

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА

Раздел 1. «Общие сведения о государственной (муниципальной) услуге»

№ п/п	Параметр	Значение параметра/состояние
1	Наименование органа, предоставляющего услугу	Департамент природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области (далее – Департамент)
2	Номер услуги в федеральном реестре	4500000010000048867
3	Полное наименование услуги	Принятие решения о предоставлении права пользования участком недр местного значения для строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых
4	Краткое наименование услуги	Принятие решения о предоставлении права пользования участком недр местного значения для строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых
5	Административный регламент предоставления услуги	-
6	Перечень «подуслуг»	Нет
7	Способы оценки качества предоставления услуги	<ul style="list-style-type: none"> - радиотелефонная связь (смс-опрос, телефонный опрос) - терминальные устройства в Государственном бюджетном учреждении Курганской области «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» (далее – ГБУ «МФЦ») - Единый портал государственных услуг (далее – ЕПГУ) - официальный сайт Департамента (далее – официальный сайт) - мониторинг качества предоставления государственных услуг и муниципальных услуг Курганской области, в том числе на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг

Раздел 2. «Общие сведения о «подуслугах»

Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении «подуслуги»	Основания приостановления предоставления «подуслуги»	Срок приостановления предоставления «подуслуги»	Плата за предоставление «подуслуги»			Способ обращения за получением «подуслуги»	Способ получения результата «подуслуги»
при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица)	при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					наличие платы (государственной пошлины)	реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Принятие решения о предоставлении права пользования участком недр местного значения для строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых										
30 дней	30 дней	нет	нет	нет	-	нет	-	-0	1) личное обращение в орган, предоставляющий услугу; 2) личное обращение в МФЦ; 3) Единый портал государственных услуг; 4) почтовая связь.	1) в органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе; 2) в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа, предоставляющего услугу;

Раздел 3. «Сведения о заявителях «подуслуги»»

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги»	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуги» представителями заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
Принятие решения о предоставлении права пользования участком недр местного значения для строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых							
1	Юридические лица и индивидуальные предприниматели	Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя), Документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя юридического лица	Документы должны быть оформлены в соответствии с требованиями законодательства РФ	Возможно	Представители, наделенные полномочиями выступать от имени юридического лица, индивидуального предпринимателя в силу доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Доверенность	В соответствии с действующим законодательством РФ

Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения «подуслуги»

№ п/п	Категория документа	Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения «подуслуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
Принятие решения о предоставлении права пользования участком недр местного значения для строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых							
1	Заявление	Заявление о предоставлении государственной услуги	1 подлинник	нет	Заявление должно содержать: - для юридических лиц - полное наименование и организационно-правовую форму, адрес местонахождения, адрес электронной почты (при наличии), номер телефона заявителя, идентификационный номер налогоплательщика; для индивидуального предпринимателя - фамилию, имя и отчество (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, адрес места жительства, адрес электронной почты (при наличии), номер телефона заявителя, идентификационный номер налогоплательщика; - целевое назначение работ и вид пользования участками недр участком недр местного значения, полученного в пользование в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 11 февраля 2005 года № 69 «О государственной экспертизе запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр, размере и порядке взимания платы за ее проведение» (далее - постановление Правительства Российской Федерации «О государственной экспертизе запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр, размере и порядке взимания платы за ее проведение»); - реквизиты заключения государственной экспертизы проектной документации объектов капитального строительства и инженерных изысканий, полученного заявителем в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации; - данные о виде подземного сооружения и его целевом назначении, способе его эксплуатации, местонахождение и размер участка недр местного значения, необходимого для строительства и эксплуатации подземного сооружения.	Приложение 1 к Технологической схеме (далее – Схема)	Приложение 2 к Схеме
2	Учредительные документы (для юридических лиц)	Устав юридического лица	1 копия	нет	нет	-	-
3	Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя – юридического лица	Решение о назначении или об избрании либо приказ о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности. В случае если от имени заявителя действует иное лицо - доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенную в установленном действующим законодательством порядке. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, - документ, подтверждающий полномочия такого лица	1 копия	нет	нет	-	-
4	Документ, подтверждающий факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц (если заявителем является юридическое лицо)	Свидетельство о государственной регистрации юридического лица или лист записи Единого государственного реестра юридических лиц	1 копия	предоставляется заявителем по желанию	нет	-	-

