



Министерство промышленности,
природных ресурсов, энергетики и
транспорта Республики Коми

Коми Республикаса промышленность,
вӧр-ва озырлун, энергетика да транспорт
министерство

ПРИКАЗ

№ 720

«14» апреля 2017 г.

г. Сыктывкар

**Об утверждении Административного регламента
предоставления государственной услуги по установлению и изменению
границ участков недр местного значения, предоставленных в пользование
для геологического изучения недр и (или) разведки и добычи полезных
ископаемых**

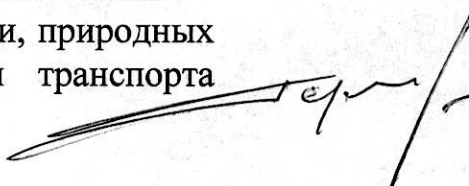
В соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Республики Коми от 29.11.2011 № 532 «О разработке и утверждении административных регламентов», постановлением Правительства Республики Коми от 28.12.2016 № 615 «О Министерстве промышленности, природных ресурсов, энергетики и транспорта Республики Коми»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги по установлению и изменению границ участков недр местного значения, предоставленных в пользование для геологического изучения недр и (или) разведки и добычи полезных ископаемых согласно приложению № 1.
2. Признать утратившими силу приказы Министерства природных

ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми согласно приложению № 2.

Заместитель Председателя
Правительства Республики Коми –
министр промышленности, природных
ресурсов, энергетики и транспорта
Республики Коми

A handwritten signature in black ink, consisting of several fluid, connected strokes. The signature is positioned to the left of the printed name.

Н.Н. Герасимов

УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства промышленности,
природных ресурсов, энергетики
и транспорта Республики Коми
от «14» апреля 2017 г. № 720
(приложение № 1)

**Административный регламент
предоставления государственной услуги по установлению и изменению
границ участков недр местного значения, предоставленных в пользование
для геологического изучения недр и (или) разведки и добычи полезных
ископаемых**

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги по установлению и изменению границ участков недр местного значения, предоставленных в пользование для геологического изучения недр и (или) разведки и добычи полезных ископаемых (далее - Административный регламент), разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления государственной услуги и устанавливает порядок, последовательность и сроки административных процедур, административных действий Министерства промышленности, природных ресурсов, энергетики и транспорта Республики Коми (далее - Министерство), порядок взаимодействия между Министерством и заявителями при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

1.2. Установление и изменение границ участков недр местного значения, предоставленных в пользование для геологического изучения недр и (или) разведки и добычи полезных ископаемых, осуществляется в соответствии с Положением об установлении и изменении границ участков недр, предоставленных в пользование, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 03.05.2012 № 429.

1.3. Заявителями государственной услуги по установлению и изменению границ участков недр местного значения, предоставленных в пользование для геологического изучения недр и (или) разведки и добычи полезных ископаемых (далее - государственная услуга), являются субъекты предпринимательской деятельности, в том числе участники простого товарищества, иностранные граждане, юридические лица, если иное не установлено федеральными законами, имеющие лицензии на пользование участками недр местного значения.

От имени заявителей, в целях получения государственной услуги могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.4. Информация о месте нахождения, графике работы и наименование органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, его структурных подразделений и территориальных органов, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, способы получения информации о месте нахождения и графиках работы государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг.

Информация о месте нахождения, графике работы Министерства, его структурных подразделений приводится в приложении № 1 к Административному регламенту.

Информация о способах получения информации о месте нахождения и графиках работы государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги, не предоставляется, в связи с отсутствием государственных и муниципальных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги.

1.4.1. Справочные телефоны структурных подразделений органа исполнительной власти Республики Коми, предоставляющего государственную услугу, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора:

1) справочные телефоны Министерства, его структурных подразделений приводятся в приложении № 1 к Административному регламенту.

1.4.2. Адреса официальных сайтов органа исполнительной власти Республики Коми, предоставляющего государственную услугу, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), содержащих информацию о предоставлении государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, адреса их электронной почты:

1) адрес официального сайта Министерства - www.minprom.rkomi.ru;
адрес государственной информационной системы Республики Коми «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми» - rgu.rkomi.ru, адрес федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» - gosuslugi.ru (далее - Портал РК, Единый портал РФ);

2) адрес электронной почты Министерства - obotdel@minprom.rkomi.ru.

1.4.3. Порядок получения информации лицами, заинтересованными в предоставлении государственной услуги, по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием государственной информационной системы Республики Коми «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми» и федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»:

1) информацию по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе сведения о ходе предоставления государственной услуги, заявитель может получить непосредственно в Министерстве, по справочным телефонам, в сети «Интернет» (на официальном сайте Министерства), посредством Портала РК, Единого портала РФ, а также направив письменное обращение через организацию почтовой связи или иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции (далее - организация почтовой связи, по почте), либо в форме электронного документа:

заявители вправе получить по телефону информацию по вопросам предоставления государственной услуги в вежливой форме, быстро, четко и по существу поставленного вопроса; при консультировании по телефону должностное лицо Министерства называет свою фамилию, имя, отчество, должность, а также наименование структурного подразделения, в которое обратилось лицо, заинтересованное в предоставлении государственной услуги; информирование заявителя по вопросам предоставления государственной услуги по телефону не должно превышать 15 минут;

при направлении обращения заявителя в электронной форме на адрес электронной почты ответ в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения в Министерство направляется заявителю в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении (если ответ в соответствии с обращением должен быть направлен в письменной форме через организацию почтовой связи);

при обращении заявителя через организацию почтовой связи ответ, содержащий информацию на поставленные вопросы, инициалы и номера телефонов исполнителя, в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения в Министерстве направляется заявителю в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении;

2) информация по вопросам предоставления государственных услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предоставляется, в связи с отсутствием государственных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги.

