

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 7 марта 2012 г. N 2п**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ОФОРМЛЕНИЮ, ГОСУДАРСТВЕННОЙ
РЕГИСТРАЦИИ И ВЫДАЧЕ ЛИЦЕНЗИЙ НА ПОЛЬЗОВАНИЕ УЧАСТКАМИ НЕДР
МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ В АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

(в ред. постановлений Минлеспрома АО
от 07.08.2013 [N 6п](#), от 27.01.2014 [N 1п](#), от 24.09.2014 [N 25п](#),
от 19.03.2015 [N 1п](#))

В соответствии со [статьей 16](#) 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](#) областного закона от 22 июня 2005 года N 48-4-ОЗ "О предоставлении недр и пользовании недрами на территории Архангельской области", [пунктом 11.19](#) 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 25п)

1. Утвердить прилагаемый административный [регламент](#) предоставления государственной услуги по оформлению, государственной регистрации и выдаче лицензий на пользование участками недр местного значения в Архангельской области (далее - административный регламент).

2. Исключен. - [Постановление](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 25п.

3. Исключен. - [Постановление](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 25п.

4. Исключен. - [Постановление](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 25п.

5. 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. 5 введен [постановлением](#) Минлеспрома АО от 07.08.2013 N 6п)

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

Исполняющий обязанности министра
Ю.Г.ТРУБИН

Утвержден
постановлением министерства природных

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ОФОРМЛЕНИЮ,
ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ И ВЫДАЧЕ ЛИЦЕНЗИЙ НА ПОЛЬЗОВАНИЕ
УЧАСТКАМИ НЕДР МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ В АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

(в ред. постановлений Минлеспрома АО
от 07.08.2013 N 6п, от 27.01.2014 N 1п, от 24.09.2014 N 25п,
от 19.03.2015 N 1п)

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления государственной услуги по оформлению, государственной регистрации и выдаче лицензий на пользование участками недр местного значения 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 25п)

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

1) регистрация заявления об оформлении, государственной регистрации и выдаче лицензии на пользование участками недр местного значения (далее - лицензия) и документов, прилагаемых к нему (далее в совокупности - запрос 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) оформление лицензии;

4) государственная регистрация лицензии;

5) выдача лицензии.

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 25п)

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 25п)

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 25п)

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 25п)

график работы министерства с заявителями;

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 25п)

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 25п)

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.

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 25п)

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 25п)

текст настоящего административного регламента;

контактные данные министерства, указанные в [пункте 8](#) настоящего административного регламента;

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 25п)

график работы министерства с заявителями;

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 25п)

образцы заполнения заявителями бланков документов;

банковские реквизиты для оплаты государственной пошлины за предоставление государственной услуги;

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 25п)

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 25п)

II. Стандарт предоставления государственной услуги

11. Полное наименование государственной услуги:

"Оформление, государственная регистрация и выдача лицензий на пользование участками недр местного значения в Архангельской области".

Краткое наименование государственной услуги:

"Оформление, государственная регистрация и выдача лицензий на пользование участками недр".

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

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 25п)

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";

Налоговый [кодекс](#) Российской Федерации (часть вторая) от 5 августа 2000 N 117-ФЗ;

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 25п;

[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 25п)

2.1. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

14. Для предоставления государственной услуги заявитель представляет в министерство заявление об оформлении, государственной регистрации и выдаче лицензии.

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 25п)

15. Для предоставления государственной услуги заявитель вправе по собственной инициативе представить в министерство документ, подтверждающий оплату государственной пошлины за выдачу лицензии.

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 25п)

Если заявитель не представил документ, указанный в настоящем пункте, 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 25п)

16. Документ, предусмотренный [пунктом 14](#) настоящего административного регламента, составляется в свободной форме. Рекомендуемая форма данного документа приведена в [приложении N 2](#) к настоящему административному регламенту.

Документ, предусмотренный [пунктом 14](#) настоящего административного регламента, должен быть подписан заявителем и заверен печатью юридического лица или физического лица, являющегося индивидуальным предпринимателем (при наличии).

17. Документ, предусмотренный [пунктом 14](#) настоящего административного регламента, представляется в министерство в оригинале в одном экземпляре.

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 25п)

В случае представления заявителем документа, предусмотренного [пунктом 15](#) настоящего административного регламента, данный документ должен быть представлен в копии, заверенной заявителем, в одном экземпляре.

