



Аппарат Губернатора  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры  
Управление государственной регистрации  
нормативных правовых актов  
Внесен в государственный реестр нормативных  
правовых актов исполнительных органов  
государственной власти  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры  
За № 4752 от 19.12.2019 г.

**СЛУЖБА ПО КОНТРОЛЮ И НАДЗОРУ В СФЕРЕ ОХРАНЫ  
ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ, ОБЪЕКТОВ ЖИВОТНОГО МИРА  
И ЛЕСНЫХ ОТНОШЕНИЙ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО  
АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ  
(ПРИРОДНАДЗОР ЮГРЫ)**

**ПРИКАЗ**

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по оформлению документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода, в отношении участков недр местного значения, расположенных на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, за исключением участков, содержащих месторождения общераспространенных полезных ископаемых, разработка которых осуществляется с применением взрывных работ

г. Ханты-Мансийск  
от «13» 12 2019 г.

№ 64-нп

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом 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, постановлениями Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 29 января 2011 года № 23-п «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», от 24 августа 2012 года № 299-п «О Службе по контролю и надзору в сфере охраны окружающей среды, объектов животного мира и лесных отношений Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»,  
**п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги по оформлению документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода, в отношении участков недр местного значения, расположенных на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, за исключением участков, содержащих месторождения общераспространенных полезных ископаемых, разработка которых осуществляется с применением взрывных работ.

2. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 дней со дня его официального опубликования.

Руководитель Службы



С.В.Пикунов

Приложение  
к приказу Службы по контролю и надзору  
в сфере охраны окружающей среды, объектов  
животного мира и лесных отношений  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры  
от «13» 12 2019 года № 64-нп

Административный регламент  
предоставления государственной услуги по оформлению  
документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода, в  
отношении участков недр местного значения, расположенных на  
территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, за  
исключением участков, содержащих месторождения  
общераспространенных полезных ископаемых, разработка которых  
осуществляется с применением взрывных работ

## І. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий Административный регламент предоставления государственной услуги по оформлению документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода, в отношении участков недр местного значения, расположенных на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее также – автономный округ), за исключением участков, содержащих месторождения общераспространенных полезных ископаемых, разработка которых осуществляется с применением взрывных работ (далее соответственно – государственная услуга, Административный регламент), определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий Службы по контролю и надзору в сфере охраны окружающей среды, объектов животного мира и лесных отношений Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее также – Природнадзор Югры) при предоставлении государственной услуги, а также порядок его взаимодействия с заявителями.

Круг заявителей

2. Заявителями на получение государственной услуги являются субъекты предпринимательской деятельности, в том числе участники простого товарищества, иностранные граждане, юридические лица, имеющие лицензии на пользование участками недр местного значения на территории автономного округа, если иное не установлено федеральными законами (далее также – заявитель, пользователь недр).

От имени заявителя могут выступать лица, действующие от имени заявителя без доверенности в силу закона и (или) учредительных документов, либо лица, уполномоченные на представление интересов заявителя соответствующей доверенностью.

### Требования к порядку информирования о правилах предоставления государственной услуги

3. Информирование заинтересованных лиц по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе сроках и порядке ее предоставления, осуществляется в следующих формах:

устной (при личном обращении заявителя и/или по телефону);  
письменной (при обращении заявителя по почте, электронной почте);  
на информационном стенде Природнадзора Югры в форме информационных (текстовых) материалов;  
посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в форме информационных материалов: на официальном сайте Природнадзора Югры ([www.prirodnadzor.admhmao.ru](http://www.prirodnadzor.admhmao.ru)), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru>) (далее – Единый портал), в региональной информационной системе автономного округа «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (<http://86.gosuslugi.ru>) (далее – Региональный портал).

Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги, предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технических средствах заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или

представление им персональных данных.

4. Информация о ходе предоставления государственной услуги предоставляется заинтересованным лицам в следующих формах:

устной (при личном обращении заявителя и/или по телефону);

письменной (при обращении заявителя по почте, электронной почте).

5. С использованием средств телефонной связи может быть получена информация о предоставлении государственной услуги, а именно: информация о порядке предоставления государственной услуги; сведения о нормативных правовых актах, регулирующих отношения в сфере организации и предоставления государственной услуги (наименование, реквизиты нормативного правового акта); перечень материалов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа исполнительной власти, структурного подразделения, фамилии, имени, отчестве и должности должностного лица Природнадзора Югры, принявшего телефонный звонок. Устное информирование осуществляется не более 15 минут.

При общении с заявителями (по телефону или лично) специалисты отдела геологического надзора Управления по надзору в сфере охраны окружающей среды Природнадзора Югры (далее также – Отдел) должны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке и ходе предоставления государственной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

При отсутствии возможности у специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо или же обратившемуся сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

В случае, если для ответа требуется более продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю направить в Природнадзор Югры обращение о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги, либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

6. Ответ на письменное обращение заявителя излагается в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии, имени, отчества (при

наличии), номера телефона исполнителя и направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

Ответ на обращение в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении.

Срок подготовки ответа на письменное обращение заявителя, в том числе в форме электронного документа, по вопросам предоставления государственной услуги, составляет 25 календарных дней с даты регистрации обращения в Природнадзоре Югры.

