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

Зарегистрировано в Минюсте РД 23 ноября 2015 г. N 3539

МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ

РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

ПРИКАЗ

от 12 ноября 2015 г. N 718

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

МИНИСТЕРСТВА ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ

РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ПРАВА

ПОЛЬЗОВАНИЯ УЧАСТКАМИ НЕДР МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Приказов Минприроды РДот 19.04.2016 N 139, от 27.02.2018 N 51) |

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179), в соответствии с Федеральным законом от 21.02.1992 N 2395-1 "О недрах" (Ведомости съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного совета Российской Федерации, 1992, N 16, ст. 16, ст. 4; Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, N 10, ст. 823; 1999, N 7, ст. 879; 2000, N 2, ст. 141; 2004, N 35, ст. 3607; 2006, N 17, ст. 1778; 2007, N 27, ст. 3213; 2008, N 29, ст. 3418; 2009, N 1, ст. 17; N 52, ст. 6450; 2011, N 30, ст. 4750; N 49, ст. 7042; 2012, N 31, ст. 4322; 2013, N 30, ст. 4061; N 52, ст. 6973; 2014, N 26, ст. 3377; N 30, ст. 4261, 4262), Законом Республики Дагестан от 13.03.2015 N 24 "О недрах" ("Дагестанская правда", N 118-119, 2015), постановлением Правительства Республики Дагестан от 16.12.2011 N 493 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг", постановлением Правительства Республики Дагестан от 29.03.2007 N 85 "Вопросы Министерства природных ресурсов и экологии Республики Дагестан" (Собрание законодательства Республики Дагестан, 2007, N 3, ст. 169) приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#P41) Министерства природных ресурсов и экологии Республики Дагестан по предоставлению государственной услуги "Предоставление права пользования участками недр местного значения".

2. Направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Дагестан в установленном законодательством порядке.

3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Минприроды РД: www.mprdag.ru в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

4. Настоящий приказ вступает в силу в установленном законодательством порядке.

5. Признать утратившим силу приказ Минприроды РД от 24.10.2012 N 313, зарегистрированный в Минюсте РД от 25.10.2012 за N 2040.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Ахмедова А.А.

Министр природных ресурсов и экологии

Республики Дагестан

Н.КАРАЧАЕВ

Утвержден

приказом Министерства

природных ресурсов и экологии

Республики Дагестан

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г. N \_\_

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

МИНИСТЕРСТВА ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ

РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ

УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ПРАВА ПОЛЬЗОВАНИЯ УЧАСТКАМИ

НЕДР МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Приказов Минприроды РДот 19.04.2016 N 139, от 27.02.2018 N 51) |

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административным регламентом Министерства природных ресурсов и экологии Республики Дагестан по предоставлению государственной услуги "Предоставление права пользования участками недр местного значения" (далее - Административный регламент, государственная услуга) в целях установления порядка оказания государственной услуги, повышения информированности получателей государственной услуги определяются сроки и последовательность действий (административных процедур) по предоставлению государственной услуги.

Круг заявителей

2. Получателями государственной услуги являются субъекты предпринимательской деятельности, в том числе участники простого товарищества, иностранные граждане, юридические лица, если иное не установлено федеральными законами, а также их представители, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - заявители).

Требованию к порядку информирования о предоставлении

государственной услуги

3. Место нахождения Министерства природных ресурсов и экологии Республики Дагестан (далее - Минприроды РД): 367000, г. Махачкала, ул. А.-С.Абубакарова, 73, тел.: 67-12-40.

Отдел геологической информации и лицензирования (далее - отдел геолицензирования) расположен на 4-м этаже, кабинет N 408, телефоны: 51-72-63, 67-29-70.

Адрес официального сайта Минприроды РД, на котором размещается информация о предоставлении государственной услуги: www.mprdag.ru.

Адрес электронной почты Минприроды РД: mprierd-info@mail.ru.

График работы Минприроды РД:

понедельник - с 09:00 до 18:00;

вторник - с 09:00 до 18:00;

среда - с 09:00 до 18:00;

четверг - с 09:00 до 18:00;

пятница - с 09:00 до 17:00.

Обеденный перерыв - с 13:00 до 14:00.

Сб - Вс - выходные дни.

4. Сведения о месте нахождения и графике работы Минприроды РД, почтовом и электронном адресах, контактных телефонах размещаются на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов: www.torgi.gov.ru, на официальном сайте Минприроды РД: www.mprdag.ru.

5. Заявитель может получить информацию о порядке и ходе предоставления государственной услуги:

при личном обращении в Минприроды РД;

при обращении по телефону;

в письменном виде по почте;

путем электронного информирования по электронной почте.

6. Информация о порядке и ходе предоставления государственной услуги размещается:

на официальном сайте Минприроды РД;

на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов.

7. На официальном сайте Минприроды РД размещается следующая информация:

полное наименование и полный почтовый адрес Минприроды РД;

номер телефона отдела геолицензирования, ответственного за предоставление государственной услуги;

график работы Минприроды РД;

образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

перечень документов, необходимых для представления государственной услуги;

выдержки из законодательных и иных нормативных правовых актов;

текст настоящего Административного регламента;

краткое описание порядка предоставления государственной услуги.

Объявление о проведении аукциона, порядок и условия его проведения размещаются на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов (www.torgi.gov.ru).

8. На официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов в средствах массовой информации размещается следующая информация:

почтовый и электронный адрес Минприроды РД;

номера телефонов и график работы Минприроды РД;

процедура предоставления государственной услуги;

перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

формы заявлений для предоставления государственной услуги;

порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица Минприроды РД, а также принимаемого им решения при предоставлении государственной услуги.

9. Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги при личном обращении в Минприроды РД заявитель обращается непосредственно к должностным лицам отдела геолицензирования.

10. Должностное лицо отдела геолицензирования при личном приеме принимает все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других должностных лиц. Для подготовки необходимых документов заявителю выдается раздаточный материал. Время ожидания заявителя при личном приеме не может превышать 15 минут.

Личный прием каждого заявителя осуществляется не более 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо отдела геолицензирования предлагает заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

11. Информирование по телефону, указанному в [пункте 3](#P63) Административного регламента, осуществляется должностными лицами отдела геолицензирования в соответствии с графиком работы Минприроды РД.

При ответе на телефонный звонок должностное лицо, осуществляющее информирование, сняв трубку, должно назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце разговора должностное лицо, осуществляющее информирование, должно кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

Время разговора не должно превышать 10 минут.

12. Должностное лицо, осуществляющее информирование (по телефону или лично), должно корректно и внимательно относиться к заявителю, не унижая его чести и достоинства. Информирование должно проводиться без больших пауз, лишних слов и эмоций.

13. При ответах на телефонные звонки и устные обращения ответственное должностное лицо обязано предоставлять информацию по следующим вопросам:

о графике работы Минприроды РД;

о месте размещения на официальном сайте информации о предоставлении государственной услуги;

о требованиях к документам, предъявляемым для предоставления государственной услуги;

о сроке предоставления государственной услуги;

об основаниях отказа предоставления государственной услуги;

о текущей административной процедуре предоставления государственной услуги;

о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

14. При невозможности должностного лица, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован на заместителя министра Минприроды РД, координирующего работу отдела геолицензирования (далее - заместитель министра), или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

15. Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо, осуществляющее информирование, предлагает заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначает удобное для заявителя время для личного обращения непосредственно в Минприроды РД.

16. Ответы на письменные обращения направляются в письменном виде и должны содержать ответы на поставленные вопросы, фамилию, инициалы и номер телефона должностного лица. Ответ предоставляется в простой, четкой и понятной форме за подписью министра природных ресурсов и экологии Республики Дагестан (далее - министр), в его отсутствие - заместителя министра.

Ответ в письменном виде направляется почтой или электронной почтой в зависимости от способа обращения заявителя за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении заявителя.

Ответ направляется заявителю в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента регистрации обращения.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

17. Государственная услуга "Предоставление права пользования участками недр местного значения".

Наименование государственного органа, непосредственно

предоставляющего государственную услугу

18. Государственная услуга предоставляется Минприроды РД и осуществляется через структурное подразделение Минприроды РД - отдел геолицензирования.

19. Предоставление государственной услуги осуществляется Минприроды РД при необходимости во взаимодействии с:

Управлением Федеральной налоговой службы по Республике Дагестан;

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Дагестан (далее - Управление Росреестра по РД);

отделом геологии и лицензирования Департамента по недропользованию по Северо-Кавказскому федеральному округу по Республике Дагестан (далее - Дагестаннедра);

ГКУ РД "Центр охраны окружающей среды и ведения территориального фонда геологической информации Республики Дагестан".

20. В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" Минприроды РД не вправе требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления такой услуги, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный Правительством Республики Дагестан.

Результат предоставления государственной услуги

21. Результатами предоставления государственной услуги являются:

приказ об утверждении результатов аукциона и выдача победителю аукциона лицензии на пользование участком недр местного значения (далее - участок недр);

решение о предоставлении участка недр в пользование и выдача заявителю лицензии на пользование участком недр (далее - лицензия);

выдача заявителю уведомления об отказе в предоставлении в пользование участка недр;

решение о пересмотре условий лицензии и выдача заявителю зарегистрированного дополнительного соглашения к лицензионному соглашению на право пользования участком недр;

уведомление об отказе в пересмотре условий лицензии;

решение о переоформлении лицензии и выдача Минприроды РД переоформленной лицензии;

уведомление об отказе в переоформлении лицензии;

решение о выдаче дубликата лицензии и выдача Минприроды РД дубликата лицензии по установленной форме;

уведомление об отказе в выдаче дубликата лицензии.

Срок предоставления государственной услуги

22. Общий максимальный срок при проведении аукциона на право пользования участком недр для разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых или для геологического изучения, разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых (далее - аукцион) не должен превышать 140 дней, в том числе:

1) подготовка к проведению и объявление аукциона - 25 дней с даты регистрации приказа Минприроды РД о проведении аукционов участков недр местного значения;

2) прием заявок на участие в аукционе - 35 дней с даты опубликования и размещения объявления о проведении аукциона;

3) рассмотрение заявок на участие в аукционе - 20 дней со дня окончания приема заявок на участие в аукционе;

4) утверждение результатов аукциона - 30 дней со дня проведения аукциона;

5) оформление, регистрация и выдача лицензии - 30 дней с даты регистрации приказа Минприроды РД о предоставлении права пользования участком недр победителю аукциона.

Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

23. Общий максимальный срок при предоставлении права пользования участком недр без проведения аукциона не должен превышать 63 дня со дня поступления заявки о предоставлении права пользования участком недр в Минприроды РД:

1) прием и регистрация заявки о предоставлении участка недр в пользование - 3 дня со дня поступления заявки о предоставлении права пользования участком недр в Минприроды РД;

2) рассмотрение заявок о предоставлении участка недр в пользование - 30 дней с даты поступления заявки о предоставлении права пользования участком недр в Минприроды РД;

3) оформление, регистрация и выдача лицензии либо направление уведомления об отказе в предоставлении участка недр в пользование - 30 дней с даты регистрации приказа Минприроды РД о предоставлении права пользования недрами.

24. Общий максимальный срок пересмотра условий лицензии - 70 дней со дня поступления заявки на пересмотр условий лицензии в Минприроды РД:

1) прием и регистрация заявки на пересмотр условий лицензии - 3 дня со дня поступления заявки на пересмотр условий лицензии в Минприроды РД;

2) рассмотрение заявки на пересмотр условий лицензии - 60 дней с момента поступления заявки на пересмотр условий лицензии в Минприроды РД;

3) оформление и выдача заявителю зарегистрированного дополнительного соглашения к лицензионному соглашению на право пользования участком недр либо уведомления об отказе в пересмотре условий лицензии - 7 дней с даты регистрации приказа Минприроды РД о пересмотре условий лицензии либо о продлении срока рассмотрения заявки на пересмотр условий лицензии.

25. Общий максимальный срок при переоформлении лицензии - 70 дней со дня поступления заявки о переоформлении лицензии в Минприроды РД:

1) прием и регистрация заявки о переоформлении лицензии - 3 дня со дня поступления заявки о переоформлении лицензии в Минприроды РД;

2) рассмотрение заявки о переоформлении лицензии - 60 дней со дня поступления заявки о переоформлении лицензии в Минприроды РД;

3) выдача переоформленной лицензии либо направление уведомления об отказе в переоформлении лицензии - 7 дней с даты регистрации приказа Минприроды РД о переоформлении лицензии либо об отказе в переоформлении лицензии.