1.4.4. Порядок, форма и место размещения информации о предоставлении государственной услуги, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются

необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, а также на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», а также на Портале РК и Едином портале РФ:

1) информация о порядке предоставления государственной услуги, а также график приема граждан для консультаций по вопросам предоставления государственной услуги размещены на информационном стенде Министерства, в информационных материалах (брошюрах, буклетах);

2) информация о порядке предоставления государственной услуги также размещена на Портале РК и Едином портале РФ;

3) на официальном сайте Министерства размещена следующая информация:

- тексты законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регламентирующие предоставление государственной услуги;

- Административный регламент;

- адрес места нахождения, график работы, справочные телефоны Министерства, его структурных подразделений и территориальных органов, а также их адреса электронной почты.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: установление и изменение границ участков недр местного значения, предоставленных в пользование для геологического изучения недр и (или) разведки и добычи полезных ископаемых (далее – установление и изменение границ).

Наименование органа исполнительной власти Республики Коми, предоставляющего государственную услугу

2.2. Государственную услугу предоставляет Министерство промышленности, природных ресурсов, энергетики и транспорта Республики Коми.

Органы и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги

2.2.1. Перечень органов и организаций, участвующие в предоставлении государственной услуги, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги, не предоставляется.

2.2.2. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителей 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, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления

государственных услуг, утвержденный Правительством Республики Коми.

Описание результата предоставления государственной услуги

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является установление и изменение границ, или отказ в предоставлении государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

2.4. Срок предоставления государственной услуги - не более 50 календарных дней со дня регистрации заявки в Министерстве.

Срок приостановления предоставления услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

2.5. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1) Конституцией Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (Собрание законодательства РФ, 04.08.2014, № 31, ст. 4398);

2) Законом Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах» (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1992, № 16, ст. 834);

3) Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179);

4) Федеральным законом от 6.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15 ст. 2036);

5) Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451);

6) Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 27.11.1995, № 48, ст. 4563);

7) постановлением Правительства Российской Федерации от 3.05.2012 № 429 «Об утверждении Положения об установлении и изменении границ участков недр, предоставленных в пользование» (Собрание законодательства РФ, 2012, № 19, ст. 2445);

8) Конституцией Республики Коми (Ведомости Верховного Совета Республики Коми, 1994, № 2, ст. 21);

9) постановлением Правительства Республики Коми от 29.11.2011 № 532

«О разработке и утверждении административных регламентов» (Ведомости нормативных актов органов государственной власти Республики Коми, 2011, № 51, ст. 1521);

10) постановлением Правительства Республики Коми от 25.12.2012 № 592 «Об утверждении положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Республики Коми и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Республики Коми» (Ведомости нормативных актов органов государственной власти Республики Коми, 2013, № 1, ст. 25);

11) постановлением Правительства Республики Коми от 28.12.2016 № 615 «О Министерстве промышленности, природных ресурсов, энергетики и транспорта Республики Коми» (Сетевое издание «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» <http://www.law.rkomi.ru>, 29.12.2016).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.6. Для получения государственной услуги заявителем, имеющим лицензию на пользование недрами на соответствующем участке недр, самостоятельно предоставляется в Министерство заявка (рекомендуемая форма установлена приложением № 2 Административного регламента). Заявка об изменении границ участка недр должна содержать:

а) полное и сокращенное наименования пользователя недр, его организационно-правовую форму, место нахождения, основной государственный регистрационный номер юридического лица, идентификационный номер налогоплательщика;

б) информацию об участке недр, границы которого предполагается изменить (вид пользования недрами, номер лицензии на пользование недрами, дату государственной регистрации лицензии, номер, дату выдачи документов, определяющих уточненные границы горного отвода (в случае наличия), наименование органа, выдававшего эти документы, целевое назначение работ на участке недр);

в) обоснование необходимости изменения границ участка недр с приложением копий обосновывающих документов или с указанием ссылок на такие документы в случае, если документы и информация находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг.

К заявке об изменении границ участка недр прилагаются:

а) схема расположения участка недр (с отображением изменяемых границ), подтверждающая географические координаты;

б) доверенность, выданная лицу, уполномоченному действовать от имени пользователя недр (в случае, если заявка подписывается представителем пользователя недр);

в) в случаях, указанных в подпункте «б» пункта 2.6.1 Административного регламента к заявке об изменении границ участка недр прилагается документ с предложениями заявителя, касающийся условий пользования недрами с учетом изменения границ участка недр и содержащий сведения о дополнительных объемах геолого-разведочных работ на предлагаемой к включению в границы участка недр части недр и сроках их проведения.

