

**ПРАВИТЕЛЬСТВО АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ  
МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И  
ЛЕСОПРОМЫШЛЕННОГО КОМПЛЕКСА АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 21 мая 2012 г. N 11п**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПЕРЕОФОРМЛЕНИЮ ЛИЦЕНЗИЙ  
НА ПОЛЬЗОВАНИЕ УЧАСТКАМИ НЕДР МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ  
В АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

(в ред. постановлений Минлеспрома АО  
от 27.09.2012 [N 15п](#), от 07.08.2013 [N 6п](#),  
от 24.09.2014 [N 19п](#))

В соответствии со [статьями 16](#) и [17.1](#) Закона Российской Федерации от 21 февраля 1992 года N 2395-1 "О недрах", [статьей 13](#) Федерального [закона](#) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [подпунктом 22 пункта 1 статьи 1.3](#), [статьей 20](#) областного закона от 22 июня 2005 года N 48-4-ОЗ "О предоставлении недр и пользовании недрами на территории Архангельской области", [пунктом 11.20](#) перечня государственных услуг, предоставляемых исполнительными органами государственной власти Архангельской области, утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 26 апреля 2011 года N 130-пп, [подпунктом 2 пункта 9](#) Положения о министерстве природных ресурсов и лесопромышленного комплекса Архангельской области, утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 4 марта 2014 года N 92-пп, министерство природных ресурсов и лесопромышленного комплекса Архангельской области постановляет:

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 19п)

1. Утвердить прилагаемый административный [регламент](#) предоставления государственной услуги по переоформлению лицензий на пользование участками недр местного значения в Архангельской области.

2 - 3. Исключены. - [Постановление](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 19п.

4. Установить, что положения [раздела V](#) административного регламента в части, касающейся возможности подачи жалоб в порядке досудебного (внесудебного) обжалования через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, применяются со дня введения в эксплуатацию указанного портала.

(п. 4 введен [постановлением](#) Минлеспрома АО от 07.08.2013 N 6п)

5. Настоящее постановление вступает в силу через десять дней со дня его официального опубликования.

Министр  
Д.А.ШАПОВ

Утвержден  
постановлением министерства природных  
ресурсов и лесопромышленного комплекса  
Архангельской области

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПЕРЕОФОРМЛЕНИЮ  
ЛИЦЕНЗИЙ НА ПОЛЬЗОВАНИЕ УЧАСТКАМИ НЕДР МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ  
В АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

(в ред. постановлений Минлеспрома АО  
от 27.09.2012 N 15п, от 07.08.2013 N 6п,  
от 24.09.2014 N 19п)

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления государственной услуги по переоформлению лицензий на пользование участками недр местного значения (далее - участки недр) в Архангельской области (далее - государственная услуга) и стандарт предоставления государственной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий министерства природных ресурсов и лесопромышленного комплекса Архангельской области (далее - министерство) при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги.

(в ред. постановления Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 19п)

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

- 1) регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) рассмотрение запроса заявителя о предоставлении государственной услуги на предмет наличия или отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 3) рассмотрение запроса заявителя о предоставлении государственной на предмет наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;
- 4) информирование заявителя о принятом решении.

3. **Блок-схема** предоставления государственной услуги приведена в приложении N 1 к настоящему административному регламенту.

1.2. Описание заявителей при предоставлении  
государственной услуги

4. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются физические лица и юридические лица, выступающие в качестве субъектов предпринимательской деятельности, в том числе участники простого товарищества, иностранные граждане, если иное не установлено федеральными законами.

5. От имени физических лиц, указанных в **пункте 4** настоящего административного регламента, вправе выступать представитель физического лица при представлении доверенности, подписанной физическим лицом и оформленной в соответствии с гражданским законодательством.

(в ред. постановления Минлеспрома АО от 07.08.2013 N 6п)

6. От имени юридических лиц, указанных в **пункте 4** настоящего административного регламента, вправе выступать:

1) руководитель юридического лица при предоставлении документов, подтверждающих его полномочия;

(в ред. постановления Минлеспрома АО от 07.08.2013 N 6п)

2) представитель юридического лица при представлении доверенности, подписанной руководителем юридического лица или иным уполномоченным на это лицом в соответствии с

законом и учредительными документами организации.  
(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 19п)

### 1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления государственной услуги

7. Информация о правилах предоставления государственной услуги может быть получена:  
по телефону;  
по электронной почте;  
по почте путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации;

при личном обращении заявителя;

на странице министерства, размещенной на официальном сайте Правительства Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 19п)

на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

в помещениях министерства (на информационных стендах).