26. Общий максимальный срок при выдаче дубликата лицензии - 13 рабочих дней со дня поступления заявки о выдаче дубликата лицензии в Минприроды РД:

1) прием и регистрация заявки о выдаче дубликата лицензии - 3 рабочих дня со дня поступления заявки о выдаче дубликата лицензии в Минприроды РД;

2) рассмотрение заявки о выдаче дубликата лицензии - 5 рабочих дней с даты регистрации заявки о выдаче дубликата лицензии в Минприроды РД;

3) оформление и выдача заявителю дубликата лицензии либо направление уведомления об отказе в выдаче дубликата лицензии - 5 рабочих дней с даты регистрации приказа Минприроды РД о выдаче дубликата лицензии либо принятия решения об отказе в выдаче дубликата лицензии.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения,

возникающие при предоставлении государственной услуги

27. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993 (с поправками от 30.12.2008, Собрание законодательства РФ, 26.01.2009, N 4, ст. 445);

Федеральным законом от 21.02.1992 N 2395-1 "О недрах" (далее - Федеральный закон N 2395-1) (Собрание законодательства РФ, 06.03.1995, N 10, ст. 823);

Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (Собрание законодательства РФ, 08.05.2006, N 19, ст. 2060);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства РФ, 02.08.2010, N 31, ст. 4179);

Конституцией Республики Дагестан (Собрание законодательства Республики Дагестан, 31.07.2003, N 7, ст. 503);

Законом Республики Дагестан от 13 марта 2015 года N 24 "О недрах";

постановлением Правительства РД от 16.12.2011 N 493 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" (Собрание законодательства Республики Дагестан, 30.12.2011 N 24, ст. 1226);

приказом МПР РФ от 11 ноября 2004 года N 689 "Об утверждении Инструкции о порядке установления факта открытия месторождений полезных ископаемых" ("Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти", N 51, 20.12.2004);

приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 30.09.2008 N 232 "Об утверждении Методики по определению стартового размера разового платежа за пользование недрами" ("Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти", N 3, 19.01.2009);

Положением о Министерстве природных ресурсов и экологии Республики Дагестан, утвержденным постановлением Правительства Республики Дагестан от 29.03.2007 N 85 (Собрание законодательства Республики Дагестан, 30.03.2007, N 3, ст. 169).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с нормативными правовыми актами

для предоставления государственной услуги и услуг,

которые являются необходимыми и обязательными

для предоставления государственной услуги, подлежащих

представлению заявителем, способы их получения заявителем

28. В случаях предоставления права пользования участком недр без проведения аукциона заявитель подает в Минприроды РД [заявку](#P887) о предоставлении участка недр в пользование по форме согласно приложению N 2 к Административному регламенту.

29. Заявка о предоставлении участка недр в пользование без проведения аукциона должна содержать:

1) данные о заявителе, его основной деятельности:

а) наименование, организационно-правовая форма, место нахождения (для юридического лица), почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона;

б) фамилия, имя, отчество, место жительства, данные документа, удостоверяющего личность (для индивидуального предпринимателя), почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона;

2) копии учредительных документов;

3) данные о руководителях или собственниках заявителя, лицах, которые имеют право представлять его при получении лицензии: решение заявителя о назначении лица, представляющего организацию (с предъявлением оригиналов в случае, если копии не заверены нотариально), или доверенность, выданная в установленном порядке;

4) данные о финансовых, технических и кадровых возможностях заявителя, необходимых для эффективного безопасного проведения работ:

а) документальные данные о наличии собственных, привлеченных средств на осуществление пользования участками недр (договоры займа, кредита др.);

б) данные о технических, технологических возможностях заявителя, включая сведения о наличии технологического оборудования, квалифицированных специалистов для ведения работ на участке недр;

в) информация о предыдущей деятельности заявителя, содержащая данные о полученных заявителем лицензиях на пользование участками недр и сведения о выполнении заявителем условий пользования недрами;

5) в случае, предусмотренном пунктом 3 части 1 статьи 6 Закона Республики Дагестан от 13 марта 2015 года N 24 "О недрах", сведения о документах, подтверждающих факт открытия месторождения пользователем недр;

6) сведения о документах, подтверждающих наличие в собственности (пользовании) заявителя земельного участка, или согласие собственника земельного участка, землепользователя или землевладельца на предоставление заявителю земельного участка, необходимого для ведения работ, связанных с пользованием недрами;

7) наименование и описание участка недр, степень его геологической изученности, вид полезного ископаемого, содержащегося в пределах участка недр (в случае предоставления права пользования участком недр, содержащим месторождение общераспространенных полезных ископаемых и включенным в перечень участков недр местного значения, для разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых открытого месторождения при установлении факта его открытия пользователем недр, проводившим работы по геологическому изучению такого участка недр в целях поисков и оценки месторождений общераспространенных полезных ископаемых, за исключением проведения указанных работ в соответствии с государственным контрактом).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с нормативными правовыми актами

для предоставления государственной услуги, которые находятся

в распоряжении государственных органов, органов местного

самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении

государственных или муниципальных услуг, и которые

заявитель вправе представить

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

2. Для получения права пользования участками недр заявитель вправе представить самостоятельно:

1) копию документа, подтверждающего факт внесения записи о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц;

2) копию свидетельства о государственной регистрации гражданина в качестве индивидуального предпринимателя;

3) копию свидетельства о постановке заявителя на учет в налоговом органе с указанием идентификационного номера налогоплательщика;

4) справку налоговых органов о наличии (отсутствии) задолженности заявителя по уплате налоговых платежей, а также платежей при пользовании участками недр.

3. В случае непредставления заявителем документов, указанных в [части 2](#P226) или [части 5](#P240) настоящей статьи, уполномоченный орган запрашивает необходимые для оказания государственной услуги документы в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон "Об организации предоставления государственных муниципальных услуг") в течение двух дней со дня регистрации заявки.

|  |
| --- |
| КонсультантПлюс: примечание.В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: имеется в виду часть 2 настоящей статьи, а не часть 1. |

4. При подаче заявки на получение права пользования участком недр для строительства эксплуатации подземных сооружений помимо документов, указанных в [части 1](#P226) настоящей статьи, должны быть приложены также:

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

2) сведения о размерах участка недр, необходимых для строительства и эксплуатации подземного сооружения;

3) проектно-сметная документация на строительство подземных сооружений, подготовленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

4) требования к составу и свойствам горных пород, в которых будет размещено подземное сооружение;

5) перечень необходимых мер по обеспечению экологической и промышленной безопасности намечаемых к строительству и эксплуатации объектов.

5. При подаче заявки на получение права пользования участком недр для строительства эксплуатации подземных сооружений заявитель имеет право представить самостоятельно заключение экспертизы геологической информации, экологической, санитарно-эпидемиологической экспертиз, экспертизы промышленной безопасности о возможности строительства и эксплуатации объекта.

6. При подаче заявки на получение права пользования участком недр местного значения для добычи подземных вод, используемых для целей питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения или технологического обеспечения водой объектов промышленности либо объектов сельскохозяйственного назначения, объем добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки, помимо документов, указанных в [части 1](#P226) настоящей статьи, должно быть приложено санитарно-эпидемиологическое заключение о соответствии водного объекта санитарным правилам и условиям безопасности для здоровья населения использования водного объекта.

Дополнительные сведения, которые в зависимости от степени геологической изученности участка недр и наличия на нем водозаборного сооружения должны содержать:

целевое назначение использования подземных вод;

обоснованная потребность в подземных водах с учетом перспективы развития;

требования к качеству подземных вод и режиму эксплуатации водозаборных сооружений;

паспорт (при его наличии) или учетная карточка буровой скважины (для заявок на получение права пользования недрами для целей добычи подземных вод) и характеристика режима эксплуатации водозаборного сооружения;

краткая гидрогеологическая характеристика участка недр;

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

30. Кроме документов, предусмотренных [пунктом 29](#P202) Административного регламента, в зависимости от основания предоставления участка недр в пользование заявитель прилагает к заявке следующие документы, материалы, информацию:

1) при предоставлении права краткосрочного (сроком до одного года) пользования участком недр для осуществления юридическим лицом (оператором) деятельности на участке недр, право пользования которым досрочно прекращено:

предложения заявителя по условиям пользования недрами Указанные предложения должны включать в себя сведения о предполагаемых уровнях добычи минерального сырья и мероприятиях по охране недр и окружающей среды.

31. Все листы заявки тома заявки (при наличии тома) должны быть сброшюрованы и пронумерованы. Заявка и том заявки должны содержать опись входящих в ее состав документов, быть скреплены печатью заявителя (для индивидуальных предпринимателей - при ее наличии), подписаны заявителем или лицом, уполномоченным таким заявителем. Документы, прилагаемые к заявке, представляются в виде копий, заверенных руководителем заявителя или индивидуальным предпринимателем.

32. Для участия в аукционе заявитель представляет:

1) [заявку](#P828) на участие в аукционе с описью документов, прилагаемых к ней по форме согласно приложению N 1 к Административному регламенту;

2) сведения о заявителе в одном экземпляре в запечатанном конверте;

3) копию [договора](#P1003) о задатке по форме согласно приложению N 4 к Административному регламенту, если это предусмотрено порядком проведения аукциона;

4) документы, подтверждающие внесение на счета, определенные в решении о проведении аукциона, указанных сумм задатка и сбора за участие в аукционе.

33. К заявке на участие в аукционе прилагаются следующие документы:

1) данные о заявителе, в том числе о месте его основной деятельности;

а) наименование, организационно-правовая форма и место нахождения (для юридического лица), почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона;

б) фамилия, имя, отчество, место жительства, данные документа, удостоверяющего личность (для индивидуального предпринимателя), почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона;

в) нотариально заверенные копии учредительных документов;

2) данные о структуре управления, собственниках, учредителях, акционерах (для акционерных обществ), руководителях заявителя и лицах, которые представляют его при участии в аукционе:

а) заверенная копия решения уполномоченных органов управления заявителя о назначении единоличного исполнительного органа организации;

б) доверенность, выданная в установленном порядке (в случае, если интересы заявителя представляются лицом, не имеющим права без доверенности представлять интересы юридического лица);

в) решение уполномоченного органа управления заявителя об участии в аукционе на право пользования недрами данного участка;

3) данные о финансовых возможностях заявителя, необходимых для выполнения работ, связанных с намечаемым пользованием недрами, включая документальные данные о наличии собственных и (или) привлеченных средств:

а) копии бухгалтерских балансов заявителя (с приложением всех обязательных форм) за год, предшествующий подаче заявки, и за последний отчетный период с отметкой налогового органа об их принятии;

б) нотариально заверенная копия заключения аудиторской проверки финансово-хозяйственной деятельности заявителя за предыдущий год, если в соответствии с федеральными законами заявитель подлежит обязательному аудиту;

в) справки из банковских учреждений о движении денежных средств по счетам заявителя в течение месяца, предшествующего дате подачи заявки на участие в аукционе;

г) договоры займа или кредита (при наличии), вступившие силу на дату подачи заявки;

4) данные о технических, технологических и кадровых возможностях заявителя:

а) подписанные руководителем или уполномоченным представителем руководителя справка о применяемых технологиях с их описанием и перечень технических средств, необходимых для проведения работ, договоров, актов приема-передачи;

б) копии подрядных договоров со сторонними организациями, привлекаемыми в качестве подрядчиков, с приложением доказательств наличия у них лицензий на осуществление отдельных видов деятельности, связанных с планируемым пользованием недрами, в соответствии с Федеральным законом от 4 мая 2011 года N 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности", сведения о кадровом составе заявителя, квалифицированных специалистах, которые будут непосредственно осуществлять работы по освоению участка недр (копия штатного расписания заявителя, копии дипломов квалифицированных специалистов т.д.), технических средствах и технологиях, необходимых для безопасного и эффективного проведения работ.