5	Документ, подтверждающий факт внесения записи в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (если заявителем является индивидуальный предприниматель)	Свидетельство о государственной регистрации гражданина в качестве индивидуального предпринимателя или лист записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей	1 копия	предоставляется заявителем по желанию	нет	-	-
6	Свидетельство о постановке заявителя на учет в налоговом органе	Свидетельство о постановке заявителя на учет в налоговом органе	1 копия	предоставляется заявителем по желанию	нет	-	-
7	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц либо выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц либо выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей	1 подлинник	предоставляется заявителем по желанию	получены не ранее чем за шесть месяцев до дня подачи заявления	-	-
8	Отчет об изученности и геологическом строении участка недр местного значения	Отчет об изученности и геологическом строении участка недр местного значения, необходимого для строительства и эксплуатации подземного сооружения местного и регионального значения, включая вещественный состав, физико-механические и технологические свойства общераспространенных полезных ископаемых	1 копия	нет	нет	-	-
9	Графические материалы	Схема расположения испрашиваемого участка недр местного значения, содержащая населенные пункты, дорожную сеть, водные объекты, участок недр местного значения с географическими координатами (градусы, минуты, секунды), позволяющая однозначно определить его местоположение	1 подлинник	нет	схема должна содержать условные обозначения	-	-
10	Заключение	Заключение государственной экспертизы геологической информации о предоставляемом в пользование участке недр местного значения, полученное в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 11 февраля 2005 года № 69 «О государственной экспертизе запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр, размере и порядке взимания платы за ее проведение»	1 копия	предоставляется заявителем по желанию	нет	-	-
11	Заключение	Заключение государственной экспертизы проектной документации объектов капитального строительства и инженерных изысканий, полученное заявителем в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации	1 копия	предоставляется заявителем по желанию	нет	-	-

Раздел 5. «Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия»

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса/ наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Нет	<p>Свидетельство о государственной регистрации юридического лица или лист записи Единого государственного реестра юридических лиц;</p> <p>Свидетельство о государственной регистрации гражданина в качестве индивидуального предпринимателя или лист записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей</p> <p>Свидетельство о постановке заявителя на учет в налоговом органе</p> <p>Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц либо выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей</p> <p>Свидетельство об установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых, выданное заявителю в соответствии с действующим законодательством;</p> <p>Заключение государственной экспертизы проектной документации объектов капитального строительства и инженерных изысканий, полученное заявителем в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации</p>	-	Департамент природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области	ФНС	SID0003525	5 дней	-	-

Раздел 6. Результат «подуслуги»

№ п/п	Документ/ документы, являющийся (иеся) результатом «подуслуги»	Требования к документу/ документам, являющемуся (ихся) результатом «подуслуги»	Характеристика результата «подуслуги» (положительный/ отрицательный)	Форма документа/ документов, являющегося (ихся) результатом «подуслуги»	Образец документа/ документов, являющегося (ихся) результатом «подуслуги»	Способы получения результата «подуслуги»	Срок хранения невостребованных заявителем результатов «подуслуги»	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Принятие решения о предоставлении права пользования участком недр местного значения для строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых								
1	Решение о предоставлении заявителю права пользования участком недр местного значения для строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых	Уведомления о принятом Департаментом решении о предоставлении права пользования участком недр местного значения	Положительный	-	-	В органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе; в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа, предоставляющего услугу	Постоянно	14 дней
2	Решение об отказе заявителю в предоставлении права пользования участком недр местного значения для строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых	Письмо с мотивированным отказом в предоставлении права пользования участком недр местного значения для строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых	Отрицательный	-	-	В органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе; в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа, предоставляющего услугу; почтовая связь		

