответствие требованиям [подраздела 2.9](#P185) настоящего Административного регламента в течение трех рабочих дней со дня поступления заявки.

(в ред. постановлений Правительства Кировской области от 11.09.2015 N 59/574, от 05.04.2019 N 173-П)

3.3.2.2. Ответственное должностное лицо министерства обеспечивает подготовку проекта решения министерства об отказе в приеме заявки в связи с ее несоответствием требованиям [подраздела 2.9](#P185) настоящего Административного регламента (платеж, предусмотренный [пунктом 2.11.1](#P215) настоящего Административного регламента, не поступил на расчетный счет министерства), его подписание министром (лицом, исполняющим обязанности министра) и регистрацию в книге регистрации решений по выполнению полномочий в сфере регулирования отношений недропользования в течение трех рабочих дней со дня завершения проверки заявки.

(в ред. постановлений Правительства Кировской области от 13.08.2013 N 222/490, от 11.09.2015 N 59/574)

3.3.2.3. Ответственное должностное лицо министерства обеспечивает письменное уведомление заявителя о принятии министерством решения об отказе в приеме заявки в связи с ее несоответствием требованиям [подраздела 2.9](#P185) настоящего Административного регламента с приложением соответствующего решения в течение трех рабочих дней со дня его регистрации в книге регистрации решений по выполнению полномочий в сфере регулирования отношений недропользования.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.09.2015 N 59/574)

Результатом выполнения административной процедуры являются принятие решения о проверке заявки на предмет комплектности в соответствии с требованиями [подраздела 2.7](#P150) настоящего Административного регламента либо направление письменного уведомления заявителю о принятии министерством решения об отказе в приеме заявки в связи с ее несоответствием требованиям [подраздела 2.9](#P185) настоящего Административного регламента.

(абзац введен постановлением Правительства Кировской области от 05.04.2019 N 173-П)

Максимальный срок выполнения административной процедуры - девять рабочих дней.

(абзац введен постановлением Правительства Кировской области от 05.04.2019 N 173-П)

3.3.2.4. Ответственное должностное лицо министерства обеспечивает проверку заявки по комплектности на соответствие требованиям [подраздела 2.7](#P150) настоящего Административного регламента в течение трех рабочих дней со дня завершения проверки на соответствие требованиям [подраздела 2.9](#P185) настоящего Административного регламента.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.09.2015 N 59/574)

3.3.2.5. В случае если заявка не соответствует требованиям [подраздела 2.7](#P150) настоящего Административного регламента, ответственное должностное лицо в течение трех рабочих дней со дня завершения проверки заявки по комплектности обеспечивает письменное уведомление заявителя о приостановлении процедуры предоставления государственной услуги с обоснованием причин приостановления с предложением о доработке заявки и представлении ее на повторное рассмотрение.

Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о формировании запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги в рамках межведомственного взаимодействия, либо направление письменного уведомления заявителю о приостановлении процедуры предоставления государственной услуги с обоснованием причин и предложением о доработке заявки и представлении ее на повторное рассмотрение.

(абзац введен постановлением Правительства Кировской области от 05.04.2019 N 173-П)

Максимальный срок выполнения административной процедуры - девять рабочих дней.

(абзац введен постановлением Правительства Кировской области от 05.04.2019 N 173-П)

3.3.3. Формирование и направление межведомственных

запросов в органы (организации), участвующие

в предоставлении государственной услуги в рамках

межведомственного информационного взаимодействия

Основанием для начала административной процедуры является отсутствие в заявке, соответствующей требованиям [подраздела 2.7](#P150) настоящего Административного регламента, документов, приведенных в [подразделе 2.8](#P163) настоящего Административного регламента.

