

**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**

Список изменяющих документов  
(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,  
от 06.07.2015 N 6п, от 04.10.2016 N 19п, от 13.03.2018 N 5п,  
от 17.07.2018 N 18п, от 05.10.2018 N 29п, от 07.05.2019 N 12п)

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

Утвержден  
постановлением министерства природных  
ресурсов и лесопромышленного комплекса  
Архангельской области  
от 07.03.2012 N 2п

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

Список изменяющих документов  
(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,  
от 06.07.2015 N 6п, от 04.10.2016 N 19п, от 13.03.2018 N 5п,  
от 17.07.2018 N 18п, от 05.10.2018 N 29п, от 07.05.2019 N 12п)

**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) оформление лицензии;

3) государственная регистрация лицензии;

4) выдача заявителю результата предоставления государственной услуги.  
(п. 2 в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 13.03.2018 N 5п)

3. Исключен. - [Постановление](#) Минлеспрома АО от 07.05.2019 N 12п.

**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 предоставлении 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 предоставлении доверенности, подписанной руководителем юридического лица или иным уполномоченным на это лицом в соответствии с федеральным законом и учредительными документами организации.

(в ред. постановлений Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 25п, от 06.07.2015 N 6п)

### **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)

абзац исключен. - [Постановление](#) Минлеспрома АО от 07.05.2019 N 12п.

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);

график работы министерства с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;

график работы министерства с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц, государственных служащих.  
(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 07.05.2019 N 12п)

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме.

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 (за исключением случаев консультирования по порядку предоставления государственной услуги в электронной форме). 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".  
(п. 8 в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 13.03.2018 N 5п)

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

текст настоящего административного регламента;

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

график работы министерства с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;

график работы министерства с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;

образцы заполнения заявителями бланков документов;

информация о порядке обращения за получением результата государственной услуги в электронной форме, в том числе образцы заполнения заявителями интерактивных электронных форм документов на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

банковские реквизиты для оплаты государственной пошлины за предоставление государственной услуги;

порядок получения консультаций (справок) о предоставлении государственной услуги;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц, государственных служащих.  
(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 07.05.2019 N 12п)

10. На Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещаются:  
(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 05.10.2018 N 29п)

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 информация, указанная в [пункте 9](#) настоящего административного регламента.  
(п. 10.1 в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 07.05.2019 N 12п)

10.2. Исключен. - [Постановление](#) Минлеспрома АО от 07.05.2019 N 12п.

## **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 с нормативными правовыми актами, перечень которых подлежит размещению на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте Правительства Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".  
(п. 13 в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 07.05.2019 N 12п)

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

14. Для предоставления государственной услуги заявитель представляет запрос о предоставлении государственной услуги, который включает в себя заявление об оформлении, государственной регистрации и выдаче лицензии.  
(п. 14 в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 04.10.2016 N 19п)

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 по собственной инициативе 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 07.05.2019 N 12п)

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 (если имеется) юридического лица или физического лица, являющегося индивидуальным предпринимателем (при наличии).

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 06.07.2015 N 6п)

17. Документ, предусмотренный [пунктом 14](#) настоящего административного регламента, представляются заявителем в министерство в подлиннике в одном экземпляре.

(п. 17 в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 07.05.2019 N 12п)

18. Документы, предусмотренные [пунктами 14](#) и [15](#) настоящего административного регламента, предоставляются заявителем в министерство одним из следующих способов:

подаются заявителем лично в министерство;

направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций). Формирование запроса заявителя, являющегося физическим лицом, в электронной форме осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) без необходимости дополнительной подачи запроса заявителя в какой-либо иной форме. Запрос заявителя, представленный данным способом, подписывается простой электронной подписью заявителя (с использованием электронного сервиса "личный кабинет") при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность заявителя установлена при личном приеме. Запрос заявителя, являющегося юридическим лицом, подписывается электронной подписью, определяемой в соответствии с [Правилами](#) определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года N 634.

