



## МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ КАМЧАТСКОГО КРАЯ

### ПРИКАЗ

08.09.2022 № 280-П

г. Петропавловск-Камчатский

Об утверждении административного регламента предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Камчатского края государственной услуги по организации проведения аукционов на право пользования участками недр местного значения на территории Камчатского края

В соответствии с Законом Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах» (далее – Закон «О недрах») в редакции Федерального закона от 30.04.2021 № 123-ФЗ «О внесении изменений в Закон Российской Федерации «О недрах», статью 1 Федерального закона «О лицензировании отдельных видов деятельности» и признании утратившими силу Постановления Верховного Совета Российской Федерации «О порядке введения в действие Положения о порядке лицензирования пользования недрами» и отдельных положений законодательных актов Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 28.12.2021 № 2499 «О порядке проведения аукциона на право пользования участком недр федерального значения, участком недр местного значения, а также участком недр, не отнесенным к участкам недр федерального или местного значения», Законом Камчатского края 19.09.2008 № 127 «Об отдельных вопросах в сфере регулирования отношений недропользования в Камчатском крае», постановлением Правительства Камчатского края от 12.04.2011 № 137-П «Об утверждении Положения о Министерстве природных ресурсов и экологии Камчатского края», постановлением Правительства Камчатского края от 14.12.2018 № 528-П «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Камчатского края», на основании протеста Камчатской межрайонной природоохранной прокуратуры от 11.08.2022 № 07-03-2022 на приказ от 15.01.2019 № 5-П «Об утверждении административного регламента

предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Камчатского края государственной услуги по организации и проведению аукционов на право пользования участками недр местного значения на территории Камчатского края» (ред. от 26.04.2022)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Камчатского края государственной услуги по организации проведения электронных аукционов на право пользования участками недр местного значения на территории Камчатского края в соответствии с приложением к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу:

приказ Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края от 15.01.2019 № 5-П «Об утверждении административного регламента предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Камчатского края государственной услуги по организации и проведению аукционов на право пользования участками недр местного значения на территории Камчатского края»;

приказ Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края от 29.12.2020 № 256-П «О внесении изменений в приказ Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края от 15.01.2019 № 5-П «Об утверждении административного регламента предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Камчатского края государственной услуги по организации и проведению аукционов на право пользования участками недр местного значения на территории Камчатского края»;

приказ Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края от 03.02.2021 № 24-П «О внесении изменений в приказ Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края от 15.01.2019 № 5-П «Об утверждении административного регламента предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Камчатского края государственной услуги по организации и проведению аукционов на право пользования участками недр местного значения на территории Камчатского края»;

приказ Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края от 26.04.2022 № 94-П «О внесении изменений в приказ Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края от 15.01.2019 № 5-П «Об утверждении административного регламента предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Камчатского края государственной услуги по организации и проведению аукционов на право пользования участками недр местного значения на территории Камчатского края».

3. Курдюковой Наталье Николаевне – инспектору-делопроизводителю отдела экономики и организационно-правового обеспечения Министерства в сроки, установленные распоряжением Губернатора Камчатского края от 27.07.2022 № 477-р «Об организации размещения (опубликования) электронных

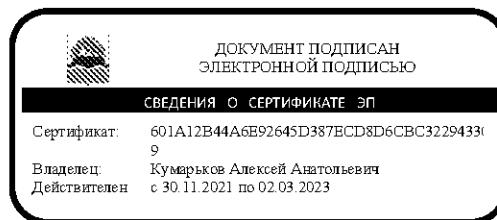
образов контрольных экземпляров законов и иных нормативных правовых актов Камчатского края на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) и в официальном печатном издании Губернатора и Правительства Камчатского края «Официальные ведомости», обеспечить направление электронного образа настоящего приказа на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) и в официальном печатном издании Губернатора и Правительства Камчатского края «Официальные ведомости».

4. Отделу экономики и организационно-правового обеспечения Министерства в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» обеспечить размещение настоящего приказа в сети «Интернет» на официальном сайте исполнительных органов Камчатского края на странице Министерства.

5. Отделу недропользования и горной промышленности Министерства обеспечить направление настоящего приказа в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Камчатскому краю и Прокуратуру Камчатского края.

6. Настоящий приказ вступает в силу после дня его официального опубликования.

Министр



А.А. Кумарьков

Приложение к приказу  
Министерства природных ресурсов и  
экологии Камчатского края от  
08.09.2022 № 280-П

Административный регламент  
предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Камчатского  
края государственной услуги по организации проведения электронных  
аукционов на право пользования участками недр местного значения на  
территории Камчатского края  
(далее – Административный регламент)

1. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент определяет порядок и стандарт предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Камчатского края (далее – Министерство) государственной услуги по организации проведения электронных аукционов на право пользования участками недр местного значения на территории Камчатского края (далее – государственная услуга), сроки и последовательность выполнения административных процедур (действий) и порядок взаимодействия с гражданами при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

2. В соответствии с абзацем 1 статьи 9 Закона Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах» (далее – Закон «О недрах») пользователями недр могут быть юридические лица, созданные в соответствии с законодательством Российской Федерации, индивидуальные предприниматели, являющиеся гражданами Российской Федерации, если иное не установлено федеральными законами (далее – заявители).

3. От имени заявителя могут выступать представители в силу наделения их полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее – представители заявителей).

Требования к порядку информирования о предоставлении

## государственной услуги

4. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- 1) достоверность предоставляемой информации;
- 2) четкость и полнота в изложении информации.

5. Информирование заявителей о предоставлении государственной услуги осуществляется:

1) с использованием средств телефонной, факсимильной и электронной связи либо при личном обращении в Министерство;

2) с использованием почтовой связи (при письменном обращении заявителя);

3) на официальном сайте Российской Федерации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) (далее – официальный сайт Российской Федерации о проведении торгов);

4) на официальном сайте Правительства Камчатского края [www.kamgov.ru](http://www.kamgov.ru) на странице Министерства (далее – официальный сайт Правительства Камчатского края);

5) на сайте электронной торговой площадки из числа электронных площадок, функционирующих в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – сайт электронной площадки);

6) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) – [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее – ЕПГУ) и Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края – [www.gosuslugi41.ru](http://www.gosuslugi41.ru) (далее – РПГУ).

6. При информировании о ходе предоставления государственной услуги могут быть получены следующие сведения:

1) о нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления государственной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

2) о перечне документов, необходимых для получения государственной услуги;

3) о сроках предоставления государственной услуги;

4) о порядке, размере и основаниях взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги;

5) об основаниях для отказа в предоставлении государственной услуги;

6) о месте размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации по вопросам предоставления государственной услуги.

7. Информирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги и о ходе предоставления государственной услуги организуется следующим образом:

1) устно (по телефону или при личном обращении заявителя);

2) с использованием почтовой связи (при письменном обращении заявителя);

3) по электронной почте;

4) на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на странице Министерства (справочная информация и обратная связь);

5) путём размещения информации на информационных стендах Министерства;

6) через ЕПГУ/РПГУ.

8. При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностные лица Министерства подробно и в вежливой (корректной) форме информируют заявителей по интересующим вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который обратился заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное информирование не должно превышать 10 минут. Сотрудники, осуществляющие индивидуальное устное информирование, должны принять все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы. При отсутствии возможности у должностного лица Министерства, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть перенаправлен должностному лицу, которой может предоставить необходимую информацию. Кроме того, заявителю должно быть предложено обратиться в Министерство в письменной форме, изложив суть вопроса.

9. При письменном обращении в Министерство индивидуальное письменное информирование осуществляется путём направления ответов почтовым отправлением или в форме электронного сообщения на адрес электронной почты (в зависимости от способа обращения в Министерство за информацией или указания в обращении способа доставки ответа). Письменные обращения (запросы) рассматриваются Министерством в срок не более 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

10. На официальном сайте Правительства Камчатского края, на информационных стендах в помещении Министерства размещается следующая информация:

1) актуализированный текст Административного регламента;

2) перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

3) справочная информация о предоставлении государственной услуги (почтовый адрес, место нахождения и график работы Министерства, график приема заявителей, номера телефонов, факса, адрес электронной почты, адрес официального сайта; организации, участвующие в предоставлении государственной услуги).

## 2. Стандарт предоставления государственной услуги

## Наименование государственной услуги

11. Организация проведения электронных аукционов на право пользования участками недр местного значения на территории Камчатского края.

Наименование исполнительного органа государственной власти,  
предоставляющего государственную услугу

12. Государственная услуга предоставляется Министерством (далее – организатор аукциона).