Раздел 7. «Технологические процессы предоставления «подуслуги» в органе исполнительной власти (подведомственном учреждении) (далее – ОИВ (учреждение))

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	6	7
Принятие решения о предоставлении права пользования участком недр местного значения для строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых						
Регистрация заявления с приложенными к нему документами						
1	Регистрация заявления с приложенными к нему документами	<p>Основанием для начала административной процедуры является поступление в Департамент от заявителя заявления с приложенными к нему документами:</p> <p>предоставленного через канцелярию Департамента (2 этаж, кабинет 208);</p> <p>направленного почтовым отправлением;</p> <p>направленного в форме электронных документов, посредством информационно-коммуникационных технологий через Портал;</p> <p>предоставленного через ГБУ «МФЦ».</p> <p>Заявление с приложенными к нему документами регистрируется ответственным специалистом отдела организационной работы, в период рабочего времени с 9 часов до 13 часов и с 14 часов до 18 часов.</p> <p>Ответственный специалист отдела организационной работы в течение 15 минут с момента поступления в Департамент заявления с приложенными к нему документами регистрирует его в электронной базе данных по документообороту, присваивает им входящий номер, оформляет регистрационную карточку документа организации и, при наличии заявления в двух экземплярах, ставит штамп о регистрации заявления на втором экземпляре, который возвращает заявителю.</p> <p>Заявление с приложенными к нему документами, поступившее в Департамент почтовым отправлением, через Портал или ГБУ «МФЦ» регистрируется на следующий рабочий день со дня поступления.</p> <p>Заявление с приложенными к нему документами в течение рабочего дня с момента регистрации в Департаменте, в порядке делопроизводства передаются ответственным специалистом отдела организационной работы специалисту отдела недропользования управления экологии и недропользования, в должностном регламенте которого закреплена обязанность предоставления государственной услуги (далее - ответственный специалист).</p> <p>Результатом административной процедуры является регистрация заявления с приложенными к нему документами и передача его ответственному специалисту.</p>	Максимальный срок исполнения административной процедуры в случае поступления заявления с приложенными к нему материалами через канцелярию Департамента не должен превышать один рабочий день со дня поступления, в случае поступления заявления с приложенными к нему материалами почтовым отправлением или через Портал не должен превышать 2 рабочих дня со дня поступления	Должностные лица Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области	Документационное обеспечение.	-
Рассмотрение документов заявителя, формирование и направление межведомственных электронных запросов, принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении права пользования участком недр местного значения						
1	Рассмотрение документов заявителя, формирование и направление межведомственных электронных запросов, принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении права пользования участком недр местного значения	<p>Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в порядке делопроизводства от ответственного специалиста отдела организационной работы ответственному специалисту зарегистрированного заявления с приложенными к нему документами.</p> <p>В случае, если заявитель не представил документы, указанные в пункте 24 настоящего Административного регламента, Департамент самостоятельно запрашивает их в соответствии с порядком, изложенным в пункте 26 настоящего Административного регламента.</p> <p>Ответственный специалист рассматривает заявление с приложенными к нему документами на предмет их соответствия требованиям установленным законодательством Российской Федерации о недрах и требованиям настоящего Административного регламента.</p> <p>Срок рассмотрения заявления с приложенными к нему документами не более 23 дней с даты его регистрации в Департаменте.</p> <p>В случае, если по результатам рассмотрения ответственным специалистом уставлено, что заявление с приложенными к нему документами соответствуют требованиям установленным законодательством Российской Федерации о недрах и требованиям настоящего Административного регламента, то ответственный специалист в срок не позднее 25 дней со дня регистрации заявления с приложенными к нему документами подготавливает решение Департамента о предоставлении права пользования участком недр местного значения и направляет его на подпись директору Департамента в порядке делопроизводства. Решение Департамента о предоставлении права пользования участком недр местного значения оформляется в форме распоряжения.</p> <p>В случае, если по результатам рассмотрения заявления с приложенными к нему документами ответственным специалистом выявлены основания для отказа в предоставлении права пользования участком недр местного значения, изложенные в пункте 31 настоящего Административного регламента, то ответственный специалист в срок не позднее 25 дней со дня регистрации заявления с приложенными к нему документами подготавливает мотивированный отказ Департамента в предоставлении права пользования участком недр местного значения и направляет его на подпись директору Департамента в порядке делопроизводства.</p>	Максимальный срок исполнения административной процедуры не должен превышать 25 дней с даты поступления ответственного специалисту заявления с приложенными к нему документами.	Должностные лица Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области	Электронная подпись Департамента и электронная подпись должностного лица; единая системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемые к ней региональные системы межведомственного электронного взаимодействия. Документационное обеспечение, технологическое обеспечение.	-