(абзац введен [постановлением](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 19п)

8. При информировании по телефону, по электронной почте, по почте (путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации) и при личном обращении заявителя:

1) сообщается следующая информация:

контактные данные министерства (почтовый адрес, адрес страницы министерства, размещенной на официальном сайте Правительства Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", номер телефона для справок, адрес электронной почты);

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 19п)

график работы министерства с заявителями;

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 19п)

сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы заявителей на решения и действия (бездействие) министерства, а также его должностных лиц, государственных служащих;

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 19п)

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления государственной услуги.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании министерства, в которое позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок государственного служащего министерства. Время разговора не должно превышать 10 минут. При невозможности государственного служащего, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого государственного служащего либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления государственной услуги.

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 19п)

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в министерстве, в порядке, предусмотренном Федеральным [законом](#) от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" и Федеральным [законом](#) от 9 февраля 2009 года N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 19п)

9. На странице министерства, размещенной на официальном сайте Правительства Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", находится следующая информация:

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 19п)  
текст настоящего административного регламента;  
контактные данные министерства, указанные в [пункте 8](#) настоящего административного регламента;

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 19п)  
график работы министерства с заявителями;

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 19п)  
образцы заполнения заявителями бланков документов;  
порядок получения консультаций (справок) о предоставлении государственной услуги;  
сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы заявителей на решения и действия (бездействие) министерства, а также его должностных лиц, государственных служащих.

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 19п)

10. На Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг размещаются:

информация, указанная в [пункте 9](#) настоящего административного регламента;

информация, указанная в [пункте 13](#) Положения о формировании и ведении Архангельского регионального реестра государственных и муниципальных услуг и Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг, утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года N 408-пп.

10.1. В помещениях министерства (на информационных стендах) размещается:

1) текст настоящего регламента;

2) образцы заполнения документов;

3) порядок получения консультаций (справок) о предоставлении государственной услуги.

(п. 10.1 введен [постановлением](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 19п)

## II. Стандарт предоставления государственной услуги

11. Полное наименование государственной услуги:

"Переоформление лицензий на пользование участками недр местного значения в Архангельской области".

12. Государственная услуга предоставляется министерством природных ресурсов и лесопромышленного комплекса Архангельской области.

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 19п)

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

[Конституция](#) Российской Федерации;

[Закон](#) Российской Федерации от 21 февраля 1992 года N 2395-1 "О недрах";

Федеральный [закон](#) от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

Федеральный [закон](#) от 9 февраля 2009 года N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления";

Федеральный [закон](#) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

[постановление](#) Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года N 861 "О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)";

(абзац введен [постановлением](#) Минлеспрома АО от 07.08.2013 N 6п)

[постановление](#) Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг";

(абзац введен [постановлением](#) Минлеспрома АО от 07.08.2013 N 6п)

областной [закон](#) от 22 июня 2005 года N 48-4-ОЗ "О предоставлении недр и пользовании

недрами на территории Архангельской области" (далее - областной закон от 22 июня 2005 года N 48-4-ОЗ);

абзац исключен. - [Постановление](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 19п;

[постановление](#) Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года N 408-пп "О создании государственных информационных систем, обеспечивающих предоставление государственных услуг Архангельской области и муниципальных услуг муниципальных образований Архангельской области гражданам и организациям в электронной форме";

[постановление](#) Правительства Архангельской области от 26 апреля 2011 года N 130-пп "Об утверждении перечней государственных услуг Архангельской области";

[постановление](#) Правительства Архангельской области от 4 марта 2014 года N 92-пп "Об утверждении Положения о министерстве природных ресурсов и лесопромышленного комплекса Архангельской области".

(абзац введен [постановлением](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 19п)

## 2.1. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

14. Для предоставления государственной услуги заявитель представляет в министерство следующие документы:

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 19п)

1) заявление о переоформлении лицензии на пользование участками недр (далее - лицензии) с указанием основания ее переоформления. В заявлении выражается согласие заявителя принять в полном объеме на себя выполнение условий пользования недрами, предусмотренных лицензией;

2) согласие владельца лицензии на переоформление лицензии на заявителя с указанием основания ее переоформления (если на момент подачи заявления владелец лицензии сохраняет статус юридического лица);

3) учредительные документы - для юридических лиц;

(пп. 3 в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 19п)

4) справку налоговых органов о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням и штрафам организаций и индивидуальных предпринимателей - в подлиннике в одном экземпляре.