3. К заявке на участие в аукционе заявитель вправе самостоятельно приложить:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), полученную не ранее чем за один месяц до даты подачи заявки на участие в аукционе, или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя);

2) копию документа, подтверждающего факт внесения записи о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц (для юридических лиц), заверенную нотариально;

3) копию свидетельства о государственной регистрации гражданина в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), заверенную нотариально;

4) копию свидетельства о постановке заявителя на учет в налоговом органе, заверенную нотариально;

5) копию свидетельства о государственной регистрации заявителя в органах статистики;

6) справку налогового органа о задолженности (об отсутствии задолженности) заявителя по налоговым платежам в бюджеты различных уровней;

7) копии лицензий на осуществление отдельных видов деятельности, связанных с планируемым пользованием недрами, в соответствии с Федеральным законом "О лицензировании отдельных видов деятельности".

4. В случае непредставления заявителем документов, указанных в [части 3](#P275) настоящей статьи, уполномоченный орган запрашивает необходимые для оказания государственной услуги документы в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом "Об организации предоставления государственных муниципальных услуг" в течение двух дней со дня регистрации заявки.

5. Все листы заявки и тома заявки (при наличии тома) на участие в аукционе должны быть сброшюрованы и пронумерованы. Заявка и том заявки на участие в аукционе должны содержать опись входящих в ее состав документов, быть скреплены печатью заявителя (для индивидуальных предпринимателей - при ее наличии), подписаны заявителем или лицом, уполномоченным таким заявителем. Документы, прилагаемые к заявке, представляются в виде копий, заверенных руководителем заявителя или индивидуальным предпринимателем, если не установлено требование о нотариальном удостоверении представляемых документов.

34. Для пересмотра условий лицензии заявитель подает в Минприроды РД заявку на пересмотр условий лицензии, подписанную заявителем или его уполномоченным лицом.

35. Заявка на пересмотр условий лицензии должна содержать:

наименование, организационно-правовую форму, место нахождения, юридический адрес, адрес электронной почты и банковские реквизиты - для юридических лиц; фамилию, имя, отчество (при наличии), место регистрации, данные документа, удостоверяющего личность, - для индивидуальных предпринимателей и иностранных граждан (для иностранных граждан такие сведения дополнительно указываются с помощью букв латинского алфавита на основании сведений, содержащихся в документе, удостоверяющем личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации);

сведения о государственном регистрационном номере лицензии;

просьбу о пересмотре условий пользования недрами с указанием вида, номера, даты государственной регистрации лицензии, наименования участка недр, целевого назначения работ на участке недр.

36. К заявке на пересмотр условий лицензии прилагаются следующие сведения и документы в двух экземплярах:

1) предложения по пересмотру условий лицензии с обоснованием необходимости их пересмотра. Перечень предлагаемых изменений представляется в виде таблицы с указанием действующей редакции изменяемого пункта лицензии или приложения к ней и предлагаемой редакции данного пункта;

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

3) доверенность в случае, если заявка подписана представителем пользователя недр.

37. Заявка на пересмотр условий лицензии и прилагаемые к ней копии документов и сведений заверяются подписью и печатью заявителя.

38. Заявитель вправе представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для обоснования пересмотра условий лицензии.

39. Для переоформления лицензии заявитель подает в Минприроды РД заявку о переоформлении лицензии в двух экземплярах.

Заявка о переоформлении лицензии оформляется в произвольной форме, адресуется руководителю Минприроды РД, подписывается уполномоченным лицом заявителя, заверяется печатью (в случае, если заявитель является юридическим лицом).

Заявка о переоформлении лицензии должна содержать:

полное официальное наименование заявителя, его юридический и почтовый адрес, адрес электронной почты заявителя, его банковские реквизиты - для юридических лиц; фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя, место его регистрации, данные основного документа, удостоверяющего личность заявителя, - для индивидуальных предпринимателей и иностранных граждан (для иностранных граждан такие сведения дополнительно указываются с помощью букв латинского алфавита на основании сведений, содержащихся в документе, удостоверяющем личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации);

просьбу о переоформлении лицензии с указанием основания ее переоформления, государственного регистрационного номера и даты государственной регистрации лицензии, наименования участка недр, целевого назначения работ на участке недр;

согласие заявителя принять в полном объеме на себя выполнение условий пользования недрами, предусмотренных переоформляемой лицензией.

Если на момент подачи заявки владелец лицензии сохраняет статус юридического лица, заявитель представляет также документ, подтверждающий согласие владельца лицензии на переоформление лицензии на заявителя. Данное согласие оформляется в произвольной форме, адресуется руководителю Минприроды РД, подписывается уполномоченным лицом заявителя, заверяется печатью (в случае, если заявитель является юридическим лицом).

Согласие на переоформление лицензии должно содержать полное официальное наименование владельца лицензии и заявителя, их юридический и почтовый адрес, сведения о государственном регистрационном номере и дате государственной регистрации лицензии, которая планируется к переоформлению.

40. Одновременно с заявкой о переоформлении лицензии заявитель представляет копии учредительных документов, а также доверенность, в случае, если заявка подписана представителем заявителя.

41. При переоформлении лицензии заявитель в зависимости от конкретного основания перехода права пользования недрами должен дополнительно к документам, указанным в [пунктах 36](#P290) и [39](#P296) Административного регламента, представить следующие документы и сведения:

1) в случае реорганизации заявителя путем его преобразования или присоединения к нему другого юридического лица, или слияния его с другим юридическим лицом в соответствии с законодательством Российской Федерации - передаточный акт;

2) в случае прекращения деятельности заявителя вследствие его присоединения к другому юридическому лицу в соответствии с законодательством Российской Федерации при условии, если другое юридическое лицо будет отвечать требованиям, предъявляемым к пользователям недр, а также будет иметь квалифицированных специалистов, необходимые финансовые и технические средства для безопасного проведения работ, - передаточный акт.

Кроме того, должны быть представлены данные о соответствии заявителя требованиям, предъявляемым к пользователям недр, а также о наличии необходимых финансовых и технических средств для безопасного проведения работ, связанных с пользованием недрами, и о наличии квалифицированных специалистов;

3) в случае реорганизации заявителя путем его разделения или выделения из него другого юридического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, если вновь созданное юридическое лицо намерено продолжать деятельность в соответствии с лицензией на пользование участками недр, предоставленной прежнему пользователю недр, - разделительный баланс;

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

5) в случае передачи права пользования участком недр заявителем, являющимся основным обществом, юридическому лицу, являющемуся его дочерним обществом, передача права пользования участком недр заявителем, являющимся дочерним обществом, юридическому лицу, являющемуся его основным обществом, если юридическое лицо, которому передается право пользования недрами, создано в соответствии с законодательством Российской Федерации, соответствует требованиям, предъявляемым к пользователю недр законодательством Российской Федерации, условиям проведения конкурса или аукциона на право пользования данным участком недр, условиям лицензии на пользование данным участком недр и такому юридическому лицу передано имущество, необходимое для осуществления деятельности, указанной в лицензии на пользование недрами, в том числе из состава имущества объектов обустройства в границах участка недр, а также передача права пользования участком недр заявителем, являющимся дочерним обществом основного общества, юридическому лицу, являющемуся дочерним обществом того же основного общества, по его указанию, при соблюдении указанных условий, - документы, подтверждающие статус основного и дочернего обществ (копии учредительных документов основного и дочернего обществ, выписка из реестра акционеров, копии договора между хозяйственными обществами или иных документов, подтверждающих возможность основного общества определять решения, принимаемые дочерним обществом, в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации), и письменное указание основного общества на переоформление лицензии.

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

6) в случае приобретения субъектом предпринимательской деятельности в порядке, предусмотренном Федеральным законом "О несостоятельности (банкротстве)", имущества (имущественного комплекса) предприятия-банкрота (пользователя недр) при условии, что приобретатель имущества является юридическим лицом, созданным в соответствии с законодательством Российской Федерации, отвечает квалификационным требованиям, предъявляемым к недропользователю законодательством Российской Федерации о недрах, - данные о том, что приобретатель имущества является юридическим лицом, созданным в соответствии с законодательством Российской Федерации, отвечает квалификационным требованиям, предъявляемым к недропользователю законодательством о недрах Российской Федерации, а также документы, подтверждающие приобретение имущества (имущественного комплекса), принадлежавшего прежнему недропользователю и связанного с пользованием соответствующим участком недр.

42. Документы (сведения), прилагаемые к заявке, заверяются подписью и печатью заявителя или представляются с предъявлением оригиналов соответствующих документов.

43. Для получения дубликата лицензии заявитель подает в Минприроды РД заявку о выдаче дубликата лицензии, подписанную заявителем или иным уполномоченным лицом и заверенную его печатью.

Заявка о выдаче дубликата лицензии должна содержать:

наименование, организационно-правовую форму, место нахождения, юридический адрес - для юридических лиц; фамилию, имя, отчество, место жительства - для индивидуальных предпринимателей и иностранных граждан;

регистрационный номер и срок действия утраченной (испорченной) лицензии;

объяснения по факту утраты (порчи).

44. К заявке о выдаче дубликата лицензии прилагается испорченный бланк лицензии для погашения (в случае порчи бланка лицензии).

45. Заявка и прилагаемые к ней документы могут быть направлены в Минприроды РД лично или через представителя, почтой.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" при предоставлении государственной услуги Минприроды РД не вправе требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, в том числе об уплате государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Дагестан, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Минприроды РД по собственной инициативе.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа

в приеме документов, необходимых для предоставления

государственной услуги

46. Отказ в приеме заявки на участие в аукционе либо заявки на получение права пользования недрами без проведения аукциона может последовать в следующих случаях:

1) заявка на предоставление участка недр или на участие в аукционе поданы с нарушением установленных требований, в том числе если их содержание не соответствует требованиям Административного регламента или объявленным условиям аукциона;

2) заявитель умышленно представил о себе неверные сведения;

3) заявитель не представил и не может представить доказательств того, что он обладает или будет обладать необходимыми финансовыми и техническими средствами, квалифицированными специалистами для эффективного и безопасного проведения работ на участке недр;

4) если в случае предоставления права пользования участком недр данному заявителю не будут соблюдены антимонопольные требования.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

и (или) отказа в предоставлении государственной услуги

47. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги при проведении аукциона являются:

1) подача заявителем заявки на участие в аукционе позже срока окончания приема заявок, указанного в объявлении о проведении аукциона;

2) выявление факта неуплаты или несвоевременной уплаты задатка в установленные сроки путем получения секретарем рабочей группы выписки из расчетного счета Минприроды РД;

3) неявка на аукцион или отсутствие доверенности у представителя участника аукциона (если участник аукциона выступает по доверенности);

4) выявление факта неуплаты государственной пошлины за предоставление лицензии.

48. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги без проведения аукциона являются:

1) на участке недр запасы общераспространенных полезных ископаемых поставлены на государственный баланс запасов полезных ископаемых в установленном порядке;

2) отсутствует согласование правообладателя земельного участка на отвод соответствующего земельного участка для целей недропользования;

3) работы по геологическому изучению участка недр в целях поисков и оценки месторождений общераспространенных полезных ископаемых проведены заявителем в соответствии с государственным контрактом;

4) заключение государственной экспертизы запасов полезных ископаемых не подтверждает промышленную значимость открытого месторождения;

5) получены отрицательные заключения государственной экспертизы геологической информации, экологической экспертизы (при наличии), санитарно-эпидемиологической экспертизы, экспертизы промышленной безопасности о возможности строительства и эксплуатации объекта;

6) выявление факта неуплаты государственной пошлины за предоставление лицензии.

49. Основаниями для отказа в пересмотре условий лицензии являются:

1) представление заявителем документов с нарушением требований [пунктов 36](#P290), [37](#P294) Административного регламента;

2) в случае, если заявитель в установленный в уведомлении о продлении срока рассмотрения заявки срок не представил недостающие документы, необходимые для рассмотрения заявки о пересмотре условий лицензии;

3) выявление факта неуплаты государственной пошлины (в случае подачи заявки о пересмотре условий лицензии в части продления срока действия лицензии).

50. Основаниями для отказа в переоформлении лицензии являются:

1) если такое переоформление не отвечает условиям и требованиям, установленным законодательством Республики Дагестан;

2) заявка на переоформление лицензии подана с нарушением требований, установленных [пунктами 39](#P296)-[41](#P305) Административного регламента;

3) в случае, если заявитель в установленный в уведомлении о продлении срока рассмотрения заявки срок не представил недостающие документы, необходимые для рассмотрения заявки о переоформлении лицензии;

4) в случае, если заявитель представил о себе неверные сведения;

5) в случае, если заявитель не представил доказательств того, что обладает квалифицированными специалистами, необходимыми финансовыми и техническими средствами для эффективного и безопасного проведения работ.

