

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ПРАВИТЕЛЬСТВО КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

«30» августа 2017 года № 582
г. Калининград

**Об утверждении Административного регламента предоставления
Министерством природных ресурсов и экологии Калининградской области
государственной услуги по оформлению и выдаче документов,
удостоверяющих уточненные границы горных отводов на участках недр
местного значения, предоставленных в пользование**

В соответствии со статьей 7 Закона Российской Федерации от 21 февраля 1992 года № 2395-1 «О недрах», постановлением Правительства Российской Федерации от 29 июля 2015 года № 770 «Об утверждении правил подготовки и оформления документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода», постановлением Правительства Калининградской области от 28 октября 2011 года № 838 «О мерах по реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и на основании Положения о Министерстве природных ресурсов и экологии Калининградской области», утвержденного постановлением Правительства Калининградской области от 23 ноября 2015 года № 642 «О Министерстве природных ресурсов и экологии Калининградской области», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Калининградской области государственной услуги по оформлению и выдаче документов, удостоверяющих уточненные границы горных отводов на участках недр местного значения, предоставленных в пользование, согласно приложению.

2. Отделу недропользования департамента недропользования и водопользования Министерства природных ресурсов и экологии Калининградской области (Г.П. Воскобойниковой) обеспечить в течение пяти рабочих дней со дня вступления в силу настоящего приказа его размещение на официальном сайте Министерства природных ресурсов и экологии Калининградской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Приказ Министерства природных ресурсов и экологии Калининградской области от 07 июля 2017 года № 400 признать утратившим силу.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра - начальника Департамента недропользования и водопользования Министерства природных ресурсов и экологии Калининградской области (Е.И. Войцеховскую).

5. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Временно исполняющий обязанности
министра природных ресурсов и экологии
Калининградской области



Ю.В. Шитиков

Приложение
к приказу Министерства
природных ресурсов и экологии
Калининградской области
от «30» августа 2017 года № 512

А Д М И Н И С Т Р А Т И В Н Ы Й Р Е Г Л А М Е Н Т
предоставления Министерством природных ресурсов и экологии
Калининградской области государственной услуги по оформлению и выдаче
документов, удостоверяющих уточненные границы горных отводов на
участках недр местного значения, предоставленных в пользование

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент (далее – Административный регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), постановлением Правительства Калининградской области от 24 июня 2011 года № 462 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнительными органами государственной власти Калининградской области» в целях повышения качества исполнения и доступности государственной услуги по оформлению и выдаче документов, удостоверяющих уточненные границы горных отводов на участках недр местного значения, предоставленных в пользование (далее – Государственная услуга), и определяет стандарт предоставления Государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, формы контроля за предоставлением Государственной услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего Государственную услугу, его должностных лиц, государственных служащих.

2. Административный регламент предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Калининградской области (далее – Министерство) Государственной услуги подготовлен для осуществления пользователями недр деятельности на участках недр местного значения на территории Калининградской области по добыче общераспространенных полезных ископаемых и месторождений подземных вод, используемых для целей питьевого и хозяйственно - бытового водоснабжения или технологического обеспечения водой объектов промышленности либо сельскохозяйственного назначения и, объем добычи которых составляет от свыше 100 до 500 кубических метров в сутки, а также строительству и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых, в целях повышения эффективности деятельности Министерства, формирования необходимого

организационного, информационного и ресурсного обеспечения административной реформы, совершенствования опыта государственного управления.

3. Государственная услуга не распространяется на участки недр местного значения, разработка которых осуществляется с применением взрывных работ.

4. Документация по уточненным границам горного отвода при необходимости внесения в нее изменений подлежит переоформлению в следующих случаях:

1) переоформление лицензии на пользование недрами;

2) изменение геологической информации об участках недр местного значения, наличие технологических потребностей, условий и факторов, влияющих на безопасное состояние недр, земной поверхности и расположенных на ней объектов;

3) изменение технического проекта выполнения работ, связанных с использованием недрами, влияющих на безопасное состояние недр, земной поверхности и расположенных на ней объектов;

4) выявление технических ошибок (опечаток, несоответствий) в лицензии на пользование недрами и (или) в документации.

Заявители и лица, имеющие полномочия вступать во взаимодействие с соответствующими органами

5. Заявителями (получателями) Государственной услуги являются:

1) пользователи недр - субъекты предпринимательской деятельности, в том числе участники простого товарищества, иностранные граждане и юридические лица, осуществляющие проведение работ по добыче общераспространенных полезных ископаемых и подземных вод, строительству и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых;

2) иные лица, полномочия которых установлены учредительными документами пользователя недр, а также действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в интересах пользователей недр, указанных в подпункте 1 настоящего пункта.

Использование по тексту понятия «Заявитель» не исключает действия от его лица представителей, указанных в подпункте 2 настоящего пункта.

Информирование о порядке предоставления Государственной услуги

6. Местонахождение и почтовый адрес Министерства природных ресурсов и экологии Калининградской области для направления документов и заявлений по вопросам предоставления Государственной услуги: 236007, г. Калининград, ул. Дм. Донского, 7а.

7. Структурное подразделение Министерства, участвующее в предоставлении Государственной услуги – Департамент недропользования и водопользования Министерства (далее – Департамент).

8. Структурное подразделение Департамента – отдел недропользования (далее – Уполномоченный отдел), непосредственно ответственное за рассмотрение заявлений и документов, направленных в Министерство для предоставления Государственной услуги, подготовку документов для представления Государственной услуги или отказа в ее предоставлении.

9. Местонахождение Уполномоченного отдела: 236007, г. Калининград, ул. Дм. Донского, 7а, 4 этаж, кабинеты 404 и 406.

10. График работы Министерства и Уполномоченного отдела: понедельник – пятница с 09-00 ч. до 18-00 ч., перерыв с 13-00 ч. до 14-00 ч., выходные дни – суббота и воскресенье.

В предпраздничные дни продолжительность времени работы сокращается на один час.

11. График приема заявителей:

- в Министерстве: понедельник – четверг с 09 ч. до 18-00 ч., перерыв с 13-00 ч. до 14-00 ч.;

- в Уполномоченном отделе: понедельник - пятница с 09 ч. до 18-00 ч., перерыв с 13-00 ч. до 18-00 ч.

12. Телефоны для справок:

- приемная Министерства: (4012) 604-809, факс (4012) 604-810;

- Уполномоченный отдел: (4012) 604-821, 604-822, 604-825, 604-827.

Адрес официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт), на котором осуществляется размещение информации по вопросам оформления и выдачи документов, удостоверяющих уточненные границы горных отводов на участках недр местного значения, предоставленных в пользование, - www.minecology@gov39.ru.

Адрес электронной почты Министерства: minecology@gov39.ru.