13. Организатор аукциона осуществляет:

1) подготовку проекта решения о проведении аукциона, порядка и условий проведения аукциона, регламента работы аукционной комиссии, требований к содержанию заявки и прилагаемых к ней документов (далее - требования к аукционной документации), а также проектов изменений в указанные документы;

2) утверждение порядка и условий проведения аукциона, регламента работы аукционной комиссии, требований к аукционной документации, принятие решений о внесении изменений в указанные документы;

3) обеспечение деятельности аукционной комиссии, включая подготовку документов для рассмотрения на заседаниях аукционной комиссии, подготовку проектов документов для подписания членами аукционной комиссии, размещение документов, подписанных аукционной комиссией, на официальном сайте Российской Федерации о проведении торгов и на сайте электронной площадки;

4) подготовку и предоставление заинтересованным лицам разъяснений содержания решения о проведении аукциона, порядка и условий проведения аукциона и требований к аукционной документации;

5) размещение на официальном сайте Российской Федерации о проведении торгов и на сайте электронной площадки информации и документов в соответствии с настоящим Административным регламентом;

6) осуществление иных функций, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

14. Порядок и условия проведения аукциона содержат:

1) даты начала и окончания срока подачи заявок, дату, время проведения аукциона (в часах и минутах по месту проведения аукциона), наименование и сайт электронной площадки для проведения аукциона;

2) дату подписания членами аукционной комиссии протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе;

3) даты начала и окончания срока предоставления заинтересованным лицам разъяснений содержания решения о проведении аукциона, порядка и условий проведения аукциона и требований к аукционной документации;

4) почтовый адрес и контактные телефоны, адрес электронной почты организатора аукциона, адрес электронной почты оператора электронной площадки;

5) наименование (при наличии) и общие сведения об участке недр, являющемся объектом аукциона, с описанием границ участка недр в соответствии со статьей 7 Закона «О недрах» и краткой геологической характеристикой участка недр;

6) основные условия пользования участком недр, являющимся объектом аукциона;

7) минимальный (стартовый) размер разового платежа за пользование недрами;

8) срок и порядок внесения окончательного размера разового платежа за пользование недрами, в том числе указание на возможность уплаты окончательного размера разового платежа за пользование недрами, установленного протоколом о результатах аукциона или протоколом рассмотрения заявок на участие в аукционе, частями в случае, предусмотренном частью седьмой статьи 40 Закона «О недрах»;

9) размер «шага аукциона», составляющий 10 процентов величины минимального (стартового) размера разового платежа за пользование недрами;

10) условия о размере задатка, сроке и порядке его внесения и возврата, включая реквизиты для перечисления оператором электронной площадки суммы задатка в случае, предусмотренном частью 33 настоящего Административного регламента;

11) размер сбора за участие в аукционе, срок и порядок его внесения и возврата, включая реквизиты для перечисления оператором электронной площадки суммы сбора за участие в аукционе в случае, предусмотренном частью 34 настоящего Административного регламента;

12) случаи и последствия признания аукциона несостоявшимся.

15. Регламент работы аукционной комиссии содержит:

1) описание состава аукционной комиссии, включая указание количества членов аукционной комиссии, указание на органы государственной власти и организации, представители которых включаются в состав аукционной комиссии;

2) порядок обеспечения организатором аукциона деятельности аукционной комиссии.

16. Требования к аукционной документации регламентируют требования к содержанию заявки, устанавливают форму заявки, определяют состав документов, прилагаемых к заявке, и требования к их содержанию.

17. Аукционная комиссия осуществляет:

1) рассмотрение поданных заявителями заявок и прилагаемых к ним документов на предмет их соответствия требованиям Закона «О недрах» и настоящего Административного регламента, решению о проведении аукциона, порядку и условиям проведения аукциона и требованиям к аукционной документации;



2) принятие решения о допуске заявителя к участию в аукционе и признании заявителя участником аукциона либо об отказе в приеме заявки;

3) принятие решения о предоставлении по результатам аукциона права пользования участком недр либо о предоставлении права пользования участком недр и об оформлении лицензии на пользование недрами лицу, заявка которого соответствует требованиям Закона «О недрах» и настоящего Административного регламента, решению о проведении аукциона, порядку и условиям проведения аукциона и требованиям к аукционной документации (далее - единственный заявитель), или единственному участнику аукциона в соответствии с частью восьмой статьи 13.1 Закона «О недрах».

18. Оператор электронной площадки в соответствии с регламентом электронной площадки обеспечивает:

1) возможность регистрации организатора аукциона и заявителей на электронной площадке, ввод ими идентифицирующих данных (имя пользователя и пароль), возможность изменения пароля;

2) открытие рабочего раздела на электронной площадке для осуществления действий на электронной площадке (далее - личный кабинет) организатора аукциона, доступ к которому имеют организатор аукциона, в том числе представители государственного казенного учреждения, которому переданы полномочия организатора аукциона, и члены аукционной комиссии, открытие личного кабинета заявителя, а также возможность входа в личный кабинет с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

3) открытие раздела на электронной площадке, доступ к которому имеют только организатор аукциона, а также члены аукционной комиссии и участники аукциона (далее - закрытая часть электронной площадки);

4) подачу заявителями заявок, а также невозможность их подачи в случаях, предусмотренных частью 40 настоящего Административного регламента;

5) прием и регистрацию в электронных журналах заявок и прилагаемых к ним документов, предложений участников аукциона о размере разового платежа за пользование недрами, фиксацию сведений об отозванных заявках;

6) направление организатору аукциона, заявителям и участникам аукциона в случаях и в сроки, которые предусмотрены настоящими Правилами, посредством личного кабинета уведомлений, содержащих сведения о размещении информации и (или) документов на электронной площадке, а также ссылку для ознакомления с соответствующей информацией и (или) документами (далее - уведомление);

7) ведение электронного документооборота посредством электронной площадки;

8) равный доступ участников аукциона к процедуре аукциона, непрерывность проведения аукциона и надежность функционирования программно-аппаратных средств электронной площадки;

9) размещение на электронной площадке информации в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента;

10) конфиденциальность сведений о поступивших заявках и прилагаемых к ним документах и сведений о заявителях, за исключением случаев доступа организатора аукциона, членов аукционной комиссии к заявкам и прилагаемым к ним документам посредством личного кабинета организатора аукциона до момента размещения на электронной площадке протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе;

11) возможность внесения заявителями на расчетный счет оператора электронной площадки в банке, включенном в перечень, установленный в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе, сумм задатка и сбора за участие в аукционе;

12) осуществление операций с денежными средствами, указанными в пункте 11 настоящей части, в том числе их возврат в случаях, предусмотренных пунктами 33 и 34 настоящего Административного регламента, а также перечисление в бюджет Камчатского края в порядке, установленном частью 35 настоящего Административного регламента;

13) хранение электронных документов, связанных с организацией и проведением аукциона не менее 10 лет;

14) выполнение иных функций в соответствии с настоящими Правилами.

Описание результата предоставления государственной услуги, в том числе перечень исходящих документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, а также способы направления заявителю указанных документов (информации)

19. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) признание аукциона состоявшимся и предоставление права пользования участком недр местного значения;

2) признание аукциона несостоявшимся.

20. Результат предоставления государственной услуги (лицензия на пользование недрами) формируется в Федеральной государственной автоматизированной системе лицензирования недропользования (ФГИС «АСЛН»), зарегистрированной в соответствии со статьей 28 Закона «О недрах» в государственном реестре на пользование недрами и автоматически отображается в личном кабинете победителя аукциона на ресурсе <https://lk.rosnedra.gov.ru/subsoil>.

21. Результат предоставления государственной услуги посредством ЕПГУ/РПГУ не предоставляется.

Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в государственные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации и законодательством Камчатского края, срок выдачи (направления) документов,

являющихся результатом предоставления государственной услуги

22. Срок предоставления государственной услуги без учета обстоятельств, препятствующих проведению электронного аукциона в установленный срок (возникновение обстоятельств непреодолимой силы, а также чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, отсутствие кворума для заседания аукционной комиссии, о котором стало известно до даты проведения аукциона, а также принятие судом обеспечительных мер, препятствующих проведению аукциона), составляет не более 46 дней с даты размещения объявления о проведении аукциона на официальном сайте Российской Федерации о проведении торгов и на электронной площадке.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

23. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) и информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников размещается на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», на ЕПГУ/РПГУ и на информационных стендах.

