



# МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## П Р И К А З

от 31.05.2019

№ 893

г. Екатеринбург

### **О внесении изменений в приказ Министерства природных ресурсов Свердловской области от 25.06.2012 № 280 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению Министерством природных ресурсов и экологии Свердловской области государственной услуги по выдаче лицензий без проведения конкурсов или аукционов на пользование участками недр местного значения на территории Свердловской области»**

В соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 17.10.2018 № 697-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг» и экспертным заключением Главного управления Министерства юстиции Российской Федерации по Свердловской области от 13.12.2018 № 02-2306-ЭЗ

#### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в приказ Министерства природных ресурсов Свердловской области от 25.06.2012 № 280 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению Министерством природных ресурсов и экологии Свердловской области государственной услуги по выдаче лицензий без проведения конкурсов или аукционов на пользование участками недр местного значения на территории Свердловской области» («Официальный интернет-портал правовой информации Свердловской области» ([www.pravo.gov66.ru](http://www.pravo.gov66.ru)), 2014, 21 января, № 560) с изменениями, внесенными приказами Министерства от 07.08.2012 № 380, от 25.03.2013 № 194, от 25.12.2013 № 924, от 28.05.2014 № 445, от 07.05.2015 № 367, от 05.08.2015 № 678, от 30.11.2015 № 1066, от 20.04.2016 № 392, от 25.05.2017 № 553, от 24.07.2017 № 812, от 15.12.2017 № 1532, от 22.06.2018 № 757 и от 13.11.2018 № 1337 (далее – Приказ), следующее изменение:

1) в названии приказа и пункте 1 слова «по предоставлению Министерством природных ресурсов и экологии Свердловской области государственной услуги по выдаче лицензий без проведения конкурсов или аукционов на пользование участками недр местного значения на территории Свердловской области» заменить словами «предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Свердловской области государственной услуги «Выдача лицензий без проведения конкурсов или аукционов на пользование участками недр местного значения на территории Свердловской области»».

2. Внести в Административный регламент по предоставлению Министерством природных ресурсов и экологии Свердловской области государственной услуги по выдаче лицензий без проведения конкурсов или аукционов на пользование участками недр местного значения на территории Свердловской области, утвержденный Приказом, следующие изменения:

1) в названии и по тексту слова «по предоставлению Министерством природных ресурсов и экологии Свердловской области государственной услуги по выдаче лицензий без проведения конкурсов или аукционов на пользование участками недр местного значения на территории



Свердловской области» заменить словами «предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Свердловской области государственной услуги «Выдача лицензий без проведения конкурсов или аукционов на пользование участками недр местного значения на территории Свердловской области»»;

2) пункты 6, 7 и 10 признать утратившими силу;

3) в пункте 13.1 слова «mprso.midural.ru» заменить словами «<http://mprso.midural.ru/article/show/id/1020>»;

4) пункт 14 изложить в следующей редакции:

«14. Выдача лицензий без проведения конкурсов или аукционов на пользование участками недр местного значения на территории Свердловской области.»;

5) после пункта 16 добавить название подраздела раздела II в следующей редакции:

**«Наименование органов и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги»;**

6) дополнить пункт 17 абзацем вторым в следующей редакции:

«При предоставлении государственной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, может принимать участие в рамках межведомственного информационного взаимодействия Федеральная налоговая служба Российской Федерации.»;

7) в наименовании подраздела **«Сроки предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, в том числе нормативными правовыми актами Свердловской области, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги»** раздела II слова «, в том числе нормативными правовыми актами» заменить словами «и законодательством»;

8) в пункте 20 слова «без учета условия абзаца 2 пункта 72 и» исключить;

9) в пункте 23 слова «в течение 10 рабочих дней» заменить словами «в течение 13 календарных дней»;

10) в части первой пункта 25 слова «mprso.midural.ru» заменить словами «<http://mprso.midural.ru/article/show/id/1020>»;

11) в части второй пункта 25 слова «Орган, предоставляющий услугу,» заменить словом «Министерство»;