3.3.3.1. Ответственное должностное лицо министерства обеспечивает в течение пяти рабочих дней со дня завершения проверки заявки по комплектности формирование и направление запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.09.2015 N 59/574)

в Федеральную налоговую службу (Управление Федеральной налоговой службы по Кировской области) в части получения следующих документов (содержащихся в них сведений):

выписки из Единого государственного реестра юридических лиц,

справки о наличии (отсутствии) задолженности у заявителя по налогам, сборам, взносам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

в Федеральное казначейство (Управление Федерального казначейства по Кировской области) в части получения копии платежного поручения, подтверждающего факт исполнения оплаты государственной пошлины за продление срока действия лицензии;

в Кировский территориальный фонд геологической информации в части получения справки, содержащей сведения о регистрации геолого-разведочных работ и отсутствии задолженности по сдаче отчетов о результатах завершенных геолого-разведочных работ на данном лицензионном участке (в необходимых случаях).

В распоряжении министерства имеются следующие документы (сведения):

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.09.2015 N 59/574)

копия действующей лицензии на пользование недрами со всеми приложениями и дополнениями к ней, зарегистрированными в установленном порядке;

копии акта и предписания (если оно выдавалось), выданных пользователю недр органом государственного экологического надзора Кировской области по результатам проверки его деятельности в сфере недропользования (в случае, если проверка проводилась).

3.3.3.2. В случае самостоятельного представления заявителем документов (сведений), указанных в [подразделе 2.8](#P163) настоящего Административного регламента, документ (содержащиеся в нем сведения) в рамках межведомственного информационного взаимодействия не запрашивается.

3.3.3.3. При наличии технических возможностей формирование и направление межведомственных запросов осуществляется с использованием систем межведомственного электронного взаимодействия.

Результатом выполнения административной процедуры является поступление в адрес министерства запрошенных документов (сведений) либо информации об отсутствии таких документов (сведений) в распоряжении государственных органов.

(абзац введен постановлением Правительства Кировской области от 05.04.2019 N 173-П)

Максимальный срок выполнения административной процедуры - пять рабочих дней.

(абзац введен постановлением Правительства Кировской области от 05.04.2019 N 173-П)

3.3.4. Рассмотрение заявки уполномоченными органами

(в ред. постановления Правительства Кировской области

от 19.05.2015 N 39/261)

Основанием для начала административной процедуры является поступление в министерство документов (содержащихся в них сведений) в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.09.2015 N 59/574)

3.3.4.1. Ответственное должностное лицо министерства обеспечивает направление (при необходимости) заявки, соответствующей требованиям [подраздела 2.7](#P150) настоящего Административного регламента, в уполномоченные органы, участвовавшие в формировании содержания лицензии на пользование недрами в части определения условий выполнения установленных законодательством, стандартами (нормами, правилами) требований по охране недр и окружающей среды, безопасному ведению работ (далее - уполномоченные органы), в течение трех рабочих дней со дня поступления в министерство документов (сведений) в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

(в ред. постановлений Правительства Кировской области от 11.09.2015 N 59/574, от 05.04.2019 N 173-П)

3.3.4.2. Уполномоченные органы обеспечивают рассмотрение заявки на предмет обоснованности предложений заявителя и их соответствие требованиям, установленным законодательством, стандартами (нормами, правилами) требований по охране недр и окружающей среды, безопасному ведению работ, и ее возврат в министерство в течение тридцати рабочих дней со дня отправления заявки из министерства.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.09.2015 N 59/574)

Датой завершения рассмотрения заявки уполномоченными органами является дата регистрации в министерстве последнего из писем уполномоченных органов.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.09.2015 N 59/574)

3.3.4.3. В случае если уполномоченные органы в течение тридцати рабочих дней с даты получения ими запроса не представили в министерство ответ, содержащий обоснованность предложений заявителя, и (или) предложения, замечания по ним, а также предложения по внесению изменений в условия пользования недрами, содержащиеся в заявке, заявка считается рассмотренной с их стороны. Министерством осуществляется окончательное формирование условий пользования недрами без получения соответствующих ответов.

