



**МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И
ЭКОЛОГИИ КУЗБАССА**

ПРИКАЗ

« 02 » июня 2021 года № 71

г. Кемерово

**Об утверждении административного регламента
Министерства природных ресурсов и экологии Кузбасса по
предоставлению государственной услуги «Организация проведения
аукционов на право пользования участками недр местного значения на
территории Кузбасса»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 24.06.2011 N 288 "О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Кемеровской области, приказываю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент Министерства природных ресурсов и экологии Кузбасса по предоставлению государственной услуги «Организация проведения аукционов на право пользования участками недр местного значения на территории Кузбасса».

2. Признать утратившим силу приказ департамента природных ресурсов и экологии Кемеровской области от 01.12.2014 № 218 «Об утверждении Порядка проведения аукционов на право пользования участками недр местного значения, включенными в перечень участков недр местного значения, для разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых или для геологического изучения, разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых, расположенных на территории Кемеровской области».

3. Начальнику отдела недропользования Министерства природных ресурсов и экологии Кузбасса Илюшкиной А.Н. обеспечить размещение настоящего приказа на сайте «Электронный бюллетень Правительства Кемеровской области - Кузбасса».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра природных ресурсов и экологии Кузбасса Агафонову Н.Н.

5. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.

Министр природных ресурсов
и экологии Кузбасса

С.В. Высоцкий

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ МИНИСТЕРСТВА ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ КУЗБАССА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНОВ НА ПРАВО ПОЛЬЗОВАНИЯ УЧАСТКАМИ НЕДР МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ КУЗБАССА»

1. Общие положения

1.1 Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент Министерства природных ресурсов и экологии Кузбасса по предоставлению государственной услуги «Организация проведения аукционов на право пользования участками недр местного значения на территории Кузбасса» (далее - административный регламент, государственная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления государственной услуги, определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий при предоставлении государственной услуги.

1.2. Круг заявителей

Получателями государственной услуги (далее – заявители) могут быть субъекты предпринимательской деятельности, в том числе участники простого товарищества, иностранные граждане, юридические лица, если иное не установлено федеральными законами.

От имени заявителей вправе выступать законные представители, уполномоченные заявителями лица, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - представители заявителей).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляется посредством размещения справочной информации на официальном сайте Министерства природных ресурсов и экологии Кузбасса (далее - МПР Кузбасса, Министерство) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.kuzbasseco.ru (далее - Сайт), письменно, с использованием средств телефонной связи, при устном обращении, публикаций в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов), размещения на информационных стендах, расположенных в МПР Кузбасса.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги предоставляется:

- с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ);

- путем направления ответов в письменном виде, электронной почтой в зависимости от способа доставки ответа, указанного в письменном обращении заинтересованного лица. Рассмотрение письменных обращений заявителей осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации»;

- при осуществлении устного консультирования должностные лица МПР Кузбасса обязаны в соответствии с поступившим запросом предоставлять информацию по следующим вопросам:

- о входящих номерах, под которыми зарегистрированы документы, и результатах их рассмотрения;

- о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление государственной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

- о перечне документов, необходимых для получения государственной услуги;

- о сроках предоставления государственной услуги.

- сотрудником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ).

1.3.2. Справочная информация о местонахождении, графике работы, контактных телефонах Министерства, адресе электронной почты размещена на Сайте, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр), ЕПГУ.

Справочная информация о местонахождении, графике работы, контактных телефонах МФЦ, адресе электронной почты МФЦ размещена на официальном сайте МФЦ.

1.3.3. При ответах на телефонные звонки заявителя, должностные лица МПР Кузбасса подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившегося по интересующим его вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании исполнительного органа государственной власти Кемеровской области - Кузбасса, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности должностного лица, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут.

В случае, если должностное лицо МПР Кузбасса, принявшее звонок, не компетентно в поставленном вопросе, телефонный звонок переадресовывается другому должностному лицу (производится не более одной переадресации звонка), или же обратившемуся заявителю сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. При невозможности должностного лица МПР Кузбасса

ответить на вопрос заявителя немедленно заинтересованному лицу по телефону в течение двух рабочих дней сообщают результат рассмотрения вопроса.

1.3.4. Консультации предоставляются по следующим вопросам:
перечня документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
источника получения необходимых документов для предоставления государственной услуги (орган, организация и их место нахождения);
времени приема и выдачи документов;
другим вопросам по порядку предоставления государственной услуги.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Организация проведения аукционов на право пользования участками недр местного значения на территории Кузбасса.

2.2. Наименование исполнительного органа государственной власти, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется МПР Кузбасса и непосредственно государственными гражданскими служащими отдела недропользования, в должностные обязанности которых входит организационное обеспечение государственной системы лицензирования пользования участками недр местного значения (далее – специалисты отдела недропользования МПР Кузбасса).

2.2.2. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) Министерство не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Кемеровской области - Кузбасса.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является утверждение результата аукциона на право пользования участком недр местного значения;

принятие решения о признании аукциона на право пользования участком недр местного значения несостоявшимся.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Срок предоставления государственной услуги без учета обстоятельств, препятствующих проведению аукционов (вследствие непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, а также отсутствия кворума для заседания аукционной комиссии), составляет не менее 45 календарных дней с момента размещения объявления о проведении аукциона на право пользования участками недр местного значения на официальном сайте.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на Сайте, в федеральном реестре и на ЕПГУ.

2.6. 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

2.6.1. Для предоставления государственной услуги заявители представляют в МПР Кузбасса заявку на участие в аукционе на право пользования участками недр местного значения (далее - заявка), в которой должны быть указаны:

- 1) наименование и организационно-правовая форма, место нахождения, адрес электронной почты - для юридического лица; фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства, данные документа, удостоверяющего личность, адрес электронной почты - для индивидуального предпринимателя, иностранного гражданина;
- 2) основной государственный регистрационный номер заявителя;
- 3) идентификационный номер налогоплательщика - заявителя;
- 4) банковские реквизиты заявителя;
- 5) намерение принять участие в аукционе на право пользования участками недр местного значения;
- 6) целевое назначение работ на участке недр, наименование участка недр, местоположение;
- 7) указание на принятие обязательств по безусловному выполнению правил участия в аукционе в соответствии с условиями аукциона на право пользования участками недр местного значения;

8) согласие с порядком и условиями проведения аукциона на право пользования участками недр местного значения, размещенными на официальном сайте.

Форма заявки на участие в аукционе на право пользования участками недр местного значения представлена в приложении к настоящему административному регламенту.

2.6.2. К заявке должны прилагаться следующие документы и сведения:

1) копии учредительных документов, заверенные печатью заявителя (при наличии) и подписью уполномоченного лица - для юридического лица;

2) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - юридического лица, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности. В случае, если от имени заявителя действует иное лицо, заявка должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенную печатью заявителя (при наличии) и подписанную лицом, обладающим правом действовать от имени заявителя без доверенности (для юридического лица) или уполномоченным лицом. В случае если указанная доверенность подписана лицом, обладающим правом действовать от имени заявителя без доверенности, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

3) копия информационного письма Росстата, заверенная в случае представления ее заявителем печатью заявителя (при наличии) и подписью уполномоченного лица - для юридических лиц, или подписью заявителя - для физических лиц;

4) перечень лиц, входящих в одну группу - для юридического лица, для акционерного общества (помимо перечня лиц, входящих в одну группу) - выписка из реестра акционеров заявителя, полученная (оформленная) не ранее чем за один месяц до даты подачи заявки;

5) копия решения уполномоченных органов управления заявителя о назначении единоличного исполнительного органа организации, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) решение уполномоченного органа управления заявителя об участии в аукционе на право пользования недрами;

7) данные о финансовых возможностях заявителя, необходимых для эффективного и безопасного проведения работ:

копия бухгалтерского баланса заявителя (с приложением всех обязательных форм) за год, предшествующий году подаче заявки, с отметкой налогового органа о его принятии или с приложением квитанции о приеме бухгалтерской (финансовой) отчетности налоговым органом (в случае направления бухгалтерской отчетности в налоговый орган в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи);

справка банка об остатке денежных средств по расчетному счету заявителя, необходимых для выполнения работ по освоению участка недр (минимальная сумма необходимых финансовых средств, которая должна

быть документально подтверждена, не может быть ниже двойного размера стартового платежа, установленного условиями аукциона);

договоры (копии договоров) займа или кредита, вступившие в силу на дату подачи заявки (в случае привлечения финансовых средств);

8) данные о квалифицированных специалистах и технических средствах, необходимых для эффективного и безопасного проведения работ на участке недр:

подписанные руководителем или уполномоченным представителем сведения о кадровом составе заявителя и квалификации специалистов заявителя, а в случае отсутствия специалистов у заявителя - сведения о кадровом составе и квалификации специалистов сторонних организаций, привлекаемых заявителем в качестве подрядчиков, которые будут непосредственно осуществлять работы, связанные с намечаемым использованием участком недр, с приложением копий трудовых договоров и дипломов квалифицированных специалистов или иных документов, подтверждающих квалификацию специалистов;

подписанный руководителем или уполномоченным представителем перечень технических средств, необходимых для проведения работ, документы или сведения, подтверждающие их принадлежность заявителю либо подрядчику (заверенные руководителем копии паспортов технических средств, договоров, актов приема-передачи и т.п.);

копии договоров с юридическими и физическими лицами, привлекаемыми для проведения работ на участке недр (в случае, если проведение отдельных видов работ на участке недр планируется осуществлять с привлечением юридических или физических лиц);

9) справка с описанием технологии проведения работ, которые будут проводиться на участке недр, подписанная заявителем или лицом, имеющим право действовать от имени заявителя;

10) письменное согласие на обработку персональных данных заявителя или лица имеющего право действовать от имени заявителя, юридических и физических лиц, привлекаемых для проведения работ на участке недр согласно Федеральному закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.6.3. Прилагаемые документы представляются в трех отдельных запечатанных пакетах, одинаковых по составу и по количеству листов в документах: один экземпляр - оригиналы либо копии документов, заверенные в установленном порядке, два экземпляра - копии.

2.7. 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 государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

Для предоставления государственной услуги необходимы следующие документы, находящиеся в распоряжении государственных органов и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги:

1) копия свидетельства о постановке заявителя на учет в налоговом органе с указанием идентификационного номера налогоплательщика, заверенная в случае представления ее заявителем печатью заявителя (при наличии) и подписью уполномоченного лица - для юридических лиц, или подписью заявителя - для физических лиц;

2) копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица или копия Листа записи Единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), заверенная в случае представления ее заявителем печатью заявителя (при наличии) и подписью уполномоченного лица;

3) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее чем за один месяц до даты подачи заявки (для юридического лица);

4) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя);

5) копии лицензий на осуществление отдельных видов деятельности, связанных с планируемым использованием недр, в соответствии с Федеральным законом от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;

6) документы, подтверждающие уплату сбора за участие в аукционе на право пользования участками недр местного значения.

Указанные документы в случае отсутствия их в МПР Кузбасса запрашиваются МПР Кузбасса в государственных органах, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - государственные органы), если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

Заявитель вправе представить указанные документы в МПР Кузбасса по собственной инициативе.

2.8. Запрещается требовать от заявителя

При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление 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 Кемеровской области - Кузбасса и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении исполнительных органов государственной власти Кемеровской области - Кузбасса, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных исполнительным органам государственной власти Кемеровской области - Кузбасса и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.9.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии со статьей 14 Закона Российской Федерации от 21.02.1991 № 2395-1 «О недрах» (далее – закон РФ «О недрах»):

заявка подана с нарушением установленных требований, в том числе если ее содержание не соответствует объявленному порядку и условиям проведения аукциона на право пользования участками недр местного значения;

заявитель представил о себе неверные сведения;

заявитель не представил и не может представить доказательств того, что обладает или будет обладать квалифицированными специалистами, необходимыми финансовыми и техническими средствами для эффективного и безопасного проведения работ;

если в случае предоставления права пользования недрами данному заявителю не будут соблюдены антимонопольные требования.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.10.1. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является решение организатора аукциона об отмене проведения аукциона на право пользования участками недр местного значения, принятое в соответствии с пунктом 3.2.5 настоящего административного регламента, до даты итогового заседания аукционной комиссии.

2.10.2. В случае возникновения обстоятельств, препятствующих проведению аукциона в сроки, установленные порядком и условиями проведения аукциона на право пользования участком недр местного значения утвержденным МПР Кузбасса, МПР Кузбасса принимается решение о переносе срока проведения аукциона на право пользования участками недр местного значения или отдельных этапов аукциона.

К таким обстоятельствам относятся:

отсутствие кворума для заседания аукционной комиссии, о котором стало известно до даты проведения аукциона;

возникновение обстоятельств непреодолимой силы;

внесение изменений в порядок и условия проведения аукциона на право пользования участками недр местного значения;

принятие судом обеспечительных мер, препятствующих проведению аукциона.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

При предоставлении государственной услуги предоставление иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении государственной услуги не осуществляется.

2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

2.12.1. В соответствии со статьей 42 Закона РФ «О недрах» с заявителя взимается сбор за участие в аукционе на право пользования участками недр местного значения (который является одним из условий регистрации заявки) в соответствии с Порядком определения суммы сбора за участие в конкурсах или аукционах на право пользования участками недр, утвержденным приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 14.11.2013 № 507.

2.12.2. Сбор за участие в аукционе перечисляется заявителями по реквизитам, указанным в порядке и условиях проведения аукциона на право пользования участками недр местного значения, размещенным на официальном сайте.

2.12.3. Сбор за участие в аукционе на право пользования участками недр местного значения независимо от результатов проведения аукциона заявителям не возвращается, за исключением случаев отказа в приеме заявки, отмены проведения аукционов на право пользования участками недр местного значения, а также случаев признания судом по иску заинтересованного лица недействительным аукциона, проведенного с нарушением установленных правил.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги – 15 минут.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, осуществляется в приемной МПР Кузбасса не позднее рабочего дня, следующего за днем получения заявления.

Заявление и копии документов (при их наличии), направленные по электронной почте, при наличии технической возможности в Министерство, регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем их поступления в Министерство. В случае поступления заявления и документов в выходные или нерабочие праздничные дни их регистрация осуществляется

в первый рабочий день Министерства, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.15.1. Здание Министерства, в котором предоставляется государственная услуга, находится вблизи остановок общественного транспорта с учетом пешеходной доступности для граждан.

На территории, прилегающей к зданию, находится парковка для автотранспортных средств, в том числе места для парковки автотранспортных средств инвалидов. Доступ граждан к парковочным местам является бесплатным.

2.15.2. Заявителям при обращении в Министерство по вопросам, касающимся процедур предоставления государственной услуги, гарантируется прием в помещении, оборудованном в соответствии с санитарными нормами и правилами.

В помещении Министерства отводятся места для ожидания приема. Места ожидания в очереди на получение документов должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

2.15.3. Стенды с организационно-распорядительной информацией размещаются на доступных для просмотра заявителями площадях. Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта TimesNewRoman не менее № 14), без исправлений, наиболее важные места выделяются жирным шрифтом.

2.15.4. Места для заполнения заявлений оснащаются стульями, столами и обеспечиваются образцами заявлений и канцелярскими принадлежностями.

2.15.5. Кабинеты для приема заявителей оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

наименования отдела;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги.

Каждое рабочее место специалистов Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги, оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами.

2.15.6. Места предоставления государственной услуги оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.15.7. В целях обеспечения доступа инвалидов к помещениям, где предоставляется государственная услуга:

вход в здание оборудуется в соответствии с требованиями, обеспечивающими беспрепятственный доступ инвалидов (пандусы, поручни, другие специальные приспособления);

инвалидам, имеющим стойкие нарушения здоровья, при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещениях и сопровождение;

если по состоянию здоровья заявитель не может подняться по лестнице, прием заявителей осуществляется на первом этаже слева от основного входа в здание (помещение Бюро пропусков);

обеспечивается допуск в здание, в котором предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденными приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н;

обеспечивается допуск в здание сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

обеспечивается оказание должностными лицами Министерства инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления государственной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения государственной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения государственной услуги действий.

При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости.

2.16. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.16.1. Основными показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

1) расположенность помещений Министерства, предназначенных для предоставления государственной услуги, в зоне доступности к основным транспортным магистралям;

2) степень информированности заявителя о порядке предоставления государственной услуги (доступность информации о государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);

3) возможность выбора заявителем форм обращения за получением государственной услуги;

4) доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

5) своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления;

6) соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;

7) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги;

8) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителя по результатам предоставления государственной услуги;

9) открытый доступ для заявителей к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) Министерства, министра природных ресурсов и экологии Кузбасса (далее – министр), либо специалиста Министерства;

10) наличие необходимого и достаточного количества специалистов Министерства, а также помещений Министерства, в которых осуществляется прием заявления и документов от заявителей.

2.16.2. В МПР Кузбасса организуются помещения для проведения аукционов на право пользования участками недр местного значения «зального» типа. При отсутствии такой возможности проведение аукционов на право пользования участками недр местного значения может быть перенесено в иное помещение, местонахождение и точный адрес которого указывается в порядке и условиях проведения аукциона и объявлении о проведении аукциона на право пользования участками недр местного значения.

2.16.3. Помещение для проведения аукционов на право пользования участками недр местного значения должно быть оборудовано стульями и столами для всех участников аукциона на право пользования недрами и членов аукционной комиссии.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.17.1. Обеспечивается возможность получения заявителями информации о предоставляемой государственной услуге на официальном сайте Министерства, посредством использования ЕПГУ.

2.17.2. В случае технической возможности для получения государственной услуги в электронной форме заявитель направляет соответствующее заявление в форме электронного документа, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью, в порядке, установленном Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

2.17.3. Рассмотрение заявления и материалов заявителя, полученных в форме электронного документа, осуществляется в том же порядке, что и рассмотрение заявлений и материалов заявителей, полученных лично от заявителей или направленных по почте с учетом особенностей, установленных настоящим административным регламентом.

2.17.4. Министерством предоставляется государственная услуга по экстерриториальному принципу.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1 Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):

- принятие решения о проведении аукциона на право пользования участками недр местного значения;

- размещение объявления о проведении аукциона на право пользования участками недр местного значения на официальном сайте;

- регистрация заявок;

- вскрытие конвертов, прилагаемых к заявкам;

- формирование и направление межведомственных запросов в государственные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, и получение информации от указанных государственных органов;

- рассмотрение заявок и принятие решения о приеме (отказе в приеме) заявок;

- проведение аукциона на право пользования участками недр местного значения;

- утверждение итогов аукциона на право пользования участками недр местного значения.

3.2. Принятие решения о проведении аукциона на право пользования участками недр местного значения

3.2.1. Основанием для начала проведения административной процедуры является принятие министром решения о проведении аукциона на право пользования участками недр местного значения.

Принятие решений о проведении аукционов на право пользования участками недр местного значения в отношении каждого участка недр осуществляется в целях реализации утвержденных МПР Кузбасса перечней участков недр местного значения, предлагаемых для предоставления в пользование.

Решение о проведении аукционов на право пользования участками недр местного значения оформляется приказом МПР Кузбасса.

3.2.2. В соответствии с планируемыми сроками проведения аукциона, указанными в перечнях участков недр местного значения, предлагаемых для предоставления в пользование, главный специалист отдела недропользования МПР Кузбасса, осуществляет подготовку приказа о проведении аукциона на право пользования соответствующим участком недр местного значения.

3.2.3. Порядок и условия проведения аукциона на право пользования участками недр местного значения утверждаются приказом МПР Кузбасса и включают:

- 1) дату, время (в часах, минутах по месту проведения аукциона), место проведения такого аукциона и подведения его итогов;
- 2) ограничения на участие в аукционе в случаях, предусмотренных законом РФ «О недрах»;
- 3) место подачи заявок и срок окончания подачи заявок;
- 4) наименование и общие сведения об участке недр с указанием его местонахождения;
- 5) краткую геологическую характеристику участка недр;
- 6) основные условия пользования участком недр;
- 7) требования к заявке и материалам, представляемым заявителем;
- 8) размер сбора за участие в аукционе;
- 9) стартовый размер разового платежа за пользование недрами;
- 10) размер шага аукциона;
- 11) порядок работы аукционной комиссии;
- 12) основания для отказа в приеме заявки;
- 13) порядок и условия признания аукциона на право пользования недрами несостоявшимися;
- 14) почтовый адрес и контактные телефоны, а также банковские реквизиты МПР Кузбасса;
- 15) место, даты начала и окончания предоставления заинтересованным лицам разъяснений порядка и условий проведения аукциона на право пользования участком недр местного значения.

3.2.4. В случае выявления технических ошибок, опечаток в порядке и

условиях проведения аукциона на право пользования участками недр местного значения, утвержденным приказом МПР Кузбасса, до даты заседания аукционной комиссии МПР Кузбасса принимается решение о внесении изменений.

Решение о внесении изменений в условия проведения аукциона на право пользования участками недр местного значения, оформляется приказом МПР Кузбасса в течение 5 календарных дней со дня, когда МПР Кузбасса стало известно о допущенных технических ошибках, опечатках.

Информирование о внесении изменений в порядок и условия проведения аукциона осуществляется посредством размещения объявления на официальном сайте в порядке, установленном пунктами 3.3.1 – 3.3.4 настоящего административного регламента, а также сведения о внесенных изменениях доводятся до заявителей с помощью средств телефонной связи, факсимильной связи или электронной почты не позднее дня, следующего за днем принятия решения о внесении изменений в порядок и условия проведения аукциона.

3.2.5. МПР Кузбасса до даты итогового заседания аукционной комиссии принимает решение об отмене проведения аукциона:

в случае если по результатам плановой или внеплановой проверки полноты и качества предоставления государственной услуги, проведенной в соответствии с разделом 4 настоящего административного регламента, выявлены нарушения требований, установленных законом РФ «О недрах» и настоящим административным регламентом, при проведении аукциона, утвержденного МПР Кузбасса порядка и условий проведения аукциона;

на основании вступившего в силу судебного акта;

в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы.

Решение об отмене аукциона на право пользования участками недр местного значения оформляется приказом МПР Кузбасса в течение 5 календарных дней с даты, когда МПР Кузбасса стало известно о допущенных нарушениях, возникновении обстоятельств непреодолимой силы или с даты поступления в МПР Кузбасса судебного акта.

3.2.6. Результатом административной процедуры является:

принятие МПР Кузбасса решения о проведении аукциона на право пользования участками недр местного значения.

3.2.7. Способом фиксации результата административной процедуры является:

приказ МПР Кузбасса о проведении аукциона на право пользования участками недр местного значения.

3.3. Размещение объявления о проведении аукциона на право пользования участками недр местного значения на официальном сайте

3.3.1. Основанием для начала проведения административной процедуры является принятие решения о проведении аукциона на право пользования участками недр местного значения.

В соответствии со статьей 13.1 закона РФ «О недрах» объявление о проведении аукциона на право пользования участками недр местного значения размещается на официальном сайте torgi.gov.ru и на информационном Интернет-портале органов государственной власти Кемеровской области - Кузбасса www.kemobl.ru (далее – интернет портал ОГВ) не менее чем за 45 календарных дней до дня проведения аукциона на право пользования участками недр местного значения.

3.3.2. Объявление о проведении аукциона на право пользования участками недр местного значения, размещенное на интернет портале ОГВ, должно содержать полный текст утвержденного МПР Кузбасса приказа о проведении аукциона на право пользования участками недр местного значения, включая приложения к нему, за исключением сведений о составе аукционной комиссии.

3.3.3. Объявление о проведении аукциона на право пользования участками недр местного значения размещается главным специалистом отдела недропользования МПР Кузбасса на интернет портале ОГВ в течение 5 рабочих дней с даты утверждения приказа о проведении аукциона на право пользования участками недр местного значения.

3.3.4. Объявления об изменениях, вносимых в порядок и условия проведения аукциона на право пользования участками недр местного значения, подлежат размещению на интернет портале ОГВ в порядке, установленном настоящим административным регламентом для размещения объявлений о проведении аукциона.

3.3.5. Результатом административной процедуры является: размещение объявления о проведении аукциона на право пользования участками недр местного значения на интернет портале ОГВ.

3.3.6. Способом фиксации результата административной процедуры является:

размещенное на интернет портале ОГВ объявление о проведении аукциона на право пользования участками недр местного значения.

3.4. Регистрация заявок

3.4.1. Основанием для начала проведения административной процедуры по регистрации заявок является поступление в МПР Кузбасса заявки.

3.4.2. Уполномоченное должностное лицо МПР Кузбасса, ответственное за делопроизводство, регистрирует поданные заявки в день

подачи заявок в журнале регистрации входящей корреспонденции с указанием на заявках их номеров, даты и местного времени поступления.

Изменения и дополнения в заявки и прилагаемые к ним документы после даты окончания подачи заявок вноситься не могут.

3.4.3. Уполномоченное должностное лицо МПР Кузбасса, ответственное за делопроизводство, передает зарегистрированные заявки с прилагаемыми материалами в комиссию по рассмотрению поступивших заявок с материалами на участие в аукционе на право пользования недрами для разработки месторождений общераспространенных полезных ископаемых на территории Кузбасса (далее – комиссия).

3.4.4. Результатом административной процедуры является:

Регистрация входящих документов заявителя.

3.4.5. Способом фиксации результата административной процедуры является:

регистрация заявочных материалов в реестре входящей и исходящей корреспонденции.

3.5. Вскрытие конвертов, прилагаемых к заявкам

3.5.1. Основаниями для начала административной процедуры по вскрытию конвертов, прилагаемых к заявкам, является истечение срока подачи заявок и поступление всех зарегистрированных заявок и прилагаемых к ним конвертов с заявочными материалами в комиссию.

3.5.2. Комиссия создается приказом МПР Кузбасса, состоит из государственных гражданских служащих МПР Кузбасса.

В состав комиссии должно входить не менее 3 человек.

К деятельности комиссии также могут привлекаться в качестве экспертов или консультантов специалисты, ученые, представители предприятий, организаций, учреждений и органов местного самоуправления, компетентных в вопросах, решаемых комиссией.

Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и других членов.

Члены комиссии участвуют в заседаниях без права замены.

Председатель комиссии руководит деятельностью комиссии, определяет дату, время и место проведения заседания комиссии, дает членам комиссии обязательные для исполнения поручения по реализации ее задач, председательствует на заседаниях комиссии.

В отсутствие председателя комиссии его функции выполняет заместитель председателя комиссии.

3.5.3. Вскрытие конвертов, прилагаемых к заявкам, осуществляется в первый рабочий день, следующий после истечения срока подачи заявок.

Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины членов от ее списочного состава.

Заседание комиссии оформляется протоколом о подведении итогов

вскрытия конвертов, прилагаемых к заявкам.

В протоколе о подведении итогов вскрытия конвертов, прилагаемых к заявкам, указываются:

- 1) дата, время и место проведения заседания комиссии;
- 2) информация о заявителях, конверты, прилагаемые к заявкам которых были вскрыты комиссией;
- 3) перечень поданных заявок и прилагаемых к ним документов;
- 4) информация об отсутствии заявок;
- 5) информация о поступлении одной заявки на участие в аукционе на право пользования участками недр местного значения;
- 6) иные сведения по решению комиссии.

Протокол подписывается в тот же день всеми членами комиссии.

Комиссия не производит вскрытие и установление комплектности заявочных материалов, поступивших после окончания срока подачи заявок.

Заявки с прилагаемыми материалами, поступившие после окончания срока подачи заявок, возвращаются заявителям по почте с соответствующей отметкой в журнале регистрации исходящей корреспонденции.

В случае если документы, предусмотренные 2.7 настоящего административного регламента, не были представлены заявителем (его уполномоченным представителем) самостоятельно и отсутствуют в МПР Кузбасса, уполномоченный специалист отдела недропользования МПР Кузбасса осуществляет направление межведомственного запроса в государственный орган, в распоряжении которого находятся указанные документы.

3.5.4. Результатом административной процедуры является: вскрытие конвертов, прилагаемых к заявкам.

3.5.5. Способом фиксации результата административной процедуры является:

оформление протокола заседания комиссии о подведении итогов вскрытия конвертов, прилагаемых к заявкам.

Ответственным за оформление протокола заседания комиссии о подведении итогов вскрытия конвертов, прилагаемых к заявкам, является главный специалист отдела недропользования МПР Кузбасса.

3.6. Формирование и направление межведомственных запросов в государственные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, и получение информации от указанных государственных органов

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является получение главным специалистом отдела недропользования МПР Кузбасса информации от комиссии об отсутствии документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего административного регламента.

3.6.2. В случае если документы, предусмотренные пунктом 2.7

настоящего административного регламента, не были представлены заявителем (его уполномоченным представителем) самостоятельно и отсутствуют в МПР Кузбасса, в течение одного рабочего дня, следующего за днем получения соответствующей информации, главный специалист отдела недропользования МПР Кузбасса осуществляет направление межведомственных запросов в государственные органы, в распоряжении которых находятся документы, предусмотренные пунктом 2.7 настоящего административного регламента, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

3.6.3. Направление межведомственного запроса и представление документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего административного регламента, допускаются только в целях, связанных с предоставлением государственной услуги.

Межведомственный запрос о представлении документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего административного регламента, для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

Документы и сведения, полученные с использованием межведомственного информационного взаимодействия, применяются в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги.

3.6.4 Результатом административной процедуры является:

получение запрашиваемых документов и сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия и приложение полученных документов и сведений на бумажном носителе к документам, прилагаемым к соответствующей заявке.

3.6.5. Способом фиксации результата административной процедуры является:

запись главного специалиста отдела недропользования МПР Кузбасса о получении запрашиваемых документов и сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия в журнале делопроизводства.

3.7. Рассмотрение заявок и принятие решения о приеме (отказе в приеме) заявок

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению заявок и принятию решения о приеме (отказе в приеме) заявок является поступление заявочных материалов, а также документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего административного регламента, с приложением протокола о подведении итогов вскрытия конвертов,

прилагаемых к заявкам, в комиссию.

3.7.2. Комиссия в течение 7 календарных дней со дня прекращения приема заявок осуществляет рассмотрение заявочных материалов с целью проверки финансовых, кадровых и технических возможностей заявителя, а также соответствия поданных заявок утвержденному и размещенному на официальном сайте порядку и условиям проведения аукциона на право пользования участками недр местного значения и требованиям, установленным настоящим административным регламентом.

3.7.3. Решение о приеме заявки либо отказе в приеме заявки оформляется протоколом заседания комиссии.

В протоколе рассмотрения заявок указываются:

- 1) дата, время, место проведения заседания комиссии;
- 2) перечень заявителей, чьи конверты с заявочными материалами, прилагаемые к заявкам, были вскрыты комиссией;
- 3) перечень заявителей, которые отзывали заявки;
- 4) перечень заявителей, чьи заявки были приняты для участия в аукционе;
- 5) перечень заявителей, чьи заявки не были приняты для участия в аукционе с указанием основания отказа в принятии заявки;
- 6) реквизиты документов, подтверждающих уплату заявителями сбора за участие в аукционе в размере и в срок, установленные порядком и условиями проведения аукциона;
- 7) иные сведения по решению комиссии.

К участию не допускаются заявители, своевременно не уплатившие сбор за участие в аукционе.

Протокол рассмотрения заявок оформляется секретарем комиссии и подписывается всеми членами комиссии, принявшими участие в заседании.

3.7.4. Если комиссией установлено отсутствие заявок либо поступление одной заявки, аукционная комиссия принимает решение о признании аукциона на право пользования участками недр местного значения несостоявшимся.

3.7.5. Главный специалист отдела недропользования МПР Кузбасса не позднее 7 дней со дня прекращения приема заявок доводит до заявителей решение комиссии о приеме или отказе в приеме заявки с помощью средств телефонной связи, факсимильной связи или электронной почты, а также направляет такое уведомление в письменной форме заказным письмом с уведомлением о вручении.

3.7.6. С даты подписания протокола комиссией, принявшей решение о приеме заявки, заявители, чьи заявки были приняты, становятся участниками аукциона.

3.7.7. Результатом административной процедуры является:
решение о приеме (отказе в приеме) заявок.

3.7.8. Способом фиксации результата административной процедуры является:

оформление секретарем комиссии и подписание всеми членами комиссии, протокола заседания комиссии о рассмотрении заявок.

Ответственным лицом за оформление протокола заседания комиссии о рассмотрении заявок на участие в аукционе на право пользования участками недр местного значения, является секретарь аукционной комиссии.

3.8. Проведение аукциона на право пользования участками недр местного значения

3.8.1. Аукцион на право пользования участками недр местного значения проводится аукционной комиссией, созданной приказом МПР Кузбасса. Аукционная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя и других членов комиссии.

3.8.2. В состав аукционной комиссии включаются представители МПР Кузбасса, отдела геологии и лицензирования по Кемеровской области Департамента по недропользованию по Сибирскому федеральному округу, Кемеровского филиала Федерального бюджетного учреждения «Территориальный фонд геологической информации по Сибирскому федеральному округу».

Количество членов аукционной комиссии должно составлять не менее 7 и не более 15 человек.

Членами аукционной комиссии не могут быть лица, лично заинтересованные в результатах аукциона, либо лица, аффилированные с участниками аукциона. В случае выявления в составе аукционной комиссии указанных лиц МПР Кузбасса, принявшие решение о создании комиссии, обязаны незамедлительно заменить их иными лицами.

Член аукционной комиссии, лично заинтересованный в результатах аукциона либо аффилированный с участником аукциона, обязан письменно известить об этом председателя аукционной комиссии до подведения итогов аукциона. Председатель аукционной комиссии обязан незамедлительно передать данную информацию в МПР Кузбасса, а в случае, если такое письменное извещение поступило в день проведения аукциона, исключить данное лицо из состава аукционной комиссии.

3.8.3. Председатель аукционной комиссии руководит деятельностью комиссии и председательствует на заседаниях комиссии.

В отсутствие председателя комиссии его функции выполняет заместитель председателя комиссии.

3.8.4. В связи с невозможностью участия члена аукционной комиссии вследствие отпуска, командировки, болезни или при наличии обстоятельств, не позволяющих принять участие в работе аукционной комиссии, если о таких обстоятельствах стало известно не позднее чем за 3 (три) календарных дня до даты проведения аукциона, а также в случаях, допускается изменение состава аукционной комиссии.

Изменение состава аукционной комиссии возможно не позднее 3 (трех)

календарных дней до даты проведения заседания аукционной комиссии на основании приказа МПР Кузбасса, за исключением случаев выяснения обстоятельств, свидетельствующих о том, что член комиссии лично заинтересован в результатах аукциона либо является аффилированным с участником аукциона. В случаях выяснения обстоятельств, свидетельствующих о том, что член комиссии лично заинтересован в результатах аукциона либо является аффилированным с участником аукциона, изменение состава аукционной комиссии возможно до подведения итогов аукциона, в том числе на основании решения председателя аукционной комиссии.

Заседание аукционной комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины членов от ее списочного состава, но не менее пяти человек.

Передача в любой форме (в том числе нотариально удостоверенной) членами комиссии полномочий по принятию решений, отнесенных к компетенции аукционной комиссии, другим ее членам не допускается.

Организационное обеспечение деятельности аукционной комиссии осуществляется МПР Кузбасса.

Члены аукционной комиссии оповещаются МПР Кузбасса о дате и месте проведения заседаний аукционной комиссии не позднее 3 рабочих дней до даты проведения таких заседаний.

3.8.5. Неявка должностного лица МПР Кузбасса, являющегося членом аукционной комиссии, на ее заседание без уважительных причин, а также выяснение обстоятельств, свидетельствующих о том, что указанное должностное лицо лично заинтересовано в результатах аукциона либо является аффилированным с участником аукциона, являются основаниями для рассмотрения вопроса о применении мер дисциплинарной ответственности.

3.8.6. Решение аукционной комиссии принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало более половины членов от ее списочного состава, но не менее четырех членов аукционной комиссии.

В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

Члены аукционной комиссии, не согласные с решением комиссии, могут приложить к протоколу особое мнение о результатах проведенного аукциона.

3.8.7. В день проведения аукциона на право пользования участками недр местного значения один из членов аукционной комиссии регистрирует представителей участников аукциона.

Регистрация начинается за один час до начала проведения аукциона на право пользования участками недр местного значения и заканчивается за пять минут до начала проведения аукциона. Список зарегистрировавшихся представителей участников аукциона вручается председателю аукционной комиссии.

Председатель аукционной комиссии получает от участников оформленную в надлежащем порядке доверенность лицу (лицам), имеющему право представлять участника на аукционе, либо документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - юридического лица, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

Представители участников аукциона, не сдавшие до проведения аукциона председателю аукционной комиссии вышеперечисленные документы, к участию в аукционе не допускаются. Данное решение вносится в протокол заседания аукционной комиссии.

В случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих проведению аукциона в день его проведения аукционной комиссией, или при отсутствии кворума для заседания аукционной комиссии, или при внесении изменений в порядок и условия проведения аукциона на право пользования недрами, председателем аукционной комиссии принимается решение о переносе срока проведения аукциона, но не более чем на 7 календарных дней.

Приостановление и возобновление срока проведения аукциона на право пользования участками недр местного значения в случаях, предусмотренных подпунктом 2.10.2 настоящего административного регламента, осуществляется на основании приказа, принимаемого в порядке, установленном подпунктом 3.2.2 настоящего административного регламента для принятия решения о проведении аукциона.

Приостановление срока проведения аукциона осуществляется на срок с даты принятия приказа о приостановлении до даты принятия приказа о возобновлении указанного срока.

Если решение о переносе срока проведения аукциона на право пользования участками недр местного значения принимается до окончания срока подачи заявок, то устанавливается новый срок подачи заявок.

Информирование о переносе срока осуществляется посредством размещения объявления на официальном сайте и интернет портале ОГВ в порядке, установленном настоящим административным регламентом, а также доводится до заявителей с помощью средств телефонной связи, факсимильной связи или электронной почты не позднее дня, следующего за днем принятия решения о переносе срока проведения аукциона на право пользования участками недр местного значения.

Если решение о переносе срока проведения аукциона на право пользования участками недр местного значения принимается после окончания срока подачи заявок, то ранее установленный срок подачи заявок не изменяется.

В этом случае информация о переносе срока доводится до заявителей, подавших заявки, с помощью средств телефонной связи, факсимильной связи или электронной почты не позднее дня, следующего за днем принятия соответствующего решения.

3.8.8. Аукцион на право пользования участками недр местного значения проводится в открытой форме посредством объявления участниками аукциона своих предложений по величине разового платежа за пользование недрами. Величина шага аукциона устанавливается в порядке и условиях проведения аукциона на право пользования участками недр местного значения в процентном соотношении от стартового размера разового платежа.

3.8.9. Непосредственное проведение аукциона на право пользования участками недр местного значения поручается аукционисту, избранному из состава аукционной комиссии.

3.8.10. Участникам аукциона на право пользования недрами выдаются таблички с присвоенными регистрационными номерами, которые они поднимают после оглашения очередной величины разового платежа за пользование недрами в случае, если они готовы заявить эту сумму.

3.8.11. Аукцион на право пользования недрами начинается с объявления наименования участка недр, целевого назначения работ, связанного с использованием недрами, стартового размера разового платежа за пользование недрами, шага аукциона, регистрационных номеров, присвоенных участникам аукциона, а также избрания аукциониста членами аукционной комиссии.

3.8.12. Аукционист объявляет первое значение разового платежа, равное его стартовому размеру, увеличенному на размер шага аукциона.

Если после объявления первого значения разового платежа и троекратного повторения этого значения ни один из участников аукциона не поднял табличку со своим регистрационным номером, аукцион прекращается и признается несостоявшимся.

3.8.13. В случае поднятия одной таблички аукционист называет регистрационный номер участника аукциона, поднявшего свою табличку. В случае поднятия нескольких табличек аукционист называет регистрационный номер участника аукциона, который первым поднял свою табличку.

В ведомость прохождения шагов аукциона на право пользования недрами вносится только номер участника аукциона, который назван аукционистом.

Каждое последующее значение размера разового платежа аукционист назначает путем увеличения текущего значения на шаг аукциона.

По решению аукционной комиссии, после прохождения 100 и (или) 300 и (или) 500 шагов аукциона, величина шага аукциона может быть установлена в размере 10% от достигнутой величины размера разового платежа соответственно на 100 и (или) 300 и (или) 500 шаге аукциона.

В случае если проведение аукциона длится более 4 часов, допускается установление технического перерыва продолжительностью не более 24 часов.

3.8.17. Если после троекратного объявления очередного значения размера разового платежа ни один из участников аукциона не поднял

табличку со своим регистрационным номером, аукцион завершается.

3.8.18. Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольшую величину разового платежа за пользование недрами.

3.8.19. Итоги аукциона на право пользования участками недр местного значения подводятся аукционной комиссией и оформляются протоколом о результатах аукциона на право пользования участками недр местного значения.

В протоколе о результатах аукциона на право пользования участками недр местного значения указываются:

- 1) дата, время, место проведения заседания аукционной комиссии;
- 2) наименование участка недр, по которому проводится аукцион;
- 3) состав членов аукционной комиссии, принявших участие в проведении аукциона;
- 4) сведения о победителе аукциона: наименование, реквизиты юридического лица или фамилия, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя, иностранного гражданина;
- 5) стартовый размер разового платежа за пользование недрами;
- 6) окончательный размер разового платежа за пользование недрами, установленный по результатам аукциона;
- 7) сведения о том, что аукцион не состоялся (с указанием причин);
- 8) иные сведения по решению аукционной комиссии.

3.8.20. Протокол о результатах аукциона на право пользования участками недр местного значения оформляется в 3-х экземплярах в день проведения аукциона и подписывается всеми членами аукционной комиссии, принявшими участие в итоговом заседании и передается председателем комиссии не позднее 3 рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона в МПР Кузбасса.

3.8.21. Результатом административной процедуры является: проведение аукциона на право пользования участками недр местного значения.

3.8.22. Способом фиксации результата административной процедуры является:

протокол о результатах аукциона на право пользования участками недр местного значения.

Ответственным за оформление протокола аукциона на право пользования участками недр местного значения, является секретарь аукционной комиссии.

3.9. Утверждение итогов аукциона на право пользования участками недр местного значения

3.9.1. Основанием для начала административной процедуры является

проведение аукциона на право пользования участками недр местного значения.

Решение об утверждении результатов аукциона на право пользования участками недр местного значения либо о признании аукциона несостоявшимся принимается МПР Кузбасса не позднее 10 рабочих дней с даты проведения аукциона на право пользования участками недр местного значения и оформляется приказом МПР Кузбасса.

Аукцион на право пользования участками недр местного значения признается несостоявшимся в следующих случаях:

- при отсутствии заявок на участие в аукционе;
- на участие в аукционе зарегистрирована одна заявка;
- к участию в аукционе допущен только один заявитель;
- к участию в аукционе не допущены все заявители;
- участниками аукциона не предложена величина разового платежа выше стартового размера;

на итоговое заседание аукционной комиссии зарегистрировалось менее двух участников аукциона.

3.9.2. Начальник отдела недропользования МПР Кузбасса обеспечивают размещение информации о результатах проведения аукциона на официальном сайте не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения об утверждении результатов аукциона на право пользования участками недр местного значения.

3.9.3. Результатом административной процедуры является:

утверждение итогов аукциона на право пользования участками недр местного значения.

3.9.4. Способом фиксации результата административной процедуры является:

размещенная на официальном сайте информация о результатах проведения аукциона на право пользования участками недр местного значения.

Ответственным за размещение на официальном сайте информации о результатах проведения аукциона на право пользования участками недр местного значения является начальник отдела недропользования МПР Кузбасса.

3.10. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.10.1. Исправление допущенных опечаток, ошибок или описок в приказах МПР Кузбасса об утверждении итогов аукциона на право пользования участками недр местного значения, осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента обнаружения технической опечатки, ошибки или описки главным специалистом отдела

недропользования МПР Кузбасса или получения сведений от заявителей о наличии таких опечаток, ошибок или описок и оформляется приказом и подписывается министром.

В случае отсутствия опечаток, ошибок или описок в приказе МПР Кузбасса об утверждении итогов аукциона на право пользования участками недр местного значения главный специалист отдела недропользования МПР Кузбасса направляет заявителю уведомление с обоснованным отказом в исправлении таких опечаток, ошибок или описок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты получения сведений от заявителей о наличии таких опечаток, ошибок и описок.

3.10.2. Результатом административной процедуры является:

Исправление или обоснованный отказ в исправлении допущенных опечаток, ошибок и описок.

3.10.3. Способом фиксации результата административной процедуры является:

подписанный министром приказ о исправлении допущенных опечаток, ошибок и описок;

в случае отсутствия опечаток, ошибок и описок в приказе МПР Кузбасса - уведомление с обоснованным отказом.

Ответственным за составление приказа и уведомления является главный специалист отдела недропользования МПР Кузбасса.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами при предоставлении государственной услуги, осуществляется должностными лицами МПР Кузбасса, ответственными за организацию работы, в ходе предоставления государственной услуги (далее - должностное лицо).

Перечень должностных лиц, периодичность осуществления текущего контроля устанавливается приказами министра.

Текущий контроль осуществляется указанными лицами в форме проверок соблюдения и исполнения должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги, положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, определяющих порядок выполнения административных процедур.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки в действиях должностных лиц МПР Кузбасса при предоставлении государственной услуги и предложения по их устранению.

По результатам проверок указанные лица дают указания по устранению выявленных нарушений и контролируют их исполнение, о чем составляется акт об устранении нарушений.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) и решения МПР Кузбасса.

4.3. Заместитель министра либо начальник отдела недропользования МПР Кузбасса ежемесячно осуществляет проверку действий (бездействия) специалиста МПР Кузбасса, совершенных при предоставлении государственной услуги.

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей, положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и Кемеровской области - Кузбасса министром осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. Персональная ответственность специалиста отдела недропользования МПР Кузбасса, заместителя министра закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.6. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны заявителей, обеспечивается посредством открытости деятельности МПР Кузбасса при предоставлении государственной услуги, получения заявителями полной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, возможности досудебного (внесудебного) обжалования решений, действий (бездействия) МПР Кузбасса, министра либо специалиста отдела недропользования МПР Кузбасса.

4.7. Полнота и качество предоставления государственной услуги контролируются посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

4.7.1. Плановые проверки проводятся:

- министром;
- заместителем министра;
- лицами, их замещающими.

Плановая проверка проводится не реже одного раза в год.

4.7.2. Основанием для проведения внеплановой проверки является обращение заявителя в установленном порядке с жалобой на нарушение настоящего административного регламента.

Внеплановая проверка проводится:

- министром;
- заместителем министра;
- лицами, их замещающими.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц и государственных гражданских служащих

Заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) МПР Кузбасса, и (или) их должностных лиц, государственных служащих, при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба) в досудебном (внесудебном) порядке.

5.1. Предмет жалобы

5.1.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) должностным лицом (должностными лицами) МПР Кузбасса в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего административного регламента, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации заявления (запроса) о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требования у заявителя документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области - Кузбасса;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области - Кузбасса у заявителя;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области - Кузбасса;

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области - Кузбасса;

отказ МПР Кузбасса, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Кемеровской области — Кузбасса;

требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.1.2. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в МПР Кузбасса жалобы на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

5.2. Исполнительные органы государственной власти Кемеровской области - Кузбасса, организации, должностные лица, которым может быть направлена жалоба

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги, выразившиеся в принятии (осуществлении) неправомερных решений и (или) действий (бездействии) Министерства и (или) его должностных лиц, подается с соблюдением требований Федерального закона № 210-ФЗ.

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц Министерства направляется министру.

В Министерстве определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Кемеровской области и их должностных лиц, а также государственных гражданских служащих Кемеровской области при предоставлении государственных услуг, утвержденных постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 11.12.2012 № 562.

В случае если обжалуются решения министра, жалоба подается заместителю Губернатора Кемеровской области – Кузбасса (по курируемой отрасли).

5.3. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.3.1. Жалоба может быть направлена по почте в письменном виде или в электронном виде посредством Сайта, интернет портала ОГВ или ЕПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

В жалобе, поданной в форме электронного документа, в обязательном порядке указывается фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации жалобы. Заявитель вправе приложить к жалобе необходимые документы и материалы в электронной форме.

При подаче жалобы в электронном виде документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя в порядке, установленном Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

Прием жалоб в письменной форме осуществляется в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подал заявление на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3.2. Жалоба заявителя должна содержать следующую информацию:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, фамилию, имя, отчество должностного лица МПР Кузбасса (при наличии информации), решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) МПР Кузбасса, предоставляющей государственную услугу, ее должностного лица;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица, предоставляющего государственную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

5.3.3. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.4. Сроки рассмотрения жалобы

5.4.1. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Министерством.

В случае обжалования отказа Министерства и (или) его должностного лица в приеме документов заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.4.2. В случае, если в компетенцию МПР Кузбасса не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации жалоба направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем в письменной форме информируется заявитель.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

5.4.3. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие МПР Кузбасса, министра либо специалиста отдела недропользования МПР Кузбасса в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона от № 210 – ФЗ.

5.5. Результат рассмотрения жалобы

5.5.1. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо МПР Кузбасса принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных МПР Кузбасса опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.5.2. МПР Кузбасса отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

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

5.5.3. Если в письменной жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ не дается.

При получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, МПР Кузбасса вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст письменной 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.

5.5.4. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимается решение об устранении недостатков, выявленных по результатам рассмотрения жалобы, и о привлечении к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации должностного лица, ответственного за действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе административных действий, предусмотренных настоящим административным регламентом.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.6. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.6.1. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

- в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
- г) основания для принятия решения по жалобе;
- д) принятое по жалобе решение;
- е) в случае, если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;
- ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается министром.

5.6.2. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть предоставлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного должностного лица, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

Ответ на жалобу, поступившую в форме электронного документа, также направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе, поступившей в письменной форме. Кроме того, на поступившую жалобу, которая затрагивает интересы неопределенного круга лиц, в частности на жалобу, в которой обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований действующего законодательства на Сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.6.3. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых МПР Кузбасса, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

5.6.4. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, министр вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в МПР Кузбасса. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

Если текст жалобы не позволяет определить суть жалобы, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу в

соответствии с их компетенцией, о чем в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу.

В случае поступления в МПР Кузбасса письменной жалобы, содержащей вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на Сайте, заявителю, направившему жалобу, в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается электронный адрес официального сайта МПР Кузбасса, на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в жалобе, при этом жалоба не возвращается.

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, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы 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 МПР Кузбасса.

5.7. Порядок обжалования решения по жалобе

Заявители вправе обжаловать решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) по результатам рассмотрения жалобы должностным лицом Министерства, государственным гражданским служащим Кемеровской области – Кузбасса, предоставляющими государственную услугу, министру, а также в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.8. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заявители имеют право обратиться в Министерство за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.9. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Информирование заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется следующими способами:

- при непосредственном обращении заявителя в Министерство;
- посредством телефонной связи;

путем размещения указанной информации на информационных стендах в помещениях Министерства;
путем размещения указанной информации на Сайте;
посредством ответов на письменные обращения граждан.

Приложение
к административному регламенту
Министерства природных ресурсов и
экологии Кузбасса по
предоставлению государственной
услуги «Организация проведения
аукционов на право пользования
участками недрами местного
значения на территории Кузбасса»

(заявка подается на имя министра природных ресурсов и экологии Кузбасса)

ЗАЯВКА

на участие в аукционе на право пользования недрами местного значения

Заявитель _____
(полное наименование заявителя, место нахождения, юридический адрес
организации) _____

_____ место жительства индивидуального предпринимателя, электронный адрес
заявителя, контактный телефон) _____

извещает о своем желании принять участие в аукционе на получение права
пользования участками недр местного значения с целью

_____.

Заявитель _____
(наименование заявителя)

принимает на себя обязательства по безусловному выполнению правил участия в
аукционе в соответствии с условиями аукциона на получение права
пользования участком недр, опубликованными на официальном сайте Российской
Федерации для размещения информации о проведении торгов в информационно-
телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.torgi.gov.ru в целях

Заявитель _____
(наименование заявителя)

выражает согласие с условиями пользования недрами и в случае его признания
победителем в аукционе согласен на включение их в состав лицензии на
пользование _____ недрами _____ на _____ участке

Ф.И.О. (при наличии), должность и подпись
уполномоченного лица заявителя

Дата, печать