



МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

П Р И К А З

«27» 04 2020 года

№ 694

г. ПЕТРОЗАВОДСК

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО
ОФОРМЛЕНИЮ ДОКУМЕНТОВ, УДОСТОВЕРЯЮЩИХ
УТОЧНЕННЫЕ ГРАНИЦЫ ГОРНОГО ОТВОДА В ОТНОШЕНИИ
УЧАСТКОВ НЕДР МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ, РАЗРАБОТКА
КОТОРЫХ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ БЕЗ ПРИМЕНЕНИЯ ВЗРЫВНЫХ
РАБОТ, НА ТЕРРИТОРИИ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 29 июля 2015 года № 770 «Об утверждении Правил подготовки и оформления документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода», подпунктом 10 пункта 9 Положения о Министерстве природных ресурсов и экологии Республики Карелия, утвержденного постановлением Правительства Республики Карелия от 23 октября 2017 года № 367-П «Об утверждении Положения о Министерстве природных ресурсов и экологии Республики Карелия», приказываю:

Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги по оформлению документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода в отношении участков недр местного значения, разработка которых осуществляется без применения взрывных работ, на территории Республики Карелия.

Министр

А.А. Щепин

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства природных ресурсов
и экологии Республики Карелия
от «27» 04 2020 года № 699

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ОФОРМЛЕНИЮ
ДОКУМЕНТОВ, УДОСТОВЕРЯЮЩИХ УТОЧНЕННЫЕ ГРАНИЦЫ ГОРНОГО
ОТВОДА В ОТНОШЕНИИ УЧАСТКОВ НЕДР МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ,
РАЗРАБОТКА КОТОРЫХ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ БЕЗ ПРИМЕНЕНИЯ ВЗРЫВНЫХ
РАБОТ, НА ТЕРРИТОРИИ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ**

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Республики Карелия государственной услуги по оформлению документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода в отношении участков недр местного значения, разработка которых осуществляется без применения взрывных работ, на территории Республики Карелия (далее - Административный регламент, государственная услуга) определяет последовательность и сроки действий (административных процедур) по предоставлению государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются субъекты предпринимательской деятельности, в том числе участники простого товарищества, иностранные граждане, юридические лица, имеющие лицензию на пользование участками недр местного значения, расположенные на территории Республики Карелия (далее - заявитель).

Полномочия представителей, выступающих от имени заявителей, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

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

3. Информация о предоставлении государственной услуги Министерством природных ресурсов и экологии Республики Карелия (далее - Министерство) предоставляется сотрудниками Министерства по телефону, на личном приеме, а также размещается на информационном стенде, официальном сайте Министерства <http://ecology.gov.karelia.ru> (далее - Официальный сайт), в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг» (далее - федеральный реестр), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

<http://www.gosuslugi.ru> (далее - Единый портал), информационной системе Республики Карелия «Региональный портал электронных услуг Республики Карелия» <http://uslugi.karelia.ru> (далее - Региональный портал).

4. Информация по вопросам предоставления государственной услуги включает следующие сведения:

адрес места нахождения, график работы, справочные телефоны Министерства, адрес Официального сайта и электронной почты Министерства в сети «Интернет»;

перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

круг заявителей, которым предоставляется государственная услуга;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

сроки предоставления государственной услуги;

порядок представления документов для предоставления государственной услуги;

перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

результаты предоставления государственной услуги;

порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия)

Министерства, а также должностных лиц Министерства.

Информирование заявителя о ходе предоставления государственной услуги осуществляется по телефону или по электронной почте.

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

о входящих номерах, под которыми зарегистрированы документы;

о сроках предоставления государственной услуги;

о результатах предоставления государственной услуги.

Информация о государственной услуге, предоставляемая заявителям, является открытой и общедоступной.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

5. Государственная услуга по оформлению документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода в отношении участков недр местного значения, разработка которых осуществляется без применения взрывных работ на территории Республики Карелия.

Наименование органа исполнительной власти

Республики Карелия, предоставляющего государственную услугу

6. Государственная услуга предоставляется органом исполнительной власти Республики Карелия - Министерством природных ресурсов и экологии Республики Карелия.