Результатом выполнения административной процедуры является направление уполномоченными органами в адрес министерства писем, содержащих информацию об итогах рассмотрения заявки на предмет обоснованности предложений заявителя и их соответствия требованиям, установленным законодательством, стандартами (нормами, правилами) по охране недр и окружающей среды, безопасному ведению работ.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - тридцать три рабочих дня.

(пп. 3.3.4.3 введен постановлением Правительства Кировской области от 05.04.2019 N 173-П)

3.3.5. Рассмотрение заявки, подготовка и принятие решения

Основанием для начала административной процедуры является завершение рассмотрения заявки уполномоченными органами.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 19.05.2015 N 39/261)

3.3.5.1. Ответственное должностное лицо министерства обеспечивает рассмотрение заявки с учетом результатов рассмотрения заявки уполномоченными органами на предмет обоснованности предложений заявителя и их соответствие требованиям, установленным законодательством, стандартами (нормами, правилами) требований по охране недр и окружающей среды, безопасному ведению работ, подготовку проекта решения министерства о внесении изменений в лицензию (или об отказе в удовлетворении заявки), его подписание министром (лицом, исполняющим обязанности министра) и регистрацию в книге регистрации решений по выполнению полномочий в сфере регулирования отношений недропользования в течение десяти рабочих дней с даты завершения процедуры ее рассмотрения уполномоченными органами.

(в ред. постановлений Правительства Кировской области от 19.05.2015 N 39/261, от 11.09.2015 N 59/574)

3.3.5.2. Ответственное должностное лицо министерства обеспечивает письменное уведомление заявителя о принятии министерством решения об отказе в удовлетворении заявки с обоснованием причин отказа с приложением соответствующего решения министерства в течение трех рабочих дней со дня его регистрации в книге регистрации решений по выполнению полномочий в сфере регулирования отношений недропользования.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.09.2015 N 59/574)

3.3.5.3. В случае невозможности удовлетворения заявки в полном объеме министерством принимается решение об удовлетворении ее в части. Кроме того, в решении министерства указываются, в какой части заявка не подлежит удовлетворению, а также причины отказа.

Ответственное должностное лицо министерства обеспечивает письменное уведомление заявителя о принятии министерством решения об удовлетворении заявки в части с приложением соответствующего решения и подготовленного на основании [пункта 3.3.6](#P436) настоящего Административного регламента соглашения к лицензии (дополнения к лицензии) в течение пяти рабочих дней с даты подписания соглашения к лицензии (дополнения к лицензии) министром.

Результатом выполнения административной процедуры является принятие министерством решения о регистрации внесения изменений в лицензию либо об отказе в предоставлении государственной услуги с обоснованием причин отказа.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - тринадцать рабочих дней.

(пп. 3.3.5.3 введен постановлением Правительства Кировской области от 05.04.2019 N 173-П)

3.3.6. Подготовка соглашения к лицензии

(или дополнения к лицензии), его регистрация и выдача

Основанием для начала административной процедуры является регистрация решения министерства о внесении изменений в лицензию в книге регистрации решений по выполнению полномочий в сфере регулирования отношений недропользования.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.09.2015 N 59/574)

3.3.6.1. Ответственное должностное лицо министерства обеспечивает подготовку проекта соглашения к лицензии (или дополнения к лицензии), его подписание министром (лицом, исполняющим обязанность министра) в течение пяти рабочих дней с даты регистрации решения министерства в книге регистрации решений по выполнению полномочий в сфере регулирования отношений недропользования.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.09.2015 N 59/574)

Соглашение к лицензии заключается между министерством и заявителем на основании решения министерства о внесении изменений в лицензию и является неотъемлемой составной частью лицензии.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.09.2015 N 59/574)

Дополнение к лицензии составляется на основании решения министерства о внесении изменений в лицензию и является неотъемлемой составной частью лицензии.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.09.2015 N 59/574)