51. Основаниями для отказа в выдаче дубликата лицензии являются:

несоответствие заявки о выдаче дубликата лицензии требованиям [пунктов 43](#P315)-[44](#P320) Административного регламента;

выявление Минприроды РД в выписке из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей несоответствия сведений о руководителе заявителя;

выявление факта неуплаты государственной пошлины за предоставление (выдачу) дубликата лицензии.

52. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не имеется.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении

государственной услуги, и способы ее взимания в случаях,

предусмотренных федеральными законами, принимаемыми

в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами

Российской Федерации и нормативными правовыми актами

Республики Дагестан

53. Заявитель уплачивает следующие сборы и платежи:

сбор за участие в аукционе (устанавливается в соответствии со статьей 42 Закона Российской Федерации "О недрах"), определяемый на основании сметы расходов на проведение аукциона, составленной исходя из затрат на подготовку, проведение и подведение итогов аукциона, оплату труда привлекаемых экспертов;

разовый платеж за пользование недрами, установленный по результатам проведенного аукциона, за вычетом ранее внесенной суммы задатка (устанавливается в соответствии со статьей 40 Закона Российской Федерации "О недрах");

государственная пошлина за следующие действия уполномоченных органов, связанные с лицензированием, устанавливается в соответствии с подпунктом 92 пункта 1 статьи 333.33 части второй Налогового кодекса Российской Федерации:

(в ред. Приказа Минприроды РД от 27.02.2018 N 51)

предоставление лицензии;

(в ред. Приказа Минприроды РД от 27.02.2018 N 51)

переоформление документа, подтверждающего наличие лицензии, и (или) приложения к такому документу в других случаях;

(в ред. Приказа Минприроды РД от 27.02.2018 N 51)

предоставление (выдача) дубликата лицензии;

(в ред. Приказа Минприроды РД от 27.02.2018 N 51)

продление срока действия лицензии.

(в ред. Приказа Минприроды РД от 27.02.2018 N 51)

Все платежи и сборы при предоставлении государственной услуги поступают в бюджет Республики Дагестан.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса

о предоставлении государственной услуги и при получении

результата предоставления государственной услуги

54. Время ожидания заявителя в очереди при подаче заявок, указанных в [пунктах 28](#P201), [33](#P258), [34](#P285), [37](#P294), [43](#P315), [44](#P320) Административного регламента, и при получении результата предоставления государственной услуги не может превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя

о предоставлении государственной услуги

55. Срок регистрации заявок, указанных в [пунктах 28](#P201), [33](#P258), [34](#P285), [37](#P294), [43](#P315), [44](#P320) Административного регламента, специалистом отдела государственной службы и организационно-кадровой работы Минприроды РД не превышает 15 минут.

Требования к помещениям, в которых предоставляются

государственные услуги, к залу ожидания, местам

для заполнения запросов о предоставлении государственной

услуги, информационным стендам с образцами их заполнения

и перечнем документов, необходимых для предоставления

государственной услуги

56. Помещения для предоставления государственной услуги должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам "Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03".

56.1. В помещениях для предоставления государственной услуги в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о социальной защите инвалидов обеспечивается:

возможность беспрепятственного входа и выхода в объекты;

возможность самостоятельного передвижения инвалидов по территории объектов, на которых предоставляется государственная услуга, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с помощью должностных лиц учреждения, предоставляющего государственную услугу, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

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

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам, в которых предоставляется государственная услуга, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

допуск в помещения, в которых оказывается государственная услуга, сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск на объекты, на которых предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения:

предоставление при необходимости государственной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

оказание должностными лицами Минприроды РД помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных услуг наравне с другими лицами.

(п. 56.1 введен Приказом Минприроды РД от 19.04.2016 N 139)

57. Помещения для предоставления государственной услуги должны быть оборудованы противопожарной системой, средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайных ситуаций.

58. Вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской) с указанием наименования организации и режима работы.

59. На территории, прилегающей к месторасположению Минприроды РД, должны быть специальная автостоянка для автотранспортных средств должностных лиц Минприроды РД и бесплатные парковочные места для заявителей.

60. Места для ожидания и приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц Минприроды РД. Места для ожидания и приема заявителей должны быть оборудованы столами и стульями для оформления документов, информационными стендами с визуальной, текстовой информацией, обновляемой по мере изменения законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, изменения справочных сведений.

61. Кабинет должностных лиц отдела геолицензирования, осуществляющих предоставление государственной услуги, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской) с указанием номера кабинета, названия должностей, фамилий, имен и отчеств должностных лиц.

Для организации предоставления государственной услуги должностные лица отдела геолицензирования обеспечиваются рабочими местами, которые оборудуются компьютерами (1 компьютер с установленными справочно-правовыми системами на каждое должностное лицо) и оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по правовым вопросам и предоставлять государственную услугу в полном объеме. Им обеспечивается доступ в информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" и выделяются бумага, расходные материалы и канцтовары в количестве, достаточном для предоставления государственной услуги.

62. Тексты материалов, размещаемых на информационных стендах, печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта не менее N 14), без исправлений, наиболее важные места выделяются другим шрифтом. В случае оформления информационных материалов в виде брошюр требования к размеру шрифта могут быть снижены.

Показатели доступности и качества государственной услуги

63. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

обеспечение информирования заявителей о месте нахождения и графике работы Минприроды РД;

обеспечение информирования заявителей о порядке оказания государственной услуги;

своевременность приема заявителей должностными лицами отдела геолицензирования;

своевременность рассмотрения документов, представленных заявителем;

своевременность принятия решения о предоставлении государственной услуги или отказе в предоставлении государственной услуги;

при представлении заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, лично предполагается однократное взаимодействие должностного лица Минприроды РД и заявителя;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

63.1. Минприроды РД обязано по требованию заявителей предоставить книгу отзывов и предложений. Учет мнений заявителей о качестве государственной услуги может осуществляться также путем опроса населения в части своевременности, доступности, точности, полноты предоставления государственной услуги.

63.2. В целях обеспечения возможности предоставления государственной услуги по месту пребывания заявитель имеет право обратиться за предоставлением государственной услуги через многофункциональный центр.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку

их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур в электронной форме

Последовательность административных действий

при проведении аукциона

64. Последовательность действий при предоставлении права пользования участком недр при проведении аукциона включает в себя следующие административные процедуры:

подготовка к проведению и объявление аукциона;

прием заявок на участие в аукционе;

рассмотрение заявок на участие в аукционе;

проведение аукциона и утверждение его результатов;

оформление, регистрация и выдача лицензии.

65. [Блок-схема](#P1097) последовательности административных действий, выполняемых при исполнении административной процедуры по предоставлению права пользования участком недр при проведении аукциона, приведена в приложении N 5 к Административному регламенту.

Подготовка к проведению и объявление аукциона

66. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры по подготовке к проведению и объявлению аукциона, является приказ Минприроды РД о подготовке проведения аукциона на участок недр из утвержденного Перечня участков недр местного значения по Республике Дагестан, подготовленного, согласованного и утвержденного в порядке, установленном приказом Федерального агентства по недропользованию от 15 июня 2012 года N 687 "Об утверждении Порядка подготовки, рассмотрения, согласования перечней участков недр местного значения или отказа в согласовании таких перечней" (далее - Перечень участков недр местного значения).

67. Специалист отдела геолицензирования оформляет:

сметный расчет суммы сбора за участие в аукционе в соответствии с нормативными правовыми актами;

расчет суммы стартового размера разового платежа за право пользования недрами;

расчет предварительной ставки регулярного платежа за пользование недрами по выносимому на аукцион участку недр;

сбор геологической и иной информации по выносимому на аукцион участку недр.

68. Начальник отдела геолицензирования готовит:

проект приказа о проведении аукциона, составе аукционной комиссии, порядке и условиях проведения аукциона (в состав аукционной комиссии могут включаться сотрудники Минприроды РД и ГКУ РД "Центр охраны окружающей среды и ведения территориального фонда геологической информации Республики Дагестан", по согласованию представители органов исполнительной власти Республики Дагестан, представители муниципальных образований и федеральных органов исполнительной власти);

проект приказа о размещении объявления о проведении аукциона, порядка и условий его проведения на официальном сайте;

текст объявления о проведении аукциона.

69. Максимальный срок выполнения административной процедуры по подготовке к проведению и объявлению аукциона составляет 25 дней.

70. В объявлении о проведении аукциона указываются:

организатор аукциона и адрес, куда должна быть направлена заявка;

дата, время, место проведения аукциона;

предмет аукциона (местонахождение и краткое описание участка недр, на получение права пользования которым проводится аукцион, а также вид предоставляемого права пользования участком недр);

сведения о порядке проведения аукциона и критериях определения победителя аукциона;

минимальный (стартовый) размер разового платежа за пользование участком недр;

сумма сбора за участие в аукционе;

порядок ознакомления с подробной информацией о сроках и порядке подачи заявок на участие в аукционе, порядке регистрации для участия в аукционе, порядком и условием проведения аукциона;

размер задатка, срок и порядок его внесения, порядок ознакомления с информацией о сроках и порядке внесения задатка.

71. Министр подписывает приказ о проведении аукциона в течение 5 дней с момента его подготовки (визирование начальником отдела геолицензирования, юридическим отделом Минприроды РД и заместителем министра), а специалист отдела кадров и общих вопросов Минприроды РД регистрирует его в день подписания.

72. Министр подписывает приказ о размещении объявления о проведении аукциона.

73. Специалист отдела кадров и общих вопросов Минприроды РД согласно распоряжению о размещении объявления о проведении аукциона организует размещение объявления не менее чем за 45 дней до дня проведения аукциона.

Прием заявок на участие в аукционе

74. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры по приему заявок на участие в аукционе, является опубликование и размещение на официальном сайте объявления о проведении аукциона.

75. Срок приема заявок на участие в аукционе составляет не более 35 дней с указанной даты, опубликованном и размещенном объявлении о проведении аукциона.

76. Для участия в аукционе заявитель представляет в Минприроды РД заявку на участие в аукционе и прилагаемые к ней документы согласно [пунктам 32](#P253)-[33](#P258) Административного регламента.

Заявка на участие в аукционе принимается Минприроды РД после уплаты заявителем сбора за участие в аукционе и задатка.

77. Заявка на участие в аукционе регистрируется в журнале входящей корреспонденции специалистом отдела кадров и общих вопросов Минприроды РД с указанием на заявке ее номера, даты и времени поступления, а также начальником отдела геолицензирования осуществляется прием и регистрация поступающих заявок в журнале приема заявок на участие в аукционе с указанием на заявке ее номера, даты и времени поступления, а также предоставляет заявителю зарегистрированную заявку. Образец [журнала](#P951) приема заявок на участие в торгах приведен в приложении N 3 к Административному регламенту.

Минприроды РД уведомляет заявителя о регистрации его заявки на участие в аукционе на право пользования участком недр в день регистрации заявки либо заказным письмом с уведомлением о вручении в срок не более 5 рабочих дней с момента регистрации заявки.

78. Заявки, поступившие после истечения срока их представления, указанного в объявлении о проведении аукциона, не принимаются.

79. Какие-либо изменения и дополнения в представленные заявки вноситься не могут.

Рассмотрение заявок на участие в аукционе

80. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры по рассмотрению заявок на участие в аукционе, являются заявки на участие в аукционе, поступившие в срок, установленный в объявлении о проведении аукциона.

81. В течение 3 дней со дня обращения заявителя на подписание договора о задатке для участия в аукционе заместитель министра подписывает договор о задатке при отсутствии оснований, указанных в [пункте 82](#P498) Административного регламента.

В течение 3 дней со дня окончания приема заявок на участие в аукционе специалист отдела геолицензирования запрашивает в отделе бухгалтерского учета, отчетности и контроля Минприроды РД информацию об оплате заявителем сбора за участие в аукционе и задатка.

82. Договор о задатке не подписывается в следующих случаях, если:

по форме и содержанию он не соответствует образцу [договора](#P1003) о задатке, приведенному в приложении N 4 к Административному регламенту;

он не подписан со стороны заявителя.