12) в наименовании подраздела **«Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления»** раздела II слова «с нормативными правовыми актами» заменить словами «с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области»;

13) в части второй пункта 34 слова «Закона Российской Федерации «О недрах»» заменить словами «Закона Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах» (далее – Закон Российской Федерации «О недрах»)»;

14) в пункте 35 слова «месторождения подается» заменить словами «месторождения, подается»;

15) пункт 36 изложить в следующей редакции:

«36. Копии документов представляются заверенными в установленном порядке. Справки и документы, оформленные заявителем, подписываются руководителем заявителя или уполномоченным на то лицом, прошиваются и заверяются печатью заявителя (при наличии).



Для получения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пунктах 28–32 настоящего Административного регламента, заявитель лично обращается в органы государственной власти, учреждения и организации.

Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, указанные в пунктах 28–32 настоящего Административного регламента, представляются в Министерство посредством личного обращения заявителя или через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, или с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала, и других средств информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации, в форме электронных документов при наличии технической возможности.

При этом заявление и электронный образ каждого документа должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью, 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 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».»;

16) в наименовании подраздела **«Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления»** раздела II слова «с нормативными правовыми актами» заменить словами «с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области»;

17) пункт 38 дополнить абзацем третьим следующего содержания:

«Непредставление заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, не являются основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.»;

18) пункт 44 изложить в следующей редакции:

«44. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 14.09.2011 № 1211-ПП «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и Порядка определения платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг», законодательством не предусмотрено.»;

19) наименование подраздела **«Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги»** раздела II дополнить словами: «, включая информацию о методике расчета размера такой платы»;

20) наименование подраздела **«Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги»** раздела II изложить в следующей редакции:

**«Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг»;**



21) пункт 49 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«При обращении заявителя в МФЦ срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата государственной услуги также не должен превышать 15 минут.»;

22) пункт 50 изложить в следующей редакции:

«50. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пунктах 28–32 настоящего Административного регламента, осуществляется в день их поступления в Министерство при обращении лично, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

В случае если запрос и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в электронной форме, Министерство не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, направляет заявителю электронное сообщение о принятии либо об отказе в принятии запроса. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направленных в форме электронных документов, при отсутствии оснований для отказа в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Министерство.

Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в порядке, предусмотренном в разделе III настоящего Административного регламента.»;

23) пункт 51 изложить в следующей редакции:

«51. В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, обеспечивается:

1) соответствие санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности;

2) создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих государственные услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

3) помещения должны иметь места для ожидания, информирования, приема заявителей.

Места ожидания обеспечиваются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками);

4) помещения должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время;

5) места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются:

информационными стендами или информационными электронными терминалами;

столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления документов, стульями.

На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, размещается информация, указанная в пункте 13 Административного регламента.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями, в том числе заявителями с ограниченными возможностями.»;

24) пункты 52, 53, 54, 55 и 55.1 признать утратившими силу;

25) наименование подраздела **«Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность**



получения государственной услуги в МФЦ, возможность либо невозможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий» раздела II изложить в следующей редакции:

**«Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг»;**

26) пункты 56 и 57 изложить в следующей редакции:

«56. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

1) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий при наличии технической возможности;

2) возможность получения государственной услуги в МФЦ (в том числе в полном объеме);

3) возможность получения государственной услуги в любом филиале МФЦ;

4) возможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу по выбору заявителя, не предусмотрена ввиду отсутствия таких территориальных подразделений;

5) возможность получения государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ.

57. При предоставлении государственной услуги взаимодействие заявителя с должностными лицами Министерства осуществляется не более двух раз в следующих случаях:

для подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги; при получении результата предоставления государственной услуги.