Соглашение к лицензии (или дополнение к лицензии) готовится в трех экземплярах (по одному экземпляру пользователю недр, лицензирующему органу и Кировскому территориальному фонду геологической информации), подписывается министром (лицом, исполняющим обязанность министра) и заверяется печатью.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.09.2015 N 59/574)

3.3.6.2. Ответственное должностное лицо министерства в течение трех рабочих дней с даты подписания соглашения к лицензии (или дополнения к лицензии) министром (лицом, исполняющим обязанность министра) обеспечивает его направление заявителю для подписания (или согласования) и возвращения в министерство.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.09.2015 N 59/574)

Соглашение к лицензии, подписанное министром (лицом, исполняющим обязанности министра), подписывается заявителем и заверяется печатью (при наличии печати).

(в ред. постановлений Правительства Кировской области от 19.05.2015 N 39/261, от 11.09.2015 N 59/574)

Внесение изменений в лицензию в форме дополнения к лицензии подписывается заявителем с отметкой "с изменениями к лицензии согласен" и заверяется печатью (при наличии печати).

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 19.05.2015 N 39/261)

Время, затраченное заявителем на подписание соглашения к лицензии (или дополнения к лицензии), не входит в общий срок предоставления государственной услуги.

В случае если в течение десяти рабочих дней с даты получения соглашения к лицензии (дополнения к лицензии) заявитель не согласовал его или направил отказ в согласовании, министерством принимается решение об аннулировании лицензии или дополнения к лицензии.

(абзац введен постановлением Правительства Кировской области от 05.04.2019 N 173-П)

3.3.6.3. Ответственное должностное лицо министерства обеспечивает регистрацию соглашения к лицензии (или дополнения к лицензии), подписанного заявителем, в журнале регистрации лицензий на пользование недрами в день его поступления в министерство.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.09.2015 N 59/574)

3.3.6.3-1. Ответственное должностное лицо министерства в течение пяти рабочих дней со дня регистрации соглашения к лицензии (или дополнения к лицензии) письменно информирует заявителя о возможности получения в министерстве или в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (при подаче заявки в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг) соглашения к лицензии (или дополнения к лицензии) с решением министерства о внесении изменений в лицензию в удобное для него время в дни и часы работы министерства или многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

(пп. 3.3.6.3-1 введен постановлением Правительства Кировской области от 19.05.2015 N 39/261; в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.09.2015 N 59/574)

3.3.6.4. Ответственное должностное лицо министерства обеспечивает выдачу соглашения к лицензии (или дополнения к лицензии) с приложением соответствующего решения министерства о внесении изменений в лицензию в день обращения заявителя в министерство.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.09.2015 N 59/574)

3.3.6.5. Ответственное должностное лицо министерства в течение трех рабочих дней со дня регистрации соглашения к лицензии (или дополнения к лицензии) направляет его с решением министерства о внесении изменений в лицензию в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (при подаче заявки в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг).

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.09.2015 N 59/574)

Результатом выполнения административной процедуры является направление соглашения к лицензии с приложением решения министерства о внесении изменений в лицензию в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

(абзац введен постановлением Правительства Кировской области от 05.04.2019 N 173-П)

Максимальный срок выполнения административной процедуры - двенадцать рабочих дней.

(абзац введен постановлением Правительства Кировской области от 05.04.2019 N 173-П)

(пп. 3.3.6.5 введен постановлением Правительства Кировской области от 19.05.2015 N 39/261)

3.3.7. Информирование соответствующих органов

о выдаче соглашения к лицензии (или дополнения к лицензии)

Основанием для начала административной процедуры является государственная регистрация соглашения к лицензии (или дополнения к лицензии).

3.3.7.1. Ответственное должностное лицо министерства обеспечивает письменное уведомление налоговых органов о внесении изменений в лицензию в части продления срока действия лицензии в случаях, предусмотренных федеральным законодательством, в течение пяти рабочих дней со дня регистрации соглашения к лицензии (или дополнения к лицензии) в журнале регистрации лицензий на пользование недрами.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.09.2015 N 59/574)

Результатом выполнения административной процедуры является получение налоговым органом уведомления о внесении изменений в лицензию.