Неподписанный договор о задатке направляется заявителю с уведомлением о причинах отказа в подписании в течение 3 дней, следующих после дня окончания приема заявок.

83. Рассмотрение, проверку, оценку представленных на аукцион заявок, допуск заявителей на участие в аукционе осуществляет Рабочая группа по вскрытию запечатанных конвертов с заявочными материалами по проведению аукциона на право пользования недрами (далее - Рабочая группа), а определение победителя аукциона осуществляет аукционная комиссия в соответствии с условиями проведения аукциона.

Состав Рабочей группы и аукционной комиссии, порядок ее работы определяются Минприроды РД.

Рабочая группа, созданная приказом Министерства природных ресурсов и экологии Республики Дагестан, осуществляет рассмотрение зарегистрированных заявок на участие в аукционе с целью проверки финансовой и технической компетентности заявителей, а также соответствия поданных заявок утвержденным и официально опубликованным порядку и условиям проведения аукциона на право пользования участком недр.

Решение о приеме заявки на участие в аукционе на право пользования участком недр либо отказе в приеме такой заявки оформляется протоколом заседания Рабочей группы, который утверждается министром природных ресурсов и экологии Республики Дагестан либо исполняющим обязанности министра.

В протоколе указываются:

а) все зарегистрированные заявки;

б) все отозванные заявителями заявки;

в) заявки, которые приняты для участия в аукционе;

г) заявки, которые не были приняты для участия в аукционе с указанием основания отказа в принятии заявки.

С момента утверждения решения о приеме заявки заявители, чьи заявки были приняты, становятся участниками аукциона.

По результатам рассмотрения заявки Министерство природных ресурсов и экологии Республики Дагестан в течение 5 дней извещает заявителя о принятии заявки или об отказе в принятии заявки на участие в аукционе. В решении об отказе в приеме заявки на участие в аукционе указываются основания отказа.

Рабочая группа, созданная приказом Министерства природных ресурсов и экологии Республики Дагестан, состоит из государственных гражданских служащих министерства.

84. В состав рабочей группы должны входить не менее 3 человек.

Заседание Рабочей группы подводит итоги регистрации заявок на участие в аукционе со вскрытием запечатанных конвертов и оформляются протоколом с указанием заявителей, перечня поданных заявок со всеми приложениями и числа страниц каждого документа. Протокол подписывается в тот же день всеми членами Рабочей группы.

На заседании Рабочей группы при вскрытии конвертов вправе присутствовать представители заявителей.

85. Рабочая группа принимает решение о приеме или об отказе в приеме заявки на участие в аукционе не позднее 20 дней со дня окончания срока приема заявок.

86. О принятом решении о приеме заявки на участие в аукционе или об отказе в приеме заявки на участие в аукционе секретарь Рабочей группы (специалист отдела геолицензирования) уведомляет заявителя в письменной форме в течение 5 дней со дня принятия Рабочей группой соответствующего решения.

Проведение аукциона и утверждение его результатов

87. В день проведения аукциона, указанного в объявлении, заявители, чьи заявки приняты для участия в аукционе, должны пройти регистрацию у секретаря аукционной комиссии, которая начинается за один час до начала проведения аукциона и заканчивается за пять минут до его начала.

88. Списки зарегистрировавшихся участников аукциона и представителей участников аукциона секретарь аукционной комиссии вручает председателю аукционной комиссии для озвучивания участникам аукциона об их допуске либо недопущении до участия в аукционе с указанием причин отказа.

Аукционная комиссия принимает решение о недопущении до участия в аукционе в случае неявки на аукцион или отсутствия доверенности у представителя участника аукциона (если участник аукциона выступает по доверенности).

89. Аукцион проводится в открытой форме. Основным критерием для выявления победителя при проведении аукциона является размер разового платежа за право пользования участком недр. Величина шага аукциона устанавливается с учетом порядка и условий проведения аукциона, утвержденными приказом Минприроды РД, в процентном соотношении от стартового размера разового платежа за право пользования участком недр.

По решению аукционной комиссии после прохождения 100 и/или 300 и/или 500 шагов аукциона величина шага аукциона может быть установлена в процентном соотношении согласно порядку и условиям проведения аукциона от достигнутой величины размера разового платежа за право пользования участком недр соответственно на 100 и/или 300 и/или 500 шаге аукциона.

Принятое решение включается в протокол проведения аукциона (далее - итоговый протокол) секретарем аукционной комиссии.

90. Предложения участников аукциона по величине разового платежа за право пользования участком недр вносятся в ведомость прохождения шагов аукциона секретарем аукционной комиссии.

91. Победителем аукциона признается участник аукциона, номер которого, названный аукционистом, является последним в ведомости прохождения шагов аукциона с наибольшей величиной предложенного им размера разового платежа за право пользования участком недр.

92. Подведение итогов аукциона осуществляется аукционной комиссией в срок, не превышающий 30 дней со дня его проведения.

93. Решение аукционной комиссии оформляется итоговым протоколом, который составляется секретарем аукционной комиссии и подписывается всеми присутствовавшими членами аукционной комиссии.

94. По результатам проведения аукциона аукционная комиссия принимает одно из следующих решений:

об определении победителя аукциона;

о признании аукциона несостоявшимся.

95. Итоговый протокол должен содержать:

наименование выставляемого на аукцион участка недр;

состав аукционной комиссии;

список заявителей, допущенных к участию в аукционе;

сведения об участниках, зарегистрированных, но не допущенных к участию в аукционе, с указанием причин;

полное наименование победителя аукциона;

размер разового платежа за право пользования участком недр (минимальный (стартовый)) и предложение участника аукциона, признанного победителем (окончательный размер разового платежа).

96. Задаток, уплаченный участником аукциона, признанным победителем, включается ему в окончательный размер разового платежа за право пользования участком недр.

97. Всем участникам аукциона, за исключением победителя, Минприроды РД возвращает уплаченный ими размер задатка в полном объеме в течение 5 банковских дней со дня утверждения результатов аукциона.

98. Задаток, внесенный победителем аукциона, перечисляется Минприроды РД в бюджет Республики Дагестан в течение 5 банковских дней со дня утверждения результатов аукциона.

99. В течение 10 дней со дня утверждения итогового протокола решение о предоставлении права пользования участком недр оформляется приказом Минприроды РД, который является основанием для выдачи лицензии победителю аукциона.

100. Аукцион признается несостоявшимся в следующих случаях:

не подана ни одна заявка на участие в аукционе;

в отношении всех заявителей было принято решение об отказе в приеме заявки на участие в аукционе;

до участия в аукционе допущен только один участник.

101. Не допускаются выдача лицензии, заключение лицензионного соглашения по результатам аукциона либо в случае, если такой аукцион признан несостоявшимся, ранее чем через десять дней со дня подписания протокола, на основании которого осуществляются выдача лицензии, заключение соглашения, а в случае, если предусмотрено размещение указанного протокола на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов, ранее чем через десять дней со дня такого размещения.

Оформление, регистрация и выдача лицензии

102. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры по оформлению, регистрации и выдаче лицензии, является приказ Минприроды РД об утверждении победителя аукциона и предоставлении ему права пользования недрами.

103. Оформление, государственная регистрация и выдача победителю аукциона лицензии осуществляются в срок, не превышающий 30 дней с даты регистрации приказа Минприроды РД об утверждении победителя аукциона и предоставлении ему права пользования недрами.

104. Оформление лицензии, лицензионного соглашения об условиях пользования участком недр и приложений, являющихся неотъемлемой частью лицензии, осуществляет начальник отдела геолицензирования или лицо, исполняющее обязанности начальника отдела.

105. Подписанное победителем аукциона лицензионное соглашение об условиях пользования участком недр и лицензия подписываются министром.

106. Начальник отдела геолицензирования, ответственный за оформление и регистрацию лицензий, регистрирует лицензию в течение 3 дней с момента ее подписания министром и вручает лицензию победителю аукциона под расписку в журнале регистрации и выдачи лицензий на право пользования недрами.

Выдача лицензии на право пользования недрами осуществляется не позднее 10 дней с момента ее регистрации при условии наличия информации об уплате победителем аукциона государственной пошлины за предоставление лицензии. Информацию об уплате победителем аукциона государственной пошлины специалист отдела геолицензирования запрашивает в отделе бухгалтерского учета, отчетности и контроля Минприроды РД.

107. В случае если победителем аукциона окажется объединение юридических лиц, не имеющих статуса юридического лица (простое товарищество), лицензия выдается одному из участников данного объединения с указанием в этой лицензии, что данный участник выступает от имени простого товарищества, участники которого являются полноправными пользователями участка недр.

108. Лицензия является документом, удостоверяющим право ее владельца на пользование участком недр в определенных границах в соответствии с указанной в ней целью в течение установленного срока, который начинается с даты государственной регистрации лицензии, при соблюдении владельцем заранее оговоренных условий.

109. Минприроды РД после регистрации лицензии сообщает в Управление Федеральной налоговой службы по Республике Дагестан о предоставлении права пользования недрами по установленной форме.

Последовательность административных действий

при предоставлении права пользования участком

недр без проведения аукциона

110. Последовательность действий при предоставлении права пользования участком недр без проведения аукциона включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявки о предоставлении участка недр в пользование;

рассмотрение заявок о предоставлении участка недр в пользование;

оформление, регистрация и выдача лицензии либо направление уведомления об отказе в предоставлении участка недр в пользование.

111. [Блок-схема](#P1161) последовательности административных действий, выполняемых при исполнении административной процедуры по предоставлению права пользования участком недр без проведения аукциона, приведена в приложении N 6 к Административному регламенту.

Прием и регистрация заявки о предоставлении

участка недр в пользование

112. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административного действия по приему и регистрации заявки о предоставлении участка недр в пользование, является поступление в Минприроды РД заявки о предоставлении участка недр в пользование.

113. Специалист отдела кадров и общих вопросов Минприроды РД регистрирует заявку, проставляет дату и время приема, учетный номер, передает зарегистрированную заявку в порядке делопроизводства для дальнейшего визирования министру.

114. Министр направляет заявку на рассмотрение заместителю министра, курирующему отдел геолицензирования, а заместитель министра - в отдел геолицензирования.

115. Поступившие в отдел геолицензирования заявки учитываются в журнале приема заявок о предоставлении права пользования участками недр.

116. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 дня со дня поступления заявки о предоставлении участка недр в пользование в Минприроды РД.

Рассмотрение заявок о предоставлении участка

недр в пользование

117. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административного действия по рассмотрению заявки о предоставлении участка недр в пользование, является поступление в Минприроды РД заявки о предоставлении участка недр в пользование.

118. Рассмотрение, проверку, оценку представленных заявок и приложенных к ним документов, материалов, сведений осуществляет комиссия по рассмотрению заявочных материалов лицензирования пользования участками недр местного значения (далее - комиссия), состав которой утверждается Минприроды РД.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 30 дней с даты поступления заявки о предоставлении участка недр в пользование в Минприроды РД.

119. Комиссия принимает решение об отказе в приеме заявки на получение права пользования в случаях, предусмотренных [пунктом 48](#P344) Административного регламента.

120. По результатам рассмотрения заявок и приложенных к ним документов, материалов и сведений, а также документов и сведений, предусмотренных [пунктом 29](#P202) Административного регламента, комиссия принимает одно из следующих решений:

о предоставлении участка недр в пользование;

об отказе в предоставлении участка недр в пользование.

121. Решение комиссии оформляется протоколом и подписывается всеми присутствующими на ее заседании членами.

122. На основании протокола комиссии специалист отдела геолицензирования в течение 7 дней со дня принятия такого решения оформляет приказ Минприроды РД о предоставлении участка недр в пользование либо уведомление об отказе в предоставлении участка недр в пользование в соответствии с [пунктом 120](#P590) Административного регламента и направляет его на подпись министру.

123. Приказ Минприроды РД о предоставлении участка недр является основанием для оформления лицензии.

Оформление, регистрация и выдача лицензии либо направление

уведомления об отказе в предоставлении участка недр

в пользование

124. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры по оформлению, регистрации и выдаче лицензии, является приказ Минприроды РД о предоставлении заявителю участка недр в пользование.

125. Оформление, государственная регистрация и выдача заявителю лицензии осуществляются в срок, не превышающий 30 дней с даты регистрации приказа Минприроды РД о предоставлении ему права пользования недрами.