15. При переоформлении лицензии заявитель в зависимости от конкретного основания перехода права пользования недрами должен дополнительно к документам, указанным в [пункте 14](#) настоящего административного регламента, представить следующие документы и сведения:

а) в случае реорганизации юридического лица - пользователя недр путем его преобразования - изменения его организационно-правовой формы - передаточный акт, в котором должно быть определенным образом отражено правопреемство лица, претендующего на получение лицензии, на соответствующий участок недр - по усмотрению заявителя в подлиннике или копии, заверенной заявителем, в одном экземпляре;

б) в случае реорганизации юридического лица - пользователя недр путем присоединения к нему другого юридического лица, слияния его с другим юридическим лицом в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также прекращения деятельности юридического лица - пользователя недр вследствие его присоединения к другому юридическому лицу в соответствии с законодательством Российской Федерации при условии, если другое юридическое лицо будет отвечать требованиям, предъявляемым к пользователям недр, а также будет иметь квалифицированных специалистов, необходимые финансовые и технические средства для безопасного проведения работ:

передаточный акт, в котором должно быть определенным образом отражено правопреемство лица, претендующего на получение лицензии - по усмотрению заявителя в подлиннике или копии, заверенной заявителем, в одном экземпляре;

данные о соответствии заявителя требованиям, предъявляемым к пользователям недр, а также о наличии необходимых финансовых и технических средств для безопасного проведения работ, связанных с использованием недрами, и о наличии квалифицированных специалистов. Документ составляется в свободной форме, представляется в подлиннике в одном экземпляре и

должен быть подписан заявителем;

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

разделительный баланс, в котором должно быть отражено правопреемство лица, претендующего на получение лицензии - по усмотрению заявителя в подлиннике или копии, заверенной заявителем, в одном экземпляре;

данные о соответствии заявителя требованиям, предъявляемым к пользователям недр, а также о наличии необходимых финансовых и технических средств для безопасного проведения работ, связанных с использованием недрами, и о наличии квалифицированных специалистов. Документ составляется в свободной форме, представляется в подлиннике в одном экземпляре и должен быть подписан заявителем;

г) в случае если юридическое лицо - пользователь недр 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 доля прежнего юридического лица - пользователя недр составляет не менее половины уставного капитала заявителя на момент перехода права пользования недрами - по усмотрению заявителя в подлиннике или копии, заверенной заявителем, в одном экземпляре;

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, и имеются необходимые лицензии на осуществление видов деятельности, связанных с недропользованием - по усмотрению заявителя в подлиннике или копии, заверенной заявителем, в одном экземпляре;

данные о соответствии заявителя требованиям, предъявляемым к пользователям недр, а также о наличии необходимых финансовых и технических средств для безопасного проведения работ, связанных с использованием недрами, и о наличии квалифицированных специалистов. Документ составляется в свободной форме, представляется в подлиннике в одном экземпляре и должен быть подписан заявителем;

д) в случае приобретения субъектом предпринимательской деятельности в порядке, предусмотренном Федеральным [законом](#) от 26 октября 2002 года N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)", имущества (имущественного комплекса) предприятия-банкрота (пользователя недр) при условии, что приобретатель имущества является юридическим лицом, созданным в соответствии с законодательством Российской Федерации, отвечает квалификационным требованиям, предъявляемым к пользователю недр законодательством о недрах Российской Федерации:

документы, подтверждающие, что в отношении владельца лицензии проводится процедура банкротства, в том числе решения суда о начале процедуры банкротства владельца лицензии - по усмотрению заявителя в подлиннике или копии, заверенной заявителем, в одном экземпляре;

документы, подтверждающие приобретение имущества (имущественного комплекса) предприятия-банкрота, являющегося владельцем лицензии, и то, что это имущество связано с использованием соответствующим участком недр - по усмотрению заявителя в подлиннике или копии, заверенной заявителем, в одном экземпляре;

данные о соответствии претендента требованиям, предъявляемым к пользователям недр, а



также о наличии необходимых финансовых и технических средств для безопасного проведения работ, связанных с использованием недр, и о наличии квалифицированных специалистов. Документ составляется в свободной форме, представляется в подлиннике в одном экземпляре и должен быть подписан заявителем;