		<p>Мотивированный отказ Департамента в предоставлении права пользования участком недр местного значения оформляется в форме письма.</p> <p>Результатом административной процедуры является: подписанное директором Департамента решение о предоставлении права пользования участком недр местного значения; подписанное директором Департамента письмо с мотивированным отказом в предоставлении права пользования участком недр местного значения.</p>				
Направление результата государственной услуги						
1	Направление результата государственной услуги	<p>Основанием для начала исполнения административной процедуры является подписанное директором Департамента решение о предоставлении права пользования участком недр местного значения или подписанное директором Департамента письмо с мотивированным отказом в предоставлении права пользования участком недр местного значения.</p> <p>В случае, если Департаментом принято решение отказать в предоставлении государственной услуги, то директор Департамента в течение 1 дня с момента подписания письма с мотивированным отказом в предоставлении права пользования участком недр местного значения, в порядке делопроизводства направляет его ответственному специалисту отдела организационной работы для регистрации.</p> <p>Ответственный специалист отдела организационной работы в течение 1 часа с момента поступления подписанного директором Департамента письма с мотивированным отказом в предоставлении права пользования участком недр местного значения регистрирует и направляет его заявителю почтовым отправлением.</p> <p>В случае поступления в Департамент заявления с приложенными к нему документами через ГБУ «МФЦ», письмо с мотивированным отказом в предоставлении права пользования участком недр местного значения направляется ответственным специалистом отдела организационной работы в ГБУ «МФЦ» в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между ГБУ «МФЦ» и Департаментом.</p> <p>В случае, если Департаментом принято решение о предоставлении права пользования участком недр местного значения, то ответственный специалист в течение 1 дня с момента подписания директором Департамента такого решения подготавливает на имя заявителя проект уведомления о принятом Департаментом решении о предоставлении права пользования участком недр местного значения и в порядке делопроизводства направляет на подпись директору Департамента.</p> <p>Директор Департамента в течение 1 дня с момента поступления проекта уведомления о принятом Департаментом решении о предоставлении права пользования участком недр местного значения, подписывает его и в порядке делопроизводства направляет указанное письмо ответственному специалисту отдела организационной работы для регистрации.</p> <p>Ответственный специалист отдела организационной работы в течение 1 часа с момента поступления уведомления о принятом Департаментом решении о предоставлении права пользования участком недр местного значения, регистрирует его и направляет заявителю почтовым отправлением.</p> <p>В случае поступления в Департамент заявления с приложенными к нему документами через ГБУ «МФЦ», уведомление о принятом Департаментом решении о предоставлении права пользования участком недр местного значения направляется ответственным специалистом отдела организационной работы в ГБУ «МФЦ» в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между ГБУ «МФЦ» и Департаментом.</p> <p>Результатом административной процедуры является: направление заявителю письма с мотивированным отказом в предоставлении права пользования участком недр местного значения; направление заявителю уведомления о принятом Департаментом решении о предоставлении права пользования участком недр местного значения.</p>	<p>Максимальный срок исполнения административной процедуры не должен превышать 2 дней с момента подписания директором Департамента решения о предоставлении права пользования участком недр местного значения или письма с мотивированным отказом в предоставлении права пользования участком недр местного значения.</p>	<p>Должностные лица Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области</p>	<p>Документационное обеспечение, технологическое обеспечение.</p>	