13. Сведения о местонахождении и графике работы Министерства предоставляются:

1) непосредственно работниками Министерства;

2) с использованием средств телефонной связи;

3) по электронной почте;

4) посредством размещения на официальном сайте Министерства природных ресурсов и экологии Калининградской области (далее - Министерство) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» minecology@gov39.ru;

5) в средствах массовой информации.

14. Информация о процедуре предоставления Государственной услуги предоставляется бесплатно.

15. Получение Заявителями информации о процедуре предоставления Государственной услуги осуществляется путем индивидуального и публичного информирования.

16. Получение Заявителями информации о процедуре предоставления Государственной услуги может осуществляться путём индивидуального и публичного информирования.

17. Индивидуальное информирование о предоставлении Государственной услуги осуществляется государственными гражданскими служащими Уполномоченного отдела:

1) непосредственно при личном обращении Заявителей лично к государственным гражданским служащим Уполномоченного отдела;

2) при обращении Заявителей к государственным гражданским служащим Уполномоченного отдела с использованием средств телефонной связи;

3) при обращении Заявителей в Министерство путем использования услуг почтовой связи;

4) при обращении в Министерство на адрес электронной почты, указанный в пункте 12 Административного регламента.

18. При общении с гражданами (по телефону или лично) государственные гражданские служащие Уполномоченного отдела должны корректно и внимательно относиться к гражданам. Устное информирование граждан о порядке предоставления Государственной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

19. При консультировании по телефону государственный гражданский служащий Уполномоченного отдела должен назвать свою фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, а затем в вежливой форме чётко и подробно проинформировать обратившегося по интересующим вопросам. Если государственный гражданский служащий Уполномоченного отдела не может ответить на вопрос самостоятельно, то он должен сообщить телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

20. Продолжительность индивидуального устного информирования каждого заявителя составляет не более 10 (десяти) минут. Время ожидания Заявителя в очереди не должно превышать 15 (пятнадцати) минут.

21. Публичное информирование осуществляется путём публикации информационных материалов в средствах массовой информации, на официальном сайте Министерства, а также путем оформления информационных стендов либо информационных папок, находящихся в Уполномоченном отделе Министерства.

22. На информационных стендах в местах предоставления Государственной услуги (в информационных папках, находящихся в Уполномоченном отделе) размещаются следующие материалы:

1) описание процедуры предоставления Государственной услуги в текстовом виде и в виде блок-схемы, включая порядок обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц Министерства в рамках предоставления Государственной услуги;

2) номера кабинетов, где осуществляется приём и информирование заинтересованных лиц, фамилии, имена, отчества и должности государственных гражданских служащих Уполномоченного отдела, осуществляющих приём и информирование заинтересованных лиц;

3) перечень лиц, имеющих право на получение Государственной услуги, и требования, предъявляемые к ним;

4)) перечень, формы документов для заполнения, образцы и рекомендации по заполнению (при необходимости) документов, необходимых для предоставления Государственной услуги;

5) извлечения из нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление Государственной услуги.

23. При предоставлении Государственной услуги не допускается проявление дискриминации по признаку инвалидности в соответствии со статьей 3.1 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 81-ФЗ «О социальной защите инвалидов».

РАЗДЕЛ II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Наименование государственной услуги

24. Оформление и выдача документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода на участках недр местного значения, предоставленных в пользование.

Орган исполнительной власти Калининградской области, предоставляющий Государственную услугу

25. Государственная услуга предоставляется Министерством.

В случае если для предоставления Государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося Заявителем (являющегося представителем лица, обращающегося за предоставлением Государственной услуги), и если в соответствии с федеральным законом обработки таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица при обращении за получением Государственной услуги, Заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица на обработку его персональных данных, согласно приложению 6.

Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены Заявителем на бумажных носителях и в форме электронного документа.

Действие настоящей части не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

26. Организация и проведение Государственной услуги возложены на Уполномоченный отдел Департамента недропользования и водопользования Министерства.

27. Прием заявлений и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, указанных в пунктах 35 и 37 Административного регламента (далее – заявление и Пакет документов) осуществляется:

1) при личном обращении Заявителя в Министерство;

2) при поступлении заявления и Пакета документов в Министерство почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Результат предоставления Государственной услуги

28. Результатом предоставления Государственной услуги является:

1) оформление и выдача Заявителю документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода, на участке (участках) недр местного значения, предоставленного (предоставленных) в пользование, состоящих из горноотводного акта и графических приложений, 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.

Документы, удостоверяющие уточненные границы горного отвода, (Горноотводный акт согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту и графические приложения) выдаются на срок действия лицензии на пользование недрами местного значения.

2) направление (выдача) Заявителю мотивированного уведомления об отказе в оформлении (переоформлении) документации, удостоверяющей уточненные границы горного отвода, с мотивированным обоснованием.

Срок предоставления Государственной услуги

29. Общий максимальный срок предоставления Государственной услуги составляет 30 (тридцать) дней с даты регистрации Заявления Заявителя об оформлении и выдаче документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода на участке недр местного значения, предоставленного в пользование (далее – Документы, удостоверяющие уточненные границы горного отвода).

30. Срок рассмотрения заявления и оформления Документов либо принятия решения об отказе в оформлении Документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода, составляет 25 (двадцать пять) дней с даты регистрации (дня поступления) заявления Заявителя.

31. Срок подписания и направления (выдачи) Заявителю оформленных Документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода, составляет 5 (пять) дней с даты их оформления.

32. Срок подписания и направления (выдачи) мотивированного уведомления Заявителю об отказе в предоставлении Государственной услуги составляет 5 (пять) дней с даты принятия решения Министерством об отказе в оформлении документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода.

Описание результата предоставления Государственной услуги

33. Результатом предоставления Государственной услуги является:

1) направление (выдача) Заявителю Документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода, состоящих из горноотводного акта и графических приложений, 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;

2) направление (выдача) Заявителю уведомления об отказе в оформлении (переоформлении) Документов, удостоверяющей уточненные границы горного отвода, с мотивированным обоснованием.

Нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие предоставление Государственной услуги

34. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Государственной услуги:

1) Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 года («Российская газета», № 237, 25.12.1993);

2) Закон Российской Федерации от 21 февраля 1992 года № 2395-1 «О недрах» (далее – Закон о недрах) (Ведомости съезда народных депутатов РФ и Верховного Совета РФ № 16, от 16.04. 1992);

3) постановление Правительства Российской Федерации от 12 мая 2005 года № 293 «Об утверждении положения о государственном надзоре за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр» («Собрание законодательства РФ», 16.05.2005, № 20, ст. 1885);

4) постановление Правительства Российской Федерации от 29 июля 2015 года N 770 «Об утверждении Правил подготовки и оформления документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода» («Собрание законодательства», 10.08.2015, № 32, ст. 4761);

5) постановление Министерства природных ресурсов Российской Федерации от 07 февраля 1998 года № 56 и Госгортехнадзора России (Ростехнадзора) от 31 декабря 1997 года № 58 «Об утверждении Инструкции по оформлению горных отводов для разработки месторождений полезных ископаемых (шифр РД 07-192-98)» (приложение «Курьер», № 13, 03.04.1998, еженедельник к газете «Российская газета»);

6) постановление Министерства природных ресурсов Российской Федерации от 25 марта 1999 года № 18/24 и Федерального горного и промышленного надзора России (Ростехнадзора) «Об утверждении Инструкции по оформлению горных отводов для использования недр в целях, не связанных с добычей полезных ископаемых (шифр РД 07-283-99)» (Бюллетень нормативных актов федеральных органов государственной исполнительной власти, № 20, 17.05.1999, «Российская газета», № 112, 16.06.1999);

7) постановление Федерального горного и промышленного надзора России (Ростехнадзора) от 06 июня 2003 года № 71 «Об утверждении Правил охраны недр (зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 18 июня 2003 года № 4718)» («Российская газета», 2003, № 118);

8) Закон Калининградской области от 18 января 1996 года № 30 «О вступлении в действие Устава (Основного Закона) Калининградской области» («Янтарный край», № 20, 26 января 1996 года);

9) Закон Калининградской области от 06 июля 2002 года № 164 «О порядке предоставления информации органами государственной власти Калининградской области» («Российская газета» («Запад России»), № 153, 16 августа 2002 года);

10) Закон Калининградской области от 23 декабря 2009 года № 408 «О недропользовании в Калининградской области» («Комсомольская правда - Калининград» (приложение «Официальный вестник»), № 194, 25 декабря 2009 года) (далее – Закон Калининградской области № 408);

11) постановление Правительства Калининградской области от 23 ноября 2015 года № 642 «Об утверждении Положения о Министерстве природных ресурсов и экологии Калининградской области» («Российская газета» («Запад России»), № 293, 28 декабря 2005 года).

Исчерпывающий перечень документов, представляемых Заявителем

35. При обращении за получением Государственной услуги Заявитель подает в Министерство заявление согласно приложению № 2 к Административному регламенту (далее – Заявление) и пакет документов в соответствии с пунктом 37 Административного регламента (далее – Пакет документов).

36. Заявление и Пакет документов, указанные в пункте 37 Административного регламента, могут быть представлены Заявителем лично либо его уполномоченным представителем, или направлены почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения.

37. Исчерпывающий перечень документов, представляемых Заявителем:

1) Заявление, которое должно быть подписано Заявителем (его уполномоченным представителем), и заверено печатью (при наличии) Заявителя;

2) копия документа, удостоверяющего личность Заявителя, либо уполномоченного представителя физического или юридического лица, заверенная подписью руководителя и печатью (при наличии) Заявителя;

3) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, заверенная подписью руководителя и печатью (при наличии) Заявителя, и заявление о согласии на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 6 к Административному регламенту, если с Заявлением обращается представитель Заявителя;

5) проект горного отвода, подготовленный в соответствии с требованиями к его содержанию, установленными действующими инструкциями по оформлению горных отводов;

6) ранее выданные документы, удостоверяющие уточненные границы горного отвода (в случае необходимости переоформления);

Документы (копии документов), состоящие из двух листов и более представляются в сброшюрованном виде и заверяются подписью руководителя и печатью (при наличии) Заявителя.

За представление недостоверных сведений Заявитель несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

38. При личном обращении Заявителя специалист отдела, ответственный за

прием документов, проверяет документ, удостоверяющий личность Заявителя (руководителя юридического лица или его представителя, имеющего соответствующие полномочия действовать от имени Заявителя), его полномочия.

39. Подготовка проекта горного отвода осуществляется пользователем недр или юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем), привлекаемым пользователем недр на договорной основе, которые имеют лицензию на производство маркшейдерских работ.

40. Проект горного отвода для использования участка недр местного значения в целях добычи общераспространенных полезных ископаемых и подземных вод состоит из пояснительной записки и графических материалов в 3 (трех) экземплярах на бумажном носителе и в 1 (одном) экземпляре в электронном виде.

41. В пояснительной записке указываются:

- 1) данные о пользователе недр, получившем лицензию;
- 2) указание пространственных границ участка недр, предоставленного в пользование;
- 3) данные о целевом назначении работ, связанных с использованием недрами;
- 4) наименование организации, осуществляющей проектирование пользователя недр по добыче общераспространенных полезных ископаемых или месторождения подземных вод и подготовившей проект горного отвода;
- 5) общие сведения о территории над горным отводом (географическое и административное местоположение, величина площади, характер сельскохозяйственных и лесных угодий, застроенность, использование и т.д.);
- 6) краткая геологическая и гидрогеологическая характеристика месторождения (размеры и элементы залегания пластов, рудных тел, жил и др.), горно-геологические и гидрогеологические условия разработки месторождения, проектные выводы по оценке воздействия ведения горных работ на окружающую среду, общие сведения о смежных горных отводах;
- 7) разведанность месторождения, данные о количестве, качестве, категоричности, вещественном составе разведанных, утвержденных общераспространенных запасов и совместно с ними залегающих полезных ископаемых, а при открытой разработке - также и вскрышных пород;
- 8) проектное технико-экономическое обоснование границ горного отвода, с учетом контуров утвержденных запасов, рационального и комплексного использования общераспространенных полезных ископаемых или подземных вод при их добыче и переработке (подготовке), а также охраны недр и окружающей среды;
- 9) рекомендации государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, выполнение условий лицензии на пользование недрами в части границ горного отвода.

42. Графические материалы должны состоять из копии топографического (гипсометрического) плана поверхности в проектных границах горного отвода и копий геологических (структурных) карт и разрезов, составленных в соответствии с установленными требованиями.

На копии топографического плана поверхности должны быть показаны рельеф поверхности и пункты опорной геодезической сети, выходы залежей

полезных ископаемых на земную поверхность или под наносы, устья существующих горных выработок (шахт, штолен, шурфов и т.д.), разведочных и других скважин; контуры лесных и сельскохозяйственных угодий; границы землепользований и населенных пунктов; существующие на территории месторождения и вблизи него сооружения; здания с указанием их этажности и категоричности; границы земельного отвода, соседних горных отводов и контуры испрашиваемых границ горного отвода с обозначением угловых точек и границ вредного влияния горных разработок.

В свободной части копии топографического плана помещается ведомость координат x , y , z угловых точек уточненных границ испрашиваемого горного отвода, определяемых графически по плану и разрезам, указывается площадь (в гектарах) проекции горного отвода на горизонтальную плоскость, дата пополнения плана.

Сверху с правой стороны копии топографического плана оставляется место для надписи (штампа), удостоверяющей уточненные границы горного отвода.