18. Документы, предусмотренные [пунктами 14, 15](#) настоящего административного регламента, в министерство:

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 25п)

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 и 15](#) 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 25п)

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) заявитель предоставил документы, оформление которых не соответствует требованиям, установленным [абзацем вторым пункта 16](#), [абзацем первым пункта 17](#), [абзацем шестым пункта 18](#) настоящего административного регламента.

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 27.01.2014 N 1п)

2.3. Сроки при предоставлении государственной услуги

20. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении:

до 20 минут с момента обращения заявителя - при личном обращении заявителя;

в течение рабочего дня, в который поступил запрос заявителя о предоставлении государственной услуги, - при поступлении документов, предусмотренных [пунктами 14 и 15](#) настоящего административного регламента, почтовым отправлением или через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

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 2 дней со дня поступления запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

3) оформление лицензии - до 20 дней со дня поступления запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

4) государственная регистрация лицензии - до 25 дней со дня поступления запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

5) выдача лицензии - до 30 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 25п)

2) при выдаче лицензии - до 15 минут.

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 25п)

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. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является неоплата государственной пошлины за выдачу лицензии на пользование участком недр местного значения.

2.5. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении государственной услуги

24. За предоставление государственной услуги уплачивается государственная пошлина:

1) предоставление лицензии - 7500 рублей;

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 19.03.2015 N 1п)

2) переоформление документа, подтверждающего наличие лицензии, и (или) приложения к такому документу в других случаях - 750 рублей.

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 19.03.2015 N 1п)

(п. 24 в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 27.01.2014 N 1п)

25. Уплата государственной пошлины за предоставление государственной услуги осуществляется в наличной, безналичной форме путем внесения денежных средств в размере, предусмотренных [пунктом 24](#) настоящего административного регламента, на расчетный счет министерства.

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 25п)

2.6. Результаты предоставления государственной услуги

26. Результатом предоставления государственной услуги является:

а) выдача заявителю зарегистрированной лицензии;

б) отказ в выдаче заявителю зарегистрированной лицензии.

2.7. Требования к местам предоставления государственной услуги

27. Помещения министерства, предназначенные для предоставления государственной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего 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 25п](#))

Прием заявителей осуществляется в рабочих кабинетах министерства.

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 25п)

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

28. 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 заявителем возможности обращения за предоставлением государственной услуги через представителя;

3) обеспечение заявителем 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 25п)

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

обеспечение заявителем 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 заявителем 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)

29. 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 25п)

III. Административные процедуры

3.1. Регистрация заявления об оформлении, государственной регистрации и выдаче лицензии на пользование участками недр местного значения и документов, прилагаемых к нему

30. Основанием для начала предоставления государственной услуги является получение министерством запроса заявителя о предоставлении государственной услуги ([подраздел 2.1](#) настоящего административного регламента).

(в ред. постановлений Минлеспрома АО от 07.08.2013 N 6п, от 24.09.2014 N 25п)

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 государственной информационной системе Архангельской области "Система электронного документооборота Правительства Архангельской области "Дело" (далее - система "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 25п)

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

31. 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.

32. Ответственный исполнитель осуществляет проверку 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).

33. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги ([пункт 19](#) настоящего административного регламента), ответственный исполнитель подготавливает уведомление об этом. В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит, а также в случаях, предусмотренных [пунктом 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 25п)

почтовым отправлением - если заявитель обратился за получением государственной услуги лично в орган, 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 вторым - пятым](#) настоящего пункта, - если заявитель указал на такой способ в запросе.

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

34. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов ([пункт 19](#) настоящего административного регламента) 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 25п)

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов ([пункт 19](#) настоящего административного регламента) 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.

3.3. Оформление лицензии

35. Основанием для начала выполнения административной процедуры является прием ответственным исполнителем запроса заявителя по результатам его проверки на предмет наличия или отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в целях оформления лицензии.

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

36. В случае, если заявителем не представлен документ, указанный в [пункте 15](#) настоящего административного регламента, ответственный исполнитель подготавливает межведомственный информационный запрос в Управление Федерального казначейства по Архангельской области о подтверждении уплаты заявителем государственной пошлины за предоставление государственной услуги, обеспечивает подписание запроса руководителем агентства и направление его в Управление Федерального казначейства по Архангельской области:

заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

по электронной почте;

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

При получении ответа из Управления Федерального казначейства по Архангельской области ответственный исполнитель делает вывод о наличии или отсутствии основания для предоставления государственной услуги ([пункт 23](#) настоящего административного регламента).