Срок подготовки ответа на письменное обращение заявителя о ходе предоставления государственной услуги составляет не более 5 календарных дней со дня его регистрации в Природнадзоре Югры.

7. Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги посредством Единого и Регионального порталов, заявителям необходимо использовать адреса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», указанные в пункте 3 Административного регламента.

8. На информационном стенде, размещенном в помещении, занимаемым структурным подразделением Природнадзора Югры, оказывающим государственную услугу, содержится следующая информация:

- справочная информация о Природнадзоре Югры;
- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению государственной услуги;
- о порядке обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц при предоставлении государственной услуги;
- об основаниях для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных федеральным законодательством;
- об исчерпывающем перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- бланки документов, необходимых для предоставления государственной услуги и образцы их оформления;
- текст Административного регламента с приложениями.

9. Справочная информация о Природнадзоре Югры (его местонахождении, графике работы, справочных номерах телефонов, адресе официального сайта, а также электронной почты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет») размещена на информационном

стенде, на официальном сайте Природнадзора Югры, на Едином и Региональном порталах.

10. В случае внесения изменений в порядок предоставления государственной услуги специалисты Отдела в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивают размещение информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на информационном стенде, находящемся в месте предоставления государственной услуги.

## II. Стандарт предоставления государственной услуги

### Наименование государственной услуги

11. Оформление документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода, в отношении участков недр местного значения, расположенных на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, за исключением участков, содержащих месторождения общераспространенных полезных ископаемых, разработка которых осуществляется с применением взрывных работ.

### Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

12. Государственную услугу предоставляет Служба по контролю и надзору в сфере охраны окружающей среды, объектов животного мира и лесных отношений Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Структурным подразделением Природнадзора Югры, обеспечивающим предоставление государственной услуги, является отдел геологического надзора Управления по надзору в сфере охраны окружающей среды.

13. В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ от 27 июля 2010 года «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее также – Федеральный закон № 210-ФЗ) при предоставлении государственной услуги Природнадзор Югры не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации,

предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, утвержденный постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 21 января 2012 года № 16-п «О перечне услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и порядке определения размера платы за их предоставление».

#### Результат предоставления государственной услуги

14. Результатом предоставления государственной услуги является выдача (направление) заявителю:

документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода; мотивированного решения об отказе в оформлении документации.

15. Документами, удостоверяющими уточненные границы горного отвода, являются горноотводный акт, составленный по форме согласно приложению 1 к Требованиям к содержанию проекта горного отвода, оформлению горноотводного акта, графических приложений, плана горного отвода и реестра документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода, утвержденным приказом Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 1 ноября 2017 года № 461) (далее – Требования), и графические приложения, в которые включаются план горного отвода с ведомостью координат угловых точек горного отвода и разрезы участка недр (далее – документация).

#### Срок предоставления государственной услуги

16. Срок предоставления государственной услуги составляет не более 30 календарных дней со дня поступления заявления и прилагаемого к нему проекта горного отвода (далее – заявочные материалы) в Природнадзор Югры, без учета срока направления одного экземпляра документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода, в Северо-Уральское управление Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору, для регистрации в реестре горноотводной документации, и получения Природнадзором Югры идентифицирующего номера.



17. Выдача (направление) документации (мотивированного решения об отказе в оформлении документации) осуществляется в срок не более 5 календарных дней со дня оформления.

#### Правовые основания для предоставления государственной услуги

18. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте Природнадзора Югры, на Едином и Региональном порталах.

#### Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

19. Для получения государственной услуги заявителю необходимо предоставить в Природнадзор Югры следующие документы:

1) заявление на оформление документации с указанием полного наименования пользователя недр, его индивидуального номера налогоплательщика, а также адреса (места нахождения). Заявление подается в свободной форме либо по рекомендуемой форме, приведенной в приложении к Административному регламенту.

Рекомендуемую форму заявления заявитель может получить:

на информационном стенде в месте предоставления государственной услуги;

у специалиста Отдела;

на официальном сайте Природнадзора Югры в разделе государственные услуги, на Едином и Региональном порталах.

2) проект горного отвода, подготовленный в соответствии с требованиями к его содержанию.

Проект горного отвода должен состоять из пояснительной записки и графических материалов, обосновывающих уточненные границы горного отвода (далее – границы горного отвода).

Проект горного отвода, графические приложения к горноотводному акту представляются на бумажном носителе и в электронном виде (в форматах обеспечивающих возможность их копирования).

20. 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.

21. Уточненные границы горного отвода представляют собой совокупность оконтуренных плоскостей, составляющих замкнутый объем горного отвода – геометризованного блока недр.

22. Не допускается наложение уточненных границ горных отводов – геометризованных блоков недр.

23. Если 2 и более пользователям недр предоставлены участки недр, расположенные друг над другом, на различной глубине, участок недр от земной поверхности и ниже включается в уточненные границы горного отвода пользователя недр, чьи эксплуатационные объекты расположены ближе к земной поверхности, с ограничением по глубине, но не ниже кровли первого нижележащего эксплуатационного объекта, принадлежащего другому пользователю недр.