Масштаб копии топографического плана принимается в зависимости от размеров изображаемого участка недр местного значения, характера и назначения по добыче полезных ископаемых, но не должен быть менее 1:5000.

Для горных отводов, имеющих значительную площадь, разрешается предоставление копии топографического плана в масштабе от 1:5000 до 1:25000.

Копии топографического плана, представленные для оформления уточненных границ горного отвода, должны быть изготовлены из материала (калька, лавсан), обеспечивающего длительное их хранение и устойчивость закрепления надписи (штампа) и печати.

На копиях геологических карт и разрезов должны быть показаны геологическое строение месторождения и прилегающей территории, контуры залежей полезных ископаемых, их выходы на земную поверхность или под наносы, тектонические нарушения, места размывов, выклиниваний и других не пригодных для использования участков; гидрогеологические и инженерно-геологические условия залегания месторождения и ближайшей к нему территории; контуры подсчета утвержденных запасов полезных ископаемых; контуры промышленных запасов; контуры испрашиваемого горного отвода по площади и на глубину.

43. Проект горного отвода для использования участков недр местного значения в целях, не связанных с добычей полезных ископаемых, состоит из пояснительной записки и графических материалов в 3 (трех) экземплярах на бумажных носителях и в 1 (одном) в электронном виде.

44. В пояснительной записке указываются:

- 1) данные о пользователе недр, получившем лицензию;
- 2) указание пространственных границ участка недр, предоставленного в пользование;
- 3) данные о целевом назначении работ, связанных с использованием недрами;
- 4) наименование организации, осуществляющей проектирование предприятия, использующего недра в целях, не связанных с добычей полезных ископаемых, и подготовившей проект горного отвода;

5) общие сведения о территории над горным отводом (географическое и административное местоположение, величина площади, характер сельскохозяйственных и лесных угодий, застроенность, использование и т.д.);

6) краткая геологическая характеристика участка недр в пределах границ горного отвода, а также примыкающих к нему зон, в том числе сведения о геологическом строении, горно - технических и гидрогеологических условиях этого участка и степени их изученности;

7) сведения о месторождениях полезных ископаемых, в местах залегания которых намечается строительство подземного сооружения, для которого испрашивается горный отвод, а также о смежных горных отводах, выданных как на использование недр в целях, не связанных с добычей полезных ископаемых, так и для добычи полезных ископаемых, проектные выводы по оценке воздействия строительства и эксплуатации подземного сооружения на окружающую среду;

8) проектное технико - экономическое обоснование границ горного отвода с учетом требований по охране недр и окружающей среды;

9) рекомендации государственной экспертизы геологической информации, выполнение условий лицензии на пользование недрами в части границ горного отвода.

В случае если горный отвод предоставляется для использования горных выработок ликвидированного, законсервированного либо действующего предприятия по добыче полезных ископаемых, дополнительно приводятся краткие сведения об этом предприятии, в том числе о схеме вскрытия и системе разработки месторождения, состоянии горных выработок и буровых скважин, подлежащих использованию.

45. Графические материалы должны состоять из копии топографического (гипсометрического) плана поверхности в проектных границах горного отвода и копий геологических (структурных) карт и разрезов, составленных в соответствии с установленными требованиями.

В материалы проекта горного отвода на использование горных выработок ликвидированных, законсервированных или действующих пользователей недр по добыче общераспространенных полезных ископаемых дополнительно включаются планы горных выработок данных недропользователей, на которых показываются выработки, намечаемые для использования.

На копии топографического плана поверхности должны быть показаны: рельеф поверхности и пункты опорной геодезической сети, устья существующих горных выработок (шахт, штолен, шурфов и т.д.), разведочных и других скважин; контуры лесных и сельскохозяйственных угодий; границы землепользований и населенных пунктов; существующие в проектных границах горного отвода и вблизи него здания, сооружения с указанием их этажности и категорийности; границы земельного отвода, соседних горных отводов и контуры испрашиваемых границ горного отвода с обозначением угловых точек и границ вредного влияния горных разработок.

В свободной части копии топографического плана помещается ведомость координат x , y , z угловых точек уточненных границ испрашиваемого горного отвода, определяемых графически по плану и разрезам, указывается площадь (в

гектарах) проекции горного отвода на горизонтальную плоскость, дата пополнения плана.

Сверху с правой стороны копии топографического плана оставляется место для надписи (штампа), удостоверяющей уточненные границы горного отвода

Масштаб копии топографического плана принимается в зависимости от размеров изображаемого участка, характера и назначения подземного сооружения, но должен быть не мельче 1: 5000.

Для горных отводов, имеющих значительную площадь, разрешается предоставление копии топографического плана в масштабе от 1:5000 до 1:25000.

Копии топографического плана, представленные для оформления уточненных границ горного отвода, должны быть изготовлены из материала (калька, лавсан), обеспечивающего длительное их хранение и устойчивость закрепления надписи (штампа) и печати.

На копиях геологических карт и разрезов должны быть показаны: геологическое строение участка недр и прилегающей территории, контуры залежей полезных ископаемых, их выходы на земную поверхность или под наносы, тектонические нарушения, места размывов, выклиниваний и других непригодных для использования участков; гидрогеологические и инженерно - геологические условия участка недр и ближайшей к нему территории; контуры промышленных запасов; контуры испрашиваемого горного отвода по площади и на глубину.

В случаях захоронения в установленном порядке вредных веществ и отходов производства, сброса сточных вод должны быть приложены структурные карты по кровле и подошве горизонта, намечаемого к использованию в указанных целях.

Исчерпывающий перечень документов, получаемых по каналам межведомственного взаимодействия

46. В рамках межведомственного взаимодействия Министерство запрашивает:

1) в Управлении Федеральной налоговой службы по Калининградской области следующие документы:

- копию свидетельства о постановке заявителя на учет в налоговом органе;
- выписку из единого государственного реестра юридических лиц;

- справку налогового органа о наличии (отсутствии) задолженности Заявителя по уплате налоговых платежей, а также платежей при пользовании недрами;

2) в территориальном органе федерального органа управления государственным фондом недр копии лицензий на осуществление отдельных видов деятельности, связанных с пользованием недрами (в случае наличия), заключений государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и решений о согласовании технических проектов разработки месторождений общераспространенных полезных ископаемых и подземных вод;

3) в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по Калининградской области далее – управление Росприроднадзора по Калининградской области) – копии документов о наличии

допущенных Заявителем нарушений действующего законодательства в сфере недропользования и копию заключения экологической экспертизы (при необходимости);

4) в Федеральной службе по экологическому, технологическому и атомному надзору (далее – Ростехнадзор) – копии горного отвода, предоставленного ранее Заявителю, сведений о допущенных им нарушениях и лицензии на проведение маркшейдерских работ.