37. В случае наличия основания для отказа в предоставлении государственной услуги ([пункт 23](#) настоящего административного регламента) ответственный исполнитель подготавливает уведомление об отказе в выдаче заявителю (далее - уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги), в котором указывается, что государственная услуга не может быть предоставлена ввиду неуплаты государственной пошлины за выдачу лицензии.

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги подписывается министром и вручается заявителю лично (в случае его явки) либо направляется заявителю:

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 25п)

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 25п)

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

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 25п)

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);

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 25п)

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

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 25п)

38. В случае отсутствия основания для отказа в предоставлении государственной услуги ([пункт 23](#) настоящего административного регламента) ответственный исполнитель осуществляет оформление лицензии.

Лицензия оформляется в соответствии с требованиями областного [закона](#) от 22 июня 2005 года N 48-4-ОЗ и должна содержать:

1) установленной формы бланк с Государственным гербом Российской Федерации;

2) решение конкурсной комиссии или распоряжение министерства, являющиеся основаниями возникновения права пользования участком недр местного значения в соответствии со [статьей 6](#) областного закона от 22 июня 2005 года N 48-4-ОЗ;

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 25п)

3) лицензионное соглашение;

4) схему расположения участка недр местного значения среднего масштаба (1:500000 - 1:100000);

5) иные документы, предусмотренные действующим законодательством.

39. В соответствии со [статьей 8](#) областного закона от 22 июня 2005 года N 48-4-ОЗ в лицензионном соглашении должны быть определены:

1) предмет соглашения;

2) порядок производства определенных соглашением работ;

3) обязательства сторон соглашения в отношении геологической информации;

4) обязательства недропользователя в сфере рационального природопользования, охраны недр и окружающей среды;

5) условия и сроки предоставления отчетной информации о выполнении условий соглашения;

6) обязательства сторон соглашения при осуществлении контроля за соблюдением условий

пользования участками недр местного значения и положений соглашения;

7) ответственность сторон соглашения и случаи частичного или полного освобождения сторон от ответственности;

8) условия изменения и прекращения соглашения;

9) порядок уведомлений сторон соглашения;

10) обязательства недропользователя при его ликвидации в качестве юридического лица либо при прекращении деятельности в качестве индивидуального предпринимателя.

Лицензионное соглашение может дополняться иными условиями и требованиями, не противоречащими законодательству.

Порядок внесения изменений и дополнений в лицензионное соглашение определяется в соглашении.

40. Лицензия оформляется ответственным исполнителем в двух экземплярах. Один экземпляр данной лицензии оформляется на бланке, изготовленном типографским способом, другой бланк лицензии - на бланке, изготовленном способом ксерокопирования на листе белой бумаги формата А4.

41. Оформленная лицензия подписывается министром, скрепляется печатью министерства и направляется на рассмотрение заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или выдается заявителю лично.

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 25п)

42. Заявитель в течение трех дней со дня получения оформленной и подписанной министром лицензии подписывает и представляет ее в министерство лично или направляет ее заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 25п)

43. Поступившая в министерство лицензия передается ответственному исполнителю для регистрации.

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 25п)

3.4. Государственная регистрация лицензии

44. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение ответственным исполнителем лицензии, подписанной заявителем и министром.

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 25п)

Срок выполнения административной процедуры определен подпунктом 4 пункта 20 настоящего административного регламента.

45. Ответственный исполнитель осуществляет следующие административные действия по государственной регистрации оформленной и подписанной заявителем и министром лицензии:

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 25п)

1) присваивает лицензии государственный регистрационный номер;

2) вносит данные лицензии в специальный [реестр](#) государственной регистрации лицензий на право пользования недрами (приложение N 3 к настоящему административному регламенту);

3) проставляет на лицензии отметку о государственной регистрации лицензии в специальном реестре государственной регистрации лицензий на право пользования недрами в виде специального [штампа](#) (приложение N 4 к настоящему административному регламенту).

3.5. Выдача лицензии

46. Основанием для начала выполнения административной процедуры является государственная регистрация лицензии путем присвоения лицензии государственного регистрационного номера, внесения данных лицензии в специальный реестр государственной регистрации лицензий на право пользования недрами и проставление на лицензии специального штампа.

Срок выполнения административной процедуры определен [подпунктом 5 пункта 20](#) настоящего административного регламента.

47. Ответственный исполнитель обеспечивает:

выдачу зарегистрированной лицензии заявителю лично;
направление зарегистрированной лицензии заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении вместе с сопроводительным письмом, подготовленным ответственным исполнителем и подписанным министром.

