



## МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ РЕСПУБЛИКИ ИНГУШЕТИЯ

### П Р И К А З

от « 17 » 08 2021 г.

№ 170

г. Магас

#### **«Об утверждении административного регламента предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Республики Ингушетия государственной услуги по проведению аукционов на право пользования участками недр местного значения»**

В соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ, Законом Российской Федерации от 21 февраля 1992 г. N 2395-І «О недрах»; Постановлением Правительства Республики Ингушетия от 26 декабря 2018 года N 190 «Об утверждении Положения о Министерстве природных ресурсов и экологии Республики Ингушетия», Постановлением Правительства Республики Ингушетия от 18 марта 2013 г. N 39 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»,

#### **приказываю:**

1. Утвердить административный регламент предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Республики Ингушетия государственной услуги по проведению аукционов на право пользования участками недр местного значения (Приложение №1).

2. Признать утратившим силу п.3 Приказа от 13 июля 2011 № 35 Комитета Республики Ингушетия по экологии и природным ресурсам «Об утверждении Административных регламентов».

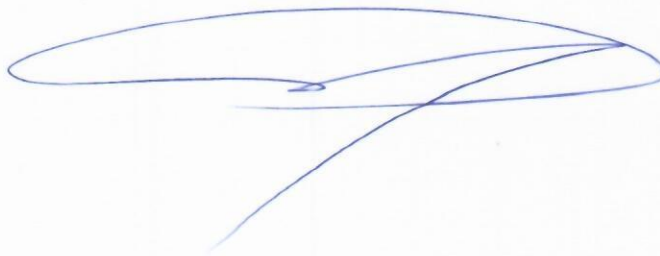
3. Отделу недропользования, учета и воспроизводства минерально-сырьевой базы при осуществлении государственной функции по предоставлению государственной услуги по проведению аукционов на право пользования участками недр местного значения, отнесенными в соответствии с действующим законодательством РФ и нормативными правовыми актами

Республики Ингушетия к ведению Министерства природных ресурсов и экологии Республики Ингушетия руководствоваться прилагаемым административным регламентом.

4. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней после его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра М. М-Г. Пугоева.

**Министр**

A handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping loops and a long tail stroke extending downwards and to the left.

**М.М. Евлов**

**Административный регламент  
предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Республики Ингушетия  
государственной услуги по проведению аукционов на право пользования участками  
недр местного значения**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1. Предмет регулирования регламента**

Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются отношения, возникающие между субъектами предпринимательской деятельности и Министерством природных ресурсов и экологии республики Ингушетия (далее - Министерство), связанные с предоставлением государственной услуги по проведению аукционов на право пользования участками недр местного значения.

**1.2. Круг заявителей**

Заявителями на получение государственной услуги выступают субъекты предпринимательской деятельности, в том числе участники простого товарищества, иностранные граждане, юридические лица и отвечающие требованиям, предъявляемым Законом Российской Федерации от 21 февраля 1992 года N 2395-1 «О недрах».

**1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги**

1.3.1. Информацию по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, справочную информацию можно получить:

а) у специалистов Министерства, осуществляющих предоставление государственной услуги;

б) на стенде по месту предоставления государственной услуги;

в) в сети «Интернет» на официальном сайте Министерства: <https://minprirody06.ru>, по адресу электронной почты: [mpr\\_gi@mail.ru](mailto:mpr_gi@mail.ru)

, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Место нахождения Министерства: г. Магас, ул. Д.Мальсагова, д. 31 а.

График работы Министерства: ежедневно (кроме субботы и воскресенья), с 9.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00.

Справочный телефон Отдела: (8734) 55-17-60.

Адрес официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»): <https://minprirody06.ru>/Адрес электронной почты: [mpr\\_gi@mail.ru](mailto:mpr_gi@mail.ru).

1.3.2. При ответе на телефонные звонки работник отдела недропользования, учета и

воспроизводства минерально - сырьевой базы ( далее - Отдел недропользования) Министерства, осуществляющий прием и информирование, сняв трубку, должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования работник отдела недропользования, осуществляющий прием и информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять.

1.3.3. При устном обращении заинтересованных лиц (по телефону или лично) работник отдела недропользования, осуществляющий прием и информирование, дает ответ самостоятельно. Если работник, к которому обратилось заинтересованное лицо, не может ответить на вопрос самостоятельно, то он должен предложить заинтересованному лицу обратиться письменно либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для получения информации.

1.3.4. Ответы на письменные обращения должны содержать: ответы на поставленные вопросы, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя.

Ответы на письменные обращения направляются в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, а также в форме электронного документа по адресу электронной почты, если обратившееся лицо просит направить ответ в форме электронного документа, в течение 30 дней после регистрации письменного обращения.

Письменное обращение подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня его поступления в Министерство.

1.3.5. Работники отдела недропользования не осуществляют консультирование заинтересованных лиц по вопросам, выходящим за рамки информирования о порядке предоставления государственной услуги.

## **2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

### **2.1. Наименование государственной услуги**

Проведение аукционов на право пользования участками недр местного значения (далее - аукцион).

### **2.2. Наименование органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу**

2.2.1. Наименование органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу: Министерство природных ресурсов и экологии Республики Ингушетия (сокращенное наименование - Минприроды Ингушетии).

2.2.2. При предоставлении государственной услуги Министерство не вправе требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, утвержденный Правительством Российской Федерации.

### **2.3. Описание результатов предоставления государственной услуги**

Результатом предоставления государственной услуги является принятие

Министерством решения о предоставлении по результатам аукциона права пользования участком недр местного значения либо о признании аукциона несостоявшимся, оформленные приказом.

#### **2.4. Сроки предоставления государственной услуги**

Общий срок предоставления государственной услуги по проведению аукциона не должен превышать 80 рабочих дней со дня принятия решения о проведении аукциона без учета обстоятельств, препятствующих проведению аукционов (обстоятельств непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, а также отсутствия кворума для заседания аукционной комиссии).

Срок выдачи решения о предоставлении по результатам аукциона права пользования участком недр местного значения не должен превышать 5 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении по результатам аукциона права пользования участком недр местного значения.

Решение о признании аукциона несостоявшимся подлежит опубликованию в течение 3 рабочих дней с момента принятия решения о признании аукциона несостоявшимся на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

#### **2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги**

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещен на официальном сайте Министерства, в сети «Интернет», в соответствующих разделах государственной информационной системы Министерства «Реестр государственных и муниципальных услуг Республики Ингушетия», на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

#### **2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги**

2.6.1. Для получения права пользования участком недр местного значения, включенным в утвержденный согласно действующему законодательству перечень участков недр местного значения, для разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых или для геологического изучения, разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых по результатам аукциона заявитель подает заявку и документы на участие в аукционе в Министерство.

Заявка на участие в аукционе (приложение N 1 к настоящему Административному регламенту) подается в срок, установленный условиями аукциона, с приложением необходимых документов.

Подача заявки на участие в аукционе означает согласие заявителя с условиями проведения аукциона, со стартовым размером разового платежа за пользование недрами, условиями пользования участком недр и их включения в состав лицензии на пользование недрами.

Заявка и прилагаемые к заявке документы, оформленные заявителем, подписываются руководителем заявителя или уполномоченным на то лицом и заверяются печатью (при наличии).

Заявки и прилагаемые к заявке документы, поступающие после истечения времени их

приема, указанного в объявлении о предстоящем аукционе, к рассмотрению не принимаются. Прилагаемые к заявке документы заявителю не возвращаются. Какие-либо изменения и дополнения в прилагаемые к заявке документы после истечения времени их приема вноситься не могут.

Документы, прилагаемые к заявке, представляются в сброшюрованном виде (прошиваются нитками в 1 том, на обороте последнего листа нитки проклеиваются листом бумаги, подпись и печать (при наличии), а также указание количества страниц: «Прошито и пронумеровано 5 (пять) листов» должны заходить на приклеенный лист) в запечатанном конверте и сопровождаются описью (с указанием количества страниц каждого документа), оформленной на бумаге и электронном носителе.

2.6.2. К заявке на участие в аукционе в запечатанном конверте прилагаются следующие документы:

1) данные о заявителе, включая место его основной деятельности, в том числе: наименование, организационно-правовая форма и место нахождения - для юридического лица;

фамилию, имя, отчество (при наличии), место жительства, данные документа, удостоверяющего личность, - для индивидуального предпринимателя;

подлинники или нотариально заверенные копии:

учредительных документов и документа, подтверждающего факт внесения записи о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц (для юридических лиц);

свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

свидетельства о государственной регистрации гражданина в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей);

свидетельства о постановке заявителя на учет в налоговом органе;

2) данные о структуре управления, собственниках, учредителях, акционерах (для акционерных обществ), руководителях заявителя и лицах, которые представляют его при участии в конкурсе или аукционе, включая:

копию решения уполномоченных органов управления заявителя о назначении единоличного исполнительного органа организации;

доверенность, выданную в установленном порядке (в случае, если интересы заявителя представляются лицом, не имеющим право без доверенности представлять интересы юридического лица);

3) данные о финансовых возможностях заявителя, необходимых для выполнения работ, связанных с намечаемым использованием недр, включая документальные данные о наличии собственных и/или привлеченных средств, в том числе:

справки из банковских учреждений о движении денежных средств по счетам заявителя в течение месяца, предшествующего дате подачи заявки на участие в аукционе;

копии договоров займа или кредита, вступившие в силу на дату подачи заявки на участие в аукционе (при наличии);

справка налогового органа о задолженности (об отсутствии задолженности) заявителя по налоговым платежам в бюджеты различных уровней;

4) данные о технических и кадровых возможностях заявителя, а также других предприятий, привлекаемых им в качестве подрядчиков, в том числе:

подписанные руководителем или уполномоченным представителем руководителя справка о наличии технических средств (в количестве не менее трех и не более десяти единиц), необходимых для проведения работ, с доказательством их принадлежности заявителю либо подрядчику (копии свидетельств о государственной регистрации права на недвижимое имущество, договоров, актов приема-передачи и т.п.);

копия штатного расписания заявителя либо подрядчика или один из перечисленных документов: выписка из штатного расписания; копия трудового договора; копия приказа о приеме на работу; выписка из трудовой книжки с записью о принятии специалиста на работу

либо сведений о трудовой деятельности (в том числе и на лиц, имеющих право управлять транспортными средствами, указанными в абзаце 2 настоящего пункта), с приложением копий документов, подтверждающих квалификацию специалиста (копии дипломов квалифицированных специалистов, документов, связанные с прохождением обучения, выдаваемых организациями, осуществляющими образовательную деятельность);

копии подрядных договоров со сторонними организациями, привлекаемых в качестве подрядчиков для выполнения работ по освоению участка недр.

Все копии документов (каждая страница) должны содержать «Отметку о заверении копии», включающую в себя: заверительную надпись «Копия верна»; подпись руководителя заявителя или уполномоченного лица; расшифровку подписи (инициалы, фамилия); наименование должности лица, заверившего копию; дату заверения.

Также при подаче заявки на участие в аукционе заявитель представляет документы, подтверждающие оплату задатка (возвращается) и сбора за участие в аукционе на право пользования участками недр.

Оплата задатка и сбора за участие в аукционе на право пользования участками недр являются одними из условий регистрации заявочных материалов.

До подачи заявки на участие в аукционе заявитель заключает с Министерством договор о задатке (п. 3.3. Административного регламента) и производит оплату суммы задатка.

Денежные средства, используемые в качестве задатка, вносятся в целях обеспечения исполнения заявителем обязательств по уплате разового платежа за представление права пользования недрами, определенного условиями и порядком проведения аукциона.

Сроки, условия и порядок возврата задатка заявителям прописываются в договоре о задатке.

Если заявка подается от простого товарищества, то сведения представляются на каждого участника простого товарищества, а также прилагается нотариально заверенная копия договора о совместной деятельности (простого товарищества).

2.6.3. Заявитель вправе по собственной инициативе прилагать к заявке:

для юридического лица - выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, полученной не ранее чем за один месяц до даты подачи заявки;

для индивидуального предпринимателя - выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученной не ранее чем за один месяц до даты подачи заявки.

2.6.4. Документы, указанные в пункте 2.6.3, запрашиваются в рамках межведомственного информационного взаимодействия, если они не были предоставлены заявителем по собственной инициативе.

## **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 государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить**

2.7.1. Для предоставления государственной услуги заявителю отделом недропользования Министерства в рамках межведомственного взаимодействия запрашиваются:

для юридического лица - выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

для индивидуального предпринимателя - выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

2.7.2. Непредставление заявителем по собственной инициативе, указанных в пункте

2.7.1 настоящего Административного регламента, документов и сведений не является основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

## **2.8. Запрет на требование от заявителя избыточных документов и информации или осуществления избыточных действий**

При предоставлении государственной услуги запрещается истребование от заявителя:

а) 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;

б) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Ингушетия 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, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

в) 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 следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Министерства, государственного служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Министерства, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

г) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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



Отказ в приеме заявки и документов на участие в аукционе, необходимых для предоставления государственной услуги, наступает в следующих случаях:

несоответствие описи к заявке на участие в аукционе по составу прилагаемых документов (по комплектности) установленным требованиям пункта 2.6.2. Административного регламента;

заявка на участие в аукционе подана с нарушением установленных требований, в том числе если ее содержание не соответствует объявленному порядку и условиям аукциона;

заявитель умышленно 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**

Основанием для отказа в исполнении государственной функции может быть решение организатора аукциона об отмене проведения аукциона на право пользования участками недр, принятое в соответствии с пунктом 2.18.3 настоящего Административного регламента, а также судебные акты, в которых установлены нарушения порядка принятия решения о проведении аукциона, порядка и условий проведения аукциона на право пользования конкретным участком недр, требований действующего законодательства Российской Федерации, либо решение о проведении аукциона признано недействительным.

Основания для приостановления в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

## **2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги**

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления данной государственной услуги, отсутствуют.

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

2.12.1. За предоставление государственной услуги по проведению аукциона взимается сбор за участие в аукционе. Сбор за участие в аукционе вносится всеми его участниками и является одним из условий регистрации заявки. Сумма сбора определяется исходя из стоимости затрат на подготовку, проведение и подведение итогов аукциона. Сбор за участие в аукционе, независимо от результатов рассмотрения заявок или результатов аукциона, заявителям не возвращается, за исключением случаев отмены проведения аукциона его организатором, отказа заявителя от участия в аукционе до его проведения, а также случаев признания судом по иску заинтересованного лица аукциона недействительным, проведенного с нарушением установленных правил.

В случае отказа заявителя от участия в аукционе до:

окончания сроков приема заявок сбор за участие в аукционе на право пользования участками недр возвращается в полном размере;

проведения аукциона, но после окончания сроков приема заявок сбор за участие в аукционе на право пользования участками недр возвращается в размере 50 процентов.

В случае отмены проведения аукциона Министерством на основании пункта 2.18.3. Административного регламента сбор за участие в аукционе возвращается заявителю в полном объеме.

Возврат сбора за участие в аукционе на право пользования участками недр осуществляется на основании его письменного обращения в Министерство с просьбой вернуть уплаченный им сбор за участие в аукционе на право пользования участками недр с указанием причины возврата и полных реквизитов для осуществления безналичного перечисления денежных средств.

Возврат заявителю сбора за участие в аукционе в случае наличия оснований производится в срок, не превышающий 30 рабочих дней с даты принятия заявления.

2.12.2. Заявитель, победивший в аукционе, уплачивает окончательный размер разового платежа за пользование недрами, устанавливаемый по результатам аукциона, а также государственную пошлину за предоставление лицензии, размер и порядок взимания которой устанавливается Налоговым кодексом Российской Федерации.

### **2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги**

До подачи заявки на участие в аукционе заявитель заключает с Министерством договор о задатке (приложение 3) и производит оплату суммы задатка по реквизитам, указанным в порядке и условиях проведения аукциона на право пользования участком недр.

Участие в аукционе обуславливается внесением задатка, который возвращается всем участникам аукциона, за исключением победителя, в течение срока, установленного в порядке и условиях аукциона. Задаток победителю аукциона не возвращается, а учитывается при выплате им окончательного размера разового платежа за право пользования недрами.

Оплата задатка является одним из условий регистрации заявки. Если победитель аукциона заявит о своем отказе от права пользования участком недр, задаток ему не возвращается.

### **2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления услуги**

2.14.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявки и документов на участие в аукционе, а также при получении результата не должен превышать 15 минут.

2.14.2. Услуги, предоставляемые организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, отсутствуют.

### **2.15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме**

2.15.1. Заявка заявителя, представленная в адрес Министерства при непосредственном обращении или почтовым отправлением подлежит обязательной регистрации в срок не позднее дня, следующего за днем обращения заявителя, в порядке установленном Министерством.

2.15.2. Услуги, предоставляемые организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме, отсутствуют.

**2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

2.16.1. На здании Министерства рядом с входом, размещается информационная табличка (вывеска), содержащая информацию о наименовании Министерства.

Вход в здание Министерства оборудован автопарковкой.

2.16.2. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о предоставлении государственной услуги размещается в местах, доступных для обзора посетителям, в том числе инвалидам.

2.16.3. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы государственных служащих, предоставляющих государственную услугу.

2.16.4. Места ожидания в очереди на получение результатов государственной услуги должны быть оборудованы стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 2 мест.

2.16.5. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления запроса о предоставлении государственной услуги.

2.16.6. Услуги, предоставляемые организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, отсутствуют.

2.16.7. Дополнительные требования к размещению и оформлению помещений, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации, оборудованию мест ожидания, парковочным местам, местам для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов, местам ожидания заявителей и их приема не предъявляются.

**2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги**

2.17.1. Показатели доступности и качества государственной услуги.

Заявитель имеет право:

обращаться с жалобой на принятое по заявке решение или на действие (бездействие) должностных лиц Министерства;

обращаться с заявлением о прекращении предоставления государственной услуги;

2.17.2. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами составляет два взаимодействия. Продолжительность взаимодействий - не более 15 минут.

2.17.3. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует.

2.17.4. Информацию о ходе и порядке предоставления государственной услуги можно получить с использованием телефонной связи, а также с использованием официального сайта Министерства, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме**

2.18.1. Заявитель вправе изменить, заменить или отозвать свою заявку. В течение срока приема заявок заявитель имеет право внести изменения в поданные документы, направив в Министерство уведомление в письменном виде до истечения установленного срока подачи заявок. Изменения в поданные документы представляются в сброшюрованном виде (прошиваются нитками в 1 том, на обороте последнего листа нитки проклеиваются листом бумаги, подпись и печать (при наличии), а также указание количества страниц: «Прошито и пронумеровано 5 (пять) листов» должны заходить на приклеенный лист) в запечатанном конверте и сопровождаются описью (с указанием количества страниц каждого документа), оформленной на бумаге и электронном носителе. Заявитель имеет право отозвать заявку до даты проведения аукциона, направив в Министерство уведомление в письменном виде до даты проведения аукциона.

В случае отзыва заявки в течение срока приема заявок заявка и прилагаемые к ней документы возвращаются заявителю с письменным уведомлением о возврате в течение 7 рабочих дней со дня регистрации уведомления об отзыве заявки. После окончания сроков приема заявок, заявка и прилагаемые к ней документы заявителю не возвращаются.

2.18.2. Возможность предоставления государственной услуги на базе многофункционального центра (МФЦ) и (или) в электронной форме не предусмотрена.

2.18.3. Министерство, принявшее решение о проведении аукциона на право пользования участком недр, до даты заседания аукционной комиссии может принять решение об отмене проведения аукциона.

- в случае выявления нарушений требований законодательства при проведении аукциона или утвержденного порядка проведения аукциона,
- на основании решения суда,
- вследствие обстоятельств непреодолимой силы.

К таким обстоятельствам относятся:

- отсутствие кворума для заседания аукционной комиссии, о котором стало известно до даты проведения аукциона на право пользования участком недр;
- возникновение обстоятельств непреодолимой силы, а также чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств.

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

Заявки, поступившие до принятия решения о переносе срока проведения аукциона на право пользования участками недр, регистрируются и рассматриваются в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

Информирование о переносе срока проведения аукциона на право пользования участками недр осуществляется в срок не позднее чем через 5 дней со дня принятия решения о переносе срока посредством публикации извещения в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, а также доводится в оперативном порядке до заявителей, подавших заявку на участие в аукционе.

Под оперативным порядком в целях настоящего Административного регламента понимается информирование с помощью средств телефонной связи, факсимильной связи или по электронной почте.

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

В этом случае информация о переносе срока доводится в оперативном порядке до заявителей, подавших заявку на участие в аукционе.

### **3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ**

#### **3.1. Перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги по проведению аукциона**

3.1.1. Предоставление государственной услуги по проведению аукциона включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) принятие решения о проведении аукциона;
- 2) заключение договора о задатке;
- 3) прием и регистрация заявки и документов на участие в аукционе;
- 4) рассмотрение заявок и документов на участие в аукционе;
- 5) организация и проведение аукциона;
- 6) принятие решения о предоставлении по результатам аукциона права пользования участком недр местного значения.

3.1.2. Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении N 2 к настоящему Административному регламенту.

3.1.3. Порядок направления межведомственных запросов, а также состав информации, которая необходима для оказания государственной услуги, определяются технологической картой межведомственного взаимодействия государственной услуги, в целях реализации положений статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.1.4. Информация о завершении государственной услуги по проведению аукциона и возможности получения результата заявителю сообщается по указанному в заявлении телефону и (или) электронной почте.

#### **3.2. Принятие решения о проведении аукциона**

3.2.1. Основанием для принятия решения о проведении аукциона является наличие участка недр местного значения в утвержденном согласно действующему законодательству перечне участков недр местного значения.

3.2.2. Решение о проведении аукциона принимается руководителем Министерства относительно каждого участка недр или группы участков недр. Решение о проведении аукциона оформляется в виде приказа Министерства.

3.2.3. При принятии решения о проведении аукциона должностное лицо, назначенное начальником отдела недропользования Министерства, разрабатывает аукционную документацию, включающую: порядок и условия проведения аукциона в отношении каждого участка недр или группы участков недр; подготавливает геологическую информацию о недрах; определяет стартовый размер разового платежа за пользование недрами и сумму сбора за участие в аукционе; объявление о предстоящем аукционе.

В условиях аукциона, в зависимости от географо-экономического положения участков недр, геологического строения, качественных показателей общераспространенного полезного ископаемого, технических особенностей минерального сырья и других показателей указываются следующие сведения:

наименование и местоположение участков недр, в отношении которых принято решение о проведении аукциона;

- виды полезных ископаемых и их запасы;
- геологическая информация о недрах;
- основные условия пользования участками недр;
- стартовый размер разового платежа за пользование недрами и «шаг аукциона», а также величина вносимого заявителями задатка;
- срок, место и порядок предоставления информации об условиях аукциона;
- официальный сайт Министерства и (или) Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», где размещена информация о проведении аукциона;
- место, дата и время проведения аукциона, в том числе адрес приема заявок на участие в аукционе, дата и время окончания их приема;
- требования к содержанию и форме заявки на участие в аукционе;
- сумма, порядок и сроки внесения сбора за участие в аукционе;
- сумма, порядок и сроки внесения задатка;
- порядок и сроки уплаты итоговой величины разового платежа за пользование недрами;
- порядок работы и принятия решений аукционной комиссией;
- порядок и условия признания аукциона несостоявшимся.

Объявление о предстоящем аукционе не позднее чем за 45 дней до дня проведения аукциона размещается на официальном сайте, определенном Правительством Российской Федерации, и на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В объявлении о предстоящем аукционе указываются следующие сведения:

- местонахождение, почтовый адрес и адрес электронной почты Министерства;
- наименование и местоположение участков недр местного значения, в отношении которых принято решение о проведении аукциона;
- виды полезных ископаемых и их запасы;
- срок пользования участком недр местного значения;
- срок, место и порядок предоставления информации об условиях аукциона;
- стартовый размер разового платежа за пользование недрами и «шаг аукциона», а также величина вносимого заявителями задатка;
- сумма, порядок и сроки внесения сбора за участие в аукционе;
- место, дата и время проведения аукциона, в том числе адрес приема заявок на участие в аукционе, дата и время окончания их приема.

3.2.4. Оформленная аукционная документация и проект приказа Министерства о проведении аукциона согласовывается с начальником отдела недропользования Министерства и передается на рассмотрение и подписание руководителю Министерства.

3.2.5. Критерием принятия решения о проведении аукциона является подготовленная аукционная документация в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3.2.6. Результатом принятия решения о проведении аукциона является подписанный и зарегистрированный приказ Министерства о проведении аукциона.

3.2.7. Фиксация результата осуществляется в письменной форме путем внесения записи о присвоении приказу Министерства о проведении аукциона регистрационного номера в журнале регистрации приказов Министерства по основной деятельности.

### **3.3. Заключение договора о задатке**

3.3.1. Основанием для начала исполнения административного действия является поступление в Министерство с даты опубликования извещения о проведении аукциона на право пользования участками недр на официальном сайте Российской Федерации для

размещения информации о проведении торгов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет ([www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru)) сопроводительного письма с договором о задатке (приложение N 3 к настоящему Административному регламенту), подписанным заявителем.

3.3.2. Регистрация сопроводительного письма осуществляется в отделе организационной работы, информации и делопроизводства Министерства в день его поступления.

Со дня регистрации сопроводительного письма к договору о задатке должностное лицо, назначаемое начальником отдела недропользования из числа работников недропользования Министерства (далее - должностное лицо), в течение одного рабочего дня изучают договор о задатке заявителя на предмет соответствия форме договора о задатке, представленной в опубликованном извещении.

Если представленный договор о задатке соответствует форме договора, представленной в извещении, то должностное лицо в течение одного рабочего дня подписывает его у руководителя Министерства и с сопроводительным письмом отправляют заявителю.

Если представленный договор о задатке не соответствует форме договора, представленной в извещении, то должностное лицо, в течение одного рабочего дня готовит и направляет в адрес заявителя письмо, информирующее о несоответствии представленного договора установленным требованиям.

Максимальный срок проведения административного действия - в течение 2 рабочих дней со дня регистрации сопроводительного письма к договору в отделе организационной работы, информации и делопроизводства.

3.3.3. Критерий принятия решения соответствие договора о задатке, представленного заявителем, установленным требованиям.

3.3.4. Результат административного действия, подписанный руководителем Министерства и направленный с сопроводительным письмом заявителю договор о задатке или письмо в адрес заявителя, информирующее о несоответствии представленного договора установленным требованиям.

3.3.5. Способ фиксации результата исполнения административного действия - на бумажном носителе.

### **3.4. Прием и регистрация заявки и документов на участие в аукционе**

3.4.1. Основанием для регистрации заявки и документов на участие в аукционе является представление заявителем в Министерство заявки и документов на участие в аукционе.

3.4.2. Административная процедура по регистрации заявки и документов на участие в аукционе состоит из следующих административных действий: прием заявки и документов на участие в аукционе, регистрация заявки (присваивание заявке регистрационного номера, с указанием даты). Максимальный срок исполнения административной процедуры по осуществлению приема заявки и документов на участие в аукционе 15 минут, регистрация заявки и документов на участие в аукционе (присваивание заявке регистрационного номера, с указанием даты и времени ее поступления) осуществляется не позднее дня, следующего за днем его получения.

3.4.3. Должностным лицом, ответственным за регистрацию заявки и документов на участие в аукционе, является сотрудник отдела организационной работы, информатизации и делопроизводства Министерства.

При представлении заявки и документов на участие в аукционе заявителем лично, по его просьбе на втором экземпляре заявки проставляется отметка о принятии заявки и документов на участие в аукционе, указываются фамилия, инициалы, должность и ставится подпись должностного лица, принявшего заявку и документы на участие в аукционе, а также

дата и время их приема.

3.4.4. Заявочные материалы, поступившие после даты окончания подачи заявок, а также без приложения документов, подтверждающих оплату задатка и сбора за участие в аукционе, не регистрируются и возвращаются Заявителю по почте или с вручением ему под расписку с регистрацией об этом в системе электронного документооборота (СЭД «Дело»).

3.4.5. Критерием принятия решения о регистрации заявки и документов на участие в аукционе является поданная заявка с приложением необходимых документов.

3.4.6. Результатом регистрации заявки и документов на участие в аукционе является присвоение заявке регистрационного номера.

После присвоения заявке регистрационного номера, заявка и документы на участие в аукционе в тот же день направляются в отдел недропользования Министерства, для их рассмотрения.

3.4.7. Фиксация результата осуществляется путем внесения записи о присвоении заявке регистрационного номера в систему электронного документооборота (СЭД «Дело»).

### **3.5. Рассмотрение заявок и документов на участие в аукционе**

3.5.1. Основанием для осуществления рассмотрения заявок и документов на участие в аукционе является запись о присвоении заявке регистрационного номера в журнале регистрации входящих документов.

3.5.2. Административная процедура по рассмотрению заявок и документов на участие в аукционе состоит из следующих административных действий: рассмотрение заявок и документов на участие в аукционе, подготовка уведомления о приеме заявки и документов на участие в аукционе или уведомления об отказе в приеме заявки и документов на участие в аукционе. Максимальный срок исполнения административной процедуры по рассмотрению заявок и документов на участие в аукционе 25 рабочих дней со дня присвоения заявке регистрационного номера.

3.5.3 В первый рабочий день, следующий после истечения срока приема заявок на участие в аукционе, экспертная комиссия по рассмотрению материалов заявок для участия в аукционе на право пользования участками недр местного значения на территории Республики Ингушетия (далее - экспертная комиссия) подводит итоги регистрации заявок на участие в аукционе.

Экспертная комиссия создается приказом Министерства из государственных гражданских служащих Министерства в количестве не менее 3 человек.

Заседание экспертной комиссии по подведению итогов регистрации заявок на участие в аукционе со вскрытием запечатанных конвертов оформляется протоколом с указанием заявителей, перечня поданных заявок со всеми приложениями и числа страниц каждого документа. Протокол подписывается в тот же день всеми членами экспертной комиссии.

На заседании экспертной комиссии при вскрытии конвертов вправе присутствовать представители заявителей.

3.5.4. Экспертная комиссия проверяет документы на соответствие описи к заявке по составу прилагаемых документов установленным требованиям пункта 2.6.2. Административного регламента (далее - комплектность). В случае выявления несоответствия комплектности экспертная комиссия отказывает в приеме заявки и документов на участие в аукционе.

3.5.5. Экспертная комиссия не позднее чем в течение 20 рабочих дней осуществляет рассмотрение заявок и документов на участие в аукционе, которые соответствуют комплектности на предмет соответствия требованиям, предъявляемым настоящим Административным регламентом.

Решение о приеме заявки и документов на участие в аукционе на право пользования участком недр либо об отказе в приеме заявки и документов на участие в аукционе на право



пользования участком недр оформляется протоколом заседания экспертной комиссии.

В протоколе указываются:

- а) все зарегистрированные заявки;
- б) все отозванные заявителями заявки;

В случае если по результатам рассмотрения поступившая заявка и документы на участие в аукционе соответствуют требованиям, предъявляемым настоящим Административным регламентом, то секретарь экспертной комиссии в течение 5 рабочих дней подготавливает уведомление о приеме заявки и документов на участие в аукционе, подписывает уведомление у руководителя Министерства и отправляет заявителю.

В случае если по результатам рассмотрения поступившая заявка и документы на участие в аукционе не соответствуют требованиям, предъявляемым настоящим Административным регламентом, то секретарь экспертной комиссии в течение 5 рабочих дней подготавливает уведомление об отказе в приеме заявки и документов на участие в аукционе, подписывает уведомление у руководителя Министерства и отправляет заявителю.

Уведомление о приеме или об отказе в приеме заявки и документов на участие в аукционе направляется заявителю в течение 3 дней с даты подписания руководителем Министерства, в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявке или посредством факсимильной связи, а также в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявке, если заявитель просит направить ответ в форме электронного документа.

С момента принятия решения о приеме заявки заявителя, чьи заявки были приняты, становятся участниками аукциона.

3.5.6. Критерием принятия решения о приеме заявки и документов на участие в аукционе является соответствие заявки и документов на участие в аукционе требованиям, предъявляемым настоящим Административным регламентом.

3.5.7. Результатом рассмотрения заявки и документов на участие в аукционе является подписанное уведомление о приеме заявки и документов на участие в аукционе или уведомление об отказе в приеме заявки и документов на участие в аукционе.

3.5.8. Фиксация результата осуществляется в письменной форме путем подписания руководителем Министерства уведомления о приеме заявки и документов на участие в аукционе или уведомления об отказе в приеме заявки и документов на участие в аукционе.

### **3.6. Организация и проведение аукциона**

3.6.1. Основанием для осуществления организации и проведения аукциона является приказ Министерства о проведении аукциона.

3.6.2. Административная процедура по организации и проведению аукциона состоит из административных действий по обеспечению организации деятельности аукционной комиссии, проведению аукциона и принятию решения об утверждении результатов аукциона либо о признании аукциона несостоявшимся. Максимальный срок исполнения административных действий по обеспечению организации деятельности аукционной комиссии 8 рабочих дней до дня проведения аукциона, проведению аукциона 1 рабочий день, принятию решения об утверждении результатов аукциона либо о признании аукциона несостоявшимся 10 рабочих дней с даты проведения аукциона.

3.6.3. Должностное лицо, ответственное за обеспечение организации деятельности аукционной комиссии, проведение аукциона и подготовку решения об утверждении результатов аукциона либо о признании аукциона несостоявшимся, назначается начальником недропользования из числа работников отдела недропользования Министерства. Аукцион проводится аукционной комиссией, созданной приказом Министерства.

3.6.4. Должностное лицо, в течение 3 рабочих дней, но не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения аукциона, сообщает членам аукционной комиссии, о дате, времени,

месте проведения аукциона и наименовании участка недр местного значения. Заседание аукционной комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины ее членов от списочного состава.

3.6.5. Решение аукционной комиссии принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих членов 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.

3.6.6. В день проведения аукциона секретарь аукционной комиссии регистрирует представителей участников аукциона. Регистрация начинается за пятнадцать минут до начала проведения аукциона и заканчивается за пять минут до начала проведения аукциона. Список зарегистрировавшихся представителей участников аукциона вручается председателю аукционной комиссии.

Председатель аукционной комиссии получает от участников копию документа, удостоверяющего личность (с предъявлением оригинала для сличения), оформленную в надлежащем порядке доверенность лицу (лицам), имеющему право представлять участника на аукционе, либо если участника аукциона представляет лицо, осуществляющее функции единоличного исполнительного органа управления, заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего его назначение (избрание) на должность. 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.

3.6.7. Аукцион на право пользования участком недр 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 в процентном соотношении от стартового размера разового платежа за пользование недрами.

Непосредственное проведение аукциона осуществляется аукционистом избранным из состава аукционной комиссии.

Участникам аукциона 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.

В аукционе имеют право участвовать только заявители, признанные участниками аукциона.

Аукцион начинается с объявления наименования участка недр местного значения, его основных характеристик, основных требований к условиям пользования участком недр местного значения, порядка проведения аукциона и утверждения результатов аукциона, стартового размера разового платежа за пользование недрами и «шага аукциона».

Аукционист объявляет первое значение разового платежа за пользование недрами, равное его стартовому размеру, увеличенному на размер «шага аукциона». Если после объявления первого значения разового платежа за пользование недрами и трехкратного повторения этого значения ни один из участников аукциона не поднял табличку со своим регистрационным номером, аукцион прекращается и признается несостоявшимся.

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» вносится только номер участника аукциона, который назван аукционистом.

Каждое последующее значение размера разового платежа за пользование недрами аукционист назначает путем увеличения текущего значения на «шаг аукциона».

Если после трехкратного объявления очередного значения размера разового платежа за

пользование недрами ни один из участников аукциона не поднял табличку со своим регистрационным номером, аукцион завершается.

Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольшую величину разового платежа за пользование недрами. Пользователи недр, получившие право на пользование недрами, уплачивают разовые платежи за пользование недрами при наступлении определенных событий, оговоренных в лицензии.

3.6.8. Итоги аукциона подводятся аукционной комиссией и оформляются протоколом о результатах аукциона. Протокол о результатах аукциона оформляется в день проведения аукциона в двух экземплярах, один из которых остается в Министерстве, второй - передается победителю аукциона.

В протоколе о результатах аукциона указываются:  
наименование участка недр местного значения, по которому проводится аукцион;  
состав членов аукционной комиссии, принявших участие в проведении аукциона;  
наименование победителя аукциона;  
стартовый размер разового платежа за пользование недрами;  
окончательный размер разового платежа за пользование недрами, установленный по результатам аукциона;

сведения о том, что аукцион не состоялся (с указанием причин);

иные сведения по усмотрению комиссии.

Аукцион 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 за пользование недрами выше стартового размера.

3.6.9. Решение об утверждении результатов аукциона либо о признании аукциона несостоявшимся, в том числе и возврате внесенного задатка проигравшему заявителю, в установленные договором о задатке сроки, принимается Министерством не позднее 7 рабочих дней с даты проведения аукциона. Решение об утверждении результатов аукциона либо о признании аукциона несостоявшимся оформляется в виде приказа Министерства, который подлежит опубликованию в течение 3 рабочих дней с момента принятия решения об утверждении результатов аукциона либо о признании аукциона несостоявшимся на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.6.5. Критерием принятия Министерства решения об утверждении результатов аукциона либо о признании аукциона несостоявшимся является подписанный протокол о результатах аукциона.

3.6.6. Результатом организации и проведения аукциона является приказ Министерства об утверждении результатов аукциона либо о признании аукциона несостоявшимся.

3.6.7. Фиксация результата осуществляется в письменной форме путем подписания руководителем Министерства решения об утверждении результатов аукциона либо о признании аукциона несостоявшимся.

## **4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ РЕГЛАМЕНТА**

**4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием ими решений**

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента осуществляется непрерывно начальником недропользования Министерства.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем: визирования документов, подлежащих направлению на подписание руководителю Министерства;

проведения проверок соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

4.1.3. Предметом текущего контроля является выявление и устранение нарушений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

#### **4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги**

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заинтересованных лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащих жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

4.2.2. Порядок и периодичность проведения плановых проверок осуществляются в соответствии с планом работы Министерства на текущий год.

4.2.3. Решение об осуществлении плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги принимается руководителем Министерства.

4.2.4. Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заинтересованных лиц и привлечения виновных лиц к ответственности. Результаты проверок отражаются отдельной справкой или актом.

4.2.5. Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся в соответствии с годовыми планами работы не реже 1 раза в три года.

4.2.6. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся на основании жалоб граждан на решения или действия (бездействие) должностных лиц Министерства, принятые или осуществленные в ходе предоставления государственной услуги.

#### **4.3. Ответственность должностных лиц органа исполнительной власти за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги**

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заинтересованных лиц виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

#### **4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций не предусмотрен.

## **5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) МИНИСТЕРСТВА, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ**

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления государственной услуги, действий (бездействия) должностных лиц Министерства в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявки гражданина о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Ингушетия, для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Ингушетия;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Ингушетия;

7) отказ Министерства, должностного лица Министерства, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

9) 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 субъектов Российской Федерации.

10) 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 от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

1) если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, почтовый адрес или адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ;

2) если в письменном обращении обжалуется судебное решение. При этом в течение 7 дней со дня регистрации жалоба возвращается лицу, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

3) если в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (лицу, направившему обращение, в течение 7 дней со дня его регистрации, сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

4) если текст письменного обращения не поддается прочтению и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщается лицу, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

5) если в письменном обращении содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель Министерства, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо принимает решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Министерство или одному и тому же должностному лицу. О данном решении в течение 30 дней со дня регистрации обращения уведомляется гражданин, его направивший;

б) если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (лицу, направившему обращение, в течение 15 дней со дня регистрации обращения, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений).

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействий) должностных лиц Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги, является регистрация поданной заявителем жалобы. Жалоба подлежит обязательной регистрации в течение 3 рабочих дней с момента поступления в Министерство.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.6. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в Министерство и адресуется руководителю Министерства или лицу, его замещающему.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством электронной почты, официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Жалоба на решения, принятые руководителем Министерства подается заместителю председателя Правительства Республики Ингушетия, курирующему деятельность Министерства (почтовый адрес: 386001, Республика Ингушетия, г.Магас, пр. И. Зязикова, 12, телефон: +7 (8734) 55-20-27, , e-mail: doc@ingushetia.ru

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного

лица Министерства, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействия) 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 (за исключением случая, когда жалоба направляется посредством системы досудебного обжалования с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, должностного лица Министерства, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, должностного лица Министерства, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7. Жалоба, поступившая в Министерство подлежит рассмотрению должностным лицом Министерства, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, должностного лица Министерства, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы Министерство принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Министерством опечаток и ошибок в выданных в результате исполнения государственной функции документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Ингушетия, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, 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.

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.

Заявители могут обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Министерства вышестоящему должностному лицу и (или) в суде.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Министерство, предоставляющее государственные услуги, обеспечивает информирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Министерства посредством размещения информации на стендах в местах

предоставления государственных услуг, на официальном сайте Министерства, на «Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)», «Региональном портале государственных и муниципальных услуг Республики Ингушетия», консультирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Министерства, предоставляющего государственную услугу, в том числе по телефону, электронной почте, на личном приёме.

**1. Приложение N 1**  
**к Административному регламенту предоставления**  
**Министерством природных ресурсов**  
**и экологии Республики Ингушетия государственной услуги**  
**по проведению аукционов на право пользования**  
**участками недр местного значения, утвержденному**  
**приказом Министерства природных ресурсов**  
**и экологии Республики Ингушетия**  
**от \_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_**

**Образец заявки на участие в аукционе**

Министру  
природных ресурсов и экологии Республики

Ингушетия

**Заявка на участие в аукционе**

\_\_\_\_\_ (наименование заявителя)

Руководитель \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О. полностью)

Юридический адрес \_\_\_\_\_

Адрес места нахождения \_\_\_\_\_

Почтовый адрес \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_, факс \_\_\_\_\_

Электронная почта \_\_\_\_\_

Банковские реквизиты, ОГРН, ИНН, КПП заявителя \_\_\_\_\_

Сведения об уплате сбора за участие в аукционе, сведения о внесении задатка \_\_\_\_\_

(информация о платежном документе)

Заявитель \_\_\_\_\_

(наименование заявителя)

извещает о своем желании принять участие в аукционе на права пользования участком недр \_\_\_\_\_,

(наименование объекта, целевое назначение)

который состоится «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



по адресу: \_\_\_\_\_  
Заявитель \_\_\_\_\_ согласен  
(наименование заявителя)

с условиями проведения аукциона, со стартовым размером разового платежа за пользование недрами, условиями пользования участком недр и их включением в состав лицензии на пользование недрами.

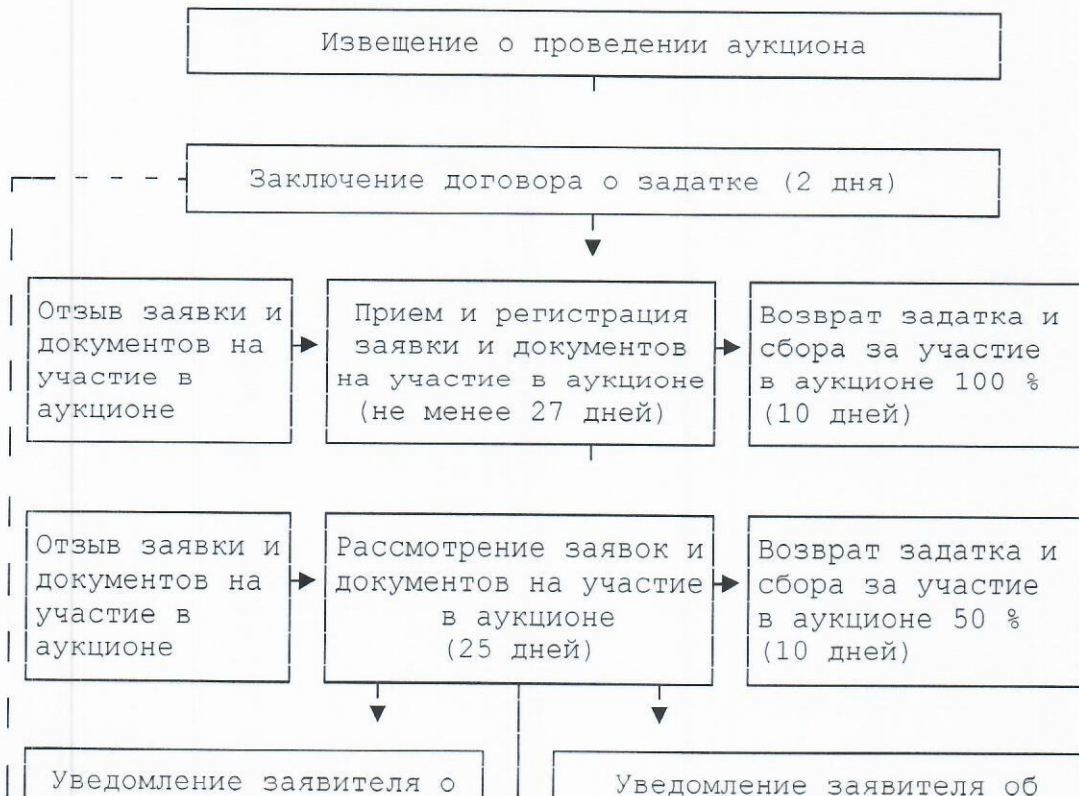
Заявка подписывается заявителем с указанием даты подписания и заверяется печатью (при наличии).

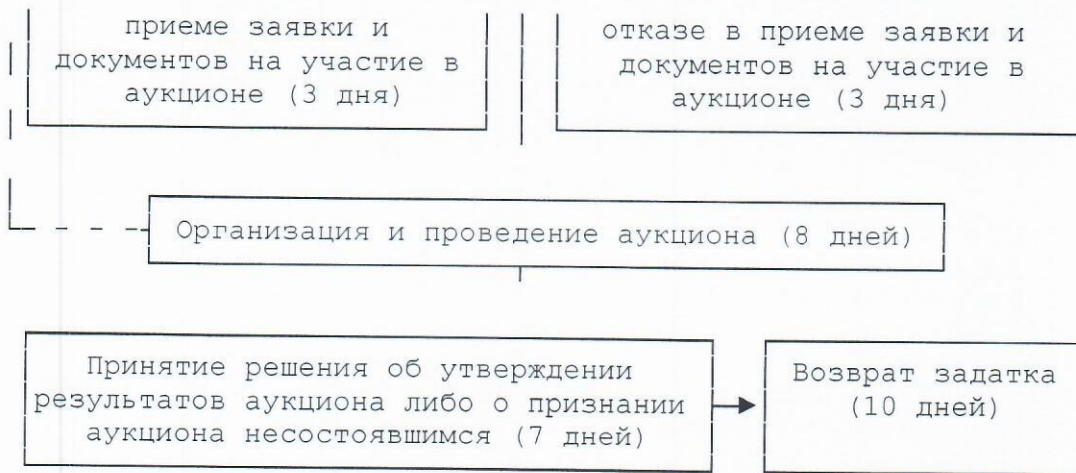
Заявитель:

_____	_____	_____
ФИО	подпись	дата
	М.П.	

**Приложение N 2**  
**к Административному регламенту предоставления**  
**Министерством природных ресурсов**  
**и экологии Республики Ингушетия государственной услуги**  
**по проведению аукционов на право пользования**  
**участками недр местного значения, утвержденному**  
**приказом Министерства природных ресурсов и**  
**экологии Республики Ингушетия**  
**от \_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_**

**Блок-схема**  
**предоставления государственной услуги по проведению аукционов на право**  
**пользования участками недр местного значения**





**Приложение N 3**  
**к Административному регламенту предоставления**  
**Министерством природных ресурсов**  
**и экологии Республики Ингушетия государственной услуги**  
**по проведению аукционов на право пользования**  
**участками недр местного значения, утвержденному**  
**приказом Министерства природных ресурсов**  
**и экологии Республики Ингушетия**  
 от \_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_

**Образец договора о задатке**

**Договор о задатке N \_\_\_\_**

г. Магас

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Министерство природных ресурсов и экологии Республики Ингушетия (Минприроды Ингушетии), именуемое в дальнейшем «Распорядитель недр», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании Положения о Министерстве природных ресурсов и экологии Республики Ингушетия, утвержденного постановлением Правительства Республики Ингушетия от 26 декабря 2018 года N 190, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем Заявитель, в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, в дальнейшем совместно именуемые Стороны, в соответствии с требованиями статей 380 и 381 Гражданского кодекса Российской Федерации и порядком и условиями проведения аукциона на право пользования недрами с целью \_\_\_\_\_ на месторождении \_\_\_\_\_, утвержденными приказом Министерства природных ресурсов и экологии Республики Ингушетия от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ и опубликованными на официальном сайте по адресу <http://www.minprirodyri.ru>, раздел «Недропользование», «Аукционы на право пользования участками недр местного значения на территории Республики Ингушетия», заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. В соответствии с условиями настоящего Договора Заявитель перечисляет в качестве задатка (далее - Задаток) денежные средства в размере

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ тысяч) рублей, (не менее 50% размера стартового платежа) для участия в аукционе с целью \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ месторождении \_\_\_\_\_

Республики Ингушетия, а Минприроды Ингушетии принимает Задаток в валюте Российской Федерации на открытый в Управлении Федерального казначейства по Республике Ингушетия лицевой счет для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение (далее - Счет).

1.2. Денежные средства, указанные в пункте 1.1 настоящего Договора, используются в качестве Задатка, вносимого в целях обеспечения исполнения Заявителем обязательств по внесению разового платежа за пользование недрами, определенного по итогам проведенного Аукциона, в случае признания Заявителя победителем Аукциона.

## 2. Порядок внесения задатка

2.1. Задаток должен быть внесен Заявителем на Счет Минприроды Ингушетии в срок не позднее \_\_\_\_\_ местного времени \_\_\_\_\_ 20 \_\_ года. Задаток считается внесенным (оплаченным) с даты поступления всей суммы Задатка, указанной в пункте 1.1 настоящего Договора, на Счет Министерства природных ресурсов и Республики Ингушетия. В случае не поступления всей суммы Задатка в установленный срок, обязательства Заявителя по внесению разового платежа за пользование недрами считаются невыполненными.

Документом, подтверждающим внесение Заявителем Задатка, является копия выписки со счета Минприроды Ингушетии, представленная председателю аукционной комиссии.

2.2. На Задаток, перечисленный в соответствии с настоящим Договором, проценты не начисляются.

## 3. Порядок возврата и удержания задатка

3.1. Задаток возвращается в случаях и в сроки, которые установлены пунктами 3.2-3.6 настоящего Договора, путем перечисления в объеме внесенного размера Задатка на счет Заявителя.

Заявитель обязан незамедлительно информировать Минприроды Ингушетии об изменении своих банковских реквизитов. Минприроды Ингушетии не отвечает за нарушение установленных настоящим Договором сроков возврата Задатка в случае, если Заявитель своевременно не информировал Минприроды Ингушетии об изменении своих банковских реквизитов.

3.2. В случае если Заявителю отказано в приеме заявки на участие в аукционе, Минприроды Ингушетии обязуется вернуть сумму внесенного Заявителем Задатка в течение 10 (десять) банковских дней со дня принятия решения об отказе в приеме заявки на участие в аукционе.

3.3. В случае если Заявитель участвовал в Аукционе, но не выиграл его, Минприроды Ингушетии обязуется вернуть сумму внесенного Заявителем Задатка в течение 10 (десяти) банковских дней со дня подписания протокола итогового заседания аукционной комиссии.

3.4. В случае отзыва Заявителем заявки на участие в Аукционе (оформленного надлежащим образом, подписанного руководителем, главным бухгалтером и скрепленного печатью Заявителя (при наличии)) до даты проведения Аукциона, Минприроды Ингушетии обязуется вернуть сумму внесенного Задатка в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления в Минприроды Ингушетии от Заявителя уведомления об отзыве заявки.

3.5. В случае признания Аукциона несостоявшимся, Минприроды Ингушетии обязуется вернуть сумму внесенного Задатка в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня принятия аукционной комиссией решения об объявлении Аукциона несостоявшимся.

3.6. В случае отмены Аукциона, Минприроды Ингушетии возвращает сумму внесенного Заявителем Задатка в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня принятия решения об отмене Аукциона.

3.7. В случае признания Заявителя победителем Аукциона, Задаток засчитывается в счет окончательного размера разового платежа за пользование недрами и перечисляется Минприроды Ингушетии в доход республиканского бюджета.

3.8. В случае если победитель Аукциона не оплатит в установленный срок остаток предложенного им размера разового платежа, то Минприроды Ингушетии принимает решение об аннулировании итогов аукциона. В этом случае внесенный победителем аукциона Задаток не возвращается.

4. Срок действия настоящего договора

4.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Договору.

5. Заключительные положения

5.1. Споры по настоящему Договору разрешаются органами государственной власти, судом или арбитражным судом в соответствии с их компетенцией и в порядке, установленном действующим законодательством.

5.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6. Местонахождение и банковские реквизиты сторон

<p style="text-align: center;">Распорядитель недр Министерство природных ресурсов и экологии Республики Ингушетия</p> <p>ОГРН _____ ИНН/КПП _____ юр.адрес: г.Магас, ул. Д.Мальсагова, д.31 «а», тел.55-15-89,55-14-05, e-mail: mpr_ri@mail.ru Получатель: счет № _____ банк получателя - _____ БИК- _____ получатель - Министерство природных и экологии Республики Ингушетия ИНН- _____ КПП- _____ Код ОКТМО (указывается код муниципального образования, с территории которого производится платеж) _____ Л/с- _____</p>	<p style="text-align: center;">Заявитель (Местонахождение и банковские реквизиты Заявителя)</p>
---	---

Факт уплаты сборов и платежей подтверждается платежным поручением с отметкой банка о его исполнении.

**Примечание:**

1. При отсутствии сведений о местонахождении и банковских реквизитах Заявителя Договор является недействительным.

2. В платежном поручении в поле назначение платежа обязательно указать номер и дату заключения Договора о задатке и наименование участка (месторождения), по которому проводится Аукцион.

Распорядитель недр:  
Ф.И.О., Должность и подпись  
уполномоченного лица

Дата, печать

Заявитель:  
Ф.И.О., Должность и подпись  
уполномоченного лица

Дата, печать (при наличии)