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

24. Заявка подается путем заполнения заявителем, прошедшим регистрацию на электронной площадке в соответствии с регламентом электронной площадки, электронной формы заявки, установленной требованиями к аукционной документации и подписываемой с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя либо лица, имеющего право действовать от имени заявителя, с приложением следующих электронных документов:

1) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом

действовать от имени заявителя без доверенности (далее – руководитель); 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 руководителем или иным уполномоченным руководителем лицом;

2) заверенная заявителем копия решения уполномоченных органов управления заявителя о назначении единоличного исполнительного органа заявителя;

3) перечень лиц, входящих в одну группу лиц с заявителем, по форме, утвержденной Федеральной антимонопольной службой, – для юридического лица, а также выписка из реестра акционеров заявителя, полученная (оформленная) не ранее чем за один месяц до дня подачи заявки (для акционерного общества);

4) справка с указанием следующих сведений:

– для юридического лица – полное наименование, организационно-правовая форма, основной государственный регистрационный номер и идентификационный номер налогоплательщика;

– для индивидуального предпринимателя – фамилия, имя, отчество (при наличии), основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя и идентификационный номер налогоплательщика;

– для иностранного лица – в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика, являющегося учредителем заявителя, фамилии, имени, отчества (при наличии) учредителей заявителя, членов коллегиального исполнительного органа заявителя и лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа заявителя;

5) решение уполномоченного органа управления заявителя об участии в аукционе;

6) данные о том, что заявитель обладает или будет обладать финансовыми средствами, необходимыми для эффективного и безопасного осуществления пользования недрами:

– копия годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности (с приложением всех обязательных форм) за последний отчетный период, предшествующий дате подачи заявки, или за предыдущий отчетный период, предшествующий дате подачи заявки, в случае если сроки представления годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности за последний отчетный период на день подачи заявки не истекли, с отметкой налогового органа о ее принятии или с приложением заверенных заявителем квитанций, подтверждающих прием налоговым органом бухгалтерской (финансовой) отчетности;

– справки из банка об оборотах денежных средств по счетам заявителя в течение месяца, предшествующего месяцу подачи заявки, и остатке денежных средств на счетах заявителя;

– договоры (копии договоров) займа, заключенные на день подачи

заявки, в том числе заключенные под отлагательным условием в соответствии со статьей 157 Гражданского кодекса Российской Федерации, с приложением справки из банка об остатках денежных средств на счетах займодавцев в размере, достаточном для исполнения их обязательств по представленным договорам займа, которые не исполнены на момент подачи заявки (в случае привлечения финансовых средств по договорам займа);

– кредитные договоры (копии кредитных договоров), заключенные на день подачи заявки, в том числе заключенные под отлагательным условием в соответствии со статьей 157 Гражданского кодекса Российской Федерации (в случае привлечения финансовых средств по договорам кредита), при этом сумма финансовых средств, которыми обладает или будет обладать заявитель, должна быть подтверждена в размере не менее двойного минимального (стартового) размера разового платежа за пользование недрами, установленного порядком и условиями проведения аукциона;

7) данные о том, что заявитель обладает или будет обладать квалифицированными специалистами и техническими средствами, необходимыми для эффективного и безопасного осуществления пользования недрами:

– перечень квалифицированных специалистов, являющихся сотрудниками заявителя, а также квалифицированных специалистов юридических и физических лиц, привлекаемых для осуществления пользования участком недр (в случае если осуществление отдельных видов деятельности, связанных с использованием участком недр, планируется осуществлять с привлечением юридических или физических лиц), с приложением штатных расписаний заявителя и (или) юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, привлекаемых для осуществления пользования участком недр, подтверждающих наличие квалифицированных специалистов, необходимых для эффективного и безопасного осуществления пользования участком недр; в перечне квалифицированных специалистов указываются фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, квалификация каждого специалиста, реквизиты трудового или гражданско-правового договора, заключенного со специалистом, и информация о том, является ли специалист сотрудником заявителя или сотрудником юридического лица, индивидуального предпринимателя, привлекаемого для осуществления пользования участком недр;

– перечень технических средств заявителя, а также технических средств юридических и физических лиц, привлекаемых для осуществления пользования участком недр (в случае если осуществление отдельных видов деятельности, связанных с использованием участком недр, планируется осуществлять с привлечением юридических или физических лиц), с приложением данных регистров бухгалтерского учета, отражающих информацию по основным средствам заявителя и (или) юридических лиц, привлекаемых для осуществления пользования участком недр, подтверждающую наличие технических средств,

необходимых для эффективного и безопасного осуществления пользования участком недр; в перечне технических средств указываются наименования технических средств, их количество, заводские, инвентарные или регистрационные номера, реквизиты документов, подтверждающих нахождение таких технических средств во владении и пользовании заявителя и (или) юридического, физического лица, привлекаемого для осуществления пользования участком недр;

– копии договоров с юридическими и физическими лицами, привлекаемыми для осуществления пользования участком недр, в том числе заключенные под отлагательным условием в соответствии со статьей 157 Гражданского кодекса Российской Федерации (в случае если осуществление отдельных видов деятельности, связанных с использованием участком недр, планируется проводить с привлечением юридических или физических лиц);

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

9) перечень лицензий на осуществление отдельных видов деятельности, необходимых для осуществления пользования участком недр в соответствии с планируемой технологией проведения работ и предусмотренных Федеральным законом от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» в отношении заявителя, а также привлеченных им юридических и физических лиц (в случае если осуществление отдельных видов деятельности, связанных с использованием участком недр, планируется осуществлять с привлечением юридических или физических лиц). В этом перечне указываются регистрационные номера лицензий и даты их предоставления.

25. Документы, составленные на иностранном языке, принимаются с переводом на русский язык, нотариально засвидетельствованным в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате.

26. Подавая заявку, заявитель соглашается с положениями, приведенными в решении о проведении аукциона, Порядком и условиями проведения аукциона, требованиями к аукционной документации, со включением условий пользования участком недр, предусмотренных порядком и условиями проведения аукциона, в лицензию на пользование недрами, а также со включением сведений, предусмотренных частью первой статьи 14.1 Закона «О недрах», в реестр недобросовестных участников аукционов на право пользования участками недр в случае признания заявителя победителем аукциона и неуплаты им в срок, установленный частью четвертой статьи 40 Закона Российской Федерации «О недрах», и (или) в размере, установленном протоколом о результатах аукциона, окончательного размера разового платежа за пользование недрами.

27. Документы, подтверждающие наличие квалифицированных специалистов, необходимых финансовых и технических средств и соответствующих лицензий для эффективного и безопасного осуществления пользования участком недр, действуют в течение календарного года, за

исключением документов, предусмотренных абзацами третьим – пятым пункта 6 части 44 настоящего Порядка.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

28. Оператор электронной площадки приостанавливает проведение аукциона в случае технологического сбоя, зафиксированного программно-аппаратными средствами оператора электронной площадки, но не более чем на одни сутки.

Возобновление проведения аукциона начинается с того момента, на котором аукцион был прерван.

В течение одного часа с момента приостановления проведения аукциона оператор электронной площадки размещает на сайте электронной площадки информацию о причине приостановления аукциона, времени приостановления и возобновления проведения аукциона и направляет уведомления организатору аукциона и участникам аукциона.

29. Отказ в приеме заявки осуществляется по основаниям, предусмотренным статьей 14 Закона Российской Федерации «О недрах».

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

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

Порядок, размеры и основания взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление государственных услуг

31. Перед подачей заявки лицо, желающее принять участие в аукционе, перечисляет задаток и сбор за участие в аукционе в размере и по реквизитам, которые указаны на сайте электронной площадки.

Уплата задатка и сбора за участие в аукционе является обязательным условием допуска заявителя к участию в аукционе.

32. Порядок и размеры уплачиваемого задатка и сбора за участие в аукционе устанавливаются приказами Министерства об объявлении аукционов.

33. Сумма задатка, внесенная победителем аукциона, единственным заявителем или единственным участником аукциона, которому предоставляется право пользования участком недр, засчитывается в счет окончательного размера разового платежа за пользование недрами.

Заявителю и участнику аукциона, за исключением победителя аукциона, единственного заявителя или единственного участника аукциона, которым предоставляется право пользования участком недр в случае признания аукциона несостоявшимся, задаток возвращается в течение 5 рабочих дней со дня размещения на официальном сайте и на сайте электронной площадки протокола о результатах аукциона или протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе соответственно.

В случае отмены проведения аукциона задаток возвращается заявителю и участнику аукциона в течение 5 рабочих дней со дня размещения на официальном сайте и на сайте электронной площадки решения Министерства об отмене проведения аукциона.

Задаток победителю аукциона, не уплатившему окончательный размер разового платежа за пользование недрами в течение 30 дней со дня размещения на официальном сайте протокола о результатах аукциона, протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, и (или) в размере, установленном протоколом о результатах аукциона, не возвращается.

34. Сбор за участие в аукционе независимо от результатов проведения аукциона заявителю не возвращается, за исключением случаев отзыва заявки заявителем, отказа в приеме заявки аукционной комиссией и отмены проведения аукциона, а также случаев признания судом по иску заинтересованного лица недействительным аукциона, проведенного с нарушением требований, установленных настоящим Порядком и условиями проведения аукциона.

Сбор за участие в аукционе возвращается заявителю в следующем порядке:

1) в случае отзыва заявки заявителем – в течение 5 рабочих дней со дня получения оператором электронной площадки уведомления заявителя об отзыве заявки;

2) в случае отказа в приеме заявки аукционной комиссией – в течение 5 рабочих дней со дня размещения на официальном сайте и на сайте электронной площадки протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе;

3) в случае отмены проведения аукциона – в течение 5 рабочих дней со дня размещения на официальном сайте и на сайте электронной площадки решения уполномоченного органа об отмене проведения аукциона;

4) в случае признания судом по иску заинтересованного лица недействительным аукциона, проведенного с нарушением требований, установленных настоящим приказом, – в порядке, предусмотренном статьей 242.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

35. Суммы задатков и сборов за участие в аукционе, которые не были возвращены заявителям и участникам аукциона по вышеперечисленным основаниям, оператор электронной площадки перечисляет в бюджет Камчатского края в течение 5 рабочих дней со дня размещения на официальном сайте и на электронной площадке протокола о результатах аукциона, протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе по реквизитам, указанным в порядке и условиях проведения аукциона.



### Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги

36. Прием заявки и прилагаемых к ней документов осуществляется в сроки, установленные приказом Министерства об объявлении электронного аукциона.

37. Оператор электронной площадки обеспечивает прием и регистрацию заявок и прилагаемых к ним документов в электронном журнале приема заявок.

38. Оператор электронной площадки присваивает заявке идентификационный номер с указанием даты и времени ее приема и подтверждает путем направления заявителю уведомления о получении заявки с указанием присвоенного ей идентификационного номера в течение одного часа с момента ее получения.

39. Уведомление о получении заявки в течение одного часа с момента ее получения также направляется оператором электронной площадки организатору аукциона. Указанное уведомление содержит идентификационный номер заявки, наименование заявителя, наименование (при наличии) участка недр, являющегося объектом аукциона, и номер объявления о проведении аукциона, при этом возможность просмотра заявки и прилагаемых к ней документов обеспечивается оператором электронной площадки начиная со дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного порядком и условиями проведения аукциона.

40. Программно-аппаратными средствами оператора электронной площадки предусматриваются следующие случаи, влекущие невозможность подачи заявителем заявки:

- 1) наличие неотозванной заявки, ранее поданной заявителем для участия в этом же аукционе;
- 2) подача заявки с нарушением требований к оформлению документов, прилагаемых к заявке, предусмотренных частью 44 настоящего Порядка и условий проведения аукциона;
- 3) подача заявки после дня окончания срока подачи заявок;
- 4) подача заявки с нарушением требований, установленных регламентом электронной площадки;
- 5) неуплата задатка и сбора за участие в аукционе.

41. Заявитель вправе не позднее дня окончания срока подачи заявок отозвать заявку путем направления уведомления об ее отзыве оператору электронной площадки.

42. Изменение заявки и прилагаемых к ней документов допускается путем подачи заявителем новой заявки в установленные Порядком и условиями проведения аукциона сроки подачи заявки, при этом первоначальная заявка должна быть отозвана.

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 текстовой информации, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

43. Заявителям гарантируется прием в помещении, оборудованном в соответствии с санитарными правилами и нормами, с соблюдением необходимых мер безопасности, в том числе средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

44. Входы и выходы в помещение оборудуются вывесками с указанием их наименования, а также пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников.

45. В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, отводятся места ожидания и приема заявителей, оборудованные стульями столами (стойками) для обеспечения возможности оформления заявлений (запросов) о предоставлении государственной услуги. Количество мест ожидания заявителей определяется исходя из фактической нагрузки и возможности для их размещения в здании.

46. Места приема заявителей могут быть организованы в виде отдельных кабинетов, а при отсутствии такой возможности - в виде отдельных рабочих мест для каждого специалиста Министерства, участвующего в предоставлении государственной услуги.

47. Помещения для непосредственного взаимодействия специалистов Министерства с заявителями соответствуют комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

48. Рабочие места специалистов Министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги, оборудуются персональным компьютером, принтером и сканером, копировальной техникой, средствами телефонной связи.

49. Специалисты Министерства, ответственные за предоставление государственной услуги, оказывают помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

50. Места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются информационными стендами. На информационных стендах Министерства размещается следующая информация: местонахождение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и электронной почты Министерства, процедура предоставления государственной услуги (в текстовом

виде, в виде блок-схем).

51. Инвалидам, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников, обеспечиваются:

1) условия для беспрепятственного доступа в помещение Министерства и к государственным услугам;

2) возможность самостоятельного или с помощью специалистов, ответственных за предоставление государственной услуги, передвижения по территории Министерства, входа в помещение Министерства и выхода из него;

3) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещение Министерства, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью специалистов, ответственных за предоставление государственной услуги;

4) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещении Министерства;

5) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещению Министерства и государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

6) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

7) допуск на объекты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденным Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».

52. В случаях, когда невозможно обеспечить доступ инвалидов к помещениям Министерства, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема граждан при предоставлении государственной услуги, специалистами, ответственными за предоставление государственной услуги, принимаются меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно обеспечить, для предоставления государственной услуги по месту жительства инвалидов или в дистанционном режиме.

53. Для предоставления государственной услуги в помещениях Министерства на арендуемых объектах (здания, строения, сооружения), которые невозможно полностью приспособить к потребностям инвалидов, Министерством принимаются меры по дополнению соглашений с арендодателями либо по включению в договоры аренды условий об исполнении собственником объекта требований по обеспечению условий самостоятельного передвижения инвалидами по территории, на которой расположен объект, а

также доступности объектов и государственной услуги для инвалидов.

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

54. Через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг государственная услуга не предоставляется.

55. Документы для предоставления государственной услуги подаются с использованием электронных документов, подписанных в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» усиленной квалифицированной электронной подписью.

56. В целях предоставления консультаций и информирования о государственной услуге допускается осуществление приема граждан по предварительной записи. Запись на прием проводится при личном обращении граждан или с использованием средств телефонной связи, а также через ЕПГУ/РПГУ. Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в Министерстве графика приема заявителей.

57. Министерство не вправе требовать от Заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

#### Показатели доступности и качества государственной услуги

58. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- 1) доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- 2) наличие различных каналов получения информации о предоставлении государственной услуги;
- 3) наличие полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги;
- 4) возможность досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб в процессе предоставления государственной услуги;
- 5) транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги;
- 6) полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;
- 7) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;
- 8) возможность направления в электронной форме жалобы на решения и

действия (бездействия) должностного лица органа в ходе предоставления государственной услуги, органа, предоставляющего государственную услугу.

59. Показателями качества государственной услуги являются:

1) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;  
2) отсутствие очередей при консультировании заявителей о предоставлении государственной услуги;

3) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей на качество предоставления государственной услуги, действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги.

4) своевременное получение государственной услуги в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги;

5) получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме.

60. Заявитель обеспечивается возможностью оценить доступность и качество государственной услуги на ЕПГУ/РПГУ.

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

61. Проведение аукциона обеспечивается на электронной площадке оператором электронной площадки из числа операторов электронной площадки, функционирующих в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)

62. Организатор аукциона осуществляет принятие решений о проведении аукциона, о внесении изменений в решение о проведении аукциона, о составе аукционной комиссии, о внесении изменений в состав аукционной комиссии и об отмене аукциона.

63. Решение о проведении аукциона содержит:

1) сведения об участке недр местного значения;  
2) требования к участникам аукциона в случаях, предусмотренных Законом «О недрах»;

3) порядок подачи заявки на участие в аукционе (далее – заявка) и прилагаемых к ней документов;

4) порядок рассмотрения заявки и прилагаемых к ней документов;

5) основания для отказа в приеме заявки;

6) условия пользования участком недр, подлежащие включению в

лицензию на пользование недрами по результатам аукциона.

64. Организатор аукциона осуществляет:

1) подготовку проекта решения о проведении аукциона, порядка и условий проведения аукциона, регламента работы аукционной комиссии, требований к содержанию заявки и прилагаемых к ней документов (далее – требования к аукционной документации), а также проектов изменений в указанные документы;

2) утверждение порядка и условий проведения аукциона, регламента работы аукционной комиссии, требований к аукционной документации, принятие решений о внесении изменений в указанные документы;

3) обеспечение деятельности аукционной комиссии, включая подготовку документов для рассмотрения на заседаниях аукционной комиссии, подготовку проектов документов для подписания членами аукционной комиссии, размещение документов, подписанных аукционной комиссией, на официальном сайте Российской Федерации о проведении торгов и на сайте электронной площадки;

4) подготовку и предоставление заинтересованным лицам разъяснений содержания решения о проведении аукциона, порядка и условий проведения аукциона и требований к аукционной документации;

5) размещение на официальном сайте Российской Федерации о проведении торгов и на сайте электронной площадки информации и документов в соответствии с правилами проведения аукциона на право пользования участком недр федерального значения, участком недр местного значения, а также участком недр, не отнесенным к участкам недр федерального или местного значения, в электронной форме, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 28.12.2021 № 2499 (далее – Правила);

6) осуществление иных функций, предусмотренных Правилами.

65. Объявление о проведении аукциона размещается организатором аукциона на официальном сайте Российской Федерации о проведении торгов одновременно с размещением на сайте электронной площадки, а также на официальном сайте Правительства Камчатского края не менее чем за 45 дней до дня проведения аукциона.

Объявление о проведении аукциона должно содержать полные тексты решения о проведении аукциона, порядка и условий проведения аукциона, регламента работы аукционной комиссии и требований к аукционной документации, а также указание на предусмотренные частями четвертой и пятой статьи 13.1 Закона «О недрах» сведения об особенностях порядка проведения аукциона, ограничениях допуска к участию в аукционе и (или) специальных требованиях к его участникам.