В каждом случае время, затраченное заявителем при взаимодействиях с должностными лицами при предоставлении государственной услуги, не должно превышать 10 минут.»;

27) пункты 58, 59, 60, 61 и 62 признать утратившими силу;

28) пункты 63, 64 и 65 изложить в следующей редакции:

«63. При обращении заявителя за предоставлением государственной услуги в многофункциональный центр его сотрудник осуществляет действия, предусмотренные Административным регламентом и соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и Министерством.

МФЦ обеспечивает передачу принятых от заявителя заявки и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Министерство в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня после принятия заявки.

64. Возможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу по выбору заявителя, не предусмотрена ввиду отсутствия таких территориальных подразделений.



У заявителя есть возможность получения государственной услуги в любом филиале МФЦ.

65. При обращении за получением государственной услуги в электронном виде допускаются к использованию усиленная квалифицированная электронная подпись 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 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».»;

29) пункт 65.1 признать утратившим силу;

30) раздел III **«СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЙ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТЕЙ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТЕЙ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В МФЦ»** изложить в следующей редакции:

**«Состав и последовательность административных процедур по предоставлению государственной услуги**

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

1) прием и регистрация Министерством заявки на предоставление государственной услуги;

2) принятие решения о приеме заявки либо об отказе в приеме заявки;

3) формирование и направление межведомственных (межуровневых) запросов документов (сведений, содержащихся в них);

4) принятие Министерством решения о предоставлении права пользования участком недр или об отказе в предоставлении права пользования участком недр;

5) оформление и государственная регистрация лицензии на пользование участком недр местного значения.

**Порядок осуществления административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала**

Представление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге (при реализации технической возможности)

67. На Едином портале размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;



7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

8) форма заявления, используемая при предоставлении государственной услуги.

Информация на Едином портале о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

Запись на прием в Министерство для подачи запроса о предоставлении государственной услуги  
(далее – запрос)

68. Запись на прием в Министерство для подачи запроса с использованием Единого портала не осуществляется.

Формирование запроса о предоставлении государственной услуги (при реализации технической возможности)

69. Формирование запроса о предоставлении государственной услуги осуществляется заявителем посредством заполнения на Едином портале электронной формы запроса. На Едином портале размещаются образцы заполнения электронной формы запросов.

70. Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

71. При формировании запроса заявителю обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пунктах 28–32 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

3) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

4) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

5) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

6) возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов – в течение не менее 3 месяцев.



72. Сформированный и подписанный запрос, и иные документы, указанные в пунктах 28–32 настоящего Административного регламента, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в Министерство посредством Единого портала.

Прием и регистрация Министерством запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги (при реализации технической возможности)

73. Министерство обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрация запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

74. Срок регистрации запроса – 1 рабочий день.

75. Предоставление государственной услуги начинается с момента приема и регистрации Министерством электронных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также получения в установленном порядке информации об оплате государственной услуги заявителем.

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления.

76. Прием и регистрация запроса осуществляются должностным лицом структурного подразделения Министерства, ответственным за делопроизводство, в порядке, предусмотренном пунктом 101 настоящего Административного регламента.

77. После регистрации запрос направляется в отдел минеральных ресурсов Министерства.

78. После принятия запроса заявителя должностным лицом отдела минеральных ресурсов, ответственным за предоставление государственной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале обновляется до статуса «принято».

Оплата государственной пошлины за предоставление государственной услуги (при реализации технической возможности)

79. Оплата государственной пошлины за предоставление государственной услуги осуществляется заявителем с использованием Единого портала по предварительно заполненным Министерством реквизитам.

80. При оплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги заявителю обеспечивается возможность сохранения платежного документа, заполненного или частично заполненного, а также печати на бумажном носителе копии заполненного платежного документа.

В платежном документе указывается уникальный идентификатор начисления и идентификатор плательщика.

81. Заявитель информируется о совершении факта государственной пошлины за предоставление государственной услуги посредством Единого портала.

82. Министерство не вправе требовать от заявителя предоставления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги.

Предоставление информации об оплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги осуществляется с использованием информации, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, если иное не предусмотрено федеральными законами.

Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги (при реализации технической возможности)

83. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.



Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю Министерством в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала по выбору заявителя.

84. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- а) уведомление о записи на прием в орган (организацию);
- б) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- в) уведомление о начале процедуры предоставления государственной услуги;
- г) уведомление об окончании предоставления государственной услуги либо мотивированном отказе в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- д) уведомление о факте получения информации, подтверждающей оплату государственной услуги;
- е) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- ж) уведомление о возможности получить результат предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги;
- з) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении государственной услуги.

Взаимодействие органа, предоставляющего государственную услугу, с иными органами власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, в том числе порядок и условия такого взаимодействия (не предусмотрено)

Получение заявителем результата предоставления государственной услуги, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или законодательством Свердловской области (при реализации технической возможности)

85. В качестве результата предоставления государственной услуги заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления государственной услуги на бумажном носителе.

86. Заявитель вправе получить результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления государственной услуги.

Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги (при реализации технической возможности).

**Порядок выполнения административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги, выполняемых многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе порядок административных процедур (действий), выполняемых многофункциональным центром предоставления**



**государственных и муниципальных услуг при предоставлении государственной услуги  
в полном объеме и при предоставлении государственной услуги посредством  
комплексного запроса**

Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ

87. Работник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг информирует заявителя по следующим вопросам предоставления государственной услуги:

- 1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;
- 2) круг заявителей;
- 3) срок предоставления государственной услуги;
- 4) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;
- 5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;
- 6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;
- 7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;
- 8) форма запроса, используемая при предоставлении государственной услуги.

Прием запросов заявителей о предоставлении государственной услуги и иных документов,  
необходимых для предоставления государственной услуги

88. Основанием для начала административной процедуры через МФЦ является обращение заявителя с запросом в МФЦ. Обращение должно содержать заявку на предоставление государственной услуги, а также документы и сведения, указанные в пунктах 28–32 настоящего Административного регламента.

89. Проверка наличия у заявителя документа, удостоверяющего личность (а при подаче заявления представителем – также документа, подтверждающего его полномочия), осуществляется оператором МФЦ в общем порядке при оформлении запроса заявителя на организацию предоставления государственных услуг. При отсутствии такого документа прием письменного запроса заявителя в МФЦ не производится. Документ после проверки возвращается заявителю.

90. Специалист МФЦ осуществляет регистрацию поступившей заявки с обязательным проставлением на лицевой стороне первого листа заявления регистрационного штампа МФЦ.

В оттиск регистрационного штампа специалист вносит присвоенный регистрационный номер, дату поступления заявления, свои инициалы и фамилию и заверяет указанные сведения своей подписью.

91. Специалист МФЦ выдает заявителю один экземпляр запроса заявителя на организацию предоставления государственных услуг с указанием перечня принятых документов и даты приема в МФЦ.

92. В случае обращения заявителя в филиал МФЦ специалист информирует заявителя о дате окончания приема запросов и о дате ближайшей доставки документов в Министерство (во избежание передачи документов после истечения срока приема запросов).

93. Принятые от заявителя заявочные материалы в составе заявки на предоставление



государственной услуги, а также документы и сведения, необходимых для предоставления государственной услуги, передаются в Министерство на следующий рабочий день после приема в МФЦ по ведомости приема-передачи, оформленной передающей стороной в 2-х экземплярах, либо в срок не более 5 рабочих дней при подаче заявки через филиал МФЦ.

94. Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист МФЦ.

95. При подаче запроса в МФЦ специалисту МФЦ необходимо проверять соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам. В круг полномочий специалиста МФЦ не входит принятие решений об отказе в приеме документов.

96. Предоставление государственной услуги начинается с момента приема и регистрации Министерством документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также получения в установленном порядке информации об оплате государственной услуги заявителем.

97. Прием и регистрация запроса, поступившего через МФЦ, осуществляются должностным лицом структурного подразделения Министерства, ответственным за делопроизводство, в порядке, предусмотренном пунктом 101 настоящего Административного регламента.