(абзац введен постановлением Правительства Кировской области от 05.04.2019 N 173-П)

Максимальный срок выполнения административной процедуры - пять рабочих дней.

(абзац введен постановлением Правительства Кировской области от 05.04.2019 N 173-П)

3.3.7.2. Ответственное должностное лицо министерства в течение пяти рабочих дней со дня регистрации соглашения к лицензии (или дополнения к лицензии) обеспечивает его направление с заявкой и описью в Кировский территориальный фонд геологической информации для учета и хранения.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.09.2015 N 59/574)

Результатом выполнения административной процедуры является получение Кировским филиалом Федерального бюджетного учреждения "Территориальный фонд геологической информации по Приволжскому федеральному округу" соглашения к лицензии (дополнения к лицензии) с заявкой и описью документов для учета и хранения.

(абзац введен постановлением Правительства Кировской области от 05.04.2019 N 173-П)

Максимальный срок выполнения административной процедуры - пять рабочих дней.

(абзац введен постановлением Правительства Кировской области от 05.04.2019 N 173-П)

3.4. Описание административных процедур (действий)

при предоставлении государственной услуги

в электронной форме

(введен постановлением Правительства Кировской области

от 05.04.2019 N 173-П)

Заявитель вправе подать заявление о предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием региональной государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области" или Единого портала (при наличии технической возможности).

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры по получению гражданином информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Информирование заявителей о порядке и сроках предоставления государственной услуги в электронной форме осуществляется посредством размещения соответствующей информации на Едином портале или в региональной государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области".

3.4.2. Основанием для начала административной процедуры по записи на прием для подачи заявки является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запись заявителя на прием для подачи заявки осуществляется с использованием Единого портала или региональной государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области".

Заявителю предоставляется возможность записи на прием в любые свободные для этого дату и время.

Результатом выполнения административной процедуры является получение заявителем уведомления о записи на прием с указанием даты и времени приема.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - один день.

3.4.3. Основанием для начала административной процедуры по формированию заявки является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Формирование заявки осуществляется заявителем посредством заполнения соответствующей электронной формы на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявки в какой-либо иной форме.

Сформированная и подписанная заявителем заявка и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в министерство с использованием Единого портала.

Результатом выполнения административной процедуры является поступление сформированной заявки в министерство.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - один день.

3.4.4. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявки и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является их поступление в министерство.

Прием и регистрация заявки и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляются в порядке, предусмотренном [подразделом 3.3](#P344) настоящего Административного регламента.

Предоставление государственной услуги в электронной форме начинается с момента приема и регистрации министерством электронных документов, а также получения информации об оплате государственной услуги заявителем.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация министерством заявки и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - два рабочих дня.

3.4.5. Основанием для начала административной процедуры по оплате государственной услуги и уплате иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, является подача заявителем заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме.

Оплата государственной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, осуществляется заявителем с использованием Единого портала по предварительно заполненным министерством реквизитам. Подтверждение оплаты государственной услуги осуществляется на основании информации, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, если иное не предусмотрено федеральным законодательством. Министерство не вправе требовать от заявителя представления документов, подтверждающих внесение платы за предоставление государственной услуги.

Результатом выполнения административной процедуры является оплата государственной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - день подачи заявки в министерство.

3.4.6. Основанием для начала административной процедуры по получению сведений о ходе рассмотрения заявки является регистрация министерством заявки и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Получение сведений о ходе рассмотрения заявки осуществляется в соответствии с [абзацем вторым подраздела 3.2](#P340) настоящего Административного регламента.

Результатом выполнения административной процедуры является получение заявителем информации о ходе рассмотрения заявки.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - один рабочий день.

3.4.7. Основанием для начала административной процедуры по получению результата предоставления государственной услуги является государственная регистрация соглашения к лицензии (дополнения к лицензии).