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 25п)

47.1. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в министерство заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Государственный служащий министерства 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 в результате предоставления государственной услуги документах государственный служащий министерства осуществляет их замену в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

(п. 47.1 введен [постановлением](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 25п)

IV. Контроль за исполнением административного регламента

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

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 25п)

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

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 25п)

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 25п)

49. 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 25п)

50. Решения руководителя агентства 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.

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

(в ред. постановлений Минлеспрома АО
от 07.08.2013 N 6п, от 24.09.2014 N 25п)

51. 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 25п)

52. Жалобы, указанные в [пункте 51](#) настоящего административного регламента:

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 25п)

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

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 25п)

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 25п)

53. Жалобы, указанные в [пункте 51](#) 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 25п)

направляются почтовым отправлением в министерство;

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 25п)

направляются по электронной почте в министерство;

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 25п)

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 51](#) 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 25п)

54. 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 25п)

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 25п)

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 25п)

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

Жалоба, не соответствующая требованиям, предусмотренным [пунктом 54](#) 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 52](#) настоящего административного регламента. Запрещается направлять жалобу государственному служащему, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

56. Исключен. - [Постановление](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 25п.

57. Исключен. - [Постановление](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 25п.

58. 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 25п.

59. 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 51](#) настоящего административного регламента, - пяти рабочих дней со дня регистрации жалобы.

60. 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. 60 в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 25п)

61. 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 25п)

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

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 25п)

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.

62. 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. 62 в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 25п)

63. 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 53](#) 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 53](#) настоящего административного регламента;

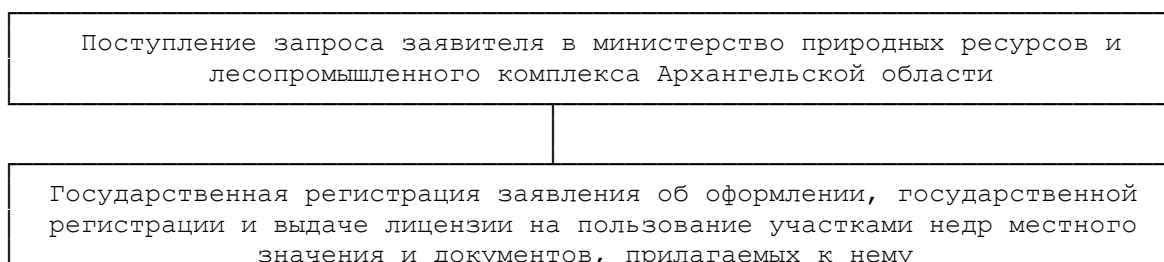
любым из способов, предусмотренных [абзацами третьим - четвертым](#) настоящего пункта, - если заявитель указал на такой способ в жалобе.