Формирование и направление МФЦ межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных услуг (не осуществляется)

Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги

98. В случае, если заявитель обращался с запросом в МФЦ, то результат предоставления государственной услуги передается Министерством в МФЦ на следующий рабочий день после получения результата предоставления государственной услуги по ведомости приема-передачи.

Иные процедуры (не предусмотрены)

### **Прием и регистрация Министерством заявки на предоставление государственной услуги**

99. Основанием для начала административной процедуры является предоставление заявителем заявки и заявочных материалов, указанных в пунктах 28–32 настоящего Административного регламента.

100. В состав административной процедуры входят следующие административные действия:

- прием документов, необходимых для предоставления услуги;
- регистрация поступившей заявки.

101. Прием заявочных материалов и регистрация заявки осуществляется должностным лицом структурного подразделения, ответственным за делопроизводство. Указанное должностное лицо в течение одного рабочего дня с момента поступления заявки проверяет его комплектность и осуществляет регистрацию в Системе электронного документооборота (далее – СЭД) с присвоением входящего номера.



102. Результатом административной процедуры является зарегистрированная в системе СЭД Министерства заявка на предоставление государственной услуги. Зарегистрированная заявка на предоставление государственной услуги, а также документы и сведения, необходимые для предоставления государственной услуги, поступают в установленном порядке в отдел минеральных ресурсов Министерства.

103. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка с указанием даты получения и регистрационного номера на заявке на предоставление государственной услуги.

### **Принятие решения о приеме заявки либо об отказе в приеме заявки**

104. Основанием для начала административной процедуры является поступление в отдел минеральных ресурсов Министерства зарегистрированной в СЭД заявки и заявочных материалов.

105. В состав административной процедуры входят следующие административные действия:

- 1) проверка поступившей заявки и заявочных материалов;
- 2) принятие решения Министерства о приеме заявочных материалов;
- 3) принятие решения Министерства об отказе в приеме заявочных материалов;
- 4) принятие решения Министерства о выдаче дубликата;
- 5) оформление дубликата лицензии.

106. Ответственным за выполнение административных действий является должностное лицо отдела минеральных ресурсов Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги (далее – уполномоченный специалист Министерства).

Срок выполнения административного действия по проверке поступившей заявки и заявочных материалов составляет 5 календарных дней со дня регистрации заявки.

Срок выполнения административного действия по принятию решения Министерства о приеме заявочных материалов, об отказе в приеме заявочных материалов или о выдаче дубликата составляет 5 календарных дней.

Срок выполнения административного действия по оформлению дубликата лицензии составляет 3 календарных дня.

107. Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов в соответствии с пунктом 40 Административного регламента.

108. Результатом выполнения административной процедуры является:

- 1) решение Министерства о приеме заявочных материалов;
- 2) решение Министерства об отказе в приеме заявочных материалов;
- 3) решение Министерства о выдаче дубликата лицензии и дубликат лицензии.

109. Решение Министерства о приеме заявочных материалов или об отказе в приеме заявочных материалов оформляется в виде уведомления заявителю. Уведомление заявителю подписывается Министром природных ресурсов и экологии Свердловской области (далее – Министр) или его заместителем в одном оригинальном экземпляре, регистрируется в порядке, установленном правилами делопроизводства, и направляется любым возможным способом заявителю.

110. Решение Министерства о выдаче дубликата оформляется в виде приказа Министерства, подписывается Министром (исполняющим его обязанности) и регистрируется в установленном порядке.

111. Дубликат лицензии оформляется в строгом соответствии с оригиналом лицензии с проставлением штампа «Дубликат» в правом верхнем углу лицензии (Приложение 4 к настоящему Административному регламенту).



112. Министерство в течение пяти дней со дня оформления дубликата лицензии на право пользования участками недр местного значения информирует заявителя о возможности его получения любым доступным способом.

#### **Формирование и направление межведомственных (межуровневых) запросов документов (сведений, содержащихся в них)**

113. Документы, указанные в пункте 37 настоящего Административного Регламента, в случае если документы не были представлены заявителем (его уполномоченным представителем) самостоятельно, и в том числе в электронной форме, в течение 2 рабочих дней запрашиваются в государственных органах и подведомственных государственным органам организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы.

114. В государственных органах и подведомственных государственным органам организациях документы запрашиваются в рамках межведомственного информационного взаимодействия с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия путем направления межведомственного запроса в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

115. При отсутствии технической возможности направления межведомственного запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия соответствующий межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, курьером или по факсу с одновременным его направлением по почте или курьером.

116. Межведомственный запрос о предоставлении документов, указанных в пункте 37 настоящего Административного Регламента, для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

117. Максимальный срок выполнения действий по одному запросу составляет 5 минут.

118. Максимальный срок получения ответов в форме электронного документа по информационно-телекоммуникационным сетям общего пользования составляет 5 рабочих дней с момента регистрации запроса.

119. Результатом административной процедуры являются сведения из документов и документы, полученные на основании запросов.

#### **Принятие Министерством решения о предоставлении права пользования участком недр или об отказе в предоставлении права пользования участком недр**

120. Основанием для начала административной процедуры является решение Министерства о приеме заявочных материалов и поступление в Министерство сведений из документов и документов, полученных на основании межведомственных и межуровневых запросов.

121. Ответственным за административную процедуру является уполномоченный специалист Министерства.

122. Состав административных процедур:

1) рассмотрение заявок и прилагаемых к ним документов, а также сведений из документов и документов, полученных на основании межведомственных и межуровневых запросов;

2) принятие решения Министерства о предоставлении права пользования участком недр и выдаче лицензии или об отказе в предоставлении такого права.

123. Основания для принятия решения о предоставлении права пользования участком недр и выдаче лицензии или об отказе в предоставлении такого права определяются пунктом 42 настоящего Административного регламента с учетом введенных в соответствии с законодательством Российской Федерации ограничений пользования таким участком недр.



124. Решение о предоставлении права пользования участком недр и выдаче лицензии оформляется приказом Министерства. Требования к приказу Министерства о предоставлении права пользования участком недр и выдаче лицензии установлены Законом Свердловской области от 24 апреля 2009 года № 25-ОЗ «Об особенностях пользования участками недр местного значения на территории Свердловской области».

Решение (приказ) о предоставлении права пользования участком недр и выдаче лицензии размещается на официальном сайте Министерства в сети Интернет в течение десяти дней со дня принятия такого решения.

125. Решение об отказе в выдаче лицензии оформляется уведомлением с указанием причин отказа. Уведомление заявителю подписывается министром или его заместителем и направляется оперативно заявителю, но не позднее трех дней со дня принятия такого решения.

126. Срок рассмотрения заявок и прилагаемых к ним документов составляет 45 дней.

Срок принятия решения о предоставлении права пользования участком недр и выдаче лицензии или об отказе в выдаче лицензии составляет 5 дней.

Общий срок административной процедуры – 50 дней.

127. Срок принятия решения о предоставлении права пользования участком недр для случая, предусмотренного подпунктом 3 части первой пункта 26 настоящего Административного регламента, или об отказе в предоставлении права пользования недрами составляет 5 дней по истечении срока, указанного в пункте 33 настоящего Административного регламента.

128. Результатом административной процедуры является приказ о предоставлении права пользования участком недр местного значения или уведомление об отказе в предоставлении права пользования недрами.

### **Оформление и государственная регистрация лицензии на право пользования участком недр местного значения**

129. Основанием для начала процедуры оформления лицензии на пользование участком недр является решение Министра (исполняющего его обязанности) о предоставлении права пользования участком недр местного значения, оформленное приказом.

130. Ответственным за административную процедуру является уполномоченный специалист Министерства.

131. Состав административных действий:

- 1) заполнение бланка лицензии;
- 2) подготовка текстовых и графических приложений к лицензии;
- 3) подписание лицензии Министром (исполняющим его обязанности);
- 4) проставление штампа и подписи государственного регистратора.

132. Форма бланка лицензии на пользование недрами приведена в Приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

133. Результатом административной процедуры является оформленная и подписанная Министром (исполняющим его обязанности) лицензия на пользование недрами.

134. Должностное лицо, назначенное в отделе минеральных ресурсов Министерства ответственным за регистрацию лицензий, при осуществлении регистрации лицензии на пользование недрами присваивает ей государственный регистрационный номер и проставляет указанный номер, а также штамп государственной регистрации (далее – штамп) на оригинале бланка лицензии и двух копиях лицензии. Штамп проставляется в левом нижнем углу на лицевой стороне бланка лицензии (Приложение 3 к настоящему Административному регламенту).

135. Государственный регистрационный номер лицензий, выдаваемых Министерством состоит из серии СВЕ, номера от 07000 по 09999 (включительно), аббревиатуры вида полезного ископаемого и аббревиатуры вида работ.



136. Вид лицензии определяется двумя буквами:

1) первая буква обозначает вид полезного ископаемого:

Т – твердые полезные ископаемые;

В – подземные воды.

Кроме вида полезного ископаемого первая буква может обозначать также:

О – использование отходов;

П – прочие лицензии (строительство и эксплуатация подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых).

В случае, если в лицензии указаны два или более вида полезных ископаемых, первая буква в регистрационном номере проставляется по преобладающему виду;

2) вторая буква обозначает вид работ:

П – геологическое изучение, включающее поиски и оценку месторождений полезных ископаемых, а также геологическое изучение и оценку пригодности участков недр для строительства и эксплуатации подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых;

Р – одновременное, для геологического изучения (поисков, разведки) и добычи полезных ископаемых;

Э – разведка и добыча полезных ископаемых, в том числе использование отходов горнодобывающего и связанных с ним перерабатывающих производств;

Д – другие виды работ, не связанных с добычей полезных ископаемых (строительство и эксплуатация подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых).

137. Продолжительность действия – 20 минут.

138. Максимальный срок оформления лицензии на пользование недрами – в течение десяти дней со дня принятия Приказа о предоставлении права пользования участком недр местного значения, являющегося основанием для выдачи соответствующей лицензии.

139. Уполномоченный специалист Министерства в течение пяти дней со дня оформления лицензии на право пользования недрами местного значения информирует заявителя о возможности получения этой лицензии любым доступным способом.

#### **Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

140. В случае выявления получателем государственной услуги опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах получатель государственной услуги представляет лично в Министерство заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

141. Рассмотрение заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня его поступления.

142. Уполномоченный специалист Министерства:

1) осуществляет в соответствии с установленным порядком делопроизводства исправление опечаток и (или) ошибок;

2) обеспечивает выдачу результата предоставления государственной услуги заявителю лично в Министерстве.»;

31) в пункте 153 слова «, где заявитель подавал заявление и документы для предоставления государственной услуги,» исключить;

32) в пункте 155 абзац третий изложить в следующей редакции:

«постановление Правительства Свердловской области от 22.11.2018 № 828-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия



(бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников» («Областная газета», 2018, 24 ноября, № 217);»

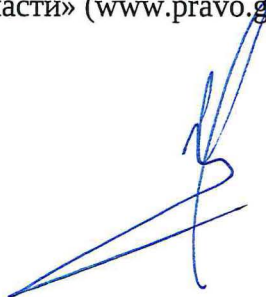
33) пункт 155 дополнить абзацем четвертым следующего содержания:

«приказ Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 25.12.2018 № 1603 «О должностных лицах, уполномоченных на прием и рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области, предоставляющего государственные услуги, а также его должностных лиц, государственных гражданских служащих, предоставляющих государственные услуги».».

3. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования.

4. Настоящий приказ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» ([www.pravo.gov66.ru](http://www.pravo.gov66.ru))».

Министр



А.В. Кузнецов