Структурное подразделение Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, - отдел развития горнопромышленного комплекса (далее – отдел развития ГПК).

7. В предоставлении государственной услуги участвует Федеральная служба по экологическому, технологическому и атомному надзору (Ростехнадзор) в части предоставления сведений о наличии лицензии на производство маркшейдерских работ (выписка из реестра лицензий либо копия акта лицензирующего органа о принятом решении, либо справка об отсутствии запрашиваемых сведений, которая выдается в случае отсутствия в реестре лицензий сведений о лицензиях или при невозможности

определения конкретного лицензиата) у заявителя, либо у юридического лица или индивидуального предпринимателя, привлекаемого заявителем на договорной основе для подготовки проекта горного отвода.

8. Министерство не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации.

Результат предоставления государственной услуги

9. Результатом предоставления государственной услуги является:

выдача документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода в результате их оформления;

выдача документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода в результате их переоформления;

выдача решения об отказе в оформлении документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода;

выдача решения об отказе в переоформлении документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода.

Документы, удостоверяющие уточненные границы горного отвода включают в себя горноотводный акт и графические приложения, в которые включаются план горного отвода с ведомостью координат угловых точек горного отвода и разрезы участка недр, составленные по форме, установленной Федеральной службой по экологическому, технологическому и атомному надзору (далее - документация, орган государственного горного надзора).

Срок предоставления государственной услуги

10. Государственная услуга осуществляется в срок, не превышающий 25 дней со дня поступления заявления и проекта горного отвода.

11. Срок передачи или направления документации пользователю недр, а также в орган государственного горного надзора составляет не позднее 5 дней со дня оформления.

12. Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

13. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на Официальном сайте, в федеральном реестре, Едином портале и на Региональном портале.

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

14. Для получения государственной услуги заявитель представляет в Министерство следующие документы:

заявление по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Административному

регламенту, заявление должно содержать полное наименование заявителя – пользователя недр, его индивидуальный номер налогоплательщика, а также адрес (место нахождения);

проект горного отвода, подготовленный в соответствии с требованиями к его содержанию, установленными приказом Ростехнадзора от 1 ноября 2017 года № 461 «Об утверждении Требований к содержанию проекта горного отвода, форме горноотводного акта, графических приложений, плана горного отвода и ведению реестра документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода», включающий в себя пояснительную записку и графические материалы, обосновывающие уточненные границы горного отвода (графические материалы предоставляются в 3 экземплярах на бумажном носителе и в 1 экземпляре в электронном виде);

согласие заявителя на обработку персональных данных согласно форме, приведенной в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Проект горного отвода и графические материалы проекта горного отвода подписываются руководителем организации, лицами, ответственными за руководство геологическими (главным геологом), маркшейдерскими (главным маркшейдером) работами заявителя - пользователя недр и (или) привлекаемого заявителем – пользователем недр на договорной основе для их подготовки юридического лица или индивидуального предпринимателя (привлекаемая организация), и скрепляются печатью такой организации (при наличии).

Проект горного отвода, графические приложения к горноотводному акту представляются на бумажном носителе и в электронном виде. Проект горного отвода, графические приложения к горноотводному акту в электронном виде должны представляться как электронные документы в форматах, обеспечивающих возможность их копирования.

15. Заявление, проект горного отвода и графические материалы проекта горного отвода представляются заявителем (его уполномоченным представителем) в адрес Министерства лично либо почтовым отправлением.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых
в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления
государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных
органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в
предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить, а
также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме,
порядок их представления**

16. Для предоставления государственной услуги необходимы следующие документы: сведения о наличии лицензии на производство маркшейдерских работ (выписка из реестра лицензий либо копия акта лицензирующего органа о принятом решении, либо справка об отсутствии запрашиваемых сведений, которая выдается в случае отсутствия в реестре лицензий сведений о лицензиях или при невозможности определения конкретного лицензиата);

копия лицензии на пользование недрами с неотъемлемыми составными частями и приложениями к ним;

копии документов, подтверждающих согласование в установленном законодательными и иными нормативными правовыми актами порядке технических проектов разработки месторождений полезных ископаемых и иной проектной документации на выполнение работ, связанных с использованием недрами;

копии документов, подтверждающих постановку на государственный баланс запасов полезных ископаемых и предоставленных пользователю недр на основании лицензии на пользование недрами с учетом данных о состоянии минерально-сырьевой базы недропользователя на 1 января текущего года (формы, выписки, протоколы).