В случае невозможности истребовать документов по межведомственному взаимодействию Министерство вправе запросить у Заявителя дополнительные материалы и сведения, уточняющие данные, изложенные в Заявлении:

1) копию лицензии на пользование недрами;

2) копию решения о согласовании технического проекта разработки месторождения общераспространенного полезного ископаемого и подземных вод (в случае если проект горного отвода включен в состав проекта разработки месторождения общераспространенного полезного ископаемого или подземных вод специальным разделом "Обоснование границ горного отвода");

3) копию решения (заключения) государственной экспертизы запасов полезных ископаемых;

4) копию лицензии на проведение маркшейдерских работ при наличии или организации изготовившей проект горного отвода;

5) копию договора с организацией, изготовившей проект горного отвода (в случае привлечения по договору сторонней организации)

47. Перечень документов, установленных пунктами 37 и 46 настоящего Административного регламента, является исчерпывающим. Требования о предоставлении иных документов не допускается.

48. При предоставлении Государственной услуги запрещается требовать от Заявителя:

1) 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;

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении Министерства, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственных органов или органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении Государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калининградской области, муниципальными правовыми актами.

49. Заявитель вправе представить в Министерство документы и информацию, перечисленные в пункте 46 настоящего Административного регламента по собственной инициативе.

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

50. Основаниями для отказа в приеме Заявления и Пакета документов, необходимых для предоставления Государственной услуги являются:

1) поступление Заявления и Пакета документов, не позволяющих установить лицо, обратившееся в Министерство;

2) поступление Заявления и Пакета документов, не позволяющих установить полномочия лица, обратившегося в Министерство за получением Государственной услуги;

3) непредставление Заявителем документов, указанных в пунктах 35 и 37 Административного регламента;

4) наличие в Заявлении и Пакете документов, представленных Заявителем, подчисток, исправлений, приписок, зачеркнутых слов, повреждений, неразборчивое написание текста документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

51. При наличии оснований для отказа в приеме Заявления и Пакета документов, предусмотренных пунктами 35, 37 Административного регламента, в случае их непосредственного представления Заявителем, они возвращаются Заявителю. Если Заявление и Пакет документов поступили посредством почтовой связи, они возвращаются Заявителю простым почтовым отправлением в течение 2 (двух) дней со дня поступления в Министерство.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении Государственной услуги

52. Основаниями для приостановления предоставления Государственной услуги являются нормы действующего законодательства.

53. Основаниями для отказа в предоставлении Государственной услуги являются:

1) в представленном Заявлении и Пакете документов выявлены недостоверные сведения;

2) несоответствие Заявления и Пакета документов требованиям пунктов 35, 37, 40 - 45 Административного регламента;

3) обнаружение недостоверных сведений в Заявлении и Пакете документов, представленных пользователем недр;

4) отсутствие лицензии на производство маркшейдерских работ (у пользователя недр или организации, подготовившей проект горного отвода).

54. При наличии оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги должностное лицо Уполномоченного отдела Департамента Министерства, ответственное за предоставление Государственной услуги из числа должностных лиц, уполномоченных на предоставление Государственной услуги (далее – Ответственный исполнитель), готовит письменный мотивированный отказ в оформлении и выдаче документов, удостоверяющих уточненные границы участка недр местного значения, предоставленного в пользование (далее – Отказ).

55. Предоставление Государственной услуги подлежит прекращению по письменному требованию Заявителя об отзыве Заявления. При этом все документы,

представленные для предоставления Государственной услуги, возвращаются Заявителю.

Перечень необходимых и обязательных услуг, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении Государственной услуги

56. Необходимые и обязательные услуги для предоставления Государственной услуги отсутствуют.

Порядок, размер и основания взимания с Заявителя государственной пошлины и иной платы за предоставление Государственной услуги

57. Государственная услуга предоставляется бесплатно. Государственная пошлина или иная плата не взимается.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Государственной услуги

58. Основания для взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Государственной услуги отсутствуют.

Максимальный срок ожидания в очереди при обращении Заявителя о предоставлении Государственной услуги и при получении результата предоставления Государственной услуги

59. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов на оказание Государственной услуги и получении результата выполнения Государственной услуги не должен превышать 15 (пятнадцать) минут.

Срок регистрации заявления Заявителя о предоставлении Государственной услуги

60. Регистрация Заявления и Пакета документов, представленных Заявителем лично либо направленных с использованием средств почтовой связи в Министерство, осуществляется в журнале регистрации поступающей корреспонденции должностным лицом Министерства, ответственным за делопроизводство в течение 1 (одного) дня с даты их поступления.

61. По обращению Заявителя должностное лицо, осуществляющее регистрацию входящей корреспонденции Министерства, предоставляет Заявителю сведения о дате поступления заявления и его регистрационном номере.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Государственная услуга, к месту ожидания и приема Заявителей или их доверенных лиц, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления Государственной услуги

62. На территории, прилегающей к зданию Министерства, организуются места для парковки автотранспортных средств, в том числе места для парковки автотранспортных средств инвалидов.

63. Вход в здание оборудуется в соответствии с требованиями, обеспечивающими беспрепятственный доступ инвалидов (пандусы, поручни, другие специальные приспособления).

64. Помещения, предназначенные для предоставления Государственной услуги, оборудуются в соответствии с санитарными правилами и нормами, с соблюдением необходимых мер безопасности.

65. В помещениях Министерства на видном месте помещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации в экстренных случаях.

66. Места информирования, предназначенные для ознакомления заинтересованных лиц с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, на которых размещается Административный регламент.

67. Административный регламент, приказ о его утверждении, должны быть доступны для ознакомления на бумажных носителях, а также в электронном виде (информационные системы общего пользования, официальный сайт www.minecology@gov39.ru).

68. Места ожидания и приема заявителей оборудуются столами, стульями для возможности оформления документов, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями.

69. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях – местах предоставления Государственной услуги.

70. Кабинеты должностных лиц оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета и наименования структурного подразделения.

71. Таблички на дверях или стенах устанавливаются таким образом, чтобы при открытой двери таблички были видны и читаемы.

72. Для приема Заявителей кабинеты должностных лиц оборудуются сидячими местами (стульями, кресельными секциями).

73. Для доступности помещения, в котором осуществляется оказание Государственной услуги, Министерство обеспечивает инвалидам:

1) условия беспрепятственного доступа к зданию, помещению, в котором она предоставляется, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

2) возможности самостоятельного передвижения по зданию, где размещено помещение, в котором осуществляется оказание Государственной услуги, а также входа в здание и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе и использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющие стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию, помещению, в котором осуществляется оказание Государственной услуги, и к услугам с учетом ограничения их жизнедеятельности;

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

6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

7) допуск собаки-проводника в здание, помещение, в котором осуществляется оказание Государственной услуги;

8) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества Государственной услуги

74. Показателями доступности и качества Государственной услуги являются:

1) количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами Министерства при предоставлении Государственной услуги и их продолжительность;

2) обеспечение широкого информирования населения о предоставляемой Государственной услуге в средствах массовой информации и на официальном сайте;

3) соблюдение сроков и последовательности выполнения всех административных процедур, предусмотренных Административным регламентом;

4) возможность досудебного рассмотрения жалоб на действия (бездействия) должностных лиц в связи с рассмотрением заявки;

При направлении Заявления и Пакета документов почтовым отправлением непосредственное взаимодействие Заявителя с ответственным исполнителем, осуществляется один раз – при получении результата предоставления Государственной услуги Заявителем лично.