Раздел 7.1. «Технологические процессы предоставления «подуслуги» в ГБУ «МФЦ»

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	6	7
Принятие решения о предоставлении права пользования участком недр местного значения для строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых						
1. Прием и регистрация документов						
1	Проверка документа, удостоверяющего личность заявителя	Работник МФЦ проверяет соответствие документа, удостоверяющего личность нормативно установленным требованиям, соответствие лица, обратившегося за предоставлением услуги, фотографии в документе, удостоверяющем личность.	Не более 5 минут	Работник отдела ГБУ «МФЦ», ответственный за прием документов	Автоматизированное рабочее место	-
1.2	Проверка полномочий представителя заявителя (в случае обращения такового)	Работник МФЦ проверяет сведения в доверенности, правомочие лица, обратившегося за услугой, действовать от имени физического лица либо проверяет сведения в документе, подтверждающем право лица действовать от имени физического лица без доверенности	Не более 5 минут	Работник отдела ГБУ «МФЦ», ответственный за прием документов	Автоматизированное рабочее место	-
2	Проверка комплектности документов	Работник МФЦ осуществляет проверку правильности заполнения заявления, принимает от заявителя согласие на обработку персональных данных заявителя, проверяет комплект документов необходимых для предоставления государственной услуги	Не более 20 минут	Работник отдела ГБУ «МФЦ», ответственный за прием документов	Автоматизированное рабочее место	Приложение 3
3	Регистрация заявления в автоматизированной информационной системе МФЦ (далее – АИС МФЦ)	Работник МФЦ регистрирует заявление и документы в АИС МФЦ. В случае если регистрация в АИС МФЦ невозможна по техническим причинам, работник МФЦ регистрирует заявление и документы на бумажном носителе.	Не более 60 минут	Работник отдела ГБУ «МФЦ», ответственный за прием документов	Автоматизированное рабочее место	-
4	Выдача заявителю расписки о принятых документах	Работник МФЦ заполняет и выдает заявителю расписку о приеме документов, в расписке указывается номер и дата регистрации заявления и документов, перечень документов, которые заявитель предоставил, указываются иные сведения, существенные для предоставления услуги.	Не более 5 минут	Работник отдела ГБУ «МФЦ», ответственный за прием документов	Автоматизированное рабочее место	Приложение 4
2. Взаимодействие с ОИВ (учреждением), предоставляющим государственную услугу						
1	Передача документов в ОИВ (учреждение)	Подготовка ведомости приема-передачи документов	Передача документов из отдела ГБУ «МФЦ» в ОИВ (учреждение) осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем приема документов	Работник отдела ГБУ «МФЦ», ответственный за прием документов	Почтовые отправления, система межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ), курьерская доставка.	Приложение 5
2	Получение документов из ОИВ (учреждение)	Подготовка ведомости приема-передачи итоговых документов	Передача итогового документа из ОИВ (учреждения) в отдел ГБУ «МФЦ» осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем подготовки указанного документа (результата предоставления государственной услуги или письма с уведомлением об отказе в предоставлении государственной услуги)	Специалист ОИВ (учреждения)	Почтовые отправления, СМЭВ, курьерская доставка.	Приложение 6
3. Выдача документов заявителю						
1	Оповещение заявителя о результате услуги	Оповещение заявителя о готовности результата предоставления услуги посредством оповещения по телефону или с помощью СМС, почтовой связью	Не более 5 минут	Работник отдела ГБУ «МФЦ», специалист ОИВ (учреждения)	Радиотелефонная связь, почтовая связь	-