17. Заявитель вправе представить указанные документы по собственной инициативе. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

18. Указанные в пункте 16 настоящего Административного регламента документы представляются заявителем (его уполномоченным представителем) в адрес Министерства лично либо почтовым отправлением, в том числе с использованием электронной почты.

19. Запрещается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Карелия и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении Министерства, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

20. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации и Республики Карелия не предусмотрено.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

21. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги: несоответствие заявления и проекта горного отвода требованиям законодательства Российской Федерации о недрах;

обнаружение недостоверных сведений в заявлении и проекте горного отвода, представленных пользователем недр;

отсутствие лицензии на производство маркшейдерских работ.

22. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

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

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

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

24. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

Порядок, основания взимания и размер платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

26. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче в Министерство запроса о предоставлении государственной услуги не должен превышать 15 минут.

27. Максимальный срок ожидания при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

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

28. Запрос заявителя о предоставлении государственной услуги регистрируется в автоматизированной системе электронного документооборота и делопроизводства в день его поступления в Министерство.

Прием и регистрация запроса при личном обращении осуществляется в часы приема заявителей в помещении отдела информационного и документационного взаимодействия Министерства.

Срок регистрации запроса о предоставлении государственной услуги при личном обращении не должен превышать 15 минут.

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

Федерации о социальной защите инвалидов

29. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга:

- фасад здания Министерства должен быть оборудован табличкой (вывеской), содержащей информацию о Министерстве;
- прием заявителей осуществляется в помещениях Министерства, отдела, помещения для оказания государственной услуги должны соответствовать санитарным правилам и нормам, требованиям пожарной безопасности;
- указанные помещения включают в себя места для заполнения заявления о предоставлении государственной услуги, места информирования заявителей;
- места для заполнения заявления о предоставлении государственной услуги оборудуются стульями, столами (стойками).

30. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

31. Рабочие места должностных лиц должны быть оборудованы персональными компьютерами с возможностью доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», печатающими устройствами, копировальной техникой, средствами телефонной связи.

32. В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги им обеспечиваются:

- условия для беспрепятственного доступа к помещению, где предоставляется государственная услуга, а также беспрепятственного пользования средствами связи и информации;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, прилегающей к зданию, в котором расположено помещение, где предоставляется государственная услуга, а также возможность входа в него и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- сопровождение (для инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения);
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа к помещениям, где предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений жизнедеятельности;
- дублирование необходимой звуковой и зрительной информации;
- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск собаки-проводника в помещение, в котором предоставляется государственная услуга;
- оказание помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

33. В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребностей инвалида ему обеспечивается доступ к месту предоставления государственной услуги либо она предоставляется по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество и продолжительность случаев взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре, возможность либо невозможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

34. Показателями доступности государственной услуги являются:
оказание государственной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации;

возможность выбора способа получения полной и достоверной информации о государственной услуге в Министерстве, по телефону, на Официальном сайте Министерства;

предоставление государственной услуги в установленный Административным регламентом срок;

возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением государственной услуги (лично, посредством почтовой связи).

35. Показателями качества государственной услуги являются:

соблюдение срока предоставления государственной услуги;

соблюдение времени ожидания в очереди при получении государственной услуги;

вежливость и компетентность должностного лица, взаимодействующего с заявителем при предоставлении государственной услуги;

комфортность условий в помещении, в котором предоставляется государственная услуга;

количество контактов заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностного лица, взаимодействующего с заявителем при предоставлении государственной услуги.

36. Максимальное количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги - не более двух, продолжительность каждого взаимодействия - не более 15 минут.

37. Получение государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, а также по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

38. В электронной форме заявителю обеспечивается возможность получения информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

39. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, а также в электронной форме не предусмотрено.