2.6.1. Изменение границ участка недр осуществляется как в сторону его увеличения, так в сторону его уменьшения в любом пространственном направлении (по площади и глубине) в следующих случаях:

а) наличие 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;

б) подтверждение с помощью геологической и иной информации о недрах данных о том, что:

полезные ископаемые на нижележащей части недр за пределами участка недр, поставленные на государственный или территориальный баланс запасов полезных ископаемых (далее - баланс), являются частью месторождения этого полезного ископаемого;

полезные ископаемые за пределами участка недр (за исключением нижележащей части недр), поставленные на баланс, являются частью месторождения этого полезного ископаемого;

выявленное в процессе геологического изучения месторождение полезных ископаемых выходит за границы участка недр, предоставленного в пользование для геологического изучения с целью поисков и оценки месторождений полезных ископаемых.

2.6.2. Изменение границ участка недр осуществляется однократно, за исключением изменения границ участка недр в сторону его уменьшения.

При этом под однократностью понимается возможность изменения границ участка недр только 1 раз в течение установленного лицензией на пользование недрами срока ее действия независимо от количества случаев перехода права пользования недрами и переоформления указанной лицензии.

Изменение границ участка недр в сторону его увеличения возможно в целях геологического изучения и (или) разведки и добычи того вида полезных ископаемых, который указан в лицензии на пользование недрами, и только при условии, если:

а) на день подачи указанной в пункте 2.6 Административного регламента заявки предлагаемая к включению в границы участка недр часть недр является сопредельной по отношению к предоставленному в пользование участку недр;

б) на день подачи указанной в пункте 2.6 Административного регламента заявки предлагаемая к включению в границы участка недр часть недр не предоставлена в пользование (за исключением случая, если к включению в границы участка недр предлагается нижележащий участок недр, предоставленный в пользование тому же пользователю недр);

в) в отношении предлагаемой к включению в границы участка недр части недр не принято в установленном порядке решение о проведении конкурса или аукциона на право пользования участками недр или о предоставлении в пользование по иным основаниям, установленным Законом Российской Федерации «О недрах».

2.6.3. Изменение границ участка недр в сторону его увеличения осуществляется:

а) для случая, указанного в подпункте «а» пункта 2.6.1 Административного регламента, - на основании технического проекта, имеющего положительные заключения государственной экспертизы, согласованного в соответствии со статьей 23.2 Закона Российской Федерации «О недрах», а также документов, определяющих уточненные границы горного отвода (с характерными разрезами, ведомостью координат угловых точек);

б) для случая, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 2.6.1 Административного регламента, - на основании заключения государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, поставленных на баланс. При этом изменение границ участка недр осуществляется таким образом, чтобы в эти границы вошел весь объем поставленных на баланс запасов полезных ископаемых на нижележащей части недр за пределами участка недр, при условии, что такие запасы являются частью месторождения полезного ископаемого, расположенного на участке недр;

в) для случая, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 2.6.1 Административного регламента, - на основании заключения государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, поставленных на баланс. При этом изменение границ участка недр осуществляется таким образом, чтобы в эти границы вошел весь объем поставленных на баланс запасов полезных ископаемых за пределами участка недр, при условии, что такие запасы являются частью месторождения полезного ископаемого, расположенного на участке недр, и объем всех присоединяемых запасов полезных ископаемых не превышает 20 процентов запасов полезных ископаемых данного месторождения, поставленных на баланс до дня подачи заявки, указанной в пункте 2.6 Административного регламента. В случае если за границами участка недр на баланс поставлено более 20 процентов указанных запасов полезных ископаемых, то часть месторождения, содержащая данные запасы, подлежит предоставлению в пользование по основаниям, установленным статьей 10.1 Закона Российской Федерации «О недрах»;

г) для случая, указанного в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 2.6.1 Административного регламента, - на основании заключения государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, поставленных на баланс. При этом изменение границ участка недр осуществляется таким образом, чтобы в эти

границы вошел весь объем поставленных на баланс запасов полезных ископаемых за пределами участка недр, при условии, что такие запасы являются частью месторождения полезного ископаемого, расположенного на участке недр.

2.6.4. Перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия и их непредставление заявителем не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги:

Документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, не предусмотрено.

2.6.5. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, предоставляются заявителем следующими способами:

- лично (в Министерство);
- посредством почтового отправления (в Министерство).

2.6.6. Предоставление документов, указанных в пункте 2.6 Административного регламента, в электронной форме не осуществляется.

Предоставление документов, указанных в пункте 2.6, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр) не осуществляется.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, и сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) заявителю по результатам предоставления указанных услуг

2.7. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, и сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) заявителю по результатам предоставления указанных услуг не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.8. Документов, необходимых для предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Коми не предусмотрено.