Раздел 8. «Особенности предоставления «подуслуги» в электронной форме»

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги»	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ формирования запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении «подуслуги» и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги»	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление «подуслуги» и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги»
1	2	3	4	5	6	7
Проведение государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения						
1) Путем обращения в форме электронного сообщения на электронную почту (priodresurs@kurganobl.ru), 2) На официальном сайте Департамента в информационно - коммуникационной сети Интернет www.priroda.kurganobl.ru ; 3) через ЕПГУ; 4) - в ГБУ «МФЦ», в сети «Интернет» www.mfc45.ru .	нет	Через экранную форму на ЕПГУ	Требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе для оказания услуги	нет	Личный кабинет заявителя на ЕПГУ	1) В форме электронного сообщения на электронную почту (priodresurs@kurganobl.ru), 2) На ЕПГУ

Фирменный бланк заявителя (при наличии)

Директору Департамента природных
ресурсов и охраны окружающей среды
Курганской области
Ф.И.О.

**Заявление
на получение права пользования участком недр местного значения
для строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и
регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых**

Для юридических лиц:

1. Полное наименование и организационно-правовая форма заявителя _____
2. Юридический адрес _____
3. Почтовый адрес _____
4. Адрес электронной почты (при наличии) _____
5. Номер телефона заявителя _____
6. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) _____

Для индивидуальных предпринимателей:

1. Фамилия имя отчество (при наличии) _____
2. Данные документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан) _____
3. Адрес места жительства _____
4. Адрес электронной почты (при наличии) _____
5. Номер телефона заявителя _____
6. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) _____

Прошу предоставить право пользования участком недр местного значения, содержащим _____,

(наименование участка недр местного значения)

расположенным _____,

(месторасположение участка недр местного значения)

для строительства и эксплуатации подземного сооружения местного и регионального значения, не связанного с добычей полезных ископаемых.

Реквизиты заключения государственной экспертизы геологической информации о предоставляемом в пользование участке недр местного значения, полученного в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 11 февраля 2005 года № 69 «О государственной экспертизе запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр, размере и порядке взимания платы за ее проведение» _____

Реквизиты заключения государственной экспертизы проектной документации объектов капитального строительства и инженерных изысканий, полученного заявителем в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации _____

Федерации _____

Данные о виде подземного сооружения и его целевом назначении, способе его эксплуатации, местонахождение и размер участка недр местного значения, необходимого для строительства и эксплуатации подземного сооружения

Планируемый срок пользования участком недр местного значения _____

Приложение: (опись документов прилагаемых к заявлению).

(Должность руководителя)

(подпись руководителя)

(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

Директору Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области

Заявление
на получение права пользования участком недр местного значения для строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых

Для юридических лиц:

1. Полное наименование и организационно-правовая форма заявителя	<i>Общество с ограниченной ответственностью «Недра»</i>
2. Юридический адрес	<i>640000, г. Курган, ул. Ленина, 40</i>
3. Почтовый адрес	<i>640000, г. Курган, ул. Ленина, 42</i>
4. Адрес электронной почты (при наличии)	<i>primer@primer.ru</i>
5. Номер телефона заявителя	<i>8-3522-00-00-00</i>
6. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	<i>1234567891</i>

Для индивидуальных предпринимателей:

1. Фамилия имя отчество (при наличии)	<i>Иванов Иван Иванович</i>
2. Данные документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан)	<i>серия 9802, № 8905096528 УВД г. Кургана</i>
3. Адрес места жительства	<i>640003, г. Курган, ул. Ленина, 50-168</i>
4. Адрес электронной почты (при наличии)	<i>primer@primer.ru</i>
5. Номер телефона заявителя	<i>8-3522-00-00-00</i>
6. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	<i>123456789123</i>

Прошу предоставить право пользования участком недр местного значения, расположенным в 3 км на юг от с. Шутино Катайского района Курганской области,

(месторасположение участка недр местного значения)

для строительства и эксплуатации подземного сооружения местного и регионального значения, не связанного с добычей полезных ископаемых.