Любое лицо, зарегистрированное на электронной площадке, вправе направить с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки запрос о разъяснении содержания решения о проведении аукциона, порядка и условий проведения аукциона и требований к аукционной документации (далее – запрос). При этом указанное лицо вправе направить не

более чем 3 запроса в отношении одного аукциона

66. Критерием принятия решения и основанием для начала процедуры является размещение приказа Министерства об объявлении электронного аукциона официальном сайте Российской Федерации о проведении торгов и на сайте электронной площадки, а также на официальном сайте Правительства Камчатского края.

67. Организатор аукциона вправе принять решение о внесении изменений в решение о проведении аукциона. Организатор аукциона вправе принять решение о внесении изменений в порядок и условия проведения аукциона, решение о внесении изменений в регламент работы аукционной комиссии и решение о внесении изменений в требования к аукционной документации. При этом изменение границ участка недр, являющегося объектом аукциона, а также увеличение размера задатка и сбора за участие в аукционе и минимального (стартового) размера разового платежа за пользование недрами не допускаются, за исключением случаев исправления технических ошибок или опечаток в указанных сведениях.

68. Решение о внесении изменений в решение о проведении аукциона, решение о внесении изменений в порядок и условия проведения аукциона, решение о внесении изменений в регламент работы аукционной комиссии и решение о внесении изменений в требования к аукционной документации принимаются до дня окончания срока подачи заявок, за исключением случаев, указанных в части 69 настоящего Административного регламента.

В течение одного дня со дня принятия указанных решений соответствующие изменения размещаются организатором аукциона на официальном сайте. Не позднее одного часа с момента размещения изменений на официальном сайте оператор электронной площадки размещает указанные изменения на сайте электронной площадки. При этом срок подачи заявок продлевается таким образом, чтобы со дня размещения изменений до дня окончания срока подачи заявок этот срок составлял не менее 7 дней, а в случаях если минимальный (стартовый) размер разового платежа за пользование недрами превышает 300 млн. рублей, – не менее 15 дней.

69. В случае выявления технических ошибок или опечаток в решении о проведении аукциона организатор аукциона принимает решение о внесении изменений в такое решение. В случае выявления технических ошибок или опечаток в порядке и условиях проведения аукциона, регламенте работы аукционной комиссии и требованиях к аукционной документации организатор аукциона принимает решение о внесении изменений в указанные документы. Решение о внесении изменений в решение о проведении аукциона, решение о внесении изменений в порядок и условия проведения аукциона, решение о внесении изменений в регламент работы аукционной комиссии и решение о внесении изменений в требования к аукционной документации принимаются до дня проведения аукциона.

Соответствующие изменения размещаются организатором аукциона на официальном сайте до дня проведения аукциона, при этом срок подачи заявок не

продлевается. Не позднее одного часа с момента размещения изменений на официальном сайте оператор электронной площадки размещает указанные изменения на сайте электронной площадки.

70. Оператор электронной площадки в день размещения изменений, предусмотренных частями 68 и 69 настоящего Административного регламента, направляет уведомления заявителям и участникам аукциона.

71. В случае возникновения обстоятельств, препятствующих проведению аукциона в день и (или) время, установленные порядком и условиями проведения аукциона, организатором аукциона или председателем аукционной комиссии принимается решение о переносе даты и (или) времени проведения аукциона.

Решение о внесении изменений в порядок и условия проведения аукциона в целях переноса даты и (или) времени проведения аукциона принимается организатором аукциона до окончания срока подачи заявок, при этом при переносе даты проведения аукциона устанавливается новый срок подачи заявок.

Решение о переносе даты и (или) времени проведения аукциона принимается председателем аукционной комиссии после окончания срока подачи заявок, при этом срок подачи заявок не изменяется.

72. К обстоятельствам, препятствующим проведению аукциона в день и (или) время, установленные порядком и условиями проведения аукциона, относятся:

7) возникновение обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством;

8) внесение изменений в решение о проведении аукциона, порядок и условия проведения аукциона, регламент работы аукционной комиссии и требования к аукционной документации в соответствии с частями 68 и 69 настоящего Административного регламента;

9) наличие жалобы на действия (бездействие) организатора аукциона, оператора электронной площадки или аукционной комиссии, поданной в соответствии с положениями Федерального закона «О защите конкуренции»;

10) наличие решения контрольного (надзорного) органа об устранении выявленных при организации и проведении аукциона нарушений, принятого по результатам контрольного (надзорного) мероприятия;

11) принятие судом обеспечительных мер, препятствующих проведению аукциона.

73. Решение о переносе даты и (или) времени проведения аукциона размещается организатором аукциона на официальном сайте в течение одного дня со дня принятия указанного решения. Не позднее одного часа с момента размещения указанного решения на официальном сайте оператор электронной площадки размещает такое решение на сайте электронной площадки.

Оператор электронной площадки в день размещения решения о переносе даты и (или) времени проведения аукциона направляет уведомления заявителям и участникам аукциона.



## Порядок формирования и организации деятельности аукционной комиссии

74. В целях осуществления функций, предусмотренных частью 17 настоящего Административного регламента, организатором аукциона формируется аукционная комиссия. Состав аукционной комиссии утверждается в количестве не менее 7 человек.

75. Членами аукционной комиссии не могут быть лица, лично заинтересованные в результатах аукциона, либо лица, аффилированные с заявителями, в том числе лица, состоящие в штате заявителей, либо лица, на которых заявители способны оказать влияние (в том числе лица, являющиеся членами органов управления, кредиторами заявителей), либо лица, состоящие в браке с руководителем заявителя, или являющиеся близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями руководителя или усыновленными руководителем заявителя. В случае выявления в составе аукционной комиссии указанных лиц решение об изменении состава аукционной комиссии принимается в срок не позднее 1 рабочего дня со дня выявления указанного обстоятельства.

76. Изменение состава аукционной комиссии также допускается в связи с невозможностью участия члена аукционной комиссии в ее заседаниях вследствие отпуска, командировки, болезни или при наличии обстоятельств, не позволяющих принять участие в работе аукционной комиссии.

Решение об изменении состава аукционной комиссии принимается организатором аукциона.

77. Председатель аукционной комиссии руководит деятельностью аукционной комиссии и председательствует на ее заседаниях. В отсутствие председателя аукционной комиссии его функции выполняет заместитель председателя аукционной комиссии.

78. Заседание аукционной комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины членов ее списочного состава, но не менее 5 человек. Заседание аукционной комиссии может проводиться как в очной форме, так и (или) посредством видеоконференцсвязи.

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

80. Решение аукционной комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины членов ее списочного состава, но не менее 4 членов аукционной комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании аукционной комиссии.

81. Организатор аукциона вправе принять решение об отмене аукциона.

Такое решение размещается организатором аукциона на официальном сайте не позднее чем за 7 рабочих дней до дня окончания срока подачи заявок. Не позднее одного часа с момента размещения решения об отмене аукциона на официальном сайте оператор электронной площадки размещает указанное решение на сайте электронной площадки. Оператор электронной площадки возвращает заявителям заявки и прилагаемые к ним документы в течение одного часа с момента размещения решения об отмене аукциона на сайте электронной площадки с одновременным направлением заявителям уведомлений об отмене аукциона.

82. В случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством, при наличии решения контрольного (надзорного) органа об устранении выявленных при организации и проведении аукциона нарушений, принятого по результатам контрольного (надзорного) мероприятия, или на основании вступившего в силу судебного акта решение об отмене аукциона может быть принято вплоть до дня проведения аукциона.

#### Порядок рассмотрения заявок и оформления протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе

83. Порядок рассмотрения заявок и оформления протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе. Рассмотрение заявок и прилагаемых к ним документов на предмет их соответствия требованиям Закона «О недрах» и Правил, решению о проведении аукциона, порядку и условиям проведения аукциона, а также требованиям к аукционной документации осуществляется аукционной комиссией в течение срока, не превышающего 15 рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок. По результатам рассмотрения заявок и прилагаемых к ним документов аукционная комиссия подписывает протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе.

Документооборот между организатором аукциона, членами аукционной комиссии, заявителями и участниками аукциона осуществляется посредством электронной площадки в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью указанных субъектов либо лиц, имеющих право действовать от имени соответственно организатора аукциона, заявителя или участника аукциона

84. В день, следующий за днем окончания срока подачи заявок, установленным порядком и условиями проведения аукциона, оператор электронной площадки обеспечивает посредством личного кабинета доступ организатора аукциона к поданным заявкам и прилагаемым к ним документам, к журналу приема заявок, в котором содержатся в том числе сведения о заявках, отозванных заявителями, а также к следующим документам и сведениям в отношении каждого заявителя, заявка которого на указанную дату не была отозвана:

- 1) копии учредительных документов заявителя;

2) сведения об уплате заявителем задатка и сбора за участие в аукционе, включая информацию о размере уплаченных средств и дате их поступления на расчетный счет оператора электронной площадки.