Получение результата предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с [подразделом 3.3](#P344) настоящего Административного регламента.

Результатом выполнения административной процедуры является получение заявителем решения министерства о внесении изменений в лицензию с приложением соглашения или дополнения к лицензии.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - семьдесят дней со дня поступления заявки в министерство.

3.5. Порядок исправления допущенных опечаток

и (или) ошибок в выданных в результате предоставления

государственной услуги документах

(введен постановлением Правительства Кировской области

от 05.04.2019 N 173-П)

В случае выявления в соглашении к лицензии (дополнении к лицензии) опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в министерство заявление об их исправлении.

Рассмотрение заявления об исправлении таких опечаток и (или) ошибок осуществляется в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня его поступления. О результатах рассмотрения заявления заявитель уведомляется в письменном виде.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок специалист, ответственный за работу с документами заявителя, осуществляет в соответствии с установленным порядком делопроизводства их исправление и выдачу результата предоставления государственной услуги заявителю.

3-1. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур (действий) в многофункциональном

центре предоставления государственных и муниципальных услуг,

требования к порядку их выполнения, в том числе особенности

выполнения административных процедур (действий)

в многофункциональном центре предоставления

государственных и муниципальных услуг

(введен постановлением Правительства Кировской области

от 05.04.2019 N 173-П)

3-1.1. Перечень административных процедур

При предоставлении государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляются следующие административные процедуры (действия):

получение гражданином информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

запись на прием для подачи заявки;

прием и регистрация заявки и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

составление на основании комплексного запроса заявления о предоставлении государственной услуги, указанной в комплексном запросе, подписание такого заявления и скрепление его печатью многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, формирование комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги, информирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги;

получение результата предоставления государственной услуги.

3-1.2. Описание административных процедур (действий)

при предоставлении государственной услуги

в многофункциональном центре предоставления

государственных и муниципальных услуг

Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляется при условии заключения соглашения о взаимодействии между министерством и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг.

3-1.2.1. Основанием для начала административной процедуры по получению гражданином информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

Информирование заявителей о порядке и сроках предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляется по бесплатному номеру телефона центра телефонного обслуживания многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, при личном посещении многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, а также на официальном сайте многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

3-1.2.2. Основанием для начала административной процедуры по записи на прием для подачи заявки является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запись на прием в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг для подачи заявки осуществляется в порядке, установленном [подразделом 3-1.3](#P580) настоящего Административного регламента.

3-1.2.3. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявки и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является их поступление в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

При личном обращении заявителя за предоставлением государственной услуги работник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, принимающий заявление и необходимые документы, должен удостовериться в личности заявителя (уполномоченного представителя заявителя).

Обращение, поступившее в электронном виде, регистрируется работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг с использованием автоматизированной информационной системы.

Порядок и сроки передачи документов, полученных от заявителя, на рассмотрение в министерство определяются соглашением о взаимодействии, заключенным между многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и министерством.

Формирование и направление межведомственных запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, осуществляются министерством.

3-1.2.4. Основанием для начала административной процедуры по составлению на основании комплексного запроса заявления о предоставлении государственной услуги, указанной в комплексном запросе, подписанию такого заявления и скреплению его печатью многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, формированию комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги, информированию заявителя о порядке предоставления государственной услуги является обращение заявителя в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг с запросом о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг.

Составление на основании комплексного запроса заявления о предоставлении государственной услуги, указанной в комплексном запросе, подписание такого заявления и скрепление его печатью многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, формирование комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги, информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги осуществляются в соответствии с [пунктами 3-1.2.1](#P561), [3-1.2.3 подраздела 3-1.2](#P565) настоящего Административного регламента.

3-1.2.5. Основанием для начала административной процедуры по получению результата предоставления государственной услуги является поступление в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг решения министерства о внесении изменений в лицензию.