40. Выполнение административных процедур в электронной форме при предоставлении государственной услуги заключается в предоставлении заявителям информации о государственной услуге и ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги.

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

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению государственной услуги

41. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация поступивших заявления и прилагаемых к нему документов - 1 день;
- рассмотрение поступивших заявления и прилагаемых документов на соответствие установленным требованиям – 21 день;
- принятие решения об оформлении (переоформлении) или об отказе в оформлении (переоформлении) документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода, оформление (переоформление) документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода – 3 дня;
- передача документации -5 дней.

42. Последовательность административных действий (процедур) по предоставлению государственной услуги отражена в блок-схеме, представленной в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

Прием и регистрация поступивших заявления и прилагаемых к нему документов

43. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту, с приложенными к нему документами.

44. Заявление и документы заявителя регистрируются в единой системе электронного документооборота и делопроизводства в органах исполнительной власти (далее - ЕСЭДД «Дело») в день его поступления в Министерство.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 рабочий день.

Результат административной процедуры - регистрация заявления и документов и передача указанных заявления и документов начальнику отдела развития ГПК.

Способом фиксации административной процедуры является присвоение входящего номера в ЕСЭДД «Дело».

Ответственным за выполнение административного действия является должностное лицо отдела информационного и документационного обеспечения.

Рассмотрение поступивших заявления и прилагаемых документов на соответствие установленным требованиям.

45. Основание для начала административной процедуры: поступление заявления с приложенными к нему документами должностному лицу, ответственному за оформление (переоформление) документации.

46. Заявление и приложенные к нему документы рассматриваются должностным лицом, ответственным за оформление документации, на комплектность таких документов.

47. В случае комплектности документов, необходимых для предоставления государственной услуги, должностное лицо, ответственное за оформление (переоформление) документации, проверяет достоверность сведений в заявлении и проекте горного отвода, представленных пользователем недр, а также соответствие заявления и проекта горного отвода требованиям, установленным законодательством Российской Федерации о недрах.

Срок выполнения административного действия составляет 21 день с даты окончания первой административной процедуры.

48. В случае отсутствия копии лицензии на производство маркшейдерских работ должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в соответствии с требованиями, установленными статьями 7.1, 7.2 Федерального закона от

27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» обеспечивает подготовку и направление в электронной форме или в форме документа на бумажном носителе межведомственного запроса в Федеральную службу по экологическому, технологическому и атомному надзору (ее территориальные органы) в целях получения сведений о наличии лицензии на производство маркшейдерских работ (выписка из реестра лицензий либо копия акта лицензирующего органа о принятом решении, либо справка об отсутствии запрашиваемых сведений, которая выдается в случае отсутствия в реестре лицензий сведений о лицензиях или при невозможности определения конкретного лицензиата).

Срок выполнения административного действия составляет 1 день с даты окончания первой административной процедуры.

Уполномоченный орган на предоставление запрашиваемых документов в рамках межведомственного взаимодействия подготавливает такие документы и направляет в Министерство.

Срок выполнения административного действия не превышает 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.

49. В случае поступления выписки из реестра лицензий либо копии акта лицензирующего органа о принятом решении должностное лицо, ответственное за оформление (переоформление) документации, проверяет достоверность сведений в заявлении и проекте горного отвода, представленных пользователем недр, а также соответствие заявления и проекта горного отвода требованиям, установленным законодательством Российской Федерации о недрах.

Срок выполнения административного действия составляет 15 дней с даты поступления в Министерство документов, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия.

50. Критерии принятия решения: соответствие или несоответствие заявления и проекта горного отвода требованиям законодательства Российской Федерации о недрах; наличие или отсутствие недостоверных сведений в заявлении и проекте горного отвода, представленных пользователем недр; наличие или отсутствие копии лицензии на производство маркшейдерских работ (выписки из реестра лицензий либо копии акта лицензирующего органа о принятом решении).

51. Результат выполнения административной процедуры:

- подготовка проекта горноотводного акта (в случае установления обстоятельств для предоставления государственной услуги);

- подготовка проекта решения об отказе в оформлении (переоформлении) документации (в случае установления обстоятельств для отказа в предоставлении государственной услуги).

Принятие решения об оформлении (переоформлении) или об отказе в оформлении (переоформлении) документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода

52. Основание для начала административной процедуры: предоставление должностным лицом, ответственным за оформление (переоформление) документации, проекта горноотводного акта, проекта решения об отказе в оформлении (переоформлении) документации должностному лицу, ответственному за принятие и подписание соответствующего решения.

53. Проект горноотводного акта, проект решения об отказе в оформлении (переоформлении) документации, согласованный начальником отдела развития ГПК передается Министру, или лицу, исполняющему его обязанности, на подписание, в течение 3 дней с даты окончания второй административной процедуры.

54. Результат выполнения административной процедуры: подписание Министром

природных ресурсов и экологии Республики Карелия, или лицом, исполняющим его обязанности, горноотводного акта и надписи (штампа) на плане горного отвода и двух характерных вертикальных разрезах или подписание решения об отказе в оформлении (переоформлении) документации.

Передача документации

55. Основание для начала административной процедуры: подписанные горноотводный акт и надпись (штамп) на плане горного отвода и двух характерных вертикальных разрезах или решение об отказе в оформлении (переоформлении) документации.

56. Должностное лицо Министерства, ответственное за оформление (переоформление) документации, передает или высылает заявителю, а также в орган государственного горного надзора горноотводный акт и графические приложения к нему или передает или высылает заявителю решение об отказе в оформлении (переоформлении) документации не позднее 5 дней с даты окончания третьей административной процедуры.

57. Результат выполнения административной процедуры: направление заявителю результата предоставления государственной услуги способом, указанным в заявлении.

Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданной в результате предоставления государственной услуги документации

58. В случае если в выданной в результате предоставления государственной услуги документации допущены опечатки и (или) ошибки, то заявитель вправе представить в Министерство непосредственно, направить посредством почтовой связи, по электронной почте подписанное заявителем, заверенное печатью заявителя (при наличии) письмо о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением сути допущенных опечаток и (или) ошибок и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.

59. Рассмотрение письма исполнителем, исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документации, оформление результата предоставления государственной услуги либо мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги и передача в структурное подразделение Министерства, ответственное за работу с заявителями, для выдачи и направления заявителю результата предоставления государственной услуги в установленном порядке осуществляются в течение 5 рабочих дней со дня регистрации письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в документации, выданной в результате предоставления государственной услуги.

IV. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, Министра или лица, его замещающего, а также должностных лиц Министерства

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование осуществленных действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

60. Действия (бездействие) и решения Министерства, Министра или лица, его замещающего, должностного лица Министерства, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления государственной услуги, могут быть обжалованы заявителем.

61. Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке,

предусмотренными статьями 11.1 и 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;
- нарушение срока предоставления государственной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;
- отказ в предоставлении государственной услуги, если основания для отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;
- требование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;
- отказ Министерства, должностного лица Министерства в исправлении допущенных ими опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;
- приостановление предоставления государственной услуги, если основания для приостановления не предусмотрены нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;
- требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**Органы государственной власти, организации
и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым
может быть направлена жалоба заявителя в досудебном
(внесудебном) порядке**

62. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностного лица Министерства подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в Министерство.

63. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб;

64. Жалоба на решения и действия (бездействие) может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием Официального сайта, Единого портала либо Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

**Способы информирования заявителей о порядке
подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого
портала государственных и муниципальных услуг**

65. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностного лица Министерства, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на Официальном сайте, Едином портале, на Региональном портале.

66. Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностного лица Министерства осуществляется, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

67. Заявитель вправе получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих
порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений
и действий (бездействия) органа, предоставляющего
государственную услугу, а также его должностных лиц**

68. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействий) и (или) решений, принятых (осуществленных) Министерством, а также его должностными лицами в ходе предоставления государственной услуги, регулируются Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

V. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

69. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий и сроков исполнения административных процедур по предоставлению государственной услуги осуществляется постоянно должностными лицами, ответственными за выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур.

70. Текущий контроль осуществляется путем проведения, уполномоченным должностным лицом Министерства проверок соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами Министерства, осуществляющими предоставление государственной услуги, положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

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

71. Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся на основании приказов Министерства.

72. Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается Министром.

73. Внеплановые проверки проводятся в случаях обращений заявителей с жалобами на нарушение их прав и законных интересов действиями (бездействием) и решениями должностных лиц Министерства.

74. Результаты проверки полноты и качества предоставления государственной услуги оформляются актом, в котором указываются выявленные нарушения или недостатки (их отсутствие), а также предложения об их устранении.

**Ответственность должностных лиц Министерства за решения
и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые)
ими в ходе предоставления государственной услуги**

75. За нарушение положений Административного регламента или иных нормативных правовых актов по вопросу предоставления государственной услуги должностные лица Министерства привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

76. Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

77. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны должностного лица отдела должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

78. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны заявителей осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) должностных лиц Министерства, а также принимаемых должностными лицами Министерства решениях нарушений положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

79. Граждане, их объединения и организации имеют право на любые формы контроля, предусмотренные законодательством, за деятельностью Министерства при предоставлении государственной услуги.

Приложение № 1
к Административному регламенту
Министерства природных ресурсов и экологии Республики Карелия
по предоставлению государственной услуги
по оформлению документов, удостоверяющих
уточненные границы горного отвода в отношении
участков недр местного значения, разработка
которых осуществляется без применения взрывных
работ на территории Республики Карелия

Министру природных ресурсов и экологии
Республики Карелия

от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу оформить/переоформить документы, удостоверяющие уточненные границы горного отвода, к лицензии на пользование недрами (номер лицензии) с целевым назначением и видами работ:

_____ в связи с _____
(основание переоформления указать в соответствии с п. 17 Правил подготовки и оформления документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 29.07.2015 № 770)

_____ (заполняется в случае переоформления горноотводного акта)

Полное наименование пользователя недр:

_____ Адрес (место нахождения) пользователя недр:

_____ (индекс, адрес)

ОГРН _____, ИНН _____, КПП _____
Телефон (с указанием кода города) _____
Факс _____

Результат предоставления государственной услуги прошу направить

_____ (указать способ направления результата предоставления государственной услуги)
Приложения:

Руководитель субъекта предпринимательской деятельности,
в том числе участники простого товарищества,
иностранцы граждане, юридические лица
(либо представитель с указанием доверенности) _____
(подпись, фамилия, имя, отчество руководителя
(либо представителя с указанием доверенности))

М.П.

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 2
к Административному регламенту
Министерства природных ресурсов и экологии Республики Карелия
по предоставлению государственной услуги
по оформлению документов, удостоверяющих
уточненные границы горного отвода в отношении
участков недр местного значения, разработка
которых осуществляется без применения взрывных
работ на территории Республики Карелия

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)
в соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О
персональных данных», зарегистрирован по адресу: _____

_____ документ, удостоверяющий личность:

_____ (наименование
документа, №, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

(Вариант: _____)

(фамилия, имя, отчество представителя субъекта персональных данных)
зарегистрирован по адресу: _____

_____ документ, удостоверяющий личность:

_____ (наименование документа, №, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

Доверенность от «__» _____ г. № _____ (или реквизиты
иного документа, подтверждающего полномочия представителя))
в целях _____

(указать цель обработки данных)

даю согласие _____
(указать наименование или Ф.И.О. оператора, получающего согласие субъекта
персональных данных)

находящемуся по адресу: _____
(Вариант: _____)

(указать наименование или Ф.И.О. лица, осуществляющего обработку персональных
данных по поручению оператора, если обработка будет поручена такому лицу)

находящемуся по адресу: _____)

на обработку моих персональных данных, а именно:

_____ (указать перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие
субъекта персональных данных),

то есть на совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального
закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной
форме.

«__» _____ г.

Субъект персональных данных:

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 3
к Административному регламенту
Министерства природных ресурсов и экологии
Республики Карелия по предоставлению государственной
услуги по оформлению документов, удостоверяющих
уточненные границы горного отвода в отношении
участков недр местного значения, разработка
которых осуществляется без применения взрывных
работ на территории Республики Карелия

**Блок-схема по последовательности административных действий (процедур) по
предоставлению государственной услуги**