е) в случае передачи права пользования участком недр юридическим лицом - пользователем недр, являющимся основным обществом, юридическому лицу, являющемуся его дочерним обществом, в случае передачи права пользования участком недр юридическим лицом - пользователем недр, являющимся дочерним обществом, юридическому лицу, являющемуся его основным обществом, если юридическое лицо, которому передается право пользование 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 в случае передачи права пользования участком недр юридическим лицом - пользователем недр, являющимся дочерним обществом основного общества, юридическому лицу, являющемуся дочерним обществом того же основного общества, по его указанию, при соблюдении указанных условий:

копии учредительных документов основного и дочерних обществ, заверенные заявителем, в одном экземпляре;

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 19п)

выписку из реестра акционеров, копию договора между хозяйственными обществами или иные документы, подтверждающие возможность основного общества определять решения, принимаемые дочерним обществом - по усмотрению заявителя в подлиннике или копии, заверенной заявителем, в одном экземпляре;

указание основного общества на переоформление лицензии - по усмотрению заявителя в подлиннике или копии, заверенной заявителем, в одном экземпляре;

данные о соответствии заявителя требованиям, предъявляемым к пользователям недр, а также о наличии необходимых финансовых и технических средств для безопасного проведения работ, связанных с использованием недр, и о наличии квалифицированных специалистов. Документ составляется в свободной форме, представляется в подлиннике в одном экземпляре и должен быть подписан заявителем.

При переоформлении лицензии в случае изменения наименования юридического лица - пользователя недр заявитель представляет в министерство документы, указанные в [пункте 14](#) настоящего административного регламента.

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 19п)

16. Для предоставления государственной услуги заявитель вправе по собственной инициативе представить в министерство выписку из единого государственного реестра юридических лиц, со дня выдачи которой прошло не более 30 календарных дней. Если заявитель не представил указанный документ, министерство должно самостоятельно запросить его путем направления межведомственного информационного запроса в порядке, предусмотренном [разделом III](#) настоящего административного регламента.

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 19п)

17. Документ, предусмотренный [подпунктом 1 пункта 14](#) настоящего административного регламента, составляется по форме в соответствии с [приложением N 2](#) к настоящему административному регламенту и должен быть подписан заявителем. Представляется в оригинале в одном экземпляре.

Документ, предусмотренный [подпунктом 2 пункта 14](#) настоящего административного регламента, составляется в свободной форме на бланке организации (для юридического лица) и должен быть подписан его руководителем (физическим лицом). Представляется в оригинале в одном экземпляре.

Документ, предусмотренный [подпунктом 3 пункта 14](#) настоящего административного регламента, представляется в копии, заверенной заявителем, в одном экземпляре.

(абзац введен [постановлением](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 19п)

18. Документы, предусмотренные [пунктами 14 - 16](#) настоящего административного регламента, в министерство:

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 19п)

представляются заявителем лично;

направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

направляются по электронной почте;

(абзац введен [постановлением](#) Минлеспрома АО от 07.08.2013 N 6п)

направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

В случае направления документов, указанных в [пунктах 14 - 16](#) настоящего административного регламента, через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) данные документы направляются в министерство в форме электронных документов в копии в одном экземпляре.

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 19п)

Копии документов должны полностью соответствовать оригиналам документов. Электронные документы предоставляются в формате .doc, .pdf размером не более 5 Мбайт и должны полностью соответствовать документам на бумажном носителе.

(абзац введен [постановлением](#) Минлеспрома АО от 07.08.2013 N 6п)

## 2.2. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

19. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются следующие:

1) лицо, подающее запрос заявителя о предоставлении государственной услуги, не относится к числу заявителей в соответствии с [пунктами 4 - 6](#) настоящего административного регламента;

2) если заявитель представил неполный комплект документов, установленный [пунктами 14 и 15](#) настоящего административного регламента;

3) заявитель предоставил документы, оформление которых не соответствует требованиям, установленным [пунктами 14, 15 и 17](#) настоящего административного регламента.

## 2.3. Сроки при предоставлении государственной услуги

20. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги в государственной информационной системе Архангельской области "Система электронного документооборота Правительства Архангельской области "Дело" (далее - система "Дело"):

при личном обращении заявителя - в течение 20 минут с момента поступления запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

при поступлении запроса заявителя о предоставлении государственной услуги по почте или через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) - в день поступления запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) рассмотрение запроса заявителя о предоставлении государственной услуги на предмет наличия или отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, - до пяти рабочих дней со дня поступления запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

3) рассмотрение запроса заявителя о предоставлении государственной на предмет наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги - до 20 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

4) информирование заявителя о принятом решении - до 30 рабочих дней со дня



поступления запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

21. Максимальный срок ожидания в очереди:

1) при подаче запроса заявителя о предоставлении государственной услуги - до 15 минут;  
(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 19п)

2) при получении распоряжения министерства о переоформлении лицензии (распоряжения министерства об отказе в переоформлении лицензии) - до 15 минут.  
(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 19п)

22. Срок предоставления государственной услуги - до 30 дней со дня поступления запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

#### 2.4. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги

23. Основаниями для принятия решения министерством об отказе в предоставлении государственной услуги являются:

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 19п)

1) несоответствие заявителя условиям проведения конкурса или аукциона, по результатам которого была предоставлена указанная лицензия;

2) недостаточность доказательств того, что заявитель соответствует требованиям, предъявляемым к пользователям недр, а также доказательств о наличии необходимых финансовых и технических средств для безопасного проведения работ, связанных с использованием недр, и о наличии квалифицированных специалистов, при переоформлении лицензии по основаниям, указанным в [подпунктах "б" - "е" пункта 15](#) настоящего административного регламента;

3) не соблюдение требований антимонопольного законодательства в случае переоформления лицензии.

#### 2.5. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении государственной услуги

24. Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

#### 2.6. Результаты предоставления государственной услуги

25. Результатами предоставления государственной услуги являются:

1) распоряжение министерства о переоформлении лицензии;

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 19п)

2) распоряжение министерства об отказе в переоформлении лицензии.

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 19п)

#### 2.7. Требования к местам предоставления государственной услуги

26. Помещения министерства, предназначенные для предоставления государственной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего структурного подразделения министерства, фамилий, имен и отчеств государственных служащих, организующих предоставление государственной услуги, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей, графика работы с заявителями.

(в ред. постановлений Минлеспрома АО от 07.08.2013 N 6п, от 24.09.2014 N 19п)

Прием заявителей осуществляется в рабочих кабинетах министерства.

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 19п)

Для ожидания приема отводятся места, оснащенные стульями и столами для возможности оформления документов.

В местах информирования заявителей размещаются график работы с заявителями, перечни

документов, необходимых для предоставления государственной услуги ([подраздел 2.1](#) настоящего административного регламента), образцы их заполнения, порядок получения консультаций (справок) о предоставлении государственной услуги.

## 2.8. Показатели доступности и качества государственной услуги

27. Показателями доступности государственной услуги являются:

1) предоставление заявителям информации о правилах предоставления государственной услуги в соответствии с [подразделом 1.3](#) настоящего административного регламента;

2) обеспечение заявителям возможности обращения за предоставлением государственной услуги через представителя;

3) обеспечение заявителям возможности взаимодействия с министерством в электронной форме через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций):

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 19п)

размещение на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и обеспечение возможности их копирования и заполнения в электронной форме;

обеспечение заявителям возможности направлять запросы о предоставлении государственной услуги (заявления с прилагаемыми к ним документами) в электронной форме;

обеспечение заявителям возможности осуществлять с использованием Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) мониторинг хода движения дела заявителя;

обеспечение заявителям возможности получения результатов предоставления государственной услуги в электронной форме на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

(пп. 3 в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 07.08.2013 N 6п)

4) безвозмездность предоставления государственной услуги.

28. Показателями качества государственной услуги являются:

1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении государственной услуги;

2) отсутствие случаев удовлетворения в судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих действия (бездействие) государственных служащих министерства и решения министерства.

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 19п)

## III. Административные процедуры

### 3.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

29. Основанием для начала предоставления государственной услуги является получение министерством запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

(в ред. постановлений Минлеспрома АО от 07.08.2013 N 6п, от 24.09.2014 N 19п)

Государственный служащий министерства, ответственный за прием документов, в срок, указанный в [подпункте 1 пункта 20](#) настоящего административного регламента, регистрирует запрос заявителя о предоставлении государственной услуги в системе "Дело" и передает его государственному служащему министерства, ответственному за работу с документами (далее - ответственный исполнитель).

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 19п)

### 3.2. Рассмотрение запроса заявителя о предоставлении

государственной услуги на предмет наличия или отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

30. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и передача его ответственному исполнителю.

Срок выполнения административной процедуры определен [подпунктом 2 пункта 20](#) настоящего административного регламента.

31. Ответственный исполнитель осуществляет проверку полученного запроса заявителя о предоставлении государственной услуги на предмет наличия или отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги ([пункт 19](#) настоящего административного регламента).