При личном обращении заявителя за получением результата предоставления государственной услуги работник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг должен удостовериться в его личности.

Работник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляет составление, заверение и выдачу заявителю экземпляра электронного документа на бумажном носителе. При этом работник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при подготовке экземпляра электронного документа на бумажном носителе, направленного министерством по результатам предоставления государственной услуги, обеспечивает:

проверку действительности электронной подписи должностного лица министерства, подписавшего электронный документ, полученный многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг;

изготовление экземпляров электронного документа на бумажном носителе и их заверение с использованием печати многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

учет выдачи экземпляров электронного документа на бумажном носителе.

Работник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг передает документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги, заявителю (уполномоченному представителю заявителя).

3-1.3. Особенности выполнения административных процедур

(действий) в многофункциональном центре предоставления

государственных и муниципальных услуг

Прием заявителей в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляется по предварительной записи либо в порядке живой очереди при непосредственном личном посещении многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в случае, если загруженность многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг позволяет обеспечить их обслуживание.

Заявителю предоставляется возможность записи на любые свободные для приема дату и время в пределах установленного графика приема граждан.

В случае несоответствия сведений, которые сообщил заявитель при предварительной записи, документам, представленным заявителем при личном приеме, предварительная запись аннулируется.

Предварительная запись также аннулируется по истечении 15 минут при неявке заявителя к назначенному времени приема.

В случае обращения заявителя в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг с запросом о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг предоставление государственных и (или) муниципальных услуг возможно на основании комплексного запроса.

В соответствии со статьей 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" предоставление государственной услуги в рамках комплексного запроса организуется многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу одного окна с учетом потребности заявителя в предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг.

Заявители при обращении за предоставлением государственной услуги по экстерриториальному принципу имеют право на обращение в любой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг вне зависимости от их места регистрации.

3-1.4. Порядок исправления допущенных опечаток

и (или) ошибок в выданных в результате предоставления

государственной услуги документах

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | КонсультантПлюс: примечание.Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа. |  |

3-1.5.1. Порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах регламентируется [подразделом 3.5](#P526) настоящего Административного регламента.

4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

(в ред. постановления Правительства Кировской области

от 05.04.2019 N 173-П)

4.1. Порядок осуществления текущего контроля

4.1.1. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется министром (лицом, исполняющим обязанности министра), а также ответственными должностными лицами, предоставляющими государственную услугу.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.09.2015 N 59/574)

4.1.2. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется путем проведения ответственными должностными лицами проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

4.2. Порядок и периодичность осуществления

плановых и внеплановых проверок полноты и качества

предоставления государственной услуги

4.2.1. Проверки проводятся в целях контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, соблюдением и исполнением ответственным должностным лицом положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

4.2.2. Проверки проводятся на основании полугодовых и годовых планов с целью предотвращения, выявления и устранения нарушений при предоставлении государственной услуги.

4.2.3. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

4.2.4. Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании приказов министра.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.09.2015 N 59/574)

4.2.5. При плановых проверках рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги.

4.2.6. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя.

4.2.7. При внеплановой проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги.

4.2.8. Для проведения проверки создается комиссия, в состав которой включаются государственные служащие министерства.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.09.2015 N 59/574)

4.2.9. Результаты проверки оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.2.10. Акт подписывают председатель и члены комиссии.

4.2.11. Лица, в отношении которых осуществлялась проверка, знакомятся с актом под подпись.