126. Оформление лицензии, лицензионного соглашения об условиях пользования участком недр и приложений, являющихся неотъемлемой частью лицензии, осуществляет начальник отдела геолицензирования, ответственный за оформление и регистрацию лицензий, в течение 7 дней с даты регистрации приказа Минприроды РД о предоставлении права пользования недрами по результатам аукциона.

127. Начальник отдела геолицензирования, ответственный за оформление и регистрацию лицензий, регистрирует лицензию в течение 3 дней с момента ее подписания министром и вручает лицензию заявителю под расписку в журнале регистрации и выдачи лицензий на право пользования недрами.

128. Выдача лицензии на право пользования недрами осуществляется не позднее 10 дней с момента ее регистрации при условии наличия информации об уплате заявителем государственной пошлины за предоставление лицензии.

129. Минприроды РД после регистрации лицензии сообщает в Управление Федеральной налоговой службы по Республике Дагестан о предоставлении права пользования недрами по установленной форме.

130. В случае принятия комиссией решения об отказе в предоставлении участка недр в пользование заявителю направляется уведомление в письменном виде в течение 15 дней со дня принятия такого решения.

Последовательность административных действий

при пересмотре условий лицензии

131. Последовательность действий при пересмотре условий лицензии включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявки на пересмотр условий лицензии;

рассмотрение заявки на пересмотр условий лицензии;

оформление и выдача заявителю зарегистрированного дополнительного соглашения к лицензионному соглашению на право пользования участком недр либо уведомления об отказе в пересмотре условий лицензии.

132. [Блок-схема](#P1213) последовательности административных действий, выполняемых при исполнении административной процедуры по пересмотру условий лицензии, приведена в приложении N 7 к Административному регламенту.

Прием и регистрация заявки на пересмотр условий лицензии

133. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административного действия по приему и регистрации заявки на пересмотр условий лицензии, является поступление в Минприроды РД заявки на пересмотр условий лицензии.

134. Специалист отдела кадров и общих вопросов Минприроды РД регистрирует заявку, проставляет дату приема, учетный номер, передает зарегистрированную заявку в порядке делопроизводства для дальнейшего визирования министру.

135. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 дня со дня поступления в Минприроды РД заявки на пересмотр условий лицензии.

Рассмотрение заявки на пересмотр условий лицензии

136. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административного действия по рассмотрению заявки на пересмотр условий лицензии, является поступление в Минприроды РД заявки на пересмотр условий лицензии.

137. В течение 3 рабочих дней со дня приема заявки о пересмотре условий лицензии специалист отдела геолицензирования направляет запрос в Управление Федеральной налоговой службы по Республике Дагестан о предоставлении в отношении заявителей выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей и справок о наличии (об отсутствии) у заявителя задолженности по оплате налога на добычу полезных ископаемых.

138. Заявка на пересмотр условий лицензии рассматривается комиссией в течение 30 дней с момента поступления заявки и приложенных к ней документов и сведений.

139. Комиссия по результатам рассмотрения заявок принимает одно из следующих решений:

о пересмотре условий лицензии;

о продлении срока рассмотрения заявки на пересмотр условий лицензии;

об отказе в пересмотре условий лицензии.

Решения комиссии оформляются протоколом и подписываются всеми присутствующими на ее заседании членами.

140. Срок рассмотрения заявки на пересмотр условий лицензии продлевается по решению комиссии, но не более чем на 30 дней, в следующих случаях:

если заявителем представлен неполный комплект документов, предусмотренных [пунктом 36](#P290) Административного регламента;

в случае наличия задолженности по оплате налога на добычу полезных ископаемых.

141. На основании протокола комиссии специалист отдела геолицензирования в течение 7 дней оформляет соответствующий приказ Минприроды РД.

142. О продлении срока рассмотрения заявки заявителю направляется соответствующее уведомление с указанием недостающих документов, необходимых для рассмотрения заявки о пересмотре условий лицензии, в течение 3 дней с даты регистрации приказа Минприроды РД о продлении срока рассмотрения заявки на пересмотр условий лицензии.

В случае непредставления заявителем недостающих документов, необходимых для рассмотрения заявки о пересмотре условий лицензии, комиссия принимает решение об отказе в пересмотре лицензии.

143. Комиссия принимает решение об отказе в пересмотре условий лицензии в случаях, предусмотренных [пунктом 49](#P351) Административного регламента.

Оформление и выдача заявителю зарегистрированного

дополнительного соглашения к лицензионному соглашению

на право пользования участком недр либо уведомления

об отказе в пересмотре условий лицензии

144. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административного действия по оформлению и выдаче заявителю зарегистрированного дополнительного соглашения к лицензионному соглашению на право пользования участком недр либо уведомления об отказе в пересмотре условий лицензии, является приказ Минприроды РД о пересмотре условий лицензии либо об отказе в пересмотре условий лицензии.

145. Основанием для оформления дополнительного соглашения к лицензионному соглашению является приказ Минприроды РД о пересмотре условий лицензии.

В дополнительном соглашении к лицензионному соглашению отражаются все изменения и (или) дополнения в условия лицензии.

146. Максимальный срок административной процедуры составляет 7 дней с даты регистрации приказа Минприроды РД о пересмотре условий лицензии.

147. Подписанное заявителем дополнительное соглашение к лицензионному соглашению подписывается министром в течение 2 дней, регистрируется специалистом отдела геолицензирования и выдается заявителю.

Выдача заявителю дополнительного соглашения к лицензионному соглашению осуществляется при условии наличия информации об уплате заявителем государственной пошлины (в случае подачи заявки о пересмотре условий лицензии в части продления срока действия лицензии).

Информацию об уплате заявителем государственной пошлины специалист отдела геолицензирования запрашивает в отделе бухгалтерского учета, отчетности и контроля Минприроды РД.

148. В случае принятия комиссией решения об отказе в пересмотре условий лицензии заявителю в течение 5 дней с даты заседания комиссии направляется письменное уведомление о принятом решении с указанием причин отказа.

Последовательность административных действий

при переоформлении лицензии

149. Последовательность действий при переоформлении лицензии включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявки о переоформлении лицензии;

рассмотрение заявки о переоформлении лицензии;

выдача переоформленной лицензии либо направление уведомления об отказе в переоформлении лицензии.

150. [Блок-схема](#P1266) последовательности административных действий, выполняемых при исполнении административной процедуры по переоформлению лицензии, приведена в приложении N 8 к Административному регламенту.

Прием и регистрация заявки о переоформлении лицензии

151. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административного действия по приему и регистрации заявки о переоформлении лицензии, является поступление в Минприроды РД заявки о переоформлении лицензии.

152. Специалист отдела кадров и общих вопросов Минприроды РД регистрирует заявку, проставляет дату приема, учетный номер, передает зарегистрированную заявку в порядке делопроизводства для дальнейшего визирования министру.

153. Министр направляет заявку на рассмотрение заместителю министра, курирующему отдел геолицензирования, а заместитель министра - в отдел геолицензирования.

154. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня со дня поступления заявки о переоформлении лицензии в Минприроды РД.

Рассмотрение заявки о переоформлении лицензии

155. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административного действия по рассмотрению заявки о переоформлении лицензии, является поступление в Минприроды РД заявки о переоформлении лицензии.

156. В течение 3 рабочих дней со дня приема заявки о переоформлении лицензии специалист отдела геолицензирования направляет запрос в Управление Федеральной налоговой службы по Республике Дагестан о предоставлении в отношении заявителей выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

157. Заявка о переоформлении лицензии рассматривается комиссией в течение 30 дней со дня ее поступления в Минприроды РД.

158. Комиссия по результатам рассмотрения заявок принимает одно из следующих решений:

о переоформлении лицензии;

о продлении срока рассмотрения заявки о переоформлении лицензии;

об отказе в переоформлении лицензии.

Решения комиссии оформляются протоколом и подписываются всеми присутствующими на ее заседании членами.

159. На основании протокола комиссии специалист отдела геолицензирования в течение 7 дней со дня подписания протокола оформляет соответствующий приказ Минприроды РД.

160. Срок рассмотрения заявки о переоформлении лицензии продлевается по решению комиссии, но не более чем на 30 дней, в случае, если заявителем представлен неполный комплект документов, предусмотренных [пунктом 39](#P296) Административного регламента.

161. В случае принятия комиссии решения о продлении срока рассмотрения заявки заявителю направляется уведомление о продлении срока рассмотрения заявки с указанием недостающих документов, необходимых для рассмотрения заявки о переоформлении лицензии, в течение 5 дней с даты заседания комиссии.

В случае непредставления заявителем недостающих документов, необходимых для рассмотрения заявки о переоформлении лицензии, комиссия принимает решение об отказе в переоформлении лицензии.

Выдача переоформленной лицензии либо направление

уведомления об отказе в переоформлении лицензии

162. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административного действия по выдаче переоформленной лицензии либо направление уведомления об отказе в переоформлении лицензии, является приказ Минприроды РД о переоформлении лицензии либо об отказе в переоформлении лицензии.

163. Специалист отдела геолицензирования в течение 7 дней с даты регистрации приказа Минприроды РД о переоформлении лицензии переоформляет лицензию, готовит проект лицензионного соглашения об условиях пользования участком недр, который согласовывается с юридическим отделом Минприроды РД, заместителем министра. Подписанное заявителем лицензионное соглашение об условиях пользования участком недр и переоформленная лицензия подписываются министром в течение 2 дней.

Выдача переоформленной лицензии заявителю осуществляется при условии наличия информации об уплате заявителем государственной пошлины за переоформление документа, подтверждающего наличие лицензии, и (или) приложения к такому документу. Информацию об уплате заявителем государственной пошлины специалист отдела геолицензирования запрашивает в отделе бухгалтерского учета, отчетности и контроля Минприроды РД.

164. В случае принятия Минприроды РД решения об отказе в переоформлении лицензии заявителю в течение 5 дней с даты принятия приказа Минприроды РД об отказе в переоформлении лицензии направляется письменное уведомление о принятом решении с указанием причин отказа.

Последовательность административных действий

при выдаче дубликата лицензии

165. Последовательность действий при выдаче дубликата лицензии включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявки о выдаче дубликата лицензии;

рассмотрение заявки о выдаче дубликата лицензии;

оформление и выдача заявителю дубликата лицензии либо направление уведомления об отказе в выдаче дубликата лицензии.

166. [Блок-схема](#P1312) последовательности административных действий, выполняемых при исполнении административной процедуры по выдаче дубликата лицензии, приведена в приложении N 9 к Административному регламенту.

Прием и регистрация заявки о выдаче дубликата лицензии

167. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административного действия по приему и регистрации заявки о выдаче дубликата лицензии, является поступление в Минприроды РД заявки о выдаче дубликата бланка лицензии.

168. Специалист отдела кадров и общих вопросов Минприроды РД регистрирует заявку, проставляет дату приема, учетный номер, передает зарегистрированную заявку в порядке делопроизводства для дальнейшего визирования министру.

169. Министр направляет заявку на рассмотрение заместителю министра, курирующему отдела геолицензирования, а заместитель министра - в отдел геолицензирования.

170. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня со дня поступления в Минприроды РД заявки о выдаче дубликата лицензии.

Рассмотрение заявки о выдаче дубликата лицензии

171. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административного действия по рассмотрению заявки о выдаче дубликата лицензии, является поступление в Минприроды РД заявки о выдаче дубликата лицензии.

172. Специалист отдела геолицензирования в течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявки о выдаче дубликата лицензии:

1) осуществляет проверку соблюдения недропользователем требований к оформлению заявки;

2) делает запрос в Управление Федеральной налоговой службы по Республике Дагестан о предоставлении в отношении заявителя выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, а также запрашивает информацию об уплате государственной пошлины за предоставление (выдачу) дубликата лицензии в отделе бухгалтерского учета, отчетности и контроля Минприроды РД;

3) в случае соответствия заявки требованиям, указанным в [пунктах 43](#P315)-[44](#P320) Административного регламента, осуществляет подготовку проекта распоряжения Минприроды РД о выдаче дубликата лицензии и направляет его на подпись министру;

4) направляет недропользователю уведомление об отказе в выдаче дубликата лицензии в следующих случаях:

несоответствия заявки требованиям [пунктов 43](#P315)-[44](#P320) Административного регламента;

выявления в выписке из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей несоответствия сведений о руководителе заявителя;

выявления факта неуплаты государственной пошлины за предоставление (выдачу) дубликата лицензии.