В случае, установленном абзацем четвертым настоящего пункта, документ, предусмотренный [пунктом 14](#) настоящего административного регламента, представляется посредством заполнения соответствующих форм на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Документ, предусмотренный [пунктом 15](#) настоящего административного регламента, представляется в виде сканированной копии в одном экземпляре в формате .pdf и должен полностью соответствовать документу на бумажном носителе.

Документы, предусмотренные настоящим подразделом, могут быть представлены в составе запроса заявителя о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг (комплексного запроса) в соответствии с правилами, предусмотренными [статьей 15.1](#) Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг". Комплексные запросы в части, касающейся государственной услуги, рассматриваются в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом для рассмотрения запросов заявителя.  
(п. 18 в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 07.05.2019 N 12п)

## **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](#), [пунктом 18](#) настоящего административного регламента.

(п. 19 в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 07.05.2019 N 12п)

19.1. Не допускается отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

(п. 19.1 введен [постановлением](#) Минлеспрома АО от 17.07.2018 N 18п)

Абзац исключен. - [Постановление](#) Минлеспрома АО от 07.05.2019 N 12п.

## **2.3. Сроки при предоставлении государственной услуги**

20. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги либо выдача уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

при поступлении запроса заявителя в электронной форме - до 3 дней со дня поступления запроса заявителя;

при поступлении запроса заявителя иным способом - до 5 дней со дня поступления запроса заявителя;

2) оформление лицензии:

при поступлении запроса заявителя в электронной форме - до 15 дней со дня поступления запроса заявителя;

при поступлении запроса заявителя иным способом - до 20 дней со дня поступления запроса заявителя;

3) государственная регистрация лицензии:

при поступлении запроса заявителя в электронной форме - до 5 дней со дня поступления в министерство лицензии, подписанной заявителем;

при поступлении запроса заявителя иным способом - до 5 дней со дня поступления в министерство лицензии, подписанной заявителем;

4) выдача заявителю результата предоставления государственной услуги:

при поступлении запроса заявителя в электронной форме - до 25 дней со дня поступления запроса заявителя;

при поступлении запроса заявителя иным способом - до 30 дней со дня поступления запроса заявителя.

(п. 20 в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 13.03.2018 N 5п)

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. Общий срок предоставления государственной услуги:

при поступлении запроса заявителя в электронной форме - до 25 дней со дня поступления запроса заявителя;

при поступлении запроса заявителя иным способом - до 30 дней со дня поступления запроса заявителя.

В сроки, указанные в настоящем пункте, не входят периоды со дня направления лицензии заявителю для подписания до поступления подписанной лицензии в министерство.

(п. 22 в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 13.03.2018 N 5п)

#### **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.

23.1. Не допускается отказ в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

(п. 23.1 введен [постановлением](#) Минлеспрома АО от 17.07.2018 N 18п)

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

24. За предоставление государственной услуги уплачивается государственная пошлина в соответствии со [статьей 333.33](#) Налогового кодекса Российской Федерации.



(п. 24 в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 05.10.2018 N 29п)

25. Уплата государственной пошлина 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.

Прием заявителей осуществляется в рабочих кабинетах министерства.

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

В местах информирования заявителей размещаются информационные стенды с информацией, предусмотренной [пунктом 9](#) настоящего административного регламента.

Помещения министерства, предназначенные для предоставления государственной услуги, должны удовлетворять требованиям об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к предоставляемым в них услугам в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, включая:

условия беспрепятственного доступа к помещениям министерства и предоставляемой в них государственной услуге;

возможность самостоятельного или с помощью государственных служащих, организующих предоставление государственной услуги, передвижения по зданию, в котором расположены помещения министерства, в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, входа в такое здание и выхода из него;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание министерства, предназначенное для предоставления государственной услуги, в том числе с использованием кресла-коляски или с помощью государственных служащих, организующих предоставление государственной услуги;

допуск собаки-проводника в здание министерства, предназначенное для предоставления государственной услуги, при наличии документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника и выданного по форме и в порядке, которые определены уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

оказание инвалидам необходимой помощи в доступной для них форме в уяснении порядка предоставления государственной услуги, в оформлении предусмотренных настоящим административным регламентом документов, в совершении ими других необходимых для получения результата государственной услуги действий;