Взаимодействие со специалистами Министерства осуществляется два раза – при представлении Заявителем Заявления и Пакета документов лично и при получении результата рассмотрения представленных заявления и Пакета документов лично.

Продолжительность каждого взаимодействия Заявителя с ответственным исполнителем Министерства не превышает 15 (пятнадцати) минут.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления Государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

75. Предоставление Государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

не предусмотрено.

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

Перечень административных процедур

76. Предоставление Государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрацию заявления;
- 2) передача заявления и Пакета документов Ответственному лицу;
- 3) рассмотрение заявления и документов Ответственным исполнителем;
- 4) подписание и выдача Заявителю результата предоставления

Государственной услуги или мотивированного отказа в предоставлении Государственной услуги.

Блок-схема предоставления Государственной услуги приведена в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

Глава 19. Прием и регистрация заявления

77. Основанием для начала административной процедуры является:

- 1) представление Заявления и Пакета документов лично Заявителем в Министерство;
- 2) поступление Заявления и Пакета документов в Министерство почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения.

78. Заявление и Пакет документов, поступившие в Министерство посредством почтовой связи и (или) при личном обращении Заявителя в Министерство, в день их поступления регистрируются должностным лицом Министерства, ответственным за прием и регистрацию Заявления и Пакета документов.

79. При регистрации Заявления и Пакета документов должностное лицо Министерства, ответственное за прием и регистрацию документов, проверяет Заявление и Пакет документов, на предмет наличия оснований для отказа в их приеме, предусмотренных пунктами 35 и 37 Административного регламента.

80. При наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 52 Административного регламента, должностное лицо Министерства, ответственное за прием и регистрацию заявления и Пакета документов, осуществляет действия, предусмотренные пунктом 54 Административного регламента.

81. В случае отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 52 Административного регламента, Заявление и Пакет документов, представленные Заявителем, принимаются и регистрируются в системе электронного

документооборота «Дело» должностным лицом Министерства, ответственным за прием и регистрацию Заявления и Пакета документов.

82. При личном представлении Заявителем Заявления и Пакета документов, по его просьбе на втором экземпляре Заявления проставляется отметка о его принятии, а также указываются фамилия, инициалы и должность лица, принявшего Заявление и Пакет документов, и дата их приема.

83. Результатом административной процедуры является регистрация Заявления и Пакета документов.

Передача Заявления и Пакета документов ответственному исполнителю

84. Основанием для начала административной процедуры является регистрация Заявления и Пакета документов, поступивших в Министерство.

85. Заявление и Пакет документов в течение 3 (трех) дней с момента их регистрации, рассмотрения Министром природных ресурсов и экологии Калининградской области (далее – Министр), заместителем министра – начальником Департамента и руководителем Уполномоченного органа передаются ответственному исполнителю (далее – Ответственный исполнитель) и наложения соответствующих резолюций передаются Ответственному исполнителю.

86. Результатом административной процедуры является поступление Ответственному исполнителю Заявления и Пакета документов.

Рассмотрение Заявления и документов Ответственным исполнителем

87. Основанием для начала административной процедуры является поступление Ответственному исполнителю Заявления и Пакета документов.

88. При рассмотрении поступивших Заявления и Пакета документов Ответственный исполнитель проверяет, поступившие документы на соответствие требованиям пунктов 35 и 37 настоящего Административного регламента и в случае отсутствия документов согласно пункту 45 запрашивает их в течение 5 (пяти) дней в рамках межведомственного взаимодействия.

89. В случае представления Заявителем Заявления и Пакета документов не соответствующих пунктам 35, 37, 46 настоящего Административного регламента, Ответственный исполнитель в течение 5 (пяти) дней готовит проект мотивированного отказа (далее – Отказ) в предоставлении Государственной услуги с обоснованием Отказа.

90. При наличии полного пакета документов Заявителя, отвечающих требованиям пунктов 35, 37, 40 - 45, а также отсутствию оснований, предусмотренных пунктом 52, настоящего Административного регламента, Ответственный исполнитель в течение 25 (двадцати пяти) дней с даты регистрации Заявления и Пакета документов готовит проект приказа (далее – Приказ) Министерства и подготавливает Документы, удостоверяющие уточненные границы горного отвода, для утверждения Министром.

91. Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении заявителю Государственной услуги или об Отказе в предоставлении.

Подписание и выдача Заявителю результата предоставления Государственной услуги или мотивированного отказа в предоставлении Государственной услуги

92. В случае принятия Министерством положительного решения о предоставлении Заявителю Государственной услуги Ответственный исполнитель оформляет Документы, удостоверяющие уточненные границы горного отвода в 4 (четыре) экземплярах, один из которых остается на хранении в Министерстве, а 3 (три) других экземпляра не позднее 5 (пяти) дней со дня оформления направляются или выдаются пользователю недр, Калининградскому филиалу ФБУ «ТФГИ по СЗФО» и Ростехнадзору.

93. Подписанный и зарегистрированный в течение 1 (одного) дня со дня поступления на подпись Министром Отказ в день его подписания передается должностному лицу Министерства, ответственному за регистрацию и выдачу (направление) его Заявителю.

94. Результатом административной процедуры является оформление или отказ в оформлении уточненных границ горного отвода и вручение лично (направление почтовой корреспонденцией с уведомлением) Заявителю уведомления с приложением заверенной копии Приказа и оформленных Документов об уточнении горного отвода либо Отказа.

РАЗДЕЛ IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

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

95. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий и сроков исполнения Административного регламента по предоставлению Государственной услуги осуществляется Министром и заместителем министра – начальником Департамента недропользования и водопользования Министерства.

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

96. Министерство организует и осуществляет контроль за полнотой и качеством предоставления Государственной услуги должностными лицами Уполномоченного отдела.

Контроль за полнотой и качеством предоставления Государственной услуги включает в себя проведение в установленном порядке плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав Заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) и решения уполномоченных должностных лиц Уполномоченного отдела.

97. Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается Министром.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением Государственной услуги, или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры. Проверка также может проводиться по конкретному обращению Заявителей или иных заинтересованных лиц. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается Министром.

98. Внеплановые проверки проводятся по решению (на основании поручения) Министра.

Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) специалистов Министерства.

