

АДМИНИСТРАЦИЯ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _____

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПО ИСПОЛНЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ФУНКЦИЙ «ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ВЫДАЧИ, ОФОРМЛЕНИЯ И РЕГИСТРАЦИИ ЛИЦЕНЗИЙ НА ПОЛЬЗОВАНИЕ НЕДРАМИ, ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В ЛИЦЕНЗИИ НА ПОЛЬЗОВАНИЕ УЧАСТКАМИ НЕДР МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ, А ТАКЖЕ ПЕРЕОФОРМЛЕНИЯ ЛИЦЕНЗИЙ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ О ДОСРОЧНОМ ПРЕКРАЩЕНИИ, ПРИОСТАНОВЛЕНИИ И ОГРАНИЧЕНИИ ПРАВА ПОЛЬЗОВАНИЯ УЧАСТКАМИ НЕДР»

В целях реализации на территории Томской области Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Администрации Томской области от 28.01.2011 № 18а «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг», а также в соответствии с Федеральным законом от 21 февраля 1992 № 2395-1 «О недрах» постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной функции «Осуществление выдачи, оформление и регистрация лицензий на пользование участками недр, содержащими общераспространенные полезные ископаемые, а также участки недр местного значения, используемые для строительства и эксплуатации подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории Томской области; внесение изменений и дополнений в лицензии, а также переоформление лицензий и принятие решений о досрочном прекращении, приостановлении и ограничении права пользования участками недр по представлению уполномоченных органов по надзору в сфере недропользования, предусмотренных в соответствии с законом Российской Федерации.

2. Настоящее постановление вступает в силу по истечении 10 дней со дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Томской области по промышленности и ТЭК Резникова Л.М.

Губернатор
Томской области
С.А. Жвачкин

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
АДМИНИСТРАЦИИ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ИСПОЛНЕНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ ФУНКЦИЙ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ВЫДАЧИ,
ОФОРМЛЕНИЯ
И РЕГИСТРАЦИИ ЛИЦЕНЗИЙ НА ПОЛЬЗОВАНИЕ НЕДРАМИ, ВНЕСЕНИЯ
ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В ЛИЦЕНЗИИ НА ПОЛЬЗОВАНИЕ
УЧАСТКАМИ НЕДР МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ, А ТАКЖЕ ПЕРЕОФОРМЛЕНИЯ
ЛИЦЕНЗИЙ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ О ДОСРОЧНОМ ПРЕКРАЩЕНИИ,
ПРИОСТАНОВЛЕНИИ И ОГРАНИЧЕНИИ ПРАВА ПОЛЬЗОВАНИЯ
УЧАСТКАМИ НЕДР**

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент определяет последовательность и сроки действий (административных процедур) по исполнению государственных функций по осуществлению выдачи, оформления и регистрации лицензий на пользование участками недр, содержащими общераспространенные полезные ископаемые, а также участки недр местного значения, используемые для строительства и эксплуатации подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории Томской области; внесения изменений и дополнений в лицензии, а также переоформления лицензий и принятия решений о досрочном прекращении, приостановлении и ограничении права пользования участками недр по представлению уполномоченных органов по надзору в сфере недропользования, предусмотренных в соответствии с законом Российской Федерации.

Административный регламент разработан в целях повышения качества исполнения государственных функций, открытости и доступности исполнения государственной функции (далее - государственная функция), создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при исполнении государственной функции, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) Департамента по недропользованию и развитию нефтегазодобывающего комплекса Администрации Томской области (далее - Департамент) при осуществлении государственной функции.

Круг заявителей

2. Заявителями являются субъекты предпринимательской деятельности, созданные в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Требования к условиям
исполнения государственной функции**

3. Информация о порядке исполнения государственной функции предоставляется непосредственно в помещениях Департамента; с использованием средств массовой

информации, телефонной связи; посредством размещения в информационных системах общего пользования (в том числе в сети Интернет).

Местонахождение Департамента: 634003, г. Томск, ул. Пушкина, 16/1, начальник Департамента - кабинет N 2, специалист - кабинет N 46; контактный телефон (телефон для справок): 8 (3822) 650858, 653845; интернет-адрес: www.tomsk.gov.ru; адрес электронной почты: nedra-pr@tomsk.gov.ru.

Сведения о графике (режиме) работы Департамента сообщаются по телефонам, а также размещаются в средствах массовой информации и на информационном стенде в помещении Департамента.

4. На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, и в сети Интернет размещается следующая информация:

- извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению государственной функции;

- текст Административного регламента, блок-схема (приложение N 2 к Административному регламенту): полная версия - на интернет-сайте Администрации Томской области, извлечения - на информационных стендах;

5. Прием заявок на включение в Перечень осуществляется в течение рабочего дня в соответствии с графиком (режимом) работы Департамента:

понедельник	9.00 - 18.00
вторник	9.00 - 18.00
среда	9.00 - 18.00
четверг	9.00 - 18.00
пятница	9.00 - 18.00
суббота, воскресенье	выходные дни

Время предоставления перерыва для отдыха и питания специалистов устанавливается с 12-30 до 13-30.

6. Порядок получения информации заявителями по вопросам исполнения государственной функции.

Информирование заявителей о исполнении государственной функции осуществляется специалистами комитета по недропользованию Департамента, исполняющими государственную функцию:

Специалисты комитета по недропользованию Департамента осуществляют информирование по следующим направлениям:

- о местонахождении и графике работы Департамента;
- о справочных телефонах Департамента, о почтовом адресе Департамента;
- об адресе официального сайта Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», адресе электронной почты Департамента, о возможности исполнения государственной функции в электронной форме с использованием Портала государственных и муниципальных услуг Томской области и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);

- о порядке исполнения государственной функции;

- о ходе исполнения государственной функции.

Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- полнота, актуальность и достоверность информации о порядке исполнения государственной функции, в том числе в электронной форме;

- своевременность;

- четкость в изложении материала;

- полнота консультирования;

- наглядность форм подачи материала;

- удобство и доступность.