32. В случае наличия оснований для отказа в приеме запроса заявителя о предоставлении государственной услуги ([пункт 19](#) настоящего административного регламента) ответственный исполнитель подготавливает уведомление об этом. В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с разъяснением, в чем оно состоит, а также в случаях, предусмотренных [подпунктами 2 и 3 пункта 19](#) настоящего административного регламента, перечень недостающих документов и (или) документов, оформление которых не соответствует установленным требованиям.

Уведомление об отказе в приеме документов подписывается министром и вручается заявителю лично (в случае его явки) либо направляется заявителю:

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 19п)

почтовым отправлением - если заявитель обратился за получением государственной услуги лично в министерство, посредством почтового отправления или по электронной почте. При этом заявителю возвращаются направленные им документы;

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 19п)

по электронной почте - если заявитель обратился за получением государственной услуги по электронной почте;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) - если заявитель обратился за получением государственной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

любым из способов, предусмотренных [абзацами вторым - пятым](#) настоящего пункта, - если заявитель указал на такой способ в запросе.

(п. 32 в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 07.08.2013 N 6п)

33. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов ответственный исполнитель регистрирует запрос заявителя, поступивший на бумажном носителе или по электронной почте, в Архангельской региональной системе исполнения регламентов и направляет его государственному служащему министерства, ответственному за работу с документами.

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 19п)

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов ответственный исполнитель принимает запрос заявителя, поступивший через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), в Архангельской региональной системе исполнения регламентов.

(п. 33 в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 07.08.2013 N 6п)

3.3. Рассмотрение запроса заявителя о предоставлении государственной услуги на предмет наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

34. Основанием для начала выполнения административной процедуры является принятие ответственным исполнителем к рассмотрению запроса заявителя о предоставлении

государственной услуги на предмет наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Срок выполнения административной процедуры определен [подпунктом 3 пункта 20](#) настоящего административного регламента.

35. В случае, если заявителем не представлен в министерство документ, предусмотренный [пунктом 16](#) настоящего административного регламента, министерство направляет межведомственный информационный запрос в Управление федеральной налоговой службы по Архангельской области и Ненецкого автономного округа о предоставлении данного документа. Указанный запрос направляется:

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 19п)

почтовым отправлением;

по электронной почте;

через единую систему межведомственного электронного взаимодействия и Архангельскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия.

36. Ответственный исполнитель осуществляет проверку запроса заявителя о предоставлении государственной услуги на предмет наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги ([пункт 23](#) настоящего административного регламента). При этом ответственный исполнитель рассматривает запрос заявителя о предоставлении государственной услуги на предмет полноты и качества данных, содержащихся в данном запросе.

37. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги ([пункт 23](#) настоящего административного регламента) ответственный исполнитель подготавливает проект распоряжения министерства об отказе в переоформлении лицензии. В указанном распоряжении указывается конкретное основание для отказа в переоформлении лицензии с разъяснением, в чем оно состоит. Ответственный исполнитель передает проект распоряжения министерства министру для подписания.

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 19п)

38. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги ([пункт 23](#) настоящего административного регламента) ответственный исполнитель подготавливает проект распоряжения министерства о переоформлении лицензии и передает его министру для подписания.

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 19п)

39. Государственный служащий министерства, ответственный за прием документов, регистрирует в системе "Дело" подписанное министром распоряжение министерства об отказе в переоформлении лицензии или распоряжение министерства о переоформлении лицензии, делает копию указанного распоряжения, заверяет его собой и передает данную копию ответственному исполнителю (далее - копия распоряжения министерства).

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 19п)

#### 3.4. Информирование заявителя о принятом решении

40. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение ответственным исполнителем заверенной копии распоряжения министерства о переоформлении лицензии (распоряжения министерства об отказе в переоформлении лицензии).

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 19п)

Срок выполнения административной процедуры определен [подпунктом 4 пункта 20](#) настоящего административного регламента.

41. Копия распоряжения министерства о переоформлении лицензии (распоряжения министерства об отказе в переоформлении лицензии) вручается заявителю лично (в случае его явки) либо направляется заявителю:

почтовым отправлением - если заявитель обратился за получением государственной услуги лично в министерство, посредством почтового отправления или по электронной почте. При этом заявителю возвращаются направленные им документы;

по электронной почте - если заявитель обратился за получением государственной услуги по электронной почте;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) - если заявитель обратился за получением государственной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

любым из способов, предусмотренных абзацами первым - четвертым настоящего пункта, - если заявитель указал на такой способ в запросе.