Предложения о проведении таких проверок с обоснованием необходимости их проведения готовит отдел Министерства, ответственный за рассмотрение поступившей жалобы.

В случае необходимости для проведения проверок создаются комиссии. Состав таких комиссий, сроки проведения ими проверок и техническое задание на проведение каждой проверки утверждаются приказом Министерства.

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

99. По результатам проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Государственной услуги, виновные должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

100. Персональная ответственность должностных лиц Уполномоченного отдела, ответственных за предоставление Государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Порядок и формы контроля за предоставлением Государственной услуги, в том числе, со стороны граждан, их объединений и организаций

101. Контроль за предоставлением Государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Министерства при предоставлении Государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Государственной услуги и возможности досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб в процессе получения Государственной услуги.

Контроль за исполнением Административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в Министерство, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения Административного регламента.

Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о порядке предоставления Государственной услуги, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества и доступности предоставления Государственной услуги.

РАЗДЕЛ V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

Порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Государственную услугу, а также должностных лиц

102. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц Министерства в ходе предоставления Государственной услуги, которые могут быть обжалованы Заявителем в досудебном (внесудебном) порядке.

103. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть неправомерные решения, действия (бездействие), принятые (осуществленные) при предоставлении Государственной услуги.

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

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении Государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления Государственной услуги;

3) требование у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Государственной услуги, у Заявителя;

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

6) затребование от Заявителя при предоставлении Государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

7) отказ Министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Государственной услуги документах либо нарушение установленного срока осуществления исправлений.

105. Жалоба в Министерство может быть подана письменном или электронном виде:

1) непосредственно по адресу местонахождения Министерства:

г. Калининград, ул. Дм. Донского, д.7а;

2) через организации почтовой связи по адресу: 236007, г. Калининград, ул. Дм. Донского, д. 7а;

3) на адрес электронной почты: minecology@gov39.ru;

4) через систему досудебных обжалований: www.do.gosuslugi.ru;

5) в ходе личного приема граждан, запись на который осуществляется соответствии с графиком приема граждан по личным вопросам по телефону: 8 (4012) 604-809, факс 8 (4012) 604-810

106. Жалоба должна содержать следующую информацию:

1) наименование государственного органа, в который направляется письменная жалоба, либо фамилию, имя, отчество (при наличии), должность соответствующего должностного лица;

2) фамилию, имя, отчество (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) органа, предоставляющего Государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего Государственную услугу, либо государственного служащего при исполнении конкретных административных процедур, установленных Административным регламентом;

4) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением или действием (бездействием) органа, предоставляющего Государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего Государственную услугу либо государственного служащего.

107. Жалоба подписывается подавшим ее лицом.

108. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы в течение 3 (трех) рабочих дней, а также на представление дополнительных материалов.

109. В досудебном (внесудебном) порядке могут быть обжалованы действия (бездействие) и решения должностных лиц, государственных служащих Министерства – Министру, Министра – в Правительство Калининградской области.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступившая в Министерство жалоба Заявителя.

110. На жалобу Заявителя не дается ответ в случаях, если:

1) в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

2) текст жалобы, а также почтовый адрес Заявителя не поддаются прочтению;

3) в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.

111. В вышеуказанных случаях Заявителю не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации заявления направляется письменное уведомление об оставлении жалобы без ответа с указанием оснований принятого решения, за исключением случая, если в жалобе не указаны фамилия Заявителя и (или) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

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

1) об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Министерством опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Государственной услуги документах;

2) об отказе в удовлетворении жалобы.

113. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

1) отсутствие нарушения порядка предоставления Государственной услуги;

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

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

4) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы.

114. Жалоба рассматривается в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, должностного лица Министерства либо государственного служащего в приеме документов у Заявителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

115. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 112 Административного регламента, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

116. Должностное лицо Министерства, наделенное полномочиями по рассмотрению жалобы, в случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления направляет имеющиеся материалы в прокуратуру Калининградской области.

Приложение 1
к Административному регламенту предоставления
Министерством природных ресурсов и экологии
Калининградской области Государственной услуги по
оформлению и выдаче документов, удостоверяющих
уточненные границы горного отвода участков границы
горного отвода на участках недр местного значения,
предоставленных в пользование

БЛОК-СХЕМА

предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Калининградской области Государственной услуги по оформлению документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода относительно участков недр местного значения

1. Поступление в Министерство от Заявителя
Заявления и Пакета документов об оформлении

2. Отказ в приеме и регистрации
Заявления и Пакета документов об
оформлении уточненного горного отвода

2.1. Возврат Заявителю заявления и
Пакета документов об оформлении
уточненного горного отвода в
течение 2 дней

2.2. Прием и регистрация Заявления и Пакета
документов об оформлении уточненного горного
отвода в течение 1 дня

3. Направление зарегистрированного Заявления и
Пакета документов Ответственному лицу после
резолюций Министра, заместителя министра –
начальника Департамента и руководителя
Уполномоченного отдела в течение 3 дней

3.1 Рассмотрение Ответственным исполнителем
Заявления и Пакета документов, представленных
Заявителем

3.2. При соответствии заявления и Пакета
документов Заявителя требованиями пунктов 35, 37,
46 и 52 оформление Документов, удостоверяющих
уточненные границы горного отвода, в течение 25
дней с даты регистрации Заявления и Пакета
документов

5. При несоответствии Заявления и Пакета
документов Заявителя пунктам 35 и 37, сведениям
или информации, поступившим в Министерство
согласно межведомственным запросам - пункту 46
Административного регламента, подготовка
Заявителю мотивированного отказа в предоставлении
Государственной услуги в течение 5 дней с даты
регистрации Заявления или со дня поступивших
сведений и информации по межведомственным
запросам

6. Подписание и выдача Заявителю результатов

Приложение 2
к Административному регламенту по предоставлению
Министерством экологии и природных ресурсов
Калининградской области Государственной услуги по
оформлению и выдаче документов, удостоверяющих
уточненные границы горного отвода на участках недр
местного значения, предоставленных в пользование

Министру природных ресурсов и экологии
Калининградской области

от « ____ » _____ 201__ года № ____

З А Я В Л Е Н И Е
ОБ ОФОРМЛЕНИИ И ВЫДАЧЕ ДОКУМЕНТОВ, УДОСТОВЕРЯЮЩИХ
УТОЧНЕННЫЕ ГРАНИЦЫ ГОРНОГО ОТВОДА

(организационно-правовая форма и наименование юридического лица;

фамилия, имя, отчество (если имеется) индивидуального предпринимателя;

индивидуальный номер налогоплательщика)

ИНН/КПП _____

ОГРН _____

Прошу оформить документы, удостоверяющие уточнённые границы горного отвода, для разработки (строительства)

(вид полезного ископаемого или подземного сооружения, наименование и местонахождение участка недр.)