Реквизиты заключения государственной экспертизы геологической информации о предоставляемом в пользование участке недр местного значения, полученного в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 11 февраля 2005 года № 69 «О государственной экспертизе запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр, размере и порядке взимания платы за ее проведение»: заключение Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области от 11.10.2019 г. № 787.

Реквизиты заключения государственной экспертизы проектной документации объектов капитального строительства и инженерных изысканий, полученного заявителем в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации: заключение государственной экспертизы проектной документации объектов капитального строительства и инженерных изысканий № 45-1-1-2-0002-06 от 01.05.2019 г.

Данные о виде подземного сооружения и его целевом назначении, способе его эксплуатации, местонахождение и размер участка недр местного значения, необходимого для строительства и эксплуатации подземного сооружения: информация проводится в соответствии с проектной документацией на объект капитального строительства.

Планируемый срок пользования участком недр местного значения 10 лет.

Приложение: (опись документов прилагаемых к заявлению).

Генеральный директор

М.П. (при наличии)

И.И. Иванов

ИП Иванов Иван Иванович

М.П. (при наличии)

**СОГЛАСИЕ СУБЪЕКТА
на обработку персональных данных**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество субъекта)

основной документ, удостоверяющий личность _____

_____ (тип документа, номер, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

_____ (адрес субъекта)

в дальнейшем «Субъект», даю согласие Государственному бюджетному учреждению Курганской области «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг», расположенному по адресу: 640006, г. Курган, ул. Куйбышева, 144, стр. 41, далее – «Оператор», на обработку персональных данных (см. п. 3) на следующих условиях:

1. Субъект дает согласие на обработку Оператором своих персональных данных, то есть на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение, в том числе с помощью средств автоматизации, своих персональных данных, при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», а также право на передачу (распространение, предоставление, доступ) такой информации федеральным органам исполнительной власти, органам государственных внебюджетных фондов, исполнительным органам государственной власти субъектов Российской Федерации, органам местного самоуправления и иным организациям, с которыми ГБУ «МФЦ» заключило соглашение о взаимодействии.

2. Оператор обязуется использовать данные Субъекта для исполнения функций по организации предоставления государственных, муниципальных услуг, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", включая регистрацию Субъекта на едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг, иных услуг, предоставляемых ГБУ «МФЦ». Оператор может раскрыть правоохранительным органам любую информацию по официальному запросу в случаях, установленных законодательством в стране проживания Субъекта.

3. Перечень персональных данных, передаваемых Оператору на обработку: фамилия, имя, отчество, дата и место рождения; паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ) и гражданство; адрес места жительства (по паспорту и фактический) и дата регистрации по месту жительства или по месту пребывания; номера личных телефонов (мобильного и домашнего), в случае их регистрации на субъект персональных данных или по адресу его регистрации; сведения о социальных льготах; сведения о номере СНИЛС; сведения об ИНН субъекта персональных данных; личная подпись; пол субъекта; иные, необходимые для предоставления государственной, муниципальной или иной услуги:

4. Субъект персональных данных по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с п. 7 ст. 14 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»).

5. Настоящее согласие действует с момента дачи согласия в течение 5 лет, либо до поступления письменного заявления Субъекта о прекращении действия данного согласия.

6. При поступлении Оператору письменного заявления Субъекта о прекращении действия данного согласия, персональные данные уничтожаются установленным способом в течение тридцати дней с даты поступления отзыва (в соответствии с п. 5 ст. 21 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»).