24. Удостоверение уточненных границ горного отвода, выходящих за границы участка недр, установленные при выдаче лицензии на пользование недрами, допускается в случае, предусмотренном подпунктом «а» пункта 8 Положения об установлении и изменении границ участков недр, предоставленных в пользование, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 3 мая 2012 года № 429 «Об утверждении Положения об установлении и изменении границ участков недр, предоставленных в пользование», а именно, в случае наличия технологических потребностей расширения границ участка недр без прироста запасов полезных ископаемых с учетом границ безопасного ведения горных и взрывных работ, зон охраны от вредного влияния горных разработок, зон сдвижения горных пород, контуров предохранительных целиков под природными объектами, зданиями и сооружениями, разносов бортов карьеров и разрезов и других факторов, влияющих на состояние недр и земной поверхности.

25. Пояснительная записка к проекту горного отвода должна содержать:

1) сведения об участке недр, предоставленном в пользование, целевом назначении работ, связанных с использованием недрами;

2) сведения о лицензии на пользование недрами, пространственных границах участка недр, предоставленного в пользование при лицензировании, об условиях пользования недрами, содержащихся в неотъемлемых составных частях лицензии на пользование недрами;

3) сведения, характеризующие географическое и административное местоположение участка недр предоставленного в пользование и его размеры, климатические условия территории, сведения о жилых,

промышленных зданиях, сооружениях и объектах, элементах инфраструктуры, объектах наземных и подземных коммуникаций (далее – объекты застройки площади залегания полезных ископаемых), категории земель на площади горного отвода;

4) геологическую и гидрогеологическую характеристику участка недр, горно-геологические условия, проектные оценки воздействия работ, связанных с использованием недр, на окружающую среду;

5) сведения о проектной документации на выполнение работ, связанных с использованием недр, согласованной и утвержденной в порядке, установленном статьей 23.2 Закона о недрах;

6) сведения о наличии смежных участков недр, предоставленных в пользование (горных отводах), охранных зон и территорий в границах предоставленного в пользование участка недр;

7) данные о количестве, качестве, классификации (категориях) и вещественном составе поставленных на государственный баланс запасов полезных ископаемых основных и совместно с ними залегающих полезных ископаемых;

8) технические решения и условия, обосновывающие границы геометризованного блока недр (горного отвода), ограниченного совокупностью оконтуривающих плоскостей, составляющих замкнутый объем горного отвода, характеризующих геологическое строение участка недр, с размерами, соответствующими требованиям по безопасному ведению работ, связанных с использованием недр, охраны и безопасного состояния недр;

9) сведения о границах горного отвода согласно приложению 2 к Требованиям.

26. К пояснительной записке проекта горного отвода должны прилагаться копии:

1) лицензий на пользование недрами с неотъемлемыми составными частями и приложениями к ним;

2) 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 недр;

3) 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);

4) заключений экспертиз, предусмотренных законодательством Российской Федерации о недрах, о градостроительной деятельности, в области промышленной безопасности, охраны окружающей среды.

27. Проект горного отвода в зависимости от видов горных работ (пользования недрами) и видов полезных ископаемых, должен содержать обоснование границ геометризованного блока недр (горного отвода), ограниченного совокупностью оконтуривающих плоскостей, составляющих замкнутый объем горного отвода, характеризующих геологическое строение участка недр, с размерами, соответствующими требованиям по безопасному ведению работ, связанных с использованием недрами, охраны и безопасного состояния недр.

28. Обоснование границ горного отвода должно включать определение (расчет) границ безопасного ведения горных и взрывных работ, зон охраны от вредного влияния горных разработок, сдвижения горных пород и земной поверхности, технических границ ведения горных работ и (или) эксплуатации подземных и наземных сооружений и объектов (далее – технические границы горных работ) с учетом проектных контуров границ горных разработок, горных выработок и объектов, границ участка недр, установленных при предоставлении лицензии на пользование недрами (предварительные границы горного отвода), пространственных контуров месторождения полезных ископаемых, поставленных на государственный баланс запасов полезных ископаемых, предохранительных целиков под природными объектами, зданиями и сооружениями, охранных зон, зон округов горно-санитарной охраны, участков застройки площадей залегания полезных ископаемых и других факторов, влияющих на состояние недр, земной поверхности и расположенных на ней объектов в связи с процессом геологического изучения и использования недр.

29. Пространственное положение горного отвода определяется от земной поверхности или дна водоемов и водотоков, или иных водных объектов до нижней границы ведения работ, связанных с использованием недрами, и (или) эксплуатационных объектов с учетом технологических особенностей систем и способов ведения горных работ, эксплуатации горных выработок и их влиянием на недра и окружающую среду.

30. В границы горного отвода включаются участки недр с запасами, поставленными на государственный баланс запасов полезных ископаемых

согласно лицензии на пользование недрами, и горные выработки в пределах технических границ горных работ.

За пределами технических границ горных работ, предусмотренных абзацем вторым настоящего подпункта, а также зон сдвижения горных пород и земной поверхности участок недр включается в границы горного отвода без прироста запасов полезных ископаемых.

31. При подготовке обоснований границ горного отвода необходимо учитывать следующее:

при проходке горных выработок, строительстве подземных сооружений для целей, не связанных с добычей полезных ископаемых, осуществляется добыча (попутная добыча) полезных ископаемых, уточнение границ горного отвода должно проводиться с учетом условий лицензий на пользование недрами, проектной и иной технической документации на выполнение работ, связанных с использованием недрами;

в случаях, когда в ранее установленных границах горного отвода для разработки месторождения полезных ископаемых, предполагается осуществлять пользование недрами в целях, не связанных с добычей полезных ископаемых, и (или) проведение работ по добыче полезных ископаемых на основании иной лицензии на пользование недрами, границы горного отвода этого месторождения полезных ископаемых подлежат корректировке в целях исключения участков недр, предоставленных в пользование на основании иной лицензии на пользование недрами, а на предоставленные в пользование участки недр для осуществления работ в целях, не связанных с добычей полезных ископаемых, и (или) эксплуатации месторождений полезных ископаемых (участков недр) оформляется отдельная горноотводная документация;

горный отвод может состоять из нескольких отдельных блоков недр (рассредоточенный горный отвод);

площадь проекции горного отвода на земную поверхность определяется в гектарах с точностью до одной десятой.

32. Обоснование границ горного отвода при эксплуатации месторождений минеральных, промышленных, теплоэнергетических (термальных) и технических вод должно включать расчет границ зон развития (размеров) депрессионной воронки (области захвата водозабора) на конец срока эксплуатации водозабора с учетом геологической структуры вмещающего участка недр, литологического состава горных пород, геотермических условий, гидродинамического и гидрохимического режимов подземных вод.

Границы горного отвода обосновываются с учетом площади сбора воды, объема эксплуатационных запасов вод, границ области захвата водозабора, зон округа горно-санитарной охраны, контуров регионального водоупора, продуктивных водоносных горизонтов, налегающих на водоносный горизонт пород, а также с учетом площади поверхности земли, необходимой для размещения объектов технического комплекса водозабора, в том числе скважин, резервуаров, водоводов, технологического оборудования.

В границы горного отвода включаются водозаборные и контрольные (наблюдательные) скважины, а также блоки (участки) недр, необходимые для проходки (проведения, бурения) и (или) эксплуатации горных выработок, расположенных над продуктивным пластом и под ним.

33. Графические материалы проекта горного отвода должны состоять из графических приложений к горноотводному акту (план горного отвода, план (схема) границ горного отвода, разрезы (профили)), а также геологических (структурных, интегральных) карт, гипсометрических и погоризонтных планов, разрезов (профилей).

На графических материалах проекта горного отвода, в зависимости от видов горных работ (пользования недрами) и видов полезных ископаемых, должны отображаться технические границы ведения горных работ, зоны безопасного ведения горных работ, зоны сдвижения горных пород, иные охранные зоны, предусмотренные требованиями нормативных правовых актов, регулирующих вопросы недропользования, земельных и водных отношений, а также горно-геологические, технологические и иные условия и факторы, влияющие на состояние недр, земной поверхности и расположенных на ней объектов, обосновывающие границы горного отвода.

Графические материалы проекта горного отвода должны включать план (схему) границ горного отвода (формат А4) с обозначением угловых точек горного отвода в географической системе координат.

Графические материалы проекта горного отвода в зависимости от размеров отображаемого участка подготавливаются в едином горизонтальном масштабе с вертикальными проекциями (разрезами), обеспечивающем наглядность отображения содержащейся графической информации.

Графические приложения к горноотводному акту составляются в соответствии с условными обозначениями для горной и (или) маркшейдерской графической документации в системе прямоугольных

координат, обеспечивающих возможность перехода к государственной системе координат с использованием параметров перехода (ключей).

34. На топографическом (маркшейдерском) плане горного отвода, в зависимости от видов полезных ископаемых и целей пользования недрами, должны отображаться:

1) рельеф местности, постоянные предметы местности (ситуация местности), соответствующие текущему состоянию на площади горного отвода и расположенные на удалении не менее 2 километров от границы горного отвода территориях;

2) границы населенных пунктов, объектов застройки площади залегания полезных ископаемых в границах горного отвода;

3) пункты опорной маркшейдерской сети;

4) контуры месторождения, совмещенный (интегральный) контур поставленных на государственный баланс запасов полезных ископаемых;

5) границы участка недр, установленные при предоставлении права пользования недрами (предварительные границы горного отвода в пересчете из географической системы координат);

6) линейные объекты, включая пересекающие территорию горного отвода дороги, линии электропередач, магистральные продуктопроводы и иные объекты инженерной инфраструктуры (при наличии);

7) технические границы ведения горных работ и (или) контуры горных выработок и объектов, устья выходящих на поверхность горных выработок;

8) границы смежных горных отводов и (или) участков недр, предоставленных в пользование (при наличии);

9) контуры границ горного отвода с обозначением угловых точек горного отвода.

35. В свободной части плана горного отвода:

1) помещается ведомость прямоугольных координат угловых точек границ горного отвода согласно приложению 2 к Требованиям (таблица № 1), определяемых аналитически и (или) графически;

2) указываются: площадь проекции горного отвода в гектарах на горизонтальную плоскость, линии вертикальных разрезов (профилей) и проекций, условные обозначения и поясняющие надписи, дата пополнения (актуализации) плана, используемые системы координат и высот, масштаб плана, координатная сетка;

3) отпечатывается штамп в правом верхнем углу согласно приложению 3 к Требованиям, удостоверяющий границы горного отвода.

36. На вертикальных разрезах должны отображаться:

1) геологическое строение участка недр в границах горного отвода и прилегающей территории, гидрогеологические и инженерно-геологические условия территории;

2) контуры залежей полезных ископаемых, их выходы на земную поверхность или под наносы;

3) геологические нарушения, места размывов, выклиниваний и других непригодных для использования участков недр;

4) контуры подсчета утвержденных запасов полезных ископаемых по категориям для твердых полезных ископаемых;

5) технические границы ведения горных работ;

6) контуры границ горного отвода;

7) сетка (шкала) высот;

8) штамп в правом верхнем углу на двух характерных разрезах (при разработке твердых полезных ископаемых по простиранию и вкрест простирания согласно приложению 3 к Требованиям, удостоверяющий границы горного отвода.

37. При эксплуатации месторождений минеральных, промышленных, теплоэнергетических (термальных) и технических вод (подземных вод) на графических материалах помимо сведений, указанных в пунктах 34, 35, подпунктах 6 – 8 пункта 36 Административного регламента, должны отображаться:

1) геологическое строение месторождения и прилегающей территории, тектонические нарушения, участки замещения пластов, гидрогеологические условия месторождения (участка недр);

2) границы зон округа горно-санитарной охраны;

3) объекты и сооружения, расположенные на площади горного отвода;

4) объекты, связанные с подготовкой подземных вод для их использования, каптажные сооружения;

5) эксплуатационные, резервные, наблюдательные и планируемые к бурению (при наличии) скважины.

38. Проект горного отвода и графические материалы проекта горного отвода подписываются руководителем организации, лицами, ответственными за руководство геологическими (главным геологом), маркшейдерскими (главным маркшейдером) работами пользователя недр и (или) привлекаемого пользователем недр на договорной основе для их подготовки юридического лица или индивидуального предпринимателя



(привлекаемая организация), и скрепляются печатью такой организации (при наличии).

39. Переоформление горноотводной документации осуществляется в соответствии с положениями пунктов 17, 18 Правил подготовки и оформления документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 29 июля 2015 года № 770 (далее – Правила).

40. Документация подлежит переоформлению при необходимости внесения изменений в уточненные границы горного отвода в следующих случаях:

- 1) переоформление лицензии на пользование недрами;
- 2) изменение геологической информации о недрах, 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 недр, 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.

41. Переоформление (мотивированное решение об отказе в переоформлении) документации осуществляется в порядке и сроки, которые установлены для оформления документации (пункты 16, 17, 19 – 38 Административного регламента).

Документация и новый проект горного отвода представляются пользователем недр для переоформления в срок, не превышающий 90 дней после внесения в установленном порядке изменений в соответствии с пунктом 39 Административного регламента.

42. Способы подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

при личном обращении непосредственно в Природнадзор Югры;  
посредством почтового отправления в Природнадзор Югры.

43. В соответствии с требованиями пунктов 1, 2, 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ 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 органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Природнадзор Югры по собственной инициативе;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

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

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

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Природнадзора Югры, государственного служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Природнадзора Югры при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги,

уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

44. Основания для отказа в приеме заявочных материалов законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не предусмотрены.

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

45. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не предусмотрено.

46. Основаниями для принятия решения об отказе в оформлении документации являются:

- 1) несоответствие заявления и проекта горного отвода требованиям законодательства Российской Федерации о недрах;
- 2) обнаружение недостоверных сведений в заявлении или проекте горного отвода, представленных пользователем недр;
- 3) отсутствие лицензии на производство маркшейдерских работ.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

47. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

48. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и

проекта горного отвода, а так же при получении оформленной документации, составляет 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении  
государственной услуги

49. Заявочные материалы, поступившие в Природнадзор Югры, подлежат обязательной регистрации в течение 1 рабочего дня с момента их поступления, при личном обращении заявителя – в течение 15 минут.

Требования к помещениям, в которых предоставляется  
государственная услуга, к месту ожидания, местам для заполнения  
запросов о предоставлении государственной услуги, размещению и  
оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о  
порядке предоставления государственной услуги

50. Помещение, в котором предоставляется государственная услуга, должно удовлетворять санитарным правилам, а также обеспечивать возможность предоставления государственной услуги лицам с ограниченными возможностями здоровья. Вход в здание, где предоставляется государственная услуга, должен быть оборудован лестницами с поручнями и пандусами, лифтами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Здание должно быть оборудовано системой кондиционирования и вентиляции воздуха, противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

У входа в каждый кабинет должна размещаться табличка с наименованием Отдела, указанием фамилии, имени и отчества (при наличии) сотрудников и их должностей.

В кабинете, занимаемом Отделом, должно быть отведено место для ожидания и для заполнения запроса о предоставлении государственной услуги, оборудованное столом, стульями, обеспеченное писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности для их размещения в помещении.

Информационный стенд должен размещаться на видном, доступном месте. Тексты материалов, размещаемых на информационных стендах, должны быть напечатаны удобным для чтения шрифтом, без исправлений. Информация о предоставлении государственной услуги на информационных стендах должна быть размещена в объеме, предусмотренном пунктом 8 Административного регламента.

#### Показатели доступности и качества государственной услуги

51. Критериями доступности предоставления государственной услуги являются:

доступ заявителей к информации по вопросам предоставления государственной услуги в форме устного или письменного информирования, в том числе посредством официального сайта Природнадзора Югры;

доступ заявителей к информации о ходе предоставления государственной услуги в форме устного или письменного информирования;

доступ заявителей к формам документов, необходимым для получения государственной услуги, размещенных на Едином и Региональном порталах, информационном стенде в месте предоставления государственной услуги.

52. Показателями качества государственной услуги являются:

соблюдение специалистами Природнадзора Югры требований действующего законодательства при предоставлении государственной услуги;

соблюдение сроков и последовательности административных процедур, установленных Административным регламентом;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

#### Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

53. Заявителю предоставляется возможность:

получения информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

досудебного (внесудебного) обжалования решений, действий

(бездействия) Природнадзора Югры, должностного лица Природнадзора Югры либо государственного служащего.

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

#### Исчерпывающий перечень административных процедур

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

прием, регистрация заявления и прилагаемых материалов;

рассмотрение заявочных материалов, оформление документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода, или мотивированного решения об отказе в оформлении документации;

направление одного экземпляра документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода, в Северо-Уральское управление Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору, для регистрации в реестре горноотводной документации, получение идентифицирующего номера;

выдача (направление) документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода, или мотивированного решения об отказе в оформлении документации.

#### Прием, регистрация заявления и прилагаемых материалов

55. Основанием для начала административной процедуры, является поступление в Природнадзор Югры заявочных материалов.

56. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры:

за прием и регистрацию заявочных материалов – специалисты организационного отдела Административного управления Природнадзора Югры;

за визирование зарегистрированного заявления – руководитель Природнадзора Югры либо лицо, его замещающее.

57. Содержание административных действий, входящих в состав

административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения:

формирование регистрационной карточки в системе электронного документооборота путем ввода данных: об обратившемся заявителе, исходящего номера корреспонденции, фамилии, имени, отчества, должности специалиста, зарегистрировавшего заявку с указанием даты и времени;

заявочные материалы регистрируются в системе электронного документооборота в течение 1 рабочего дня с момента их поступления, при личном обращении заявителя – в течение 15 минут путем проставления на заявлении регистрационного штампа (штрих код) с лицевой стороны первой страницы. Регистрационный штамп (штрих код) содержит дату и входящий номер;

второй экземпляр заявления с регистрационным штампом передается заявителю, если документы представлены непосредственно заявителем;

визирование зарегистрированного заявления осуществляет руководитель Природнадзора Югры либо лицо, его замещающее;

зарегистрированное заявление с прилагаемыми документами, передаются в течение одного дня в Отдел.

58. Критерием принятия решения о выполнении административной процедуры, является поступление заявочных материалов в Природнадзор Югры.

59. Результатом выполнения административной процедуры, является регистрация заявочных материалов в системе электронного документооборота.

60. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

отображение в системе электронного документооборота времени, даты, фамилии, имени, отчества, должности лица, зарегистрировавшего заявку, и лица, наложившего визу о передаче заявочных материалов для организации дальнейшей работы;

поступление в Отдел зарегистрированных заявочных материалов.

Рассмотрение заявочных материалов, оформление документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода, или мотивированного решения об отказе в оформлении документации

61. Основанием для начала административной процедуры является

поступление в Отдел зарегистрированных заявочных материалов.

62. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административной процедуры:

рассмотрение заявочных материалов, подготовка документации (горноотводный акт и графические приложения к нему), проекта мотивированного решения об отказе в оформлении документации – должностное лицо Отдела;

подписание документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода, мотивированного решения об отказе в оформлении документации – уполномоченное должностное лицо Природнадзора Югры.

63. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения:

1) ответственным должностным лицом Отдела рассматриваются поступившие заявочные материалы на предмет соответствия (несоответствия) требованиям, предусмотренным пунктами 19 – 39 Административного регламента, наличия (отсутствия) оснований, предусмотренных пунктом 46 Административного регламента – в течение 7 рабочих дней.

2) при соответствии заявочных материалов требованиям, предусмотренным пунктами 19 – 39 Административного регламента, отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 46 Административного регламента:

ответственное должностное лицо Отдела подготавливает к оформлению четыре экземпляра документации (горноотводный акт и графические приложения к нему) и передает на подписание уполномоченному должностному лицу Природнадзора Югры – в течение 2 рабочих дней;

уполномоченное должностное лицо Природнадзора Югры подписывает горноотводную документацию в четырех экземплярах и передает ее в Отдел – в течение 2 рабочих дней;

3) при несоответствии заявочных материалов требованиям, предусмотренным пунктами 19 – 39 Административного регламента, наличии оснований, предусмотренных пунктом 46 Административного регламента:

ответственное должностное лицо Отдела подготавливает проект мотивированного решения об отказе в оформлении документации и передает его на подпись уполномоченному должностному лицу



Природнадзора Югры – в течение 2 рабочих дней;

уполномоченное должностное лицо Природнадзора Югры подписывает мотивированное решение об отказе в оформлении документации и передает его в Отдел – в течение 2 рабочих дней.

64. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 25 календарных дней со дня поступления заявления и проекта горного отвода в Природнадзор Югры.

65. Критерий принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги: соответствие (несоответствие) заявочных материалов требованиям, предусмотренным пунктами 19 – 39 Административного регламента, наличие (отсутствие) оснований, предусмотренных пунктом 46 Административного регламента.

66. Результат выполнения административной процедуры:

подписанная уполномоченным должностным лицом Природнадзора Югры горноотводная документация (горноотводный акт и графические приложения) в четырех экземплярах;

подписанное уполномоченным должностным лицом Природнадзора Югры мотивированное решение об отказе в оформлении документации.

67. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: поступление в Отдел оформленной горноотводной документации в четырех экземплярах (оформленного мотивированного решения об отказе в оформлении документации).

Направление одного экземпляра документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода, в Северо-Уральское управление Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору для регистрации в реестре горноотводной документации, получение идентифицирующего номера

68. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Отдел оформленной горноотводной документации в четырех экземплярах.

69. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры:

подготовка проекта сопроводительного письма о направлении одного экземпляра оформленной горноотводной документации для регистрации в реестре горноотводной документации в адрес

Северо-Уральского управления Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору, указание в трех экземплярах оформленной документации присвоенного ей идентифицирующего номера – должностное лицо Отдела;

подписание сопроводительного письма – руководитель Природнадзора Югры либо лицо, его замещающее;

регистрация, направление сопроводительного письма и одного экземпляра оформленной горноотводной документации в адрес Северо-Уральского управления Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору на бумажном носителе (почтой) и посредством электронной почты, регистрация ответа Северо-Уральского управления Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору – специалисты организационного отдела Административного управления Природнадзора Югры, ответственное должностное лицо Отдела.

70. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения:

подготовка проекта сопроводительного письма о направлении одного экземпляра оформленной горноотводной документации в адрес Северо-Уральского управления Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору; подписание, регистрация и направление сопроводительного письма и одного экземпляра оформленной горноотводной документации на бумажном носителе (почтой) и посредством электронной почты в адрес Северо-Уральского управления Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору – 2 рабочих дня;

получение ответа из Северо-Уральского управления Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору о присвоении документации идентифицирующего номера в реестре горноотводной документации, регистрация ответа в системе электронного документооборота – 1 рабочий день;

идентифицирующий номер, присвоенный горноотводной документации, указывается в трех оставшихся экземплярах.

71. Критерий принятия решения о направлении одного экземпляра оформленной горноотводной документации для регистрации в реестре горноотводной документации в адрес Северо-Уральского управления Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному

надзору: требования подпункта «б» пункта 16 Правил, пункта 25 Требований.

72. Результат выполнения административной процедуры: регистрация оформленной документации в реестре горноотводной документации Северо-Уральского управления Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору, присвоение документации идентифицирующего номера.

73. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

ответ о присвоении документации идентифицирующего номера в реестре горноотводной документации, регистрируется в системе электронного документооборота;

присвоенный горноотводной документации идентифицирующий номер указывается в оставшихся трех экземплярах.

Выдача (направление) документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода, или мотивированного решения об отказе в оформлении документации

74. Основанием для начала административной процедуры является: поступление в Отдел подписанного уполномоченным должностным лицом Природнадзора Югры мотивированного решения об отказе в оформлении документации;

внесение в оформленную документацию (три экземпляра) идентифицирующего номера, присвоенного Северо-Уральским управлением Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору.

75. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры:

подготовка проектов сопроводительных писем о направлении оформленной документации в двух экземплярах: одного – заявителю, второго – в Департамент недропользования и природных ресурсов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, подготовка проекта сопроводительного письма о направлении мотивированного решения об отказе в оформлении документации – ответственное должностное лицо Отдела;

подписание сопроводительных писем о направлении оформленной

документации, мотивированного решения об отказе в оформлении документации – руководитель Природнадзора Югры либо лицо, его замещающее;

регистрация и выдача (направление) сопроводительного письма и мотивированного решения об отказе в оформлении документации, сопроводительных писем и оформленной документации в двух экземплярах – специалисты организационного отдела Административного управления Природнадзора Югры, ответственное должностное лицо Отдела.

76. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения:

1) подготовка проектов сопроводительных писем, подписание сопроводительных писем, регистрация сопроводительных писем:

о направлении оформленной документации в адрес заявителя и адрес Департамента недропользования и природных ресурсов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

о направлении мотивированного решения об отказе в оформлении документации;

2) выдача (направление) зарегистрированного сопроводительного письма и мотивированного решения об отказе в оформлении документации;

3) выдача (направление) зарегистрированных сопроводительных писем и оформленной документации в адрес заявителя и адрес Департамента недропользования и природных ресурсов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

77. Выдача (направление) документации (мотивированного решения об отказе в оформлении документации) осуществляется в срок, указанный в пункте 17 Административного регламента.

78. Критерии принятия решения о выдаче (направлении) документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода, или мотивированного решения об отказе в оформлении документации:

наличие подписанного уполномоченным должностным лицом Природнадзора Югры мотивированного решения об отказе в оформлении документации;

наличие в оформленной уполномоченным должностным лицом Природнадзора Югры документации (три экземпляра) идентифицирующего номера, присвоенного Северо-Уральским

управлением Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору.

79. Результат выполнения административной процедуры:

выдача (направление) документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода;

выдача (направление) мотивированного решения об отказе в оформлении документации.

80. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

регистрация сопроводительного письма о направлении мотивированного решения об отказе в оформлении документации в системе электронного документооборота;

регистрация сопроводительных писем о направлении документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода, в адрес заявителя и адрес Департамента недропользования и природных ресурсов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в системе электронного документооборота.

#### IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

81. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги осуществляется заместителем руководителя Природнадзора Югры, курирующим данное направление, начальником Управления по надзору в сфере охраны окружающей среды Природнадзора Югры, начальником Отдела, заместителем начальника Отдела.

Текущий контроль исполнения должностными лицами Отдела административных процедур, осуществляемых в процессе предоставления государственной услуги, проводится путем контроля за качеством и

своевременностью подготовленных документов.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

82. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги в соответствии с решением руководителя Природнадзора Югры либо лица, его замещающего.

Периодичность проведения плановых проверок – 1 раз в год.

Внеплановые проверки проводятся в случае выявления нарушения должностным лицом Природнадзора Югры, ответственным за предоставление государственной услуги, положений Административного регламента либо поступления жалобы заявителя на решения или действия (бездействие) должностных лиц Природнадзора Югры, принятые или осуществляемые в ходе предоставления государственной услуги.

Проверки проводятся лицами, уполномоченными руководителем Природнадзора Югры либо лицом, его замещающим.

Срок проведения проверки не должен превышать 10 рабочих дней со дня принятия решения о проведении проверки.

Результаты проверки оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

Акт подписывается лицами, участвующими в проведении проверки.

83. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги со стороны граждан, их объединений, организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещаемой на официальном сайте Природнадзора Югры, а также с использованием адреса электронной почты, в форме письменных и устных обращений в адрес Природнадзора Югры.

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

84. Должностные лица Природнадзора Югры, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность, в соответствии с законодательством Российской Федерации, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц Природнадзора Югры за их действия (бездействия) закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

В соответствии со статьей 9.6 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11 июня 2010 года № 102-оз «Об административных правонарушениях» должностные лица Природнадзора Югры несут административную ответственность за нарушение Административного регламента, выразившееся в нарушении срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, срока предоставления государственной услуги, в неправомерных отказах в приеме у заявителя документов, предусмотренных для предоставления государственной услуги, предоставлении государственной услуги, исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушении установленного срока осуществления таких исправлений, в превышении максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, а равно при получении результата предоставления государственной услуги, в нарушении требований 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 государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных служащих

85. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

86. Жалоба на решения, действия (бездействие) Природнадзора

Югры, его должностных лиц, государственных гражданских служащих Ханты-Мансийского автономного округа – Югры подается для рассмотрения в Природнадзор Югры.

В случае обжалования решения руководителя Природнадзора Югры, жалоба подается заместителю Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в ведении которого находится Природнадзор Югры.

87. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалоб размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Природнадзора Югры, посредством Единого и Регионального порталов, на информационном стенде Природнадзора Югры в месте предоставления государственной услуги, а также предоставляется при личном обращении заинтересованного лица.

88. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Природнадзора Югры, а также должностных лиц, государственных служащих, регламентирован Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 2 ноября 2012 года № 431-п «О Порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» и его работников».



Приложение к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по оформлению документов, удостоверяющих  
уточненные границы горного отвода,  
в отношении участков недр местного значения,  
расположенных на территории  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры,  
за исключением участков, содержащих  
месторождения общераспространенных  
полезных ископаемых, разработка которых  
осуществляется с применением взрывных работ

В Службу по контролю и надзору  
в сфере охраны окружающей среды,  
объектов животного мира и лесных  
отношений Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

от \_\_\_\_\_,  
(полное наименование пользователя недр, ИНН адрес (место нахождения)

право пользование недрами на основании лицензии

\_\_\_\_\_,  
(серия, номер, вид лицензии, срок действия лицензии)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

### о выдаче горноотводного акта

Прошу выдать горноотводный акт, определяющий уточненные  
границы горного отвода на участке недр местного  
значения \_\_\_\_\_,

(наименование участка недр)

содержащим \_\_\_\_\_,

(вид общераспространенного полезного ископаемого)

расположенном \_\_\_\_\_.

(наименование муниципального образования)

Запросы, сообщения, уведомления прошу направлять следующим  
способом (почтовая связь, электронная почта,  
телефон/факс) \_\_\_\_\_

(указать способ и соответственно почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона/факса)

Прилагаемые документы:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

(указать наименование прилагаемых документов с указанием числа страниц по каждому)

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя, дата)