(п. 41 в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 19п)

41.1 В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в министерство заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок. (в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 19п)

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

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах ответственный исполнитель осуществляет их замену в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

(п. 41.1 введен [постановлением](#) Минлеспрома АО от 27.09.2012 N 15п)

#### IV. Контроль за исполнением административного регламента

42. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется министром в следующих формах:

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 19п)

текущее наблюдение за выполнением государственными служащими министерства административных действий при предоставлении государственной услуги;

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 19п)

рассмотрение жалоб на действия (бездействие) государственных служащих министерства, выполняющих административные действия при предоставлении государственной услуги.

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 19п)

43. Обязанности государственных служащих министерства по исполнению настоящего административного регламента, а также их персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей закрепляются в должностных регламентах соответствующих государственных служащих.

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 19п)

44. Решения министра могут быть оспорены в порядке, предусмотренном Федеральным [законом](#) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и в судебном порядке.

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 19п)

#### V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также его должностных лиц, государственных служащих

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 19п)

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО  
от 07.08.2013 N 6п)

45. Заявитель может обратиться с жалобой в случае нарушения стандарта предоставления государственной услуги, нарушения установленного порядка предоставления государственной услуги, включая:

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 Архангельской области (в том



числе настоящим административным регламентом) для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области (в том числе настоящим административным регламентом) для предоставления государственной услуги;

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 Архангельской области (в том числе настоящим административным регламентом);

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области (в том числе настоящим административным регламентом);

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

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 19п)

46. Жалобы, указанные в [пункте 45](#) настоящего административного регламента, подаются:

1) на решения и действия (бездействие) государственных служащих министерства (кроме заместителя министра и министра) - заместителю министра (по подведомственности) или министру;

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 19п)

2) на решения и действия (бездействие) заместителя министра - министру;

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 19п)

3) на решения и действия (бездействие) министра - заместителю Губернатора Архангельской области по экономике и финансам.

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 19п)

47. Жалобы, указанные в [пункте 45](#) настоящего административного регламента, подаются в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме:

заявителем лично в министерство;

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 19п)

направляются почтовым отправлением в министерство;

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 19п)

направляются по электронной почте в министерство;

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 19п)

направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

направляются через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

Жалобы, указанные в [пункте 45](#) настоящего административного регламента, могут быть поданы заявителем через своего представителя, полномочия которого подтверждаются документами, предусмотренными [подразделом 1.2](#) настоящего административного регламента.

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 19п)

48. Жалоба заявителя должна содержать следующую информацию:

1) наименование министерства, фамилию и инициалы должностного лица, государственного служащего министерства, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 19п)

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

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

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 19п)

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

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 19п)

49. Поступившая жалоба заявителя подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба, не соответствующая требованиям, предусмотренным [пунктом 48](#) настоящего административного регламента, рассматривается в порядке, предусмотренном [Федеральным законом](#) от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Рассмотрение жалоб осуществляется должностными лицами, указанными в [пункте 46](#) настоящего административного регламента. Запрещается направлять жалобу государственному служащему, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

50 - 51. Исключены. - [Постановление](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 19п.

52. При рассмотрении жалобы по существу должностное лицо:

1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием заявителя, направившего жалобу, или его представителя;

2) запрашивает необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

3) исключен. - [Постановление](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 19п.

53. Срок рассмотрения жалобы по существу (в том числе срок принятия решения по жалобе и срок направления ответа заявителю) не может превышать 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случаях, предусмотренных [подпунктами 4 и 7 пункта 45](#) настоящего административного регламента, - пяти рабочих дней со дня регистрации жалобы.

54. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, рассматривающее жалобу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных министерством 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 Архангельской области (в том числе настоящим административным регламентом), а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

(п. 54 в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 19п)

55. При принятии решения по результатам рассмотрения жалобы заявителю направляется ответ о результатах рассмотрения жалобы, который содержит:

наименование министерства, а также должность, фамилию, имя и отчество (последнее - при наличии) должностного лица, рассмотревшего жалобу по существу;

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 19п)

сведения об обжалуемом решении и действии (бездействии) министерства, его должностного лица, государственного служащего;

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 19п)

фамилию, имя и отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое решение по жалобе, а в случае удовлетворения жалобы - срок устранения выявленных нарушений прав заявителя, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

56. Должностное лицо, рассматривающее жалобу, отказывает в удовлетворении жалобы в

следующих случаях:

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

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

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

В случае признания жалобы необоснованной должностное лицо, рассматривающее жалобу, подготавливает мотивированный ответ на жалобу.