7. Информирование заявителей в Департаменте осуществляется в форме:

- непосредственного взаимодействия заявителей (при личном обращении либо по телефону) со специалистами структурных подразделений Департамента (время получения ответа при индивидуальном устном консультировании не должно превышать 10 минут);

- взаимодействия специалистов структурных подразделений Департамента с заявителями по почте, электронной почте (по запросу заявителя);

- информационных материалов, которые размещаются на официальном сайте Администрации Томской области www.tomsk.gov.ru, на Портале государственных и муниципальных услуг Томской области <http://pgs.tomsk.gov.ru/portal/>. Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) <http://www.gosuslugi.ru> и на информационных стендах, размещенных в помещении Департамента.

8. Требования к форме и характеру взаимодействия специалистов комитета по недропользованию Департамента с заявителями:

- при ответе на телефонные звонки специалист комитета по недропользованию Департамента представляется, назвав свою фамилию, имя, отчество, должность, наименование Департамента, предлагает представиться собеседнику, выслушивает и уточняет суть вопроса. Во время разговора следует произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор при поступлении звонка на другой аппарат;

- при личном обращении заявителей, специалист комитета по недропользованию Департамента должен представиться, назвать фамилию, имя и отчество, сообщить занимаемую должность, самостоятельно дать ответ на заданный заявителем вопрос.

Стандарт исполнения государственной функции

Наименование государственной функции

9. Осуществление выдачи, оформления и регистрации лицензий на пользование недрами, внесение изменений и дополнений в лицензии на пользование участками недр, а также переоформление лицензий и принятие решений о досрочном прекращении, приостановлении и ограничении права пользования участками недр.

Наименование органа государственной власти, исполняющего государственную функцию

10. Полномочия по исполнению государственной функции на территории Томской области осуществляет Администрация Томской области в лице Департамента.

Административные процедуры (действия) по исполнению государственной функции осуществляются структурным подразделением Департамента - комитетом по недропользованию.

При исполнении государственной функции Департамент взаимодействует с: территориальными органами Федеральной налоговой службы (далее - ФНС России); Департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды Томской области.

При исполнении государственной функции Департамент не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной функции и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для исполнения государственных функций.

Описание результата предоставления государственной функции

11. Результатом исполнения государственной функции по осуществлению выдачи, оформления и регистрации лицензий на пользование недрами является выдача зарегистрированной лицензии на пользование недрами заявителю.

Результатом исполнения государственной функции по осуществлению внесения изменений и дополнений в лицензии на пользование участками недр является выдача заявителю зарегистрированного дополнения к лицензии на право пользования недрами или отказа во внесении изменений и дополнений в лицензию на право пользования недрами.

Результатом исполнения государственной функции по осуществлению переоформления лицензий на пользование участками недр является принятие Администрацией Томской области решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами или об отказе в переоформлении лицензии.

Результатом исполнения государственной функции по осуществлению принятия решений о досрочном прекращении, приостановлении и ограничении права пользования участками недр, по представлению уполномоченных органов по надзору в сфере недропользования, предусмотренных в соответствии с законом Российской Федерации, является одно из следующих решений:

- прекращение права пользования недрами и снятие с государственного учета лицензии;
- приостановление права пользования недрами;
- ограничение права пользования недрами;
- направление в адрес владельца лицензии уведомления о нарушении им условий лицензии, законодательства о недрах и возможном досрочном прекращении права пользования недрами при неустранении в установленный срок указанных нарушений;
- принятие к сведению информации об устранении нарушений и прекращение процедуры досрочного прекращения, приостановления или ограничения права пользования недрами конкретного участка.

Общий срок исполнения государственной функции

12. Максимальный срок исполнения государственной функции составляет 30 календарных дней.

При поступлении заявки на исполнение государственной функции Департамент в срок не более 5 дней обеспечивает рассмотрение заявки.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с исполнением государственной функции

13. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Законом Российской Федерации от 21 февраля 1992 года N 2395-1 "О недрах" ("Собрание законодательства Российской Федерации", N 10 от 06.03.1995);

Законом Российской Федерации от 02 мая 2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2006. № 19, «Российская газета»,

Законом Российской Федерации от 09 февраля 2009 № 8-ФЗ. «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2009, № 7, «Российская газета», 2009, № 25, «Парламентская газета», 2009 № 8);

Законом Томской области от 12 сентября 2003 года N 116-ОЗ "О недропользовании на территории Томской области" ("Официальные ведомости Администрации Томской области" (сборник нормативно-правовых актов), N 37 от 13.10.2003);

Постановление Губернатора Томской области от 11.05.2012 N 54 «Об утверждении Положения о Департаменте по недропользованию и развитию нефтегазодобывающего комплекса Администрации Томской области» ("Собрание законодательства Томской области", 31.05.2012, N 5/2(82)).

Постановлением Администрации Томской области от 23 января 2006 г. № 2а «Об утверждении положения о порядке оформления, государственной регистрации и выдачи лицензий на пользование участками недр» ("Собрание законодательства Томской области", 30.01.2006, N 1(6)), а также настоящим Административным регламентом.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для исполнения государственной функции, подлежащих представлению заявителем

14. Государственная функция выполняется на основании заявки заявителя, который должен представить заявитель самостоятельно.

15. При обращении за получения государственной функции представителя заявителя последний представляет документ, удостоверяющий личность, и документ, подтверждающий его полномочия на представление интересов заявителя.

Заявка на внесение изменений и дополнений в лицензию, а так же переоформление таких лицензий подписывается уполномоченным лицом заявителя и подается в Администрацию Томской области.