оказание государственными служащими, организующими предоставление государственной услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

(п. 27 в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 07.05.2019 N 12п)

## **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 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 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 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)

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 решения и действия (бездействие) министерства, его должностных лиц, государственных служащих;

3) отсутствие случаев назначения административных наказаний в отношении должностных лиц, государственных служащих министерства за нарушение законодательства об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

(п. 29 в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 04.10.2016 N 19п)

### III. Административные процедуры

(в ред. постановления Минлеспрома АО от 13.03.2018 N 5п)

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

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

В целях регистрации запроса заявителя государственный служащий министерства, принимающий участие в предоставлении государственной услуги, в срок, указанный в [подпункте 1 пункта 20](#) настоящего административного регламента, проверяет полноту и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги ([пункт 19](#) настоящего административного регламента).

Запросы заявителей, поступившие в министерство в электронной форме во вне рабочее время, подлежат рассмотрению в целях их регистрации или принятия решения об отказе в приеме документов в начале очередного рабочего дня до рассмотрения запросов заявителей, поступающих иными способами.

31. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов ([пункт 19](#) настоящего административного регламента) государственный служащий министерства, принимающий участие в предоставлении государственной услуги, подготавливает уведомление об этом. В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит.

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

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

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

абзац исключен. - [Постановление](#) Минлеспрома АО от 07.05.2019 N 12п;

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

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 07.05.2019 N 12п)

33. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов ([пункт 19](#) настоящего административного регламента) государственный служащий министерства, ответственный за прием документов, регистрирует запрос заявителя, поступивший на бумажном носителе, в Архангельской региональной системе исполнения регламентов и направляет его государственному служащему министерства, ответственному за работу с документами (далее - ответственный исполнитель).

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

административного регламента) государственный служащий министерства, ответственный за прием документов:

принимает запрос заявителя, поступивший через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), в Архангельской региональной системе исполнения регламентов;

направляет заявителю, представившему запрос о предоставлении государственной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), уведомление о приеме и регистрации запроса.

(п. 33 в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 07.05.2019 N 12п)

### 3.2. Оформление лицензии

34. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

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

35. В случае непредставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе ([пункт 15](#) настоящего административного регламента), ответственный исполнитель направляет межведомственный информационный запрос в Управление Федерального казначейства по Архангельской области и Ненецкому автономному округу о подтверждении оплаты заявителем государственной пошлины за предоставление государственной услуги - в срок, не превышающий двух рабочих дней.

Межведомственный информационный запрос направляется министерством через единую систему межведомственного электронного взаимодействия или Архангельскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия.

36. В случае наличия основания для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренном [пунктом 23](#) настоящего административного регламента, ответственный исполнитель подготавливает распоряжение министерства об отказе в предоставлении государственной услуги. Распоряжение подписывается министром или его заместителем.

В распоряжении министерства об отказе в предоставлении государственной услуги указывается конкретное основание для отказа и разъясняется, в чем оно состоит.

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

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

1) данные о пользователе недр, получившем лицензию, и уполномоченном органе исполнительной власти Архангельской области, предоставившем лицензию, а также основание предоставления лицензии (решение конкурсной или аукционной комиссии либо распоряжение уполномоченного органа исполнительной власти Архангельской области);

2) данные о целевом назначении работ, связанных с использованием недрами;

3) указание границ участка недр, предоставляемого в пользование, в виде схемы

расположения участка недр среднего масштаба (1:500000 - 1:100000);

4) указание границ территории, земельного участка или акватории, выделенных для ведения работ, связанных с пользованием недрами;

5) сроки действия лицензии и сроки начала работ (подготовки технического проекта, выхода на проектную мощность, представления геологической информации на государственную экспертизу);

6) условия, связанные с платежами, взимаемыми при пользовании недрами, земельными участками, акваториями;

7) согласованный уровень добычи полезных ископаемых, а также попутных полезных ископаемых (при наличии), указание собственника добытого полезного ископаемого, а также попутных полезных ископаемых (при наличии);

8) сроки представления геологической информации о недрах в соответствии со [статьей 27](#) Закона Российской Федерации от 21 февраля 1992 года N 2395-1 "О недрах" в федеральный фонд геологической информации и его территориальные фонды, а также в фонд геологической информации Архангельской области;

9) условия выполнения требований по рациональному использованию и охране недр, безопасному ведению работ, связанных с пользованием недрами, охране окружающей среды;

10) порядок и сроки подготовки проектов ликвидации или консервации горных выработок и рекультивации земель;

11) договор, устанавливающий условия пользования участком недр, предоставляемым в пользование, а также обязательства сторон по его выполнению.