(п. 56 в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 19п)

57. Ответы и уведомления, предусмотренные настоящим разделом, подписываются должностным лицом, рассмотревшим жалобу, и направляются заявителю:

почтовым отправлением - если заявитель обратился с жалобой любым способом, предусмотренным [пунктом 47](#) настоящего административного регламента, и известен почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;

по электронной почте - если заявитель обратился с жалобой по электронной почте;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) - если заявитель обратился с жалобой через указанные порталы;

через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, - если заявитель обратился с жалобой любым способом, предусмотренным [пунктом 47](#) настоящего административного регламента;

любым из способов, предусмотренных [абзацами третьим - четвертым](#) настоящего пункта, - если заявитель указал на такой способ в жалобе.

58. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, рассмотревшее жалобу, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

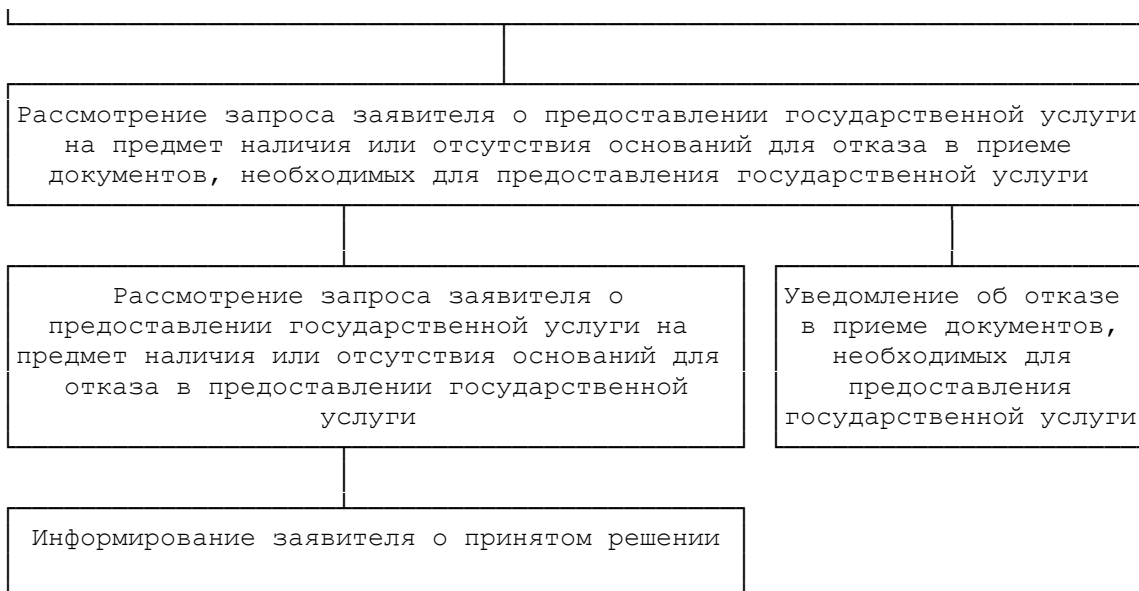
Приложение N 1  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по переоформлению лицензий на пользование  
участками недр местного значения  
в Архангельской области

БЛОК-СХЕМА  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО  
от 24.09.2014 N 19п)

Поступление запроса заявителя в министерство природных ресурсов  
и лесопромышленного комплекса Архангельской области

Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги



Приложение N 2  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по переоформлению лицензий на пользование  
участками недр местного значения  
в Архангельской области

(в ред. постановления Минлеспрома АО  
от 24.09.2014 N 19п)

На бланке организации

Министру природных ресурсов и  
лесопромышленного комплекса  
Архангельской области

Заявление  
о переоформлении лицензии АРХ \_\_\_\_\_ Т\_\_  
на право пользования участком недр \_\_\_\_\_

Прошу переоформить лицензию АРХ \_\_\_\_\_ Т\_\_ на право пользования участком недр местного значения \_\_\_\_\_ в связи с

\_\_\_\_\_ .  
(указать основание для переоформления лицензии)

\_\_\_\_\_ .  
(наименование организации, являющейся владельцем лицензии  
на право пользования участком недр)  
выражает согласие принять на себя в полном объеме выполнение условий  
пользования недрами, предусмотренных лицензией АРХ \_\_\_\_\_ Т\_\_ .

Приложения:

- 1.
- 2.
- 3.

\_\_\_\_\_ .  
(должность)

\_\_\_\_\_ .  
(подпись)

\_\_\_\_\_ .  
(фамилия, инициалы)

---