_____ дата

_____ подпись

_____ расшифровка подписи

**СОГЛАСИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ СУБЪЕКТА
на обработку персональных данных**

Я, _____
(Фамилия Имя Отчество представителя заявителя)

проживающий (ая) по адресу: _____,
паспорт серия _____ № _____, выдан _____

даю согласие от имени заявителя _____
(Фамилия Имя Отчество заявителя)

проживающего по адресу: _____,
паспортные данные заявителя: серия _____ № _____, выдан _____

на основании доверенности _____
(реквизиты доверенности)

в дальнейшем «Субъект», даю согласие Государственному бюджетному учреждению Курганской области «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг», расположенному по адресу: 640006, г. Курган, ул. Куйбышева, 144, стр. 41, далее – «Оператор», на обработку персональных данных (см. п. 3) на следующих условиях:

1. Субъект дает согласие на обработку Оператором своих персональных данных, то есть на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение, в том числе с помощью средств автоматизации, своих персональных данных, при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», а также право на передачу (распространение, предоставление, доступ) такой информации федеральным органам исполнительной власти, органам государственных внебюджетных фондов, исполнительным органам государственной власти субъектов Российской Федерации, органам местного самоуправления и иным организациям, с которыми ГБУ «МФЦ» заключило соглашение о взаимодействии.

2. Оператор обязуется использовать данные Субъекта для исполнения функций по организации предоставления государственных, муниципальных услуг, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", включая регистрацию Субъекта на едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг, иных услуг, предоставляемых ГБУ «МФЦ». Оператор может раскрыть правоохранительным органам любую информацию по официальному запросу в случаях, установленных законодательством в стране проживания Субъекта.

3. Перечень персональных данных, передаваемых Оператору на обработку: фамилия, имя, отчество, дата и место рождения; паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ) и гражданство; адрес места жительства (по паспорту и фактический) и дата регистрации по месту жительства или по месту пребывания; номера личных телефонов (мобильного и домашнего), в случае их регистрации на субъект персональных данных или по адресу его регистрации; сведения о социальных льготах; сведения о номере СНИЛС; сведения об ИНН субъекта персональных данных; личная подпись; пол субъекта; иные, необходимые для предоставления государственной, муниципальной или иной услуги:

4. Субъект персональных данных по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с п. 7 ст. 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»).

5. Настоящее согласие действует с момента дачи согласия в течение 5 лет, либо до поступления письменного заявления Субъекта/представителя Субъекта о прекращении действия данного согласия.

6. При поступлении Оператору письменного заявления Субъекта/представителя Субъекта о прекращении действия данного согласия, персональные данные уничтожаются установленным способом в течение тридцати дней с даты поступления отзыва (в соответствии с п. 5 ст. 21 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»).

_____ дата

_____ подпись

_____ расшифровка подписи

**Государственное бюджетное учреждение Курганской области
«Многофункциональный центр по предоставлению государственных
и муниципальных услуг»**

Расписка в получении документов № _____

«Принятие решения о предоставлении права пользования участком недр местного значения для строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых»

_____ (наименование населенного пункта)

« _____ » _____ 20__ г.

№ п/п	Наименование и реквизиты документов	Количество экземпляров	
		оригинал	копия
1			
2			
3			
Всего:			

Планируемая дата выдачи документа « _____ » _____ 20__ г.

в _____
(место выдачи Орган, ГБУ «МФЦ»)

Заявитель: _____
(подпись)

/ _____ /
(Ф.И.О.)

Специалист: _____
(подпись)

/ _____ /
(Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20__ г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Начальник (наименование отдела)

_____ И.О. Фамилия

« ____ » _____ 20__ г.

Ведомость приема - передачи № _____

г. Курган

« ____ » _____ 20__ г.

Отправитель: _____
(наименование учреждения)

Приемщик: _____
(наименование Органа)

№	Номер дела	Примечание
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		

Итого: _____ дел
(прописью)

Подпись отправителя _____ / _____ /

Подпись приемщика _____ / _____ /

Ведомость передачи итоговых документов №_____

г. Курган

«_____»_____ 20__ г.

Отправитель: _____
(наименование учреждения)

Приемщик: _____
(наименование Органа)

№	Номер дела	Примечание
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		

Итого: _____ документов
(прописью)

Подпись отправителя _____ / _____ /

Подпись приемщика _____ / _____ /