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 в двух экземплярах. Один экземпляр лицензии оформляется на бланке, изготовленном типографским способом, другой бланк лицензии изготавливается способом ксерокопирования на листе белой бумаги формата А4.

Оформленная лицензия подписывается министром или его заместителем, скрепляется печатью министерства и направляется для рассмотрения и подписания заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или выдается заявителю лично.

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

42. Поступившая в министерство лицензия передается для регистрации государственному служащему, ответственному за работу с документами.

### **3.3. Государственная регистрация лицензии**

43. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение ответственным исполнителем лицензии, подписанной заявителем и министром (заместителем министра).

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

44. Ответственный исполнитель осуществляет следующие административные действия по государственной регистрации оформленной и подписанной заявителем и министром (заместителем министра) лицензии:

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).

#### **3.4. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги**

45. Основанием для начала выполнения административной процедуры является государственная регистрация лицензии или подписание распоряжения министерства об отказе в предоставлении государственной услуги ([пункт 26](#) настоящего административного регламента).

46. Ответственный исполнитель в срок, предусмотренный [подпунктом 4 пункта 20](#) настоящего административного регламента, вручает результат предоставления государственной услуги заявителю лично (в случае его явки) либо направляет заявителю:

почтовым отправлением - если заявитель обратился за получением государственной услуги лично в министерство или посредством почтового отправления;

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

абзац исключен. - [Постановление](#) Минлеспрома АО от 07.05.2019 N 12п;

любым из способов, предусмотренных [абзацами первым](#) - третьим настоящего пункта, - если заявитель указал на такой способ в запросе.  
(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 07.05.2019 N 12п)

47. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в министерство одним из способов, предусмотренных [пунктом 18](#) настоящего административного регламента, заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

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 в результате предоставления государственной услуги документах ответственный исполнитель осуществляет их замену в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

#### **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 решения, действия (бездействие) должностных лиц, государственных служащих министерства, выполняющих административные действия при предоставлении государственной услуги.

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 07.05.2019 N 12п)

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 министра, заместителя 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. постановлений Минлеспрома АО от 04.10.2016 N 19п, от 13.03.2018 N 5п)

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

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 07.05.2019 N 12п)

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 05.10.2018 N 29п)

51. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) министерства, его должностных лиц, государственных служащих (далее - жалоба).

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 07.05.2019 N 12п)

52. Жалобы подаются:

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

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

3) на решения и действия (бездействие) министра - заместителю председателя Правительства Архангельской области, которому подчиняется министерство;

4) - 6) исключены. - [Постановление](#) Минлеспрома АО от 07.05.2019 N 12п.

53. Жалобы рассматриваются должностными лицами, указанными в [пункте 52](#) настоящего административного регламента, в порядке, предусмотренном Федеральным [законом](#) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [Положением](#) об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Архангельской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников, утвержденным постановлением Правительства Архангельской области от 9

октября 2012 года N 460-пп, и настоящим административным регламентом.

**VI. Особенности выполнения административных процедур  
(действий) в многофункциональных центрах предоставления  
государственных и муниципальных услуг**

Исключен. - [Постановление](#) Минлеспрома АО от 07.05.2019 N 12п.

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

**БЛОК-СХЕМА  
предоставления государственной услуги**

Исключена. - [Постановление](#) Минлеспрома АО от 05.10.2018 N 29п.

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

Список изменяющих документов  
(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



Приложение N 4  
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**

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

Министерство  
природных ресурсов и лесопромышленного  
комплекса Архангельской области

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

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

В реестре за N

\_\_\_\_\_  
Министр \_\_\_\_\_