Указание на запрет требовать от заявителя

2.9. 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, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных услуг, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов исполнительной власти Республики Коми, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

2.10. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

2.11. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) информация Управления охраны окружающей среды Министерства об отсутствии возможности изменения границ участка недр;

2) отсутствие условий, предусмотренных подпунктами «а» - «в» пункта 2.6.2 Административного регламента;

3) наличие на предлагаемой к включению в границы участка недр части недр запасов полезных ископаемых, поставленных на баланс, но относящихся к месторождению, не входящему в границы участка недр на день подачи заявки об изменении границ участка недр (в случае, указанном в абзаце третьем подпункта «б» пункта 2.6.1 Административного регламента);

4) наличие на части месторождения, расположенной за границами участка недр, более 20 процентов запасов полезных ископаемых данного месторождения, поставленных на баланс до дня подачи заявки об изменении границ участка недр (в случае, указанном в абзаце третьем подпункта «б» пункта 2.6.1 Административного регламента);

5) нарушение требований пункта 2.6.3 Административного регламента;

6) начало процедуры досрочного прекращения права пользования участком недр, границы которого планируется изменить;

7) отсутствие в прилагаемых к заявке об изменении границ участка недр документах предложений, содержащих сведения об осуществлении дополнительных объемов геолого-разведочных работ на предлагаемой к включению в границы участка недр части недр (в случаях, указанных в подпункте «б» пункта 2.6.2 Административного регламента);

8) случаи, если предложения заявителя, касающиеся условий пользования недрами с учетом изменения границ участка недр, не обеспечивают геологического изучения с целью поисков и оценки месторождений полезных ископаемых либо предусматривают сокращение установленных в лицензии на пользование недрами объемов работ (в случаях, указанных в подпункте «б» пункта 2.6.2 Административного регламента);

9) представленные заявителем документы по составу и содержанию не соответствуют требованиям пункта 2.6 Административного регламента;

10) документы поданы способом, не предусмотренным пунктом 2.6.5 Административного регламента.

2.11.1. Отказ в предоставлении государственной услуги по иным основаниям не допускается.

Отказ в предоставлении государственной услуги по основаниям, указанным в пункте 2.11, не препятствует повторному обращению заявителя в Министерство за получением государственной услуги.

2.11.2. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги нормативными правовыми актами не предусмотрено.

2.11.3. Основаниями для возврата заявочных материалов являются:

1) представление документов, по составу не соответствующих требованиям пункта 2.6 Административного регламента;

2) отсутствие оформленной на заявителя лицензии на пользование участком недр;

3) представленные документы поданы способом, не предусмотренным пунктом 2.6.5 Административного регламента.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми

2.12. Предоставление государственной услуги является бесплатным.

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

2.12.1. Взимание платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

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

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявки о предоставлении государственной услуги и при получении результата государственной услуги - не более 15 минут.

Срок и порядок регистрации заявки о предоставлении государственной услуги

2.14. Регистрацию заявки об установлении и изменении границ участков недр местного значения и прилагаемых к нему документов заявителя осуществляет отдел организационного обеспечения и контроля в течение 2 календарных дней со дня поступления в Министерство документов, предусмотренных пунктом 2.6 Административного регламента.

Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения заявок о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.15. Места предоставления государственной услуги должны соответствовать следующим требованиям:

2.15.1. Помещения, в которых предоставляются государственные услуги, должны соответствовать установленным законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов требованиям обеспечения комфортными условиями заявителей и должностных лиц, специалистов, в том числе обеспечения возможности реализации прав инвалидов и лиц с ограниченными возможностями на получение по их заявкам государственной услуги.

Центральный вход в здание должен быть оборудован пандусом, удобным для въезда в здание инвалидных кресел-колясок.

2.15.2. Вход в помещение, предназначенное для предоставления государственной услуги, и в здание оборудуется табличками с названием Министерства на государственных языках Республики Коми.

В помещении, предназначенном для предоставления государственной услуги (или в холле здания), располагаются информационные стенды, содержащие информацию о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и образцы их заполнения, в виде текста Административного регламента с приложениями (полная версия).

2.15.3. Прием заявителей осуществляется в специально отведенных помещениях Министерства, которые снабжаются табличками с указанием номеров кабинетов, названий структурных подразделений Министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги.

Места ожидания (зал ожидания) в очереди оборудуются столами, стульями и (или) скамьями.

Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не менее двух мест на каждого специалиста, осуществляющего прием документов от заявителей.

На столах находятся писчая бумага и канцелярские принадлежности.

2.15.4. В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей.

2.15.5. Рабочие места должностных лиц Министерства оборудуются средствами вычислительной техники, средствами связи, оргтехникой, программным обеспечением, с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, позволяющими организовать предоставление государственной услуги.

2.15.6. Помещение для предоставления государственной услуги обеспечивается необходимой мебелью, оборудованием, вычислительной и электронной техникой, средствами связи, канцелярскими принадлежностями, информационными и методическими материалами.

2.16. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги.

Показатели	Единица измерения	Нормативное значение показателя
Показатели доступности		
Размещение на Портале РК и (или) Едином портале РФ информации об услуге, а также размещение на Портале РК и (или) Едином портале РФ формы заявления, необходимой для получения услуги, и обеспечение доступа к ней для копирования и заполнения в электронном виде (в соответствии с этапами перевода государственных услуг на предоставление в электронном виде)	да/нет	да
Показатели качества		
Удельный вес рассмотренных в установленный срок заявок на предоставление государственной услуги в общем количестве заявок на предоставление государственной услуги	%	100
Удельный вес количества обоснованных жалоб в общем количестве заявок на предоставление государственной услуги	%	0

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

2.17. Для получения государственной услуги заявитель может обратиться в отдел лицензирования недропользования Министерства (г. Сыктывкар, ул.