85. В случае если по окончании срока подачи заявок оператором электронной площадки зарегистрирована только одна заявка или заявки отсутствуют, такой аукцион признается несостоявшимся по основанию, предусмотренному пунктом 1 или 2 части 108 настоящего Административного регламента, при этом зарегистрированная заявка подлежит рассмотрению аукционной комиссией в порядке, установленном настоящим Административным регламентом для рассмотрения заявок.

86. Отказ в приеме заявки осуществляется по основаниям, предусмотренным статьей 14 Закона «О недрах».

87. В день подписания членами аукционной комиссии протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе аукционная комиссия оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, подписываемый с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи всеми присутствующими на заседании аукционной комиссии членами комиссии, который должен содержать следующую информацию в отношении каждой заявки:

1) идентификационный номер заявки с указанием даты и времени приема заявки, даты и времени отзыва заявки (при наличии отозванных заявок);

2) наименование, реквизиты заявителя - юридического лица или фамилия, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем;

3) присвоенный заявителю идентификационный номер налогоплательщика;

4) сведения об уплате заявителем, заявка которого рассматривалась аукционной комиссией, задатка и сбора за участие в аукционе в размере и в срок, которые установлены порядком и условиями проведения аукциона;

5) решение о допуске заявителя, заявка которого рассматривалась аукционной комиссией, к участию в аукционе и признании этого заявителя участником аукциона или об отказе в приеме заявки с обоснованием этого решения, в том числе с указанием требований Закона «О недрах», настоящего Административного регламента, решения о проведении аукциона и порядка и условий проведения аукциона, а также требований к аукционной документации, которым не соответствуют заявитель, поданная им заявка или прилагаемые к ней документы;

6) сведения о признании аукциона несостоявшимся с указанием соответствующего основания, предусмотренного частью 108 настоящего Административного регламента (в случае признания аукциона несостоявшимся).

88. Заявитель, допущенный к участию в аукционе, становится участником аукциона со дня подписания членами аукционной комиссии протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.

89. В случае если аукцион признан несостоявшимся по основанию,

предусмотренному пунктом 2 части 108 настоящего Административного регламента (наличие одной зарегистрированной заявки), или по основанию, предусмотренному абзацем вторым пункта 3 части 108 настоящего Административного регламента (наличие единственного участника аукциона в связи с допуском к участию в аукционе только одного заявителя), протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе оформляется в порядке, предусмотренном частью 106 или 107 настоящего Административного регламента соответственно, при этом право пользования участком недр предоставляется единственному заявителю или единственному участнику аукциона с оформлением ему лицензии на пользование недрами на условиях аукциона с установлением размера разового платежа за пользование недрами не ниже установленного условиями аукциона, увеличенного на «шаг аукциона».

90. В случае если аукцион признан несостоявшимся по основанию, предусмотренному пунктом 2 части 108 настоящего Административного регламента (в связи с наличием одной зарегистрированной заявки), протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, подписываемый с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи всеми присутствующими на заседании аукционной комиссии членами комиссии, должен содержать следующую информацию:

1) идентификационный номер заявки, рассмотренной аукционной комиссией, с указанием даты и времени ее приема;

2) наименование, реквизиты заявителя - юридического лица или фамилия, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем;

3) присвоенный заявителю идентификационный номер налогоплательщика;

4) идентификационные номера заявок, отозванных заявителями, с указанием даты и времени их приема и отзыва, а также сведений о заявителях, предусмотренных пунктами 2 и 3 настоящей части (при наличии отозванных заявок);

5) сведения об уплате заявителем, заявка которого рассматривалась аукционной комиссией, задатка и сбора за участие в аукционе в размере и в срок, которые установлены порядком и условиями проведения аукциона;

6) решение о соответствии единственной заявки и прилагаемых к ней документов требованиям Закона «О недрах» и настоящего Административного регламента, решению о проведении аукциона, порядку и условиям проведения аукциона и требованиям к аукционной документации либо о несоответствии такой заявки и прилагаемых к ней документов указанным актам и требованиям с обоснованием этого решения, в том числе с указанием положений, которым не соответствуют заявитель, поданная им заявка и прилагаемые к ней документы;

7) сведения о признании аукциона несостоявшимся по основанию, предусмотренному пунктом 2 части 108 настоящего Административного регламента (в связи с наличием одной зарегистрированной заявки);

8) окончательный размер разового платежа за пользование недрами, установленный как минимальный (стартовый) размер разового платежа за пользование недрами, предусмотренный порядком и условиями проведения аукциона, увеличенный на «шаг аукциона», порядок его уплаты единственным заявителем, включая срок уплаты и возможность уплаты частями в случае, предусмотренном частью седьмой статьи 40 Закона «О недрах» (в случае если единственная зарегистрированная заявка и прилагаемые к ней документы признаны соответствующими требованиям Закона «О недрах» и настоящего Административного регламента, решению о проведении аукциона, порядку и условиям проведения аукциона и требованиям к аукционной документации);

9) решение о предоставлении права пользования участком недр и об оформлении лицензии на пользование недрами единственному заявителю (в случае если единственная зарегистрированная заявка и прилагаемые к ней документы признаны соответствующими требованиям Закона «О недрах» и настоящего Административного регламента, решению о проведении аукциона, порядку и условиям проведения аукциона и требованиям к аукционной документации).

91. В случае если аукцион признан несостоявшимся по основанию, предусмотренному абзацем вторым пункта 3 части 108 настоящего Административного регламента (наличие единственного участника аукциона в связи с допуском к участию в аукционе только одного заявителя), протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, подписываемый с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи всеми присутствующими на заседании аукционной комиссии членами комиссии, помимо информации, предусмотренной частью 103 настоящего Административного регламента, должен содержать следующую информацию:

1) окончательный размер разового платежа за пользование недрами, установленный как минимальный (стартовый) размер разового платежа за пользование недрами, предусмотренный порядком и условиями проведения аукциона, увеличенный на «шаг аукциона», порядок его уплаты единственным участником аукциона, включая срок уплаты и возможность уплаты частями в случае, предусмотренном частью седьмой статьи 40 Закона «О недрах»;

2) решение о предоставлении права пользования участком недр и об оформлении лицензии на пользование недрами единственному участнику аукциона.

92. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе размещается не позднее дня его подписания членами аукционной комиссии организатором аукциона на сайте электронной площадки. Не позднее одного часа с момента размещения протокола рассмотрения заявок на сайте электронной площадки указанный протокол размещается на официальном сайте.

93. В течение одного часа с момента размещения протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе на сайте электронной площадки оператор электронной площадки направляет уведомления о размещении протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе заявителям.

94. Критерием принятия решения и основанием для начала процедуры является размещение протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе на официальном сайте Российской Федерации о проведении торгов и на сайте электронной площадки и направление оператором электронной площадки уведомления о размещении протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе заявителям.

#### Порядок проведения аукциона и оформления протокола о результатах аукциона

95. К участию в аукционе допускаются заявители, признанные аукционной комиссией участниками аукциона.

96. Аукцион проводится не позднее чем через 10 рабочих дней со дня подписания членами аукционной комиссии протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.

97. Аукцион проводится в день и время, установленные порядком и условиями проведения аукциона, путем последовательного повышения участниками аукциона минимального (стартового) размера разового платежа за пользование недрами на величину «шага аукциона», установленную порядком и условиями проведения аукциона.

98. Во время проведения аукциона оператор электронной площадки обеспечивает доступ участников аукциона к закрытой части электронной площадки и возможность представления ими предложений о размере разового платежа за пользование недрами.

99. С момента начала проведения аукциона оператором электронной площадки размещаются:

1) в открытой для доступа неограниченного круга лиц части электронной площадки – информация о начале проведения аукциона с указанием наименования (при наличии) участка недр, являющегося объектом аукциона, минимального (стартового) размера разового платежа за пользование недрами и «шага аукциона»;

2) в закрытой части электронной площадки – информация, указанная в открытой для доступа неограниченного круга лиц части электронной площадки, предложения участников аукциона о размере разового платежа за пользование недрами и время их поступления, а также время, оставшееся до окончания приема предложений о размере разового платежа за пользование недрами.

100. При проведении аукциона устанавливается время приема предложений участников аукциона о размере разового платежа за пользование недрами, увеличенном на «шаг аукциона», составляющее 60 минут от начала проведения такого аукциона до истечения срока подачи предложений о размере разового платежа за пользование недрами, а также 20 минут после поступления последнего предложения о его размере.

Время, оставшееся до истечения срока подачи предложений о размере разового платежа за пользование недрами, обновляется автоматически с

помощью программно-аппаратных средств оператора электронной площадки после поступления последнего предложения о размере разового платежа за пользование недрами. Если в течение указанного времени не поступило ни одного предложения о размере разового платежа за пользование недрами, увеличивающего его текущее значение на «шаг аукциона», такой аукцион автоматически с помощью программно-аппаратных средств оператора электронной площадки завершается.

101. После прохождения 100-го, 300-го и 500-го «шагов аукциона» величина «шага аукциона» устанавливается в размере 10 процентов достигнутого размера разового платежа за пользование недрами соответственно на 100-м, 300-м и 500-м «шагах аукциона».

102. В случае если в течение 60 минут от начала проведения аукциона участники аукциона не подали ни одного предложения о размере разового платежа за пользование недрами, увеличенного на «шаг аукциона», такой аукцион признается несостоявшимся в соответствии с пунктом 5 части 108 настоящего Административного регламента.

103. При проведении аукциона программно-аппаратными средствами оператора электронной площадки обеспечиваются:

1) исключение возможности подачи участником аукциона предложения о размере разового платежа за пользование недрами, не соответствующего увеличению его текущего размера на величину «шага аукциона»;

2) уведомление участника аукциона в случае, если предложение этого участника о размере разового платежа за пользование недрами не может быть принято в связи с подачей аналогичного предложения ранее другим участником аукциона.

104. Ход проведения аукциона фиксируется оператором электронной площадки в электронном журнале, который размещается в личном кабинете организатора аукциона в течение одного часа с момента завершения аукциона.

105. Оператор электронной площадки приостанавливает проведение аукциона в случае технологического сбоя, зафиксированного программно-аппаратными средствами оператора электронной площадки, но не более чем на одни сутки. Возобновление проведения аукциона начинается с того момента, на котором аукцион был прерван.

В течение одного часа с момента приостановления проведения аукциона оператор электронной площадки размещает на сайте электронной площадки информацию о причине приостановления аукциона, времени приостановления и возобновления проведения аукциона и направляет уведомления организатору аукциона и участникам аукциона.

106. Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольший размер разового платежа за пользование недрами.

В соответствии с частью тринадцатой статьи 13.1 Закона «О недрах» в случае неуплаты победителем аукциона, признанным таковым аукционной комиссией, окончательного размера разового платежа за пользование недрами, установленного по результатам аукциона, победителем аукциона признается

участник аукциона, предложение которого о размере разового платежа за пользование недрами предшествовало предложению первоначального победителя аукциона и которому предоставляется право пользования участком недр при условии уплаты разового платежа в размере, предложенном таким участником, но не менее размера разового платежа за пользование участком недр, установленного порядком и условиями проведения аукциона, увеличенного на «шаг аукциона».

107. Итоги аукциона подводятся аукционной комиссией не позднее рабочего дня, следующего за днем размещения оператором электронной площадки электронного журнала, указанного в части 104 настоящего Административного регламента, в личном кабинете организатора аукциона, и оформляются протоколом о результатах аукциона.

108. Аукцион признается несостоявшимся в следующих случаях:

- 1) отсутствие заявок на участие в аукционе;
- 2) на участие в аукционе зарегистрирована одна заявка;
- 3) наличие единственного участника аукциона:

в связи с допуском к участию в аукционе только одного заявителя;

в связи с участием в аукционе только одного участника;

4) к участию в аукционе не допущены все заявители;

5) в ходе проведения аукциона не предложена величина разового платежа за пользование недрами выше минимального (стартового) размера разового платежа за пользование недрами.

109. В протоколе о результатах аукциона указываются:

1) адрес электронной площадки, дата, время начала и окончания проведения аукциона;

2) наименование (при наличии) участка недр, являвшегося объектом аукциона, вид пользования недрами, вид полезного ископаемого, виды попутных полезных ископаемых (при наличии);

3) минимальный (стартовый) размер разового платежа за пользование недрами;

4) сведения о размерах разового платежа за пользование недрами, предлагавшихся участниками аукциона в ходе его проведения, по мере их возрастания с указанием наименований и идентификационных номеров налогоплательщика участников аукциона, сделавших такие предложения;

5) сведения о победителе аукциона, признанном таковым аукционной комиссией, которому по ее решению предоставляется право пользования участком недр, - наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, индивидуального предпринимателя, присвоенный победителю аукциона идентификационный номер налогоплательщика;

6) окончательный размер разового платежа за пользование недрами, установленный по результатам аукциона, порядок его уплаты победителем аукциона, включая срок уплаты и возможность уплаты частями в случае,



предусмотренном частью седьмой статьи 40 Закона Российской Федерации «О недрах»;

7) сведения об участнике аукциона, предложение которого о размере разового платежа за пользование недрами предшествовало предложению победителя аукциона, - наименование, реквизиты юридического лица или фамилия, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, индивидуального предпринимателя, присвоенный такому участнику аукциона идентификационный номер налогоплательщика, размер разового платежа за пользование недрами, предложенный таким участником;

8) сведения о признании аукциона несостоявшимся по основанию, предусмотренному пунктом 5 части 108 настоящего Административного регламента (в случае если в ходе проведения аукциона не предложена величина разового платежа за пользование недрами выше минимального (стартового) размера разового платежа за пользование недрами).

110. В случае если аукцион признан несостоявшимся по основанию, предусмотренному абзацем третьим пункта 3 части 108 настоящего Административного регламента (наличие единственного участника аукциона в связи с участием в аукционе только одного участника), в протоколе о результатах аукциона указываются:

1) адрес электронной площадки, дата, время начала и окончания проведения аукциона;

2) наименование (при наличии) участка недр, являвшегося объектом аукциона, вид пользования недрами, вид полезного ископаемого, виды попутных полезных ископаемых (при наличии);

3) минимальный (стартовый) размер разового платежа за пользование недрами;

4) сведения о размерах разового платежа за пользование недрами, предлагавшихся единственным участником аукциона в ходе его проведения, по мере их возрастания;

5) сведения о единственном участнике аукциона - наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, индивидуального предпринимателя, присвоенный единственному участнику идентификационный номер налогоплательщика;

6) сведения о признании аукциона несостоявшимся по основанию, предусмотренному абзацем третьим пункта 3 части 108 настоящего Административного регламента (наличие единственного участника аукциона в связи с участием в аукционе только одного участника);

7) окончательный размер разового платежа за пользование недрами, установленный в соответствии с предложениями единственного участника аукциона, а в случае их отсутствия – не ниже размера, установленного условиями аукциона, увеличенного на «шаг аукциона», порядок его уплаты единственным участником аукциона, включая срок уплаты и возможность уплаты частями в

случае, предусмотренном частью седьмой статьи 40 Закона Российской Федерации «О недрах»;

8) решение о предоставлении права пользования участком недр и об оформлении лицензии на пользование недрами единственному участнику аукциона.

111. Протокол о результатах аукциона подписывается всеми присутствующими на заседании аукционной комиссии членами комиссии с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи и размещается на сайте электронной площадки организатором аукциона не позднее чем через 2 рабочих дня со дня проведения аукциона. Не позднее одного часа с момента размещения протокола о результатах аукциона на сайте электронной площадки указанный протокол размещается на официальном сайте.

112. В течение одного часа с момента размещения протокола о результатах аукциона на сайте электронной площадки оператор электронной площадки направляет уведомления о размещении протокола о результатах аукциона участникам аукциона, а также размещает в открытой для доступа неограниченного круга лиц части электронной площадки следующую информацию:

1) наименование (при наличии) участка недр, являвшегося объектом аукциона, вид пользования недрами, вид полезного ископаемого, виды попутных полезных ископаемых (при наличии);

2) минимальный (стартовый) размер разового платежа за пользование недрами;

3) окончательный размер разового платежа за пользование недрами, установленный по результатам аукциона;

4) сведения о победителе аукциона - наименование, реквизиты юридического лица или фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, присвоенный победителю аукциона идентификационный номер налогоплательщика;

5) сведения о признании аукциона несостоявшимся по основаниям, предусмотренным абзацем третьим пункта 3 или пунктом 5 части 108 настоящего Административного регламента (в случае наличия единственного участника аукциона в связи с участием в аукционе только одного участника или в случае если в ходе проведения аукциона не предложена величина разового платежа за пользование недрами выше минимального (стартового) размера разового платежа за пользование недрами);

6) сведения о предоставлении права пользования участком недр и об оформлении лицензии на пользование недрами единственному участнику аукциона (в случае признания аукциона несостоявшимся по основанию, предусмотренному абзацем третьим пункта 3 части 108 настоящего Административного регламента).

113. Решение аукционной комиссии о предоставлении по результатам аукциона права пользования участком недр победителю аукциона либо о предоставлении права пользования участком недр и об оформлении лицензии на

пользование недрами единственному заявителю или единственному участнику аукциона, оформленное протоколом о результатах аукциона либо протоколом рассмотрения заявок на участие в аукционе, является основанием для оформления лицензии на пользование недрами указанным лицам.

Формирование и направление межведомственных запросов  
в органы (организации), участвующие в предоставлении  
государственной услуги

114. Направление межведомственных запросов не требуется.

Особенности предоставления государственной услуги  
в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ/РПГУ

115. При предоставлении государственной услуги с использованием ЕПГУ/РПГУ заявителю обеспечивается:

- 1) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- 2) запись на прием в орган, оказывающий государственные услуги;
- 3) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;
- 4) досудебное (внесудебное) обжалование.

116. Информирование заявителей о порядке и сроках предоставления государственной услуги осуществляется, в том числе, посредством размещения информации на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на странице Министерства, на РПГУ.

117. Запись на прием в орган, оказывающий государственные услуги, осуществляется прием заявителей по предварительной записи по направлениям: консультация, подача заявления, предоставление оригиналов документов, получение результата оказания государственной услуги.

Запись на прием проводится посредством РПГУ.

Возможность записи на прием предоставляется только заявителям, имеющим подтвержденную учетную запись в Единой системе аутентификации и идентификации (далее – ЕСИА).

Если заявитель не имеет подтвержденной учетной записи в ЕСИА, то ему необходимо пройти процедуру регистрации в соответствии с правилами регистрации в ЕСИА.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в Министерстве графика приема заявителей.

Министерство не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии

с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

118. Осуществление оценки качества предоставления государственной услуги.

Заявитель вправе оценить качество предоставления государственной услуги с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи, при наличии технической возможности с использованием РПГУ, терминальных устройств.

Возможны два варианта оценки качества:

1) возможность отправки сообщения реализуется посредством «Формы обратной связи» на главной странице РПГУ (в правом нижнем углу). В случае авторизации на РПГУ необходимо выбрать тему сообщения, ввести текст сообщения и выбрать способ уведомления (по электронной почте, по sms, по Telegram), нажать кнопку «Отправить». В случае отправки сообщения без авторизации на РПГУ необходимо выбрать тему сообщения, ввести текст сообщения, заполнить обязательные поля, отмеченные звёздочкой (фамилия, имя, адрес электронной почты), нажать кнопку «Отправить».

2) в личном кабинете на РПГУ в разделе «Оказанные услуги» по результату предоставления конкретной государственной (муниципальной) услуги реализована возможность оценки данной услуги. Для этого необходимо выбрать государственную (муниципальную) услугу со статусом «Исполнено», нажать кнопку «Подробнее» и выбрать «Оценить». Далее будет осуществлён переход к анкете обратной связи с вопросами об удобстве подачи заявления на предоставление государственной (муниципальной) услуги, полезности Портала государственных и муниципальных услуг Камчатского края, а также возможность оставить в отдельном поле пожелания и предложения по улучшению работы Портала. После заполнения анкеты обратной связи необходимо нажать кнопку «Отправить».

119. Досудебное (внесудебное) обжалование

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

- 1) официального сайта исполнительных органов государственной власти Камчатского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- 2) ЕПГУ;
- 3) РПГУ;
- 4) Федеральной государственной информационной системы «Досудебное обжалование» <https://do.gosuslugi.ru>.

120. Возможность направления в электронной форме жалобы на решения и действия (бездействия) должностного лица органа в ходе предоставления государственной услуги, органа, предоставляющего государственную услугу реализована через Федеральную государственную информационную систему «Досудебное обжалование» <https://do.gosuslugi.ru>.

В Личном кабинете на РПГУ в разделе «Оказанные услуги» по результату предоставления конкретной государственной услуги также реализована

возможность подачи жалобы. Для этого необходимо нажать кнопку «Подробнее» и выбрать «Подать жалобу». Далее будет осуществлён переход на сайт Федеральной государственной информационной системы «Досудебное обжалование», где потребуется заполнение следующих полей: наименование государственной услуги, дата подачи заявления, наименование ведомства (сотрудника ведомства), причина жалобы, ваши требования. Заполнение персональных данных будет произведено автоматически. Также необходимо выбрать способ получения ответа: по электронной почте или по почте.

Подача жалобы в досудебном (внесудебном) порядке не исключает права заявителя (представителя заявителя) на одновременную или последующую подачу жалобы в суд.

Информирование заявителей о судебном и досудебном (внесудебном) порядке обжалования решений и действий (бездействия), совершённых при предоставлении государственной услуги, должно осуществляться путём:

- 1) размещения соответствующей информации на РПГУ и стендах в местах предоставления государственной услуги;
- 2) консультирования заявителей, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приёме.

#### 4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

121. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц и специалистов Министерства, принятие решений по результатам рассмотрения жалоб и направление ответов заявителям.

122. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами и специалистами Министерства сроков и последовательности действий, определенных административными процедурами в ходе предоставления государственной услуги, осуществляется Министром.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами и специалистами Министерства нормативных правовых актов Российской Федерации и Камчатского края, положений настоящего Административного регламента.

123. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки проводятся 1 раз в год на основании утвержденного плана работы Министерства. В ходе проведения плановых проверок рассматриваются вопросы соблюдения начальником отдела, иными должностными лицами и специалистами Министерства порядка информирования заявителей о предоставлении государственной услуги, сроках и порядке осуществления административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Внеплановые проверки проводятся на основании обращений заявителей в отношении каждого конкретного случая.

124. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказов Министерства.

Для проведения проверки формируется комиссия из трех специалистов Министерства, которая проводит анализ исполнения должностными лицами и специалистами Министерства административных процедур и выявляет нарушения, допущенные в ходе предоставления государственной услуги.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные нарушения предоставления государственной услуги и предложения мер по их устранению. Акт подписывается председателем комиссии.

125. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные должностные лица и специалисты Министерства несут дисциплинарную ответственность в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Камчатского края.

126. Должностные лица и специалисты Министерства, исполняющие государственную услугу, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка рассмотрения заявлений и представления информации, размещения информации на официальных сайтах и ее публикацию в официальных периодических печатных изданиях, достоверность и полноту сведений, представляемых в связи с исполнением государственной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц и специалистов Министерства закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями действующего законодательства.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, и его должностных лиц, государственных гражданских служащих органа, предоставляющего государственную услугу

#### Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

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

- 1) нарушения срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушения 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 Камчатского края для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края для предоставления 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 Камчатского края;

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

7) отказ Министерства, должностных лиц (специалистов), предоставляющих 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 Камчатского края;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

128. Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на ЕПГУ И РПГУ.

#### Особенности подачи жалоб на нарушение порядка предоставления государственной услуги (далее – жалобы)

129. Заявитель, подавший жалобу, несет ответственность в соответствии с законодательством за достоверность сведений, содержащихся в представленной жалобе.

130. Жалобы на действие (бездействие) Министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих, предоставляющих государственную услугу, подается в Министерство заявителем либо его уполномоченным представителем в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя либо его уполномоченного представителя, или в электронном виде. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

131. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица, государственного гражданского служащего,

предоставляющего государственную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуется;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя, 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) Министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих, предоставляющих государственную услугу;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих, предоставляющих государственную услугу.

132. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

133. В случае, если жалоба подана заявителем в Министерство, но принятие решения по жалобе не входит в компетенцию Министерства, жалоба в течение 1 рабочего дня со дня ее регистрации направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган и заявитель в письменной форме информируется о перенаправлении жалобы, за исключением случаев, указанных в части 184 и пункте 2 части 185 настоящего административного регламента.

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

135. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом;

2) 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.

136. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

1) официального сайта Министерства;

2) Федеральной государственной информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования (далее – ФГИС ДО);

3) электронной почты.

137. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в



части 131 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

138. Министерство обеспечивает:

1) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего раздела административного регламента;

2) направление жалобы в уполномоченный на ее рассмотрение орган в случае, предусмотренном частью 170 настоящего раздела.

3) оснащение мест приема жалоб;

4) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих, предоставляющих государственную услугу, посредством размещения информации на стендах в месте предоставления государственной услуги, на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края, с использованием сети Интернет;

5) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих, предоставляющих государственную услугу, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

139. Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственных услуг.

#### Требования к порядку рассмотрения жалобы

140. Жалоба, поступившая в письменной форме в Министерство, подлежит обязательной регистрации в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих, предоставляющих государственную услугу (далее – Журнал), не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления с присвоением ей регистрационного номера. Ведение Журнала осуществляется по форме и в порядке, установленным приказом Министерства.

141. Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Министерстве.

142. Жалоба подлежит рассмотрению Министерством в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа Министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих, предоставляющих 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 регистрации жалобы.

143. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Министерством, его должностными лицами, государственными гражданскими служащими, предоставляющими государственную услугу, 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 Камчатского края, а также в иных формах;

2) отказ в удовлетворении жалобы.

144. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в части 177 настоящей статьи, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

145. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается Министром или уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом.

146. При удовлетворении жалобы Министерство приносит заявителю извинения за доставленные неудобства и принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

147. Министерство при получении жалобы вправе оставить ее без ответа в следующих случаях:

1) при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, предоставляющего государственную услугу, а также членов его семьи, жалоба остается без ответа по существу поставленных в нем вопросов и заявителю, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

2) если в жалобе не указаны фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), почтовый адрес заявителя;

3) если текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

148. Министерство отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы (за исключением случая подачи жалобы тем же заявителем и по тому же предмету жалобы, но с иными доводами).

149. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.

150. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью Министра, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

151. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице либо работнике центра занятости населения, предоставляющем государственную услугу, решение или действия (бездействие) которого обжалуется;

3) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) или наименование заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению – информация о действиях, осуществляемых Министерством в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также извинения за доставленные неудобства и информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги;

7) в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению – аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

152. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.