Оформление и выдача заявителю дубликата лицензии

либо направление уведомления об отказе

в выдаче дубликата лицензии

173. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административного действия по оформлению и выдаче заявителю дубликата лицензии, является приказ Минприроды РД о выдаче заявителю дубликата лицензии.

174. Специалист отдела геолицензирования в течение 5 рабочих дней со дня регистрации приказа Минприроды РД о выдаче заявителю дубликата лицензии оформляет лицензию по установленной форме и представляет его на подпись министру, при этом проставляет отметку "ДУБЛИКАТ" на лицевой стороне бланка лицензии.

На оборотной стороне бланка лицензии и в приложениях к ней, где имеются подписи, вместо подписей и печатей делаются записи "Подпись" и "Печать", а также указываются полностью имена, отчества, фамилии уполномоченных лиц, подписавших лицензионные документы. В нижнем левом углу дубликата бланка лицензии ставится штамп государственной регистрации, который заполняется в соответствии со штампом государственной регистрации оригинала лицензии.

175. Начальник отдела геолицензирования вносит запись о выдаче дубликата лицензии в журнал регистрации и выдачи лицензий в графу "Особые отметки" и выдает его заявителю.

176. В случае принятия решения об отказе в выдаче дубликата лицензии заявителю в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения направляется письменное уведомление о принятом решении с указанием причин отказа.

IV. Формы контроля за исполнением

Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением

и исполнением должностными лицами положений

Административного регламента и иных правовых актов,

устанавливающих требования к предоставлению государственной

услуги, а также принятием решений ответственными лицами

177. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и исполнением положений Административного регламента осуществляется курирующим заместителем министра.

178. Текущий контроль осуществляется в форме проверок соблюдения и исполнения должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги, положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов, определяющих порядок выполнения административных процедур.

179. О случаях и причинах нарушения сроков и содержания административных процедур ответственные за их осуществление должностные лица отдела геолицензирования немедленно информируют заместителя министра, а также осуществляют срочные меры по устранению нарушений.

180. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается министром.

181. По результатам проверок уполномоченное должностное лицо Минприроды РД дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых

проверок полноты и качества предоставления государственной

услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой

и качеством предоставления государственной услуги

182. Проверки могут быть плановыми (на основании полугодовых или годовых планов работы Минприроды РД) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушения прав заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц при предоставлении государственной услуги.

Продолжительность плановых и внеплановых проверок не должна превышать 1 месяца.

Плановые проверки осуществляются не чаще одного раза в 3 года.

Внеплановые проверки проводятся при рассмотрении поступивших жалоб в отношении действий (бездействия) должностных лиц и принятых ими решений при предоставлении государственной услуги либо по результатам плановой проверки.

183. Проверка полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется на основании приказов Минприроды РД.

184. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги на основании приказа Минприроды РД формируется комиссия, состав которой формируется по усмотрению министра.

Заместитель министра отвечает за проведение плановых и внеплановых проверок и является председателем комиссии.

Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с приказами Минприроды РД.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки (акта, отчета), в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Справка (акт, отчет) подписывается всеми членами комиссии. Члены комиссии, не согласные с выводами комиссии, могут приложить к справке (акту, отчету) особое мнение о результатах проведенной проверки.

185. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав граждан и юридических лиц к виновным должностным лицам применяются меры ответственности, установленные законодательством Российской Федерации.

Ответственность государственных гражданских служащих

Минприроды РД и иных должностных лиц за решения и действия

(бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе

предоставления государственной услуги

186. Должностные лица Минприроды РД, по вине которых допущены нарушения положений Административного регламента, несут дисциплинарную и иную ответственность в соответствии с законодательством.

Положения, характеризующие требования к порядку

и формам контроля за предоставлением государственной

услуги, в том числе со стороны граждан,

их объединений и организаций

187. Основной целью системы контроля является обеспечение эффективности управления на основе принятия своевременных мер по безусловному предоставлению государственной услуги, повышение ответственности и исполнительской дисциплины государственных гражданских служащих Минприроды РД.

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

189. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в следующих формах:

текущий контроль;

внутриведомственный контроль;

контроль со стороны граждан, их объединений и организаций.

190. Система контроля предоставления государственной услуги включает в себя:

организацию контроля за исполнением административных процедур в сроки, установленные Административным регламентом;

проверку хода и качества предоставления государственной услуги;

учет и анализ результатов исполнительской дисциплины должностных лиц Минприроды РД, ответственных за исполнение административных процедур.

191. Информация по вопросам предоставления государственной услуги также размещается на официальном сайте министерства (www.mprdag.ru), а также на официальном портале государственных услуг: http://www.gosuslugi.ru/.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) Минприроды РД, а также должностных

лиц Минприроды РД, государственных гражданских служащих

192. Решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги на основании Административного регламента, действия (бездействие) должностных лиц, государственных гражданских служащих Минприроды РД могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке.

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Дагестан для предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

194. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Минприроды РД. Жалобы на решения, принятые министром, подаются в Правительство Республики Дагестан.

195. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Минприроды РД, федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", а также может быть принята при личном приеме заявителя.

196. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, находящихся в министерстве.

197. Жалоба должна содержать:

1) наименование Минприроды РД, его должностного лица либо государственного гражданского служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Минприроды РД, его должностного лица либо государственного гражданского служащего;

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

196. Жалоба, поступившая в Минприроды РД, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Минприроды РД, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

198. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

199. По результатам рассмотрения жалобы Минприроды РД принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Минприроды РД опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Дагестан, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

200. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 196](#P811) настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

201. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение N 1

к Административному регламенту

 Образец заявки на участие в аукционе

 ЗАЯВКА

 НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

 на право пользования недрами \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (целевое назначение работ, полезное

ископаемое и наименование участка недр)

 Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (полное официальное наименование заявителя, если заявка подается от

простого товарищества, то перечисляются все его участники; адрес, ОГРН, ИНН

и банковские реквизиты)

 извещает о своем желании принять участие в аукционе на право

пользования недрами \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (целевое назначение работ, полезное ископаемое

 и наименование участка недр)

который состоится \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в г. Махачкале на условиях, утвержденных

Министерством природных ресурсов и экологии Республики Дагестан,

размещенных на официальном сайте Министерства природных ресурсов и экологии

Республики Дагестан (www.mprdag.ru) и на официальном сайте Российской

Федерации для размещения информации о проведении торгов (www.torgi.gov.ru)

и опубликованных в республиканской общественно-политической газете

"Дагестанская правда" от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование заявителя)

 принимает на себя обязательства по безусловному выполнению правил

участия в аукционе в соответствии с условиями аукциона на право пользования

недрами \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (целевое назначение работ, полезное ископаемое

 и наименование участка недр)

 Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование заявителя)

 выражает согласие с условиями пользования недрами и в случае признания

его победителем в аукционе согласен на включение их в состав лицензии на

право пользования недрами \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (целевое назначение работ, полезное ископаемое

 и наименование участка недр)

 Перечень прилагаемых документов:

 1. Сведения о заявителе.

 2. Подлинники платежных поручений об оплате сбора за участие в аукционе

и задатка.

 3. Копия договора о задатке.

 Ф.И.О., должность и подпись

 уполномоченного лица заявителя Дата, печать

Приложение N 2

к Административному регламенту

 Образец

 на получение лицензии на пользование

 участками недр без проведения аукциона

 Министру природных ресурсов

 и экологии Республики Дагестан

 ЗАЯВКА

 на получение лицензии на пользование участками

 недр без проведения аукциона

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

 (наименование предприятия-пользователя недрами)

просит выдать лицензию на пользование недрами в целях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (наименование полезного ископаемого)

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование объекта - карьера, скважины, месторождения)

сроком на \_\_\_\_\_\_\_ лет.

 Данные о предприятии-пользователе недр

1. Предприятие - действующее или вновь создаваемое \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Участок недр, разрабатываемый или вновь организуемый \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Организационно-правовая форма предприятия и его ведомственная

принадлежность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4. Адрес предприятия - пользователя недр \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (почтовый индекс и адрес)

5. Участок недр расположен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (наименование ближайшего селения, города, района и расстояние до них)

6. Сведения о руководителях предприятия (директор, гл. инженер, гл.

бухгалтер) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (фамилия, имя, отчество, номера служебных телефонов)

7. Банковские реквизиты (полностью) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

8. Вид полезного ископаемого \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

9. Сведения о степени геологической изученности месторождения (участка) и

запасах полезного ископаемого: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (когда и кем изучены, название организации, проводившей

 геолого-разведочные работы,

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 N и дата протокола утверждения или геологической экспертизы запасов,

 кол-во запасов по категориям)

10. Наличие и площадь земельного отвода \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (кем выдан, N и дата постановления о выдаче)

Приложения: на \_\_\_\_\_\_\_ л.

 Руководитель

 предприятия-заявителя Подпись Ф.И.О.

 М.П.

Приложение N 3

к Административному регламенту

ОБРАЗЕЦ ЖУРНАЛА ПРИЕМА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ТОРГАХ

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | N регистрации в журнале входящей корреспонденции | Дата приема заявки | Время приема заявки | Заявитель | Вид полезного ископаемого | Наименование участка недр (месторождения) | Ответственный за прием (подпись) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение N 4

к Административному регламенту

 Образец договора о задатке

 ДОГОВОР О ЗАДАТКЕ N \_\_\_\_

 Махачкала "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

 Министерство природных ресурсов и экологии Республики Дагестан в лице

заместителя министра \_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании приказа

Министерства природных ресурсов и экологии Республики Дагестан от

\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем

Заявитель, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с

другой стороны, в дальнейшем совместно именуемые Стороны, в соответствии с

требованиями статей 380 и 381 Гражданского кодекса Российской Федерации и

Порядком и условиями проведения аукциона на право пользования недрами

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

(целевое назначение работ, полезное ископаемое и наименование участка

недр), утвержденными приказом Министерства природных ресурсов и экологии

Республики Дагестан от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и опубликованными в средствах

 массовой информации, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

 1. Предмет Договора

 1.1. В соответствии с условиями настоящего Договора Заявитель

перечисляет денежные средства в качестве задатка (далее - Задаток) в

размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (100% размера стартового платежа) для участия в

аукционе на право пользования недрами \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (целевое назначение работ, полезное

 ископаемое и наименование участка недр)

(далее - Аукцион), а Минприроды РД принимает Задаток в валюте Российской

Федерации на открытый в Управлении Федерального казначейства по Республике

Дагестан лицевой счет по учету средств, поступающих во временное

распоряжение бюджетной организации (далее - Счет).

 1.2. Денежные средства, указанные в [пункте 1.1](#P1023) настоящего Договора,

используются в качестве Задатка, вносимого в целях обеспечения исполнения

Заявителем обязательств по внесению разового платежа за пользование

недрами, определенного по итогам проведенного Аукциона, в случае признания

Заявителя победителем Аукциона.

2. Порядок внесения Задатка

2.1. Задаток должен быть внесен Заявителем на счет Министерства природных ресурсов и экологии Республики Дагестан в срок не позднее \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Задаток считается внесенным (оплаченным) с даты поступления всей суммы Задатка, указанной в [пункте 1.1](#P1023) настоящего Договора, на счет Минприроды РД.

В случае непоступления всей суммы Задатка в установленный срок обязательства Заявителя по внесению разового платежа за пользование недрами считаются невыполненными.

Документом, подтверждающим внесение Заявителем Задатка, является копия выписки со счета Минприроды РД, представленная председателю аукционной комиссии.

2.2. На Задаток, перечисленный в соответствии с настоящим Договором, проценты не начисляются.

3. Порядок возврата и удержания Задатка

3.1. Задаток возвращается в случаях и в сроки, которые установлены [пунктами 3.2](#P1051)-[3.6](#P1055) настоящего Договора, путем перечисления в объеме внесенного размера Задатка на счет Заявителя.

Заявитель обязан незамедлительно информировать Минприроды РД об изменении своих банковских реквизитов. Минприроды РД не отвечает за нарушение установленных настоящим Договором сроков возврата Задатка в случае, если Заявитель своевременно не информировал министерство об изменении своих банковских реквизитов.