4.3. Ответственность должностных лиц управления за решения

и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые)

ими в ходе предоставления государственной услуги

4.3.1. Ответственное должностное лицо министерства несет персональную ответственность за предоставление государственной услуги, соблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги, установленных настоящим Административным регламентом.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.09.2015 N 59/574)

4.3.2. Ответственное должностное лицо министерства, министерство при предоставлении государственной услуги обязаны соблюдать условия конфиденциальности информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации или содержащей служебную или иную тайну, охраняемую в соответствии с законодательством Российской Федерации, и несут за это ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.09.2015 N 59/574)

4.3.3. В случае выявления нарушений по результатам проведенных проверок виновные должностные лица несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования

к порядку и формам контроля за предоставлением

государственной услуги, в том числе со стороны граждан,

их объединений и организаций

4.4.1. Действия (бездействие), осуществляемые в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего Административного регламента, могут контролироваться как заявителями, указанными в [подразделе 1.2](#P51) настоящего Административного регламента, так и иными гражданами, их объединениями и организациями, чьи права или законные интересы были нарушены обжалуемыми действиями (бездействием).

4.4.2. Граждане, их объединения и организации, чьи права или законные требования были нарушены, могут сообщить о нарушениях в предоставлении государственной услуги в письменной форме и (или) по электронной почте в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц,

организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16

Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации

предоставления государственных и муниципальных услуг",

и их работников, а также многофункционального центра

предоставления государственных и муниципальных услуг

и его работников

(в ред. постановления Правительства Кировской области

от 05.04.2019 N 173-П)

5.1. Информация о досудебном (внесудебном) порядке обжалования решений и действий (бездействия) министерства и его должностных лиц, государственных гражданских служащих Кировской области, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - привлекаемая организация), и их работников подлежит обязательному размещению на Едином портале.

5.2. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) министерства и его должностных лиц, государственных гражданских служащих Кировской области, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников, привлекаемых организаций и их работников в ходе предоставления государственной услуги.

5.3. Жалоба рассматривается министерством как органом, предоставляющим государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) его должностных лиц либо государственных гражданских служащих Кировской области.

В случае если обжалуются решения руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, жалоба подается в вышестоящий орган (в порядке подчиненности). При отсутствии вышестоящего органа жалоба подается непосредственно руководителю органа, предоставляющего государственную услугу, и рассматривается им в соответствии с настоящим Административным регламентом.

Жалоба рассматривается руководителем многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг или привлекаемой организации, предоставивших государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) должностных лиц многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) работников привлекаемой организации.

В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) руководителя многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг или привлекаемой организации, жалоба может быть подана в министерство информационных технологий и связи Кировской области как учредителю МФЦ.

5.4. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется:

при обращении в министерство по контактным телефонам, в письменной или электронной формах;

с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая Единый портал, региональную государственную информационную систему "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области", официальный сайт министерства.

5.5. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) министерства и его должностных лиц, государственных гражданских служащих Кировской области, привлекаемых организаций и их работников, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников осуществляется в порядке, установленном:

Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

постановлением Правительства Кировской области от 28.12.2012 N 189/869 "Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Кировской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Кировской области, предоставляющих государственные услуги, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников".

Приложение

к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Исключена. - Постановление Правительства Кировской области от 05.04.2019 N 173-П.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановления Правительства Кировской областиот 11.09.2015 N 59/574) |  |

 Форма N 1

 Министру охраны окружающей

 среды Кировской области

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.)

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 владельца лицензии на внесение изменений в лицензию

 на пользование участком недр местного значения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (полное официальное наименование заявителя по уставу)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Юридический адрес (почтовый адрес): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., должность полностью)

Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу внести изменения в лицензию на пользование участком недр местного

значения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (серия, номер, вид, дата государственной регистрации лицензии,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 наименование участка недр, целевое назначение работ)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок пользования недрами \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К заявлению прилагаются документы согласно описи на \_\_\_\_\_ л.

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 должность подпись расшифровка подписи

М.П.

 Форма N 2

 Перечень

 предлагаемых изменений в лицензию на пользование

 участком недр местного значения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Действующая редакция | Предлагаемая редакция |
| 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 должность подпись расшифровка подписи

 М.П.

Форма N 3

Лист согласования

заявки на внесение изменений в лицензию

на пользование участком недр местного значения

Исключен. - Постановление Правительства Кировской области от 19.05.2015 N 39/261.