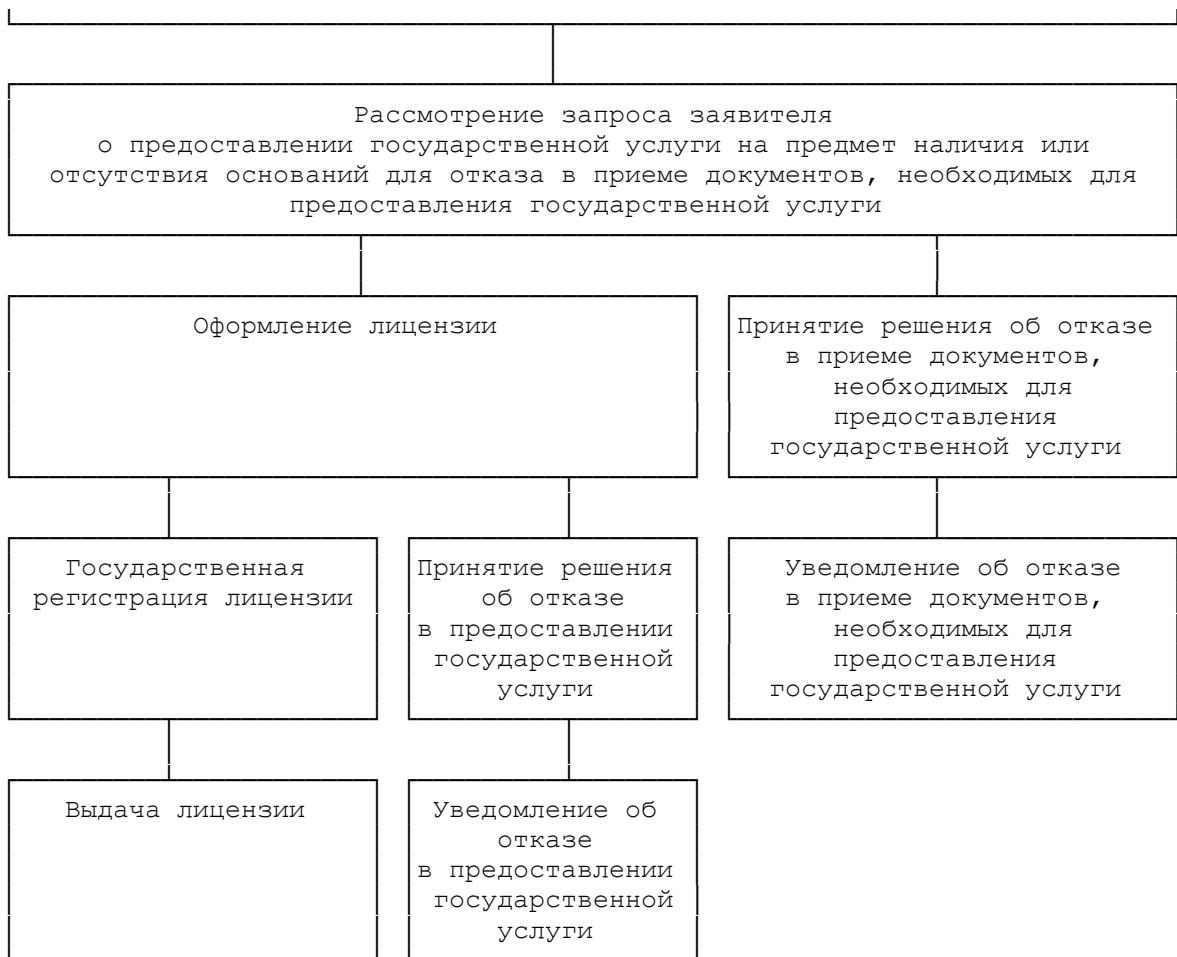
64. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, рассмотревшее жалобу, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение N 1
к административному регламенту предоставления
государственной услуги по оформлению,
государственной регистрации и выдаче лицензии
на пользование участками недр местного значения
в Архангельской области

БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО
от 24.09.2014 N 25п)





Приложение N 2
к административному регламенту предоставления
государственной услуги по оформлению,
государственной регистрации и выдаче лицензии
на пользование участками недр местного значения
в Архангельской области

(в ред. постановления Минлеспрома АО
от 24.09.2014 N 25п)

Форма заявления

Министру природных
ресурсов и лесопромышленного
комплекса Архангельской области

Бланк организации

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче лицензии на пользование недрами

Прошу оформить, зарегистрировать и выдать лицензию на пользование
участком недр местного значения _____

_____ (наименование)
с целью _____ (вид пользования)
_____.
(вид полезного ископаемого)

Приложение:

1.

(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Приложение N 3
к административному регламенту предоставления
государственной услуги по оформлению,
государственной регистрации и выдаче лицензии
на пользование участками недр местного значения
в Архангельской области

СПЕЦИАЛЬНЫЙ РЕЕСТР
ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ ЛИЦЕНЗИЙ НА ПРАВО
ПОЛЬЗОВАНИЯ НЕДРАМИ

N п/п	Дата государственной регистрации лицензии	Реквизиты лицензии	Вид полезного ископаемого	Целевое назначение	Наименование участка недр местного значения	Муниципал ьный район	Основание выдачи лицензии	Срок окончания действия лицензии	Наименование пользователя недр местного значения
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

к административному регламенту предоставления
государственной услуги по оформлению,
государственной регистрации и выдаче лицензии
на пользование участками недр местного значения
в Архангельской области

ОТТИСК ШТАМПА
О РЕГИСТРАЦИИ ЛИЦЕНЗИИ НА ПОЛЬЗОВАНИЕ УЧАСТКАМИ НЕДР
МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО
от 24.09.2014 N 25п)

<p>Министерство природных ресурсов и лесопромышленного комплекса Архангельской области</p> <p>ЗАРЕГИСТРИРОВАНО</p> <p>" ____ " _____ 20 ____ г.</p> <p>В реестре за N _____</p> <p>Министр _____</p>
--