в связи с _____
(заполняется в случае переоформления горноотводного акта)

Место нахождения (для юридического лица), место жительства (для индивидуального предпринимателя):

(индекс, адрес)

Лицензия на пользование недрами _____.
(серия, номер, вид лицензии, дата регистрации)

Телефон _____, адрес электронной почты _____

Перечень документов:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

(указать весь перечень прилагаемых документов)

Руководитель
пользователя недр: _____

подпись

ФИО

дата

М.П. (при наличии)

Приложение 3
к Административному регламенту предоставления
Министерством экологии и природных ресурсов
Калининградской области Государственной услуги по
оформлению и выдаче документов, удостоверяющих
уточненные границы горного отвода на участках недр
местного значения, предоставленных в пользование

КНИГА УЧЕТА (РЕЕСТР)
документов, удостоверяющих уточненные границы горных отводов,
предоставленных для разработки месторождений общераспространенных полезных ископаемых и подземных вод

№ п/п	Дата выдачи документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода, и срок их действия	Дата и номер лицензии на пользование недрами и срок ее действия	Наименование месторождения полезного ископаемого (пластов, залежей)	Площадь горного отвода в предварительных границах, га	Площадь горного отвода в уточненных границах, га	Наименование полезных ископаемых, которые должны добываться в пределах горного отвода	Запасы полезных ископаемых на _____, дата и № документа государственной экспертизы запасов полезных ископаемых	Местонахождение горного отвода (район, область, край, республика)	Полное наименование и адрес предприятия (организации), получившего горный отвод	Перечень документов, выданных предприятию при оформлении границ горного отвода	Отметка о ликвидации или консервации предприятия, об изменении, изъятии документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода, с указанием причины	Примечания
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Приложение 4
к Административному регламенту предоставления
Министерством природных ресурсов и экологии
Калининградской области Государственной услуги по
оформлению и выдаче документов, удостоверяющих
уточненные границы горного отвода на участках недр
местного значения, предоставленных в пользование

КНИГА УЧЕТА (РЕЕСТР)
документов, удостоверяющих уточненные границы горных отводов,
представленных для использования участков недр, в целях, не связанных
с добычей полезных ископаемых

№ п/п	Дата выдачи документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода и срок их действия	Дата и номер лицензии на пользование недрами и срок ее действия	Наименование подземного сооружения	Площадь горного отвода в предварительных границах, га	Цель, для которой представлен горный отвод	Площадь горного отвода в уточненных границах, га	Местонахождение горного отвода (район, область, край, республика)	Полное наименование и адрес организации, получившей горный отвод	Перечень документов, выданных предприятию при оформлении границ горного отвода	Отметка о ликвидации или консервации предприятия, об изменении, об изъятии документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода с указанием причины	Отметка о возвращении документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

Горноотводный акт к лицензии на пользование недрами

_____ (серия, номер, дата регистрации)

Настоящий акт, удостоверяющий уточненные границы горного отвода для разработки открытым способом,

_____ (наименование месторождения и полезного ископаемого)
предоставлен

_____ (наименование юридического лица / индивидуального предпринимателя, которому предоставлен горный отвод)

Горный отвод расположен _____ (наименование селения, района, городского округа, республики)

и обозначен на прилагаемой копии топографического плана угловыми точками

_____ (перечень угловых точек)

а также на геологических картах и вертикальных разрезах _____

_____ (номера карт и разрезов)

Площадь проекции горного отвода, обозначенная на копии топографического плана угловыми точками, составляет _____ гектаров.
(прописью)

Срок действия горноотводного акта - до "___" _____ 20__ г.

Акт, удостоверяющий уточненные границы горного отвода, выдан "___" _____ 20__ г.

Настоящий акт составлен в трех экземплярах, внесен в Книгу учета документов, удостоверяющих уточненные границы горных отводов _____

_____ за № _____

_____ (наименование уполномоченного органа)

Пользователь недр на предоставленном в уточненных границах горном отводе для разработки месторождения общераспространенных полезных ископаемых в соответствии с требованиями статьи 22 Закона Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 "О недрах" обязан обеспечить:

1) соблюдение требований законодательства, а также утвержденных в установленном порядке стандартов (норм, правил) по технологии ведения работ, связанных с пользованием недрами, и при первичной переработке минерального сырья;

2) соблюдение требований технических проектов, планов и схем развития горных работ, недопущение сверхнормативных потерь, разубоживания и выборочной отработки полезных ископаемых;

- 3) ведение геологической, маркшейдерской и иной документации в процессе всех видов пользования недрами и ее сохранность;
- 4) представление геологической информации в федеральный и соответствующий территориальный фонды геологической информации;
- 5) предоставление достоверных данных о разведанных, извлекаемых и оставляемых в недрах запасах полезных ископаемых, содержащихся в них компонентах, об использовании недр в целях, не связанных с добычей полезных ископаемых, в федеральный и соответствующий территориальный фонды геологической информации, в органы государственной статистики;
- 6) безопасное ведение работ, связанных с использованием недрами;
- 7) соблюдение утвержденных в установленном порядке стандартов (норм, правил), регламентирующих условия охраны недр, атмосферного воздуха, земель, лесов, вод, а также зданий и сооружений от вредного влияния работ, связанных с использованием недрами;
- 8) приведение участков земли и других природных объектов, нарушенных при пользовании недрами, в состояние, пригодное для их дальнейшего использования;
- 9) сохранность разведочных горных выработок и буровых скважин, которые могут быть использованы при разработке месторождений и (или) в иных хозяйственных целях, ликвидацию в установленном порядке горных выработок и буровых скважин, не подлежащих использованию;
- 10) выполнение условий, установленных лицензией на пользование недрами, своевременное и правильное внесение платежей за пользование недрами.

Министр _____ (Ф.И.О.)

(подпись)

М.П.

"__" _____ 20__ г.

Приложение 6
к Административному регламенту предоставления
Министерством природных ресурсов и экологии
оформлению и выдаче документов,
удостоверяющих уточненные границы горного
отвода на участках недр местного значения,
предоставленных в пользование

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество заявителя)

_____ серия _____ № _____, выдан

_____ *(вид документа, удостоверяющего личность)*

_____ *(когда и кем)*

проживающий(ая) по адресу: _____,

настоящим даю свое согласие на обработку в Министерстве природных ресурсов и экологии Калининградской области, расположенном по адресу: ул. Дм. Донского, 7а, г. Калининград, моих персональных данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах (интересах своего подопечного).

Согласие дается мною для цели _____.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление действий в отношении моих (моего подопечного) персональных данных, которые необходимы для достижения указанной цели, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими (моего подопечного) персональными данными с учетом законодательства Российской Федерации.

Данное согласие действует с момента его подписания мной и до отзыва его моим письменным заявлением.

_____ *(дата)*
подписи

_____ *(подпись)*

_____ *(расшифровка)*