Интернациональная, д. 108а). При этом можно подать документы, указанные в пункте 2.6 Административного регламента, ознакомиться с информацией и получить консультацию по вопросам предоставления государственной услуги.

В случае предоставления документов заявителя в отдел лицензирования недропользования, они подлежат передаче в этот же день должностными лицами отдела лицензирования недропользования на регистрацию в отдел организационного обеспечения и контроля. Далее работа с документами заявителя ведется как с письменным обращением, поступившим в Министерство, в соответствии с Административным регламентом.

2.17.1. Предоставление государственной услуги в Многофункциональных центрах не осуществляется.

2.17.2. Подача документов, установленных пунктом 2.6 Административного регламента, в электронной форме не осуществляется.

2.17.3. На официальном сайте Министерства в сети «Интернет», Портале РК и (или) Едином портале РФ заявителю предоставляется возможность получения информации о предоставляемой государственной услуге, копирования и заполнения формы заявки на предоставление государственной услуги.

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

3. Основанием для начала предоставления государственной услуги является обращение заявителя.

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявочных материалов;
- 2) проверка комплектности заявочных материалов, поданных заявителем;
- 3) рассмотрение заявочных материалов на Комиссии по недропользованию;
- 4) подготовка документов для принятия решения об установлении и изменении границ или об отказе в предоставлении государственной услуги;
- 5) принятие решения об установлении и изменении границ или об отказе в предоставлении государственной услуги;
- 6) выдача результата государственной услуги заявителю.

Внесение изменений в условия пользования участком недр к лицензии на пользование недрами после принятия решения об установлении и изменении границ участка недр местного значения производится в соответствии с административным регламентом предоставления государственной услуги по оформлению, регистрации и выдаче лицензий на пользование участками недр местного значения внесению изменений условия пользования участками недр местного значения, принятию решений о досрочном прекращении, приостановлении и ограничении права пользования участками недр местного

значения.

Предоставление государственной услуги в Многофункциональных центрах не осуществляется.

Подача документов, установленных пунктом 2.6 Административного регламента, в электронной форме не осуществляется.

Блок-схема административных процедур предоставления государственной услуги приведена в приложении № 5 к Административному регламенту.

3.1. Прием и регистрация заявочных материалов

3.1.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Министерство заявки и документов (далее - заявочные материалы) от заявителя. Заявочные материалы могут быть поданы на бумажном носителе непосредственно в отдел организационного обеспечения и контроля; направлены по почте в Министерство.

Критерием принятия решения о приеме и регистрации заявочных материалов является наличие поступившей заявки о предоставлении государственной услуги и документов к нему.

3.1.2. Специалист отдела организационного обеспечения и контроля Министерства, ответственный за прием и регистрацию заявочных материалов, регистрирует их в течение 2 календарных дней со дня поступления в Министерство и в этот же срок направляет заявочные материалы на рассмотрение первому заместителю министра промышленности, природных ресурсов, энергетики и транспорта Республики Коми, в соответствии с распределением обязанностей в Министерстве, или лицу его замещающему (далее – первый заместитель министра).

3.1.3. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 2 календарных дня со дня поступления заявочных материалов в Министерство.

Результат административной процедуры - заявочные материалы приняты, зарегистрированы и направлены на рассмотрение первому заместителю министра.

Способ фиксации результата административной процедуры - поступившие заявочные материалы зарегистрированы специалистом отдела организационного обеспечения и контроля Министерства в системе электронного документооборота (далее - СЭД).

3.2. Проверка комплектности заявочных материалов, поданных заявителем

3.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление первому заместителю министра зарегистрированных заявочных материалов.

Критерием принятия решения о проверке комплектности заявочных материалов является наличие зарегистрированных заявочных материалов.

3.2.2. Первый заместитель министра в течение 2 календарных дней со дня получения им заявочных материалов рассматривает их, и в этот же срок направляет в управление недропользования. Начальник управления

недропользования в течение 1 календарного дня с момента получения им заявочных материалов направляет их секретарю Комиссии по недропользованию для проверки на соответствие требованиям Административного регламента.

3.2.3. Секретарь Комиссии по недропользованию в течение 8 календарных дней со дня получения им заявочных материалов:

1) в случае, если заявочные материалы поданы способом, не предусмотренным пунктом 2.6.5 Административного регламента, - готовит проект уведомления о возврате заявочных материалов, оформленного в соответствии с приложением № 6 к Административному регламенту, с указанием причин возврата и в этот же срок направляет его на подпись первому заместителю министра;

2) в случае, если заявочные материалы поданы способом, предусмотренным пунктом 2.6.5 Административного регламента, - проверяет наличие (отсутствие) у заявителя лицензии на пользование участком недр местного значения;

3) в случае отсутствия у заявителя лицензии на пользование участком недр местного значения - готовит проект уведомления о возврате заявочных материалов с указанием причин возврата и в этот же срок направляет его на подпись первому заместителю министра;

4) в случае наличия у заявителя лицензии на пользование участком недр, в пределах которого находится месторождение полезного ископаемого, - проверяет заявочные материалы на соответствие по составу (комплектности) требованиям пункта 2.6 Административного регламента;

5) в случае несоответствия заявочных материалов по составу (комплектности) требованиям пункта 2.6 Административного регламента - готовит проект уведомления о возврате заявочных материалов с указанием причин возврата и в этот же срок направляет его на подпись первому заместителю министра;

6) в случае соответствия заявочных материалов по составу (комплектности) требованиям пункта 2.6 Административного регламента - направляет сведения об уточненных координатах границ участка недр и схему его расположения (с отображением изменяемых границ), подтверждающую географические координаты, на рассмотрение в Управление недропользования Министерства.