Заявка должна содержать:

полное официальное наименование заявителя;

его юридический адрес;

основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации заявителя;

ИНН заявителя;

просьбу о внесении изменений и дополнений в лицензию на пользование недрами с указанием вида, номера, даты государственной регистрации лицензии, наименования участка недр, целевого назначения работ на участке недр;

краткую суть предложений по изменениям и дополнениям с указанием причин необходимости этих изменений и дополнений.

К заявке на внесение изменений и дополнений должны прилагаться следующие сведения и документы:

1) предлагаемые изменения и (или) дополнения в лицензию на пользование недрами с обоснованием необходимости их внесения, сопровождающиеся копиями соответствующих документов, в том числе графическими материалами (на бумажном носителе и в электронном виде). Перечень предлагаемых изменений представляется в виде таблицы с указанием действующей редакции изменяемого пункта лицензии или приложения к ней и предлагаемой редакции данного пункта;

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

3) копия действующей лицензии на пользование недрами со всеми приложениями к ней, зарегистрированными в установленном порядке;

4) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее чем за месяц до момента регистрации заявки на внесение изменений и дополнений в Администрации Томской области;

5) копии актов проверок, проведенных контрольными органами за последние три года, предшествующие подаче заявки на внесение изменений и дополнений, а также выданные ими предписания (уведомления);

6) справка налогового органа о наличии (об отсутствии) задолженности пользователя недр по уплате налогов и платежей при пользовании недрами;

7) справка от собственника земельного участка о наличии (об отсутствии) задолженности пользователя недр по уплате арендной платы за земельный участок, расположенный над данным участком недр;

8) доверенность в случае, если заявка подписана не руководителем заявителя;

9) проект изменений и дополнений в лицензию на пользование недрами (на бумажном носителе и в электронном виде).

16. При исполнении государственной функции Департамент не вправе требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Томской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Департамент по собственной инициативе (данное положение вступает в силу в сроки, определенные частями 6, 7 статьи 74 Федерального закона от 1 июля 2011 года N 169-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации").

Запрос заявителя в Департамент о исполнении государственной функции приравнивается к согласию такого заявителя с обработкой его персональных данных в Департаменте в целях и объеме, необходимых для предоставления государственной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исполнении государственной функции

17. Основанием для отказа в рассмотрении заявки на внесение изменений и дополнений, а так же переоформление таких лицензий является представление документов с нарушением требований пункта 15, настоящего Административного регламента и статьи 17.1 Закона Российской Федерации от 21 февраля 1992 года N 2395-1 "О недрах".

18. Специалист оформляет проект решения об отказе в исполнении государственной функции с указанием причин отказа.

При описании причин, послуживших основанием для принятия решения об отказе, указываются нормы (пункты, статьи) правовых актов, несоблюдение которых привело к принятию такого решения, содержание данных норм, а также излагается, в чем именно выразилось несоблюдение требований указанных правовых актов.

Подготовленное письмо подписывается начальником Департамента.

Специалист уведомляет заявителя по телефону об отказе в исполнении государственной функции, при наличии адреса электронной почты заявителя пересылает ему электронную версию решения об отказе и направляет в течение пяти календарных дней с момента принятия решения об отказе заказное письмо с уведомлением об отказе.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для исполнения государственной функции

19. Других услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной функции, действующим законодательством не предусмотрено.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за исполнение государственной функции

20. За исполнение государственной функции Департаментом с заявителя взимается государственная пошлина в соответствии с Налоговым Кодексом Российской Федерации.

Требования к размещению и оформлению помещений, предназначенных для получения консультаций (справок) об исполнении государственных функций

21. Здания (строения), в которых расположены уполномоченные органы должны быть оборудованы для доступа заявителей в помещение

Центральный вход в здания должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской) с наименованием уполномоченного органа Администрации Томской области, осуществляющем исполнение государственной функции:

Вход в здание также должен быть оборудован удобной лестницей с поручнями, а также пандусами для беспрепятственного передвижения инвалидов колясок (при строительстве новых зданий).

22. Прием недропользователей (заявителей) по вопросам выдачи, оформления и регистрации лицензий на пользование недрами, внесения изменений и дополнений в лицензии на пользование участками недр, а также переоформления лицензий и принятия, в том числе по представлению решений о досрочном прекращении, приостановлении и ограничении права пользования участками недр от уполномоченных органов по надзору в сфере недропользования, осуществляется специалистами непосредственно на рабочем месте.

23. Помещения для исполнения государственных функций обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего подразделения, фамилии, имени, отчества, должности предоставляющего государственную услугу специалиста.

24. Помещения Департамента, где исполняются государственные функции (присутственные места), должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам "Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03" <1>.

<1> - Зарегистрированы Министерством юстиции Российской Федерации 10.06.2003, регистрационный N 4673 ("Российская газета", N 120 от 21.06.2003).

25. Присутственные места уполномоченных органов Администрации Томской области оборудуются:

системой кондиционирования воздуха;

противопожарной системой и средствами пожаротушения.

Системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

Присутственные места должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время.

В период с октября по май в местах ожидания должен работать гардероб либо размещены специальные напольные и (или) настенные вешалки для одежды.

Места для ожидания приема должны быть оснащены стульями и столами для оформления документов.

26. Места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются:

информационными стендами;
стульями и столами для оформления документов.

27. На территории, прилегающей к месторасположению органа исполняющего государственной услуги, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

28. Места, предназначенные для ознакомления недропользователей с информационными материалами, оборудуются:

информационными стендами;
стульями и столами для возможности оформления документов.

Показатели доступности и качества государственной функции

29. Показателями доступности и качества государственной функции являются:

- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при исполнении государственной функции и их максимальная продолжительность:

при приеме запроса заявителя (представителя заявителя) при личном обращении, максимальная продолжительность - 30 минут;

- информационная доступность (объем, носители, воспринимаемость) - указана в подразделе «Требования к порядку информирования о исполнении государственной функции» Административного регламента;

- финансовая доступность - государственная функция осуществляется платно (пункт 20 Административного регламента);

- физическая доступность - установленный режим работы Департамента не препятствует получению государственной функции заявителями (пункт 5 Административного регламента).

Качество оказания государственной услуги:

- сроки предоставления результата государственной функции указаны в пункте 12 Административного регламента;

- сроки ожидания при подаче документов и получении результата государственной функции указаны в пункте 28 Административного регламента.

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

Исчерпывающий перечень административных процедур

30. Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры (приложение № 2 к Административному регламенту):

– прием и регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной функции;

– рассмотрение запроса заявителя специалистами структурных подразделений Департамента;

– направление Решения заявителю о исполнении государственной функции или мотивированного уведомления об отказе в исполнении государственной функции.

Приём и регистрация запроса заявителя нуждающегося в исполнении государственной функции

31. Основанием для начала рассмотрения исполнения государственной функции является личное обращение заявителя (его представителя) в Департамент или поступление заявки в канцелярию Администрации Томской области по адресу: 634050, г. Томск, пл.

Ленина, 6, а также поступление заявки через Портал государственных и муниципальных услуг Томской области <http://pgs.tomsk.gov.ru/portal/>, Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) <http://www.gosuslugi.ru>.

Заявка включает комплект документов, необходимых для исполнения государственной функции (пункт 15 Административного регламента).

32. В случае представления лично заявителем документов на рассмотрение (после регистрации в канцелярии Администрации Томской области) государственный гражданский служащий, ответственный за выполнение поручений по конкретному заявлению (далее - специалист):

- при установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям законодательства Российской Федерации и Административного регламента, отсутствия в представленных документах необходимой информации уведомляет заявителя о наличии препятствий для исполнения государственной функции, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению;

- при желании заявителя устранить препятствия, прервав подачу документов, специалист формирует перечень выявленных препятствий в двух экземплярах и передает их заявителю для подписания. Первый экземпляр перечня выявленных препятствий вместе с представленными документами передается заявителю, второй - остается у специалиста;

- при желании заявителя устранить препятствия позднее (после подачи документов) путем представления дополнительных или исправленных документов специалист, ответственный за прием документов, обращает внимание заявителя на наличие препятствий для выдачи лицензии и предлагает ему письменно подтвердить факт уведомления о выявленных недостатках;

- при отсутствии у заявителя заполненной заявки или неправильном ее заполнении специалист заполняет самостоятельно или помогает заявителю собственноручно заполнить заявку.

Предварительно заявитель может получить консультацию специалиста комитета по недропользованию Департамента в отношении правильности оформления заявки в соответствии с графиком работы Департамента, указанным в пункте 8 Административного регламента.

Срок предоставления консультации составляет не более 30 минут.

33. Прием заявки заявителя в виде почтового отправления, сообщения по электронной почте или факсимильной связью:

- прием заявки заявителя в виде почтового отправления, сообщения по электронной почте или факсимильной связью осуществляется секретарём Департамента, ответственным за прием входящей корреспонденции, который в течение 1 рабочего дня со дня поступления запроса в Департамент ставит входящий номер и текущую дату на запросе заявителя.

Секретарём Департамента, ответственным за прием входящей корреспонденции:

- заносятся сведения о запросе заявителя в автоматизированную информационную систему «Канцелярия» (далее - АИС «Канцелярия») в течение 1 рабочего дня со дня поступления запроса в Департамент;

- запрос заявителя передается начальнику Департамента, который определяет ответственного исполнителя в течение 1 рабочего дня с момента занесения сведений в АИС «Канцелярия».

В течение 1 рабочего дня с момента определения ответственного исполнителя, секретарём Департамента, ответственным за прием входящей корреспонденции, заносится информация в отношении ответственного исполнителя в журнал регистрации входящей корреспонденции и передается под роспись ответственному исполнителю.

34. При поступлении запроса заявителя в электронной форме через Портал государственных и муниципальных услуг Томской области <http://pgs.tomsk.gov.ru/portal/>

или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) <http://www.gosuslugi.ru> сотрудник комитета по недропользованию Департамента, ответственный за прием входящей корреспонденции выполняет следующие действия:

- распечатывает запрос заявителя и передаёт секретарю Департамента;
- секретарь Департамента ставит входящий номер и текущую дату на запросе заявителя в день поступления запроса;
- заносит сведения о запросе заявителя в автоматизированную информационную систему «Канцелярия» (далее - АИС «Канцелярия») в течение 1 рабочего дня со дня поступления запроса в Департамент;
- сотрудник комитета по недропользованию Департамента подтверждает факт получения запроса ответным сообщением заявителю в электронной форме с указанием даты и входящего номера в течение 1 рабочего дня со дня поступления запроса в Департамент.

Результат административной процедуры: прием и регистрация запроса заявителя и передача запроса председателю структурного подразделения Департамента.

35. Специалист, исполняющий государственную функцию, в течение 5 рабочих дней со дня поступления к нему запроса заявителя рассматривает его на предмет отсутствия (наличия) оснований для отказа в исполнении государственной функции, указанных в пункте 18 Административного регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в исполнении государственной функции, указанных в пункте 18 Административного регламента, специалист, исполняющий государственную функцию, подготавливает проект Решения Администрации Томской области о внесении изменений и дополнений в лицензию или о переоформлении лицензий и после издания Решения в виде распоряжения Администрации Томской области представляет на подпись начальнику Департамента проект письма уведомления о принятом Решении, который подписывается и направляется в течение 1 рабочего дня заявителю.

В случае наличия оснований для отказа в исполнении государственной функции, указанных в пункте 18 Административного регламента, специалист, исполняющий государственную функцию, в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса заявителя Департаментом подготавливает мотивированное уведомление об отказе в исполнении государственной функции и представляет на подпись начальнику Департамента, который подписывает уведомление в течение 1 рабочего дня со дня предоставления ему уведомления.

Направление информации о принятом решении об исполнении государственной функции или мотивированного уведомления об отказе исполнении государственной функции при рассмотрении заявочных материалов от субъектов предпринимательской деятельности

35. Основанием для начала административной процедуры является подписание начальником Департамента уведомления о принятом решении о исполнении государственной функции или мотивированного уведомления об отказе в исполнении государственной функции.

В течение 1 рабочего дня со дня подписания начальником Департамента, секретарь Департамента, ответственный за отправку исходящей корреспонденции, направляет письмо по почтовому адресу, указанному в запросе заявителя.

В случае если запрос заявителя поступил в форме электронного документа, в том числе с Портала государственных и муниципальных услуг Томской области или Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), сведения направляются по адресу электронной почты, указанному в запросе, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в запросе, поступившего в форме электронного документа.

В течение 1 рабочего дня со дня подписания начальником Департамента сотрудник комитета по недропользованию Департамента, ответственный за исполнение государственной функции, направляет мотивированное уведомление об отказе в

исполнении государственной функции в письменной форме по почтовому адресу, указанному в запросе заявителя.

Административные процедуры по осуществлению выдачи, оформления и регистрации лицензий на пользование недрами

Последовательность действий Администрации Томской области и ее структурных подразделений при исполнении государственной функции по осуществлению выдачи, оформления и регистрации лицензий на пользование недрами

36. Последовательность действий Администрации Томской области и ее структурных подразделений при исполнении государственной функции по осуществлению выдачи, оформления и регистрации лицензий на пользование недрами включает в себя:

оформление Администрацией Томской области лицензии на пользование недрами;
регистрация лицензии на пользование недрами;
выдача лицензии на пользование недрами.

Блок-схема последовательности действий при исполнении государственной функции по осуществлению выдачи, оформления и регистрации лицензий на пользование недрами приведена в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

Оформление лицензии на пользование недрами

37. Лицензии оформляются Департаментом в соответствии с принятым решением Администрации Томской области о предоставлении права пользования участком недр в соответствии с положением о порядке оформления, государственной регистрации и выдачи лицензий на пользование участками недр, утвержденном постановлением Администрации Томской области от 23 января 2006 г. № 2а.

38. Лицензия и ее неотъемлемые составные части должны содержать:

1) данные о пользователе недр, получившем лицензию; органе, предоставившем лицензию, а также реквизиты распоряжения Администрации Томской области о предоставлении в пользование участка недр;

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

3) указание пространственных границ участка недр, предоставляемого в пользование;

4) указание границ земельного отвода или акватории, выделенных для ведения работ, связанных с использованием недрами;

5) сроки действия лицензии и сроки начала работ (подготовки технического проекта, выхода на проектную мощность);

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

7) согласованный уровень добычи минерального сырья, право собственности на добытое минеральное сырье;

8) соглашение о праве собственности на геологическую информацию, получаемую в процессе пользования недрами;

9) условия выполнения установленных законодательством, стандартами (нормами, правилами) требований по охране недр и окружающей природной среды, безопасному ведению работ;

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

Лицензия оформляется в 3 экземплярах.

После подготовки проект лицензии, условия пользования участком недр, являющиеся приложением к лицензии, направляются в течение 5 календарных дней для подписания заявителю.

После подписания заявителем указанных условий пользования участком недр, являющихся приложением к лицензии, в течение 7 календарных дней подписывается Губернатором Томской области либо иным уполномоченным лицом, с указанием даты ее подписания, и скрепляется печатью.

39. Основанием для начала процедуры оформления лицензии на пользование недрами является соответствующее распоряжение Администрации Томской области.

40. Должностное лицо Департамента, ответственное за лицензирование, в течение 7 рабочих дней, после подписания заявителем документов лицензии (с условиями пользования участком недр) указанных в пункте 38 (Административного регламента) передает три экземпляра документов на подписание Губернатору Томской области, или иному уполномоченному лицу; документы лицензии должны быть скреплены печатями со стороны заявителя и Губернатора Томской области и указаны даты их подписания.

Регистрация лицензий на пользование недрами

Лицензия после подписания в течение десяти рабочих дней подлежит государственной регистрации в Департаменте природных ресурсов и охраны окружающей среды Томской области.

41. Государственная регистрация лицензий на пользование недрами заключается: в присвоении уникального регистрационного номера; в проставлении штампа и подписи государственного регистратора; во внесении записи о регистрации лицензии в единый государственный реестр лицензий.

42. Регистрация лицензий проводится в целях:

- 1) учета объектов недропользования и участков недр, предоставленных в пользование в соответствии с лицензиями;
- 2) обеспечения контроля за использованием участков недр и соблюдением условий недропользования;
- 3) справочно-информационного обеспечения органов государственной власти и местного самоуправления;
- 4) решения других задач, связанных с разработкой и реализацией программ лицензирования, освоения и использования недр.

43. После регистрации один экземпляр лицензии с прилагаемыми к ним условиями пользования недрами в течение 5 календарных дней с момента регистрации направляется заявителю - пользователю недр, о чем в книге (журнале) регистрации лицензий, хранящейся в Департаменте, делается запись, и заявитель расписывается в получении лицензии. Второй экземпляр лицензии с прилагаемыми к ним условиями пользования недрами хранится в Департаменте, третий экземпляр лицензии с прилагаемыми к ним условиями пользования недрами хранится в Департаменте природных ресурсов и охраны окружающей среды Томской области.

44. Департамент природных ресурсов и охраны окружающей среды Томской области ведет реестр лицензий на пользование участками недр. В реестре указываются: сведения о лицензиате; вид пользования участком недр; местонахождение участка недр; дата и номер выдачи лицензии; срок действия лицензии; сведения о переоформлении или продлении лицензии; дата аннулирования лицензии.

45. В случае утраты лицензии по письменному заявлению владельца утерянной лицензии в течение 30 календарных дней на основании копий лицензионных документов

Департаментом выдается ее дубликат с сохранением лицензионного номера и указанием в правом верхнем углу бланка лицензии штампа "ДУБЛИКАТ".

Последовательность действий Администрации Томской области
при исполнении государственной функции
по осуществлению внесения изменений и дополнений
в лицензию на пользование участками недр и переоформление таких лицензий

46. Исполнение Департаментом государственной функции по внесению изменений и дополнений в лицензию (в том числе продление лицензий) и переоформление таких лицензий включает в себя:

- 1) регистрацию заявочных материалов;
- 2) рассмотрение заявочных материалов;
- 3) принятие Департаментом решения о внесении изменений и дополнений в лицензию на пользование недрами, оформление изменений и дополнений в лицензию (в том числе продления лицензии) и переоформление таких лицензий;
- 4) государственную регистрацию и выдачу дополнительного соглашения к лицензии или выдачу переоформленной лицензии.

Блок-схема последовательности действий при исполнении государственной функции по осуществлению внесения изменений и дополнений в лицензию на пользование участками недр приведена в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

47. Изменение условий пользования недрами, предусмотренных в лицензии, производится по заявлению пользователя недр и при согласии либо по инициативе Администрации Томской области в случаях, установленных действующим законодательством.

48. Департамент в течение 5 календарных дней рассматривает поступившее от пользователя недр заявление о внесении изменений в условия пользования участком недр и документы, подтверждающие необходимость внесения этих изменений.

49. В случае принятия решения о внесении изменений в лицензию Департамент оформляет в течение 7 календарных дней дополнение к лицензии, которое подписывается уполномоченным представителем Администрации Томской области и пользователем недр. Все изменения в лицензии должны быть отражены в каждом из трех экземпляров лицензии с внесением соответствующих сведений по месту регистрации выданной лицензии.

50. В случае отказа во внесении изменений в лицензию Департамент готовит и направляет в течение 5 календарных дней пользователю участка недр извещение, подписанное уполномоченным представителем Администрации Томской области, в котором указываются мотивы отказа.

51. Переоформление лицензии производится по заявлению субъекта предпринимательской деятельности, претендующего на переоформление лицензии, на основании распоряжения Администрации Томской области в соответствии со статьей 17.1 Закона Российской Федерации от 21 февраля 1992 года № 2395-1 "О недрах".

Подготовку документов по переоформлению лицензий осуществляет Департамент.

52. Дополнения к лицензиям, переоформленные лицензии подлежат государственной регистрации в течение 7 календарных дней с момента их подписания сторонами.

53. По своему желанию пользователь недр дополнительно может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для обоснования внесения изменений и дополнений в лицензию на пользование недрами.

54. Должностное лицо Департамента, ответственное за лицензирование, в течение 7 рабочих дней, после выхода соответствующего распоряжения и подписания заявителем

документов дополнительного соглашения к лицензии, передает три экземпляра документов на подписание Губернатору Томской области, или иному уполномоченному лицу; документы должны быть скреплены печатями со стороны заявителя и Губернатора Томской области и указаны даты их подписания.

55. После подписания в течение десяти рабочих дней дополнительное соглашение к лицензии подлежит государственной регистрации в Департаменте природных ресурсов и охраны окружающей среды Томской области.

56. После регистрации один экземпляр дополнительного соглашения к лицензии в течение 5 календарных дней с момента регистрации передается заявителю - пользователю недр, о чем в книге (журнале) регистрации лицензий, хранящейся в Департаменте, делается запись, и заявитель расписывается в получении лицензии; второй экземпляр хранится в Департаменте; третий экземпляр в Департаменте природных ресурсов и охраны окружающей среды Томской области.

Блок-схема последовательности действий при исполнении государственной функции по осуществлению переоформления лицензий на пользование участками недр приведена в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

57. В случае необходимости продления срока пользования участком недр заявка на внесение изменений и дополнений по вопросу продления указанного срока должна быть подана в Администрацию Томской области не позднее 1 месяца до окончания срока действия лицензии.

58. При исполнении государственной функции Департамент не вправе требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с исполнением государственной функции;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Томской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Департамент по собственной инициативе (данное положение вступает в силу в сроки, определенные частями 6, 7 статьи 74 Федерального закона от 1 июля 2011 года N 169-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации").

Запрос заявителя в Департамент нуждающегося в исполнении государственной функции автоматически приравнивается к согласию с обработкой персональных данных такого заявителя, в целях и объеме, необходимых для предоставления государственной услуги.

Последовательность действий Администрации Томской области
при исполнении государственной функции по осуществлению принятия решений о
досрочном прекращении, приостановлении
и ограничении права пользования участками недр, в том числе по представлению

59. Государственная функция по осуществлению принятия решений о досрочном прекращении, приостановлении и ограничении права пользования участками недр, в том числе по представлению уполномоченных органов по надзору в сфере недропользования реализуется Департаментом в соответствии Законом Российской Федерации от 21 февраля 1992 г. № 2395-1 "О недрах".

Блок-схема последовательности действий при исполнении государственной функции по осуществлению принятия решений о досрочном прекращении, приостановлении и ограничении права пользования участками недр приведена в приложении 4 к Административному регламенту.

Формы контроля за исполнением государственной функции

60. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также принятие ими решений

61. Контроль исполнению государственной функции осуществляется заместителем Губернатора Томской области, курирующим недропользование и топливно-энергетический комплекс.

62. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной функции, и принятием решений специалистами осуществляется начальником Департамента, председателем комитета по недропользованию - заместителем начальника Департамента.

Текущий контроль включает в себя контроль за соблюдением специалистами, исполняющими государственные функции, сроков и порядка рассмотрения запросов заявителей, качества, полноты, достоверности предоставляемой информации, выявление и устранение нарушений прав заявителей при исполнении государственной функции, рассмотрение, принятие решений и подготовка ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения действия (бездействие) специалиста исполняющего государственную функцию.

63. Специалисты, исполняющие государственную функцию, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка рассмотрения запросов и представления информации, размещения информации на официальных сайтах, достоверность и полноту сведений, представляемых, в связи с исполнением государственной функции.

64. Персональная ответственность специалистов закрепляется в соответствующих положениях должностных регламентов.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения государственной функции

65. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) исполняющих государственные функции специалистов.

66. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей в процессе исполнения государственной функции осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

67. Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя по исполнению государственной функции).

Порядок внесудебного обжалования действий (бездействия) и решений специалистов, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения государственной функции

68. Заявитель вправе обратиться с жалобой на действия (бездействие) специалистов, решения, нарушающие его права в ходе исполнения государственной функции к Губернатору Томской области, заместителю Губернатора Томской области, курирующему недропользование и топливно-энергетический комплекс, начальнику Департамента.

Кроме того, заявитель вправе обжаловать действия и решения, нарушающие его права и свободы, в суд в установленном порядке.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является решение или действие (бездействие) специалиста, исполняющего государственную функцию, по обращению заявителя, принятое или осуществленное им в ходе исполнения государственной функции.

69. Жалоба (претензия) заявителя на решение или действие (бездействие) специалиста, исполняющего государственную функцию, подается в письменной (электронной) форме либо в ходе личного приема начальника (заместителя начальника) в устной форме.

70. Заявитель в своей жалобе (претензии) в обязательном порядке указывает либо наименование государственного органа, в которое направляет жалобу, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), наименование юридического лица, почтовый (электронный) адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации жалобы (претензии), излагает суть жалобы, ставит личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждении своих доводов заявитель прилагает к письменной жалобе (претензии) документы и материалы либо их копии.

Жалоба (претензия), поступившая в Департамент или должностному лицу в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящим пунктом Административного регламента. В жалобе (претензии) заявитель в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Заявитель вправе приложить к такой жалобе (претензии) необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

71. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) и случаев, в которых ответ на жалобу (претензию) не дается:

в случае, если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

жалобу, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица Департамента, а также членов его семьи, начальник Департамента вправе оставить без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить письменно заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, начальник Департамента вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется письменно заявитель, направивший жалобу.

в случае если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, письменно сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений;

в случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в Департамент.

72. Основаниями для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования являются:

обращение заявителя в Департамент лично с жалобой (претензией) в письменной (устной) форме;
поступление в Департамент жалобы (претензии) в письменной форме или в форме электронного документа посредством почтовой или электронной связи.

73. При подаче жалобы (претензии) заявитель вправе получить в Департаменте следующую информацию, необходимую для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии):

о местонахождении Департамента;
сведения о режиме работы Департамента;
о графике приема заявителей начальником Департамента;
о перечне номеров телефонов для получения сведений о прохождении процедур рассмотрения жалобы (претензии);
о входящем номере, под которым зарегистрирована жалоба (претензия) в Департаменте; о сроке рассмотрения жалобы (претензии);
о принятых промежуточных решениях (принятие к рассмотрению, истребование документов).

74. Срок рассмотрения жалобы (претензии) заявителя не должен превышать 30 календарных дней с даты её регистрации в Департаменте.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в другие государственные органы, органы местного самоуправления и иным должностным лицам, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия, для получения документов, необходимых для рассмотрения жалобы, начальник Департамента вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 календарных дней, уведомив об этом заявителя.

75. По результатам рассмотрения письменной или устной жалобы (претензии) начальник Департамента принимает решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в их удовлетворении, о чем заявителю дается письменный ответ.

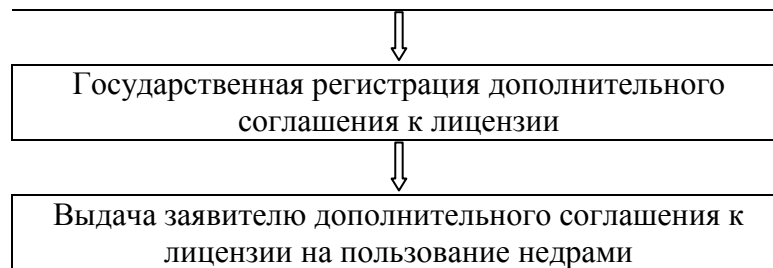
76. Ответ на жалобу (претензию), поступившую в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе (претензии), или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе (претензии).

БЛОК-СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ФУНКЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ВЫДАЧИ, ОФОРМЛЕНИЯ И РЕГИСТРАЦИИ
ЛИЦЕНЗИЙ НА ПОЛЬЗОВАНИЕ НЕДРАМИ



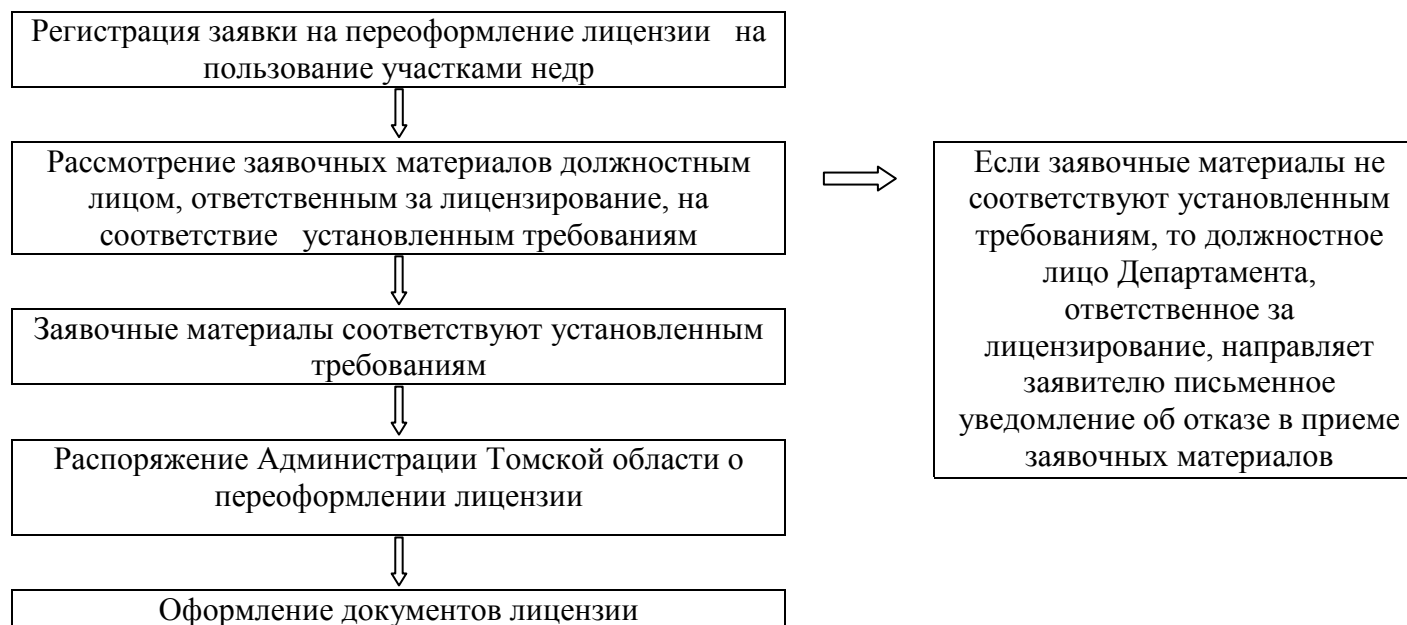
БЛОК-СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ
И ДОПОЛНЕНИЙ В ЛИЦЕНЗИИ НА ПОЛЬЗОВАНИЕ УЧАСТКАМИ НЕДР





Приложение 3
к Административному регламенту

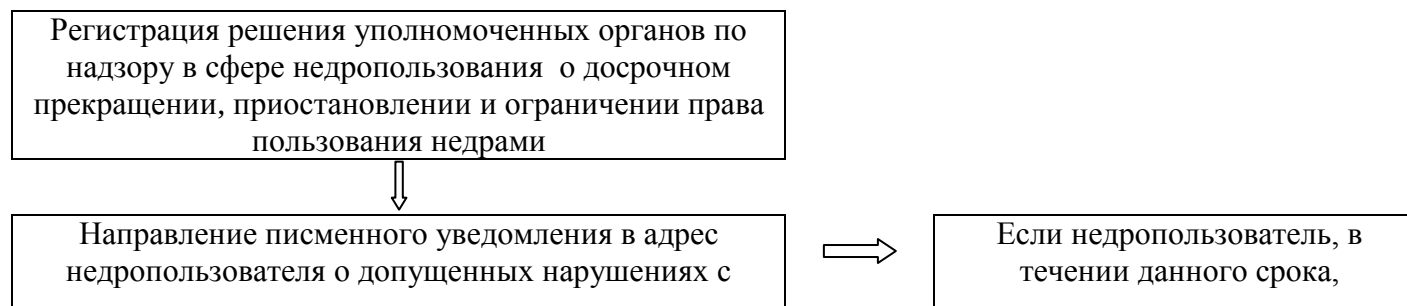
БЛОК-СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ФУНКЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ПЕРЕОФОРМЛЕНИЯ ЛИЦЕНЗИЙ

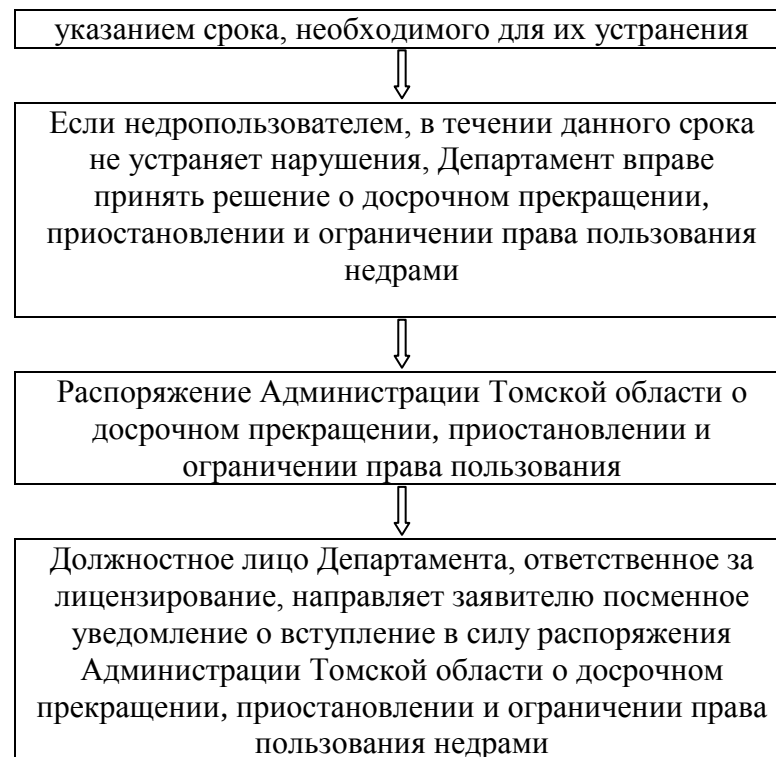




Приложение 4
к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ О ДОСРОЧНОМ ПРЕКРАЩЕНИИ,
ПРИОСТАНОВЛЕНИИ И ОГРАНИЧЕНИИ ПРАВА ПОЛЬЗОВАНИЯ УЧАСТКАМИ НЕДР ПО ПРЕДСТАВЛЕНИЮ
УПОЛНОМОЧЕННЫХ ОРГАНОВ ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ НЕДРОПОЛЬЗОВАНИЯ





устраняет нарушения,
Департамент останавливает
процедуру о досрочном
прекращении, приостановлении
и ограничении права
пользования недрами