3.2. В случае если Заявителю отказано в приеме заявки на участие в Аукционе, Минприроды РД обязуется возвратить сумму внесенного Заявителем Задатка в течение 5 (пяти) банковских дней с даты утверждения результатов Аукциона.

3.3. В случае если Заявитель участвовал в Аукционе, но не выиграл его, Минприроды РД обязуется возвратить сумму внесенного Заявителем Задатка в течение 5 (пяти) банковских дней с даты утверждения результатов Аукциона.

3.4. В случае отзыва Заявителем заявки на участие в Аукционе (оформленного надлежащим образом, подписанного руководителем, главным бухгалтером и скрепленного печатью Заявителя) до даты проведения Аукциона Минприроды РД обязуется возвратить сумму внесенного Задатка в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты поступления в Минприроды РД от Заявителя уведомления об отзыве заявки.

3.5. В случае признания Аукциона несостоявшимся Минприроды РД обязуется возвратить сумму внесенного Задатка в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты утверждения результатов Аукциона.

3.6. В случае отмены Аукциона Минприроды РД возвращает сумму внесенного Заявителем Задатка в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты утверждения результатов Аукциона.

 3.7. В случае признания Заявителя победителем Аукциона Задаток

засчитывается в счет окончательного размера разового платежа за пользование

недрами \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (целевое назначение работ, полезное ископаемое

 и наименование участка недр)

и перечисляется Министерством природных ресурсов и экологии Республики

Дагестан в доход бюджета Республики Дагестан в течение 5 (пяти) банковских

дней с даты утверждения результатов Аукциона.

3.8. Если победитель Аукциона не оплатит в течение 30 (тридцати) дней с даты государственной регистрации лицензии остаток предложенного им размера разового платежа, то Министерство природных ресурсов и экологии Республики Дагестан принимает решение об аннулировании итогов Аукциона. В этом случае внесенный победителем аукциона Задаток не возвращается.

4. Срок действия настоящего Договора

4.1. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Договору.

5. Заключительные положения

5.1. Всевозможные споры и разногласия, связанные с исполнением настоящего Договора, будут разрешаться Сторонами путем переговоров. В случае невозможности разрешения споров и разногласий путем переговоров они рассматриваются в Арбитражном суде г. Махачкалы в соответствии с действующим законодательством Республики Дагестан.

5.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6. Местонахождение и банковские реквизиты Сторон

6.1. Получатель: Министерство природных ресурсов и экологии Республики Дагестан

6.2. Местонахождение и банковские реквизиты Заявителя:

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

Примечание:

1. При отсутствии сведений о местонахождении и банковских реквизитах Заявителя Договор является недействительным.

2. В платежном поручении в поле "назначение платежа" обязательно указать номер и дату заключения Договора о Задатке и наименование участка, по которому проводится Аукцион.

 Заместитель министра От Заявителя

 природных ресурсов и экологии

 Республики Дагестан

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

 М.П. М.П.

Примечание: В платежном поручении в поле "назначение платежа" обязательно указать номер и дату заключения Договора о Задатке и наименование участка недр, по которому проводится Аукцион.

Приложение N 5

к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОЙ

ПРОЦЕДУРЫ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ПРАВА ПОЛЬЗОВАНИЯ УЧАСТКОМ

НЕДР ПРИ ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА

 ┌───────────────────────────────────┐

 │ Минприроды РД │

 └─────────────────┬─────────────────┘

 \/

 ┌────────────────────────────────────────────────┐

 │ Подготовка к проведению и объявлению аукциона │

 └──────────────────────┬─────────────────────────┘

 \/

 ┌────────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Опубликование и размещение объявления о проведении │

 │ аукциона не позднее чем за 45 дней │

 │ до даты проведения аукциона │

 └──────────────────────────┬─────────────────────────────┘

 \/

 ┌────────────────────────────────────────────────┐

 │ Прием заявок на участие в аукционе в течение │

 │ 30 дней с даты опубликования и размещения │

 │ объявления о проведении аукциона │

 └───────────────────────┬────────────────────────┘

 \/

 ┌────────────────────────────────────────────────┐

 │ Рассмотрение заявок на участие в аукционе │

 └────┬──────────────────────────────────┬────────┘

 \/ \/

 ┌───────────────────────┐ ┌──────────────────────────────┐

 │Решение о приеме заявки│ │ Решение об отказе в приеме │

 │ на участие в аукционе │ │ заявки на участие в аукционе │

 └────────┬──────────────┘ └──────────────────────────────┘

 \/

 ┌───────────────────────┐ ┌──────────────────────────────┐

 │Регистрация участников │<──────┤Оплата задатка в установленный│

 │ аукциона │ да│ в объявлении о проведении │

 └─────────┬─────────────┘ │ аукциона срок ├─┐

 \/ └──────────────────────────────┘ │нет

 ┌───────────────────────┐ │

 │ Проведение аукциона │─┐ │

 └─────────┬─────────────┘ │ │

 \/ \/ \/

 ┌────────────────────────┐ ┌────────────────────┐ ┌──────────────────────┐

 │ Определение победителя │ │ Признание аукциона │ │Отказ в предоставлении│

 │ аукциона и подведение │ │ несостоявшимся │ │государственной услуги│

 │ итогов аукциона │ └────────────────────┘ └──────────────────────┘

 └────────────┬───────────┘

 \/

 ┌───────────────────────────────────────────────┐ ┌──────────────────┐

 │ Оформление, регистрация и выдача лицензии │ │Выдача заявителю │

 │ на пользование недрами в течение 30 дней │ │ лицензии │

 │ с даты регистрации распоряжения Минприроды РД │──> │ на пользование │

 │ об утверждении победителя аукциона │ │ участком недр │

 │ и предоставления ему права пользования недрами│ └──────────────────┘

 └───────────────────────────────────────────────┘

Приложение N 6

к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОЙ

ПРОЦЕДУРЫ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ПРАВА ПОЛЬЗОВАНИЯ УЧАСТКОМ

НЕДР БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА

 ┌──────────────┐

 │┌────────────┐│

 ││ Заявитель ││

 │└────────────┘│

 └───────┬──────┘

 \/

 ┌───────────────────────────────────────────────────┐

 │ Прием и регистрация заявки о предоставлении │

 │ участка недр в пользование │

 └────────────────────────────┬──────────────────────┘

 \/

 ┌───────────────────────────────────────────────────┐

 │ Рассмотрение заявок о предоставлении │

 │ участка недр в пользование │

 └────┬──────────────────────────────────────────────┘

 \/

 / \

 / Доку-\

 / менты \ ┌─────────────────────────────┐

 / соответ-\ │ Подготовка уведомления │

 / ствуют \ │ об отказе в предоставлении │

 \ требо- / │ участка недр в пользование │

 \ ваниям? / └─────────────────────────────┘

 ┌─── \ /──┐ /\

 │ \ / │ нет │

 да │ \ / └───> ┌─────────────────────┴──────────────┐

 \/ │ Решение об отказе в предоставлении │

 ┌───────────────────────────┐ │ участка недр в пользование │

 │ Решение о предоставлении │ └────────────────────────────────────┘

 │ участка недр в пользование│

 └───────────┬───────────────┘

 \/

 ┌───────────────────────────────────────────────┐ ┌──────────────────┐

 │ Оформление, регистрация и выдача лицензии │ │Выдача заявителю │

 │ на пользование недрами в течение 30 дней │ │ лицензии │

 │ с даты регистрации распоряжения Минприроды РД │──> │ на пользование │

 │ о предоставлении права пользования │ │ участком недр │

 │ недрами │ └──────────────────┘

 └───────────────────────────────────────────────┘

Приложение N 7

к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОЙ

ПРОЦЕДУРЫ ПО ПЕРЕСМОТРУ УСЛОВИЙ ЛИЦЕНЗИИ

 ┌──────────────┐

 │┌────────────┐│

 ││ Заявитель ││

 │└────────────┘│

 └───────┬──────┘

 \/

 ┌───────────────────────────────────────────────────┐

 │ Прием и регистрация заявки на пересмотр условий │

 │ лицензии │

 └────────────────────────────┬──────────────────────┘

 \/

 ┌───────────────────────────────────────────────────┐

 │Рассмотрение заявки на пересмотр условий лицензии │

 └────┬──────────────────────────────────────────────┘

 \/

 / \

 / Доку-\

 / менты \ ┌─────────────────────────────┐

 / соответ-\ нет │ Подготовка уведомления │

 / ствуют \ ──── > │ об отказе в пересмотре │

 \ требо- / │ условий лицензии │

 \ ваниям? /──────┐ └─────────────────────────────┘

 ┌─── \ / │

 │ \ / │

 да │ \ / │ ┌────────────────────────────────────────┐

 \/ └─> │ Решение о продлении срока рассмотрения │

 ┌───────────────────────────┐ │ заявки на пересмотр условий лицензии │

 │ Решение о пересмотре │ └────────────────────────────────────────┘

 │ условий лицензии │

 └───────────┬───────────────┘

 \/

 ┌───────────────────────────────────────────────┐ ┌───────────────── ─┐

 │ Оформление дополнительного соглашения │ │ Выдача заявителю │

 │к лицензионному соглашению на право пользования│ │зарегистрированного│

 │ участком недр ├──> │ дополнительного │

 └───────────────────────────────────────────────┘ │ соглашения к │

 │ лицензионному │

 │соглашению на право│

 │ пользования │

 │ участком недр │

 └───────────────────┘

Приложение N 8

к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ

АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ ПО ПЕРЕОФОРМЛЕНИЮ ЛИЦЕНЗИИ

 ┌──────────────┐

 │┌────────────┐│

 ││ Заявитель ││

 │└────────────┘│

 └───────┬──────┘

 \/

 ┌────────────────────────────────────────────────────┐

 │Прием и регистрация заявки о переоформлении лицензии│

 └────────────────────────────┬───────────────────────┘

 \/

 ┌───────────────────────────────────────────────────┐

 │ Рассмотрение заявки о переоформлении лицензии │

 └────┬──────────────────────────────────────────────┘

 \/

 / \

 / Доку-\

 / менты \ ┌──────────────────────────────────┐

 / соответ-\ нет │Направление заявителю письменного │

 / ствуют \ ──── > │ уведомления об отказе │

 \ требо- / │ в переоформлении лицензии │

 \ ваниям? /──────┐ │ с указанием причин отказа │

 ┌─── \ / │ └──────────────────────────────────┘

 │ \ / │

 да │ \ / │ ┌────────────────────────────────────────┐

 \/ └─> │ Решение о продлении срока рассмотрения │

 ┌───────────────────────────┐ │ заявки но переоформлении лицензии │

 │ Решение о переоформлении│ └────────────────────────────────────────┘

 │ лицензии │

 └───────────┬───────────────┘

 \/

 ┌──────────────────────────────┐ ┌─────────────────────────────────┐

 │ Переоформление лицензии │───> │Выдача заявителю переоформленной│

 └──────────────────────────────┘ │ лицензии │

 └─────────────────────────────────┘

Приложение N 9

к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ

АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ ПО ВЫДАЧЕ ДУБЛИКАТА ЛИЦЕНЗИИ

 ┌──────────────┐

 │┌────────────┐│

 ││ Заявитель ││

 │└────────────┘│

 └───────┬──────┘

 \/

 ┌──────────────────────────────────────────────────────┐

 │Прием и регистрация заявки о выдаче дубликата лицензии│

 └────────────────────────────┬─────────────────────────┘

 \/

 ┌───────────────────────────────────────────────────┐

 │ Рассмотрение заявки о выдаче дубликата лицензии │

 └────────────────────────────┬──────────────────────┘

 \/

 / \

 / Доку-\

 / менты \

 / соответ-\

 / ствуют \

 \ требо- /

 \ ваниям? /

 ┌─── \ /───┐

 │ \ / │ нет

 да │ \ / │

 \/ \ / \/

 ┌───────────────────────────┐ \/ ┌─────────────────────────────┐

 │ Решение о выдаче │ │ Направление заявителю │

 │ дубликата лицензии │ │ письменного уведомления │

 └───────────┬───────────────┘ │ об отказе в выдаче дубликата│

 \/ │ лицензии с указанием │

 ┌───────────────────────────────────┐ │ причин отказа │

 │Выдача заявителю дубликата лицензии│ └─────────────────────────────┘

 └───────────────────────────────────┘