3.2.4. Первый заместитель министра в течение 3 календарных дней с момента поступления к нему проекта уведомления о возврате заявочных материалов подписывает его и в этот же срок направляет в отдел организационного обеспечения и контроля Министерства для направления заявителю.

3.2.5. Специалист отдела организационного обеспечения и контроля Министерства в течение 3 календарных дней с момента поступления подписанного первым заместителем министра уведомления о возврате заявочных материалов направляет его вместе с представленными заявителем для предоставления государственной услуги заявочными материалами почтовым отправлением или вручает лично заявителю.

Заявитель после устранения причин отказа вправе повторно обратиться в Министерство за предоставлением государственной услуги в порядке, предусмотренном Административным регламентом.

3.2.6. Начальник управления недропользования Министерства в течение 3 календарных дней с момента получения им сведений об уточненных координатах границ участка недр и схемы его расположения (с отображением изменяемых границ), подтверждающей географические координаты, назначает ответственного исполнителя и в этот же срок передает ему документы.

Ответственный исполнитель в течение 7 календарных дней с момента получения им документов от начальника управления недропользования Министерства:

- 1) рассматривает полученные материалы;
- 2) готовит информацию о возможности изменения границ участка недр;
- 3) направляет подготовленную информацию секретарю Комиссии по недропользованию.

3.2.7. Секретарь Комиссии по недропользованию в течение 5 календарных дней с момента получения информации о возможности изменения границ участка недр формирует представленный заявителем пакет документов и в этот же срок направляет на рассмотрение в Комиссию по недропользованию.

3.2.8. Максимальный срок исполнения административной процедуры:

- в случае возврата заявочных материалов - 19 календарных дней с момента получения первым заместителем министра зарегистрированных заявочных материалов;

- в случае направления заявочных материалов в Комиссию по недропользованию - 26 календарных дней с момента получения первым заместителем министра зарегистрированных заявочных материалов.

Результат административной процедуры: представленные заявителем документы проверены, уведомление о возврате заявочных материалов направлено заявителю или заявочные материалы переданы в Комиссию по недропользованию для рассмотрения.

Способом фиксации результата административной процедуры является - уведомление о возврате заявочных материалов зарегистрировано специалистом отдела организационного обеспечения и контроля Министерства в СЭД или заявочные материалы переданы секретарем Комиссии в Комиссию по недропользованию.

3.3. Рассмотрение заявочных материалов на Комиссии по недропользованию

3.3.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление заявочных материалов для рассмотрения в Комиссию по недропользованию.

Критерием принятия решения о рассмотрении заявочных материалов является наличие заявочных материалов, проверенных секретарем комиссии по недропользованию на соответствие требованиям Административного регламента.

Комиссия по недропользованию в течение 12 календарных дней с даты получения ею заявочных материалов:

1) рассматривает их на соответствие требованиям пунктов 2.6 - 2.6.3 (проверка содержания заявочных материалов) Административного регламента и наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.11 Административного регламента;

2) оформляет рекомендательное решение протоколом;

3) подписывает протокол;

4) передает секретарю Комиссии по недропользованию для подготовки необходимых документов для принятия Министерством решения.

Комиссия по недропользованию в течение 3 календарных дней со дня принятия протокола Комиссии по недропользованию передает их секретарю Комиссии для подготовки необходимых документов для принятия Министерством решения.

3.3.2. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 15 календарных дней с даты получения Комиссией по недропользованию заявочных материалов.

Результатом указанной административной процедуры является одно из следующих рекомендательных решений:

- об установлении и изменении границ участков недр местного значения, предоставленных в пользование для геологического изучения недр и (или) разведки и добычи полезных ископаемых;

- отказ в установлении и изменении границ участков недр местного значения, предоставленных в пользование для геологического изучения недр и (или) разведки и добычи полезных ископаемых.

Способом фиксации результата административной процедуры является - рекомендательное решение Комиссии по недропользованию оформлено Комиссией в виде протокола.

3.4. Подготовка документов для принятия решения об установлении и изменении границ или об отказе в предоставлении государственной услуги

3.4.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является получение секретарем Комиссии по недропользованию протокола Комиссии.

Критерием принятия решения о подготовке документов для принятия Министерством решения об установлении и изменении границ или об отказе в предоставлении государственной услуги является наличие протокола Комиссии по недропользованию.

3.4.2. Секретарь Комиссии по недропользованию в течение 4 календарных дней с момента получения секретарем Комиссии по недропользованию утвержденного протокола Комиссии по недропользованию готовит и передает для подписания первым заместителем министра:

1) проект приказа об установлении и изменении границ в 2-х оригинальных экземплярах;

2) проект извещения об отказе в предоставлении государственной услуги с

указанием причин отказа.

3.4.3. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 4 календарных дня с момента получения секретарем Комиссии по недропользованию утвержденного протокола Комиссии по недропользованию.

Результат административной процедуры: подготовлены документы для принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является - подготовленный секретарем Комиссии проект извещения об отказе в предоставлении государственной услуги или проект приказа об установлении и изменении границ.

3.5. Принятие решения об установлении и изменении границ или об отказе в предоставлении государственной услуги

3.5.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является получение первым заместителем министра документов, подготовленных для принятия решения.

Критерием принятия решения об установлении и изменении границ или об отказе в предоставлении государственной услуги является наличие подготовленных проекта извещения об отказе в предоставлении государственной услуги или проекта приказа об установлении и изменении границ.

3.5.2. Первый заместитель министра в течение 2 календарных дней с момента получения документов, указанных в пункте 3.5.1 Административного регламента:

1) в случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги - подписывает извещение об отказе в предоставлении государственной услуги, и в этот же срок направляет его в отдел организационного обеспечения и контроля Министерства для направления заявителю по почте или вручения лично;

2) в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги - подписывает приказ об установлении и изменении границ, и в этот же срок направляет его в отдел организационного обеспечения и контроля Министерства для направления заявителю по почте или вручения лично.

3.5.3. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 2 календарных дня с момента получения первым заместителем министра подготовленных секретарем Комиссии по недропользованию документов для принятия решения.

Результат административной процедуры: принято решение об установлении и изменении границ или об отказе в предоставлении государственной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является извещение об отказе в предоставлении государственной услуги или подписанный приказ об установлении и изменении границ передан первым

заместителем министра в отдел организационного обеспечения и контроля Министерства для направления заявителю по почте или вручения лично.

3.6. Выдача результата государственной услуги заявителю

3.6.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является получение специалистом отдела организационного обеспечения и контроля подписанных документов от первого заместителя министра.

Критерием принятия решения о выдаче результата государственной услуги заявителю является наличие подписанного приказа об установлении и изменении границ или извещения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.6.2. Специалист отдела организационного обеспечения и контроля Министерства в течение 1 календарного дня с момента поступления к нему документов, предусмотренных пунктом 3.5.2 Административного регламента, регистрирует документы и направляет их заявителю почтовым отправлением или вручает лично.

3.6.3. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 1 календарный день с момента поступления к специалисту отдела организационного обеспечения и контроля документов, предусмотренных пунктом 3.5.2 Административного регламента.

Результатом указанной административной процедуры выдача заявителю результата государственной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является - извещение об отказе в предоставлении государственной услуги или подписанный приказ об установлении и изменении границ зарегистрированы специалистом отдела организационного обеспечения и контроля Министерства в СЭД.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Министерства положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется в форме текущего контроля, плановых и внеплановых проверок.

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

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Министерства положений Административного регламента и нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, а также принятием ими решений, осуществляет начальник отдела лицензирования недропользования управления

недропользования, а в его отсутствие - начальник управления недропользования. При текущем контроле рассматривается информация о предоставлении государственной услуги, еженедельно поступающая начальнику отдела лицензирования недропользования от должностных лиц - исполнителей (в рамках общей информации по отделу), а также данные системы электронного документооборота, осуществляется анализ качества подготовленных документов.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

4.3. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы Министерства, но не реже 1 раза в год.

Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в Министерство обращений физических и юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов.

4.4. Внеплановые проверки могут проводиться на основании конкретного обращения заявителя о фактах нарушения его прав на получение государственной услуги.

4.5. Результаты плановых и внеплановых проверок оформляются в виде протокола, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

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

4.6. Должностные лица Министерства, ответственные за предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка и сроков предоставления государственной услуги.

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

4.7. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной услуги и принятием решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Министерства правовых актов Российской Федерации, а также положений Административного регламента.

Проверка также может проводиться по конкретному обращению гражданина или организации.

4.8. При обращении граждан, их объединений и организаций к первому заместителю министра может быть создана комиссия с включением в ее состав

граждан, представителей общественных объединений и организаций для проведения внеплановой проверки полноты и качества предоставления государственной услуги.

Комиссия, предусмотренная абзацем первым настоящего пункта, создается только в случае, если в поступившем обращении граждан, их объединений и организаций, содержится просьба о ее создании.

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

Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа исполнительной власти Республики Коми и (или) его должностных лиц, государственных гражданских служащих Республики Коми при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба)

5. Заявитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Министерства и его должностных лиц, государственных гражданских служащих Министерства при предоставлении государственной услуги в порядке и случаях, установленных законодательством Республики Коми.

Предмет жалобы

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой, рекомендуемая форма которой приведена в приложении № 4 Административного регламента, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявки о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Республики Коми для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Республики Коми 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 и (или) Республики Коми;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Республики Коми;
- 7) отказ Министерства, его должностного лица, государственного гражданского служащего Министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги

документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Органы исполнительной власти Республики Коми и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

5.2. Жалоба направляется в Министерство.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.3. Жалобы, за исключением жалоб на решения, принятые первым заместителем министра, рассматриваются должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалобы.

Должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, назначается приказом Министерства.

5.4. В случае если обжалуются решения первого заместителя министра, жалоба рассматривается в вышестоящем органе (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматривается непосредственно первым заместителем министра, в порядке, предусмотренном Административным регламентом.

5.5. Заявитель обращается в Министерство с жалобой в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

5.6. Жалоба может быть направлена:

1) через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, - по адресу: Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Интернациональная, д. 157;

2) с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (официальный сайт Министерства - www.minprom.rkomi.ru), включая единый портал РФ (<http://www.gosuslugi.ru>) и портал РК (<http://pgu.rkomi.ru>);

3) в письменной форме на бумажном носителе во время личного приема первого заместителя министра (запись на личный прием осуществляется по телефону (8212) 29-26-00). Специалист, осуществляющий запись заявителей на личный прием к первому заместителю министра, информирует заявителя о дате, времени, месте приема, фамилии, имени, отчестве должностного лица, осуществляющего прием;

4) через многофункциональный центр.

Жалоба может быть принята Министерством при личном приеме заявителя.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. При подаче жалобы в электронном виде документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее

передачу в орган, предоставляющий государственную услугу, в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Министерством, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.7. Регистрация жалобы осуществляется административно-организационный отделом в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц и государственных гражданских служащих (далее - Журнал) в течение одного рабочего дня со дня ее поступления с присвоением ей регистрационного номера.

Ведение Журнала осуществляется по форме и в порядке, установленными правовым актом Министерства.

Министерством выдается расписка заявителю в получении от него жалобы и иных представленных документов в письменной форме на бумажном носителе с указанием регистрационного номера жалобы, даты и времени ее приема, перечня представленных документов непосредственно при личном приеме заявителя.

5.8. Расписка о регистрации жалобы и получении документов с указанием регистрационного номера жалобы, даты и времени ее приема, перечня представленных документов, направленных через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства, Портала РК и (или) Единого портала РФ направляется заявителю через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, в течение 3 рабочих дней со дня их регистрации.

Расписка о регистрации жалобы и получении документов с указанием регистрационного номера жалобы, даты и времени ее приема, перечня представленных документов, направленных через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, направляется заявителю через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, в течение 3 рабочих дней со дня их регистрации.

Жалоба в течение одного рабочего дня со дня ее регистрации подлежит передаче должностному лицу, уполномоченному на рассмотрение жалобы.

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

5.10. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо государственного гражданского служащего органа исполнительной власти Республики Коми (далее - государственный гражданский служащий), решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте

нахождения заявителя - юридического лица, 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, его должностного лица либо государственного гражданского служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо государственного гражданского служащего.

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

5.11. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, представляется:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.12. В случае если жалоба подана заявителем в орган, предоставляющий государственную услугу, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации уполномоченное должностное лицо Министерства направляет жалобу в орган, предоставляющий государственную услугу и уполномоченный в соответствии с компетенцией на ее рассмотрение, и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе, предоставляющем государственную услугу и уполномоченном в соответствии с компетенцией на ее рассмотрение.

5.13. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления имеющиеся материалы незамедлительно (не позднее 1 рабочего дня со дня установления указанных обстоятельств) направляются должностным лицом Министерства в органы прокуратуры.

Сроки рассмотрения жалоб

5.14. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, уполномоченным на ее рассмотрение, в течение 15

рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае удовлетворения жалобы в форме исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, ответственное лицо в течение 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы готовит проект мотивированного ответа о результатах рассмотрения жалобы, в том числе проект документа с исправленными допущенными опечатками и ошибками.

Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы и перечень оснований для оставления жалобы без ответа

5.15. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы действующим законодательством не предусмотрено.

5.16. Основаниями для отказа в удовлетворении жалобы являются:

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

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

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Республики Коми и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Республики Коми, утвержденного постановлением Правительства Республики Коми от 25 декабря 2012 г. № 592, в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

г) признание жалобы необоснованной (решения и действия (бездействие) признаны законными, отсутствует нарушение прав заявителя).

5.17. В случае если в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

Государственный орган или должностное лицо при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы

сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Результат рассмотрения жалобы

5.18. По результатам рассмотрения жалобы Министерство принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Министерством опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.19. Мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю в письменной форме и по его желанию в электронной форме не позднее дня, следующего за днем принятия решения.

5.20. В мотивированном ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице органа, предоставляющего государственную услугу, решение или действия (бездействие) которого обжалуются;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Порядок обжалования решения по жалобе

5.21. В случае несогласия с результатами досудебного обжалования, а также на любой стадии рассмотрения спорных вопросов заявитель имеет право обратиться в суд в соответствии с установленным действующим законодательством порядком.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

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

Способы информирования заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.23. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается:

- на информационных стендах, расположенных в Министерстве;
- на официальном сайте Министерства; на Портале РК и (или) Едином портале РФ;
- на аппаратно-программных комплексах - Интернет-киоск.

5.24. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить:

- посредством телефонной связи по номеру Министерства;
- посредством факсимильного сообщения;
- при личном обращении в Министерство, в том числе направив обращение в электронной форме на адрес электронной почты;
- при письменном обращении в Министерство;
- путем публичного информирования.

5.25. Министерство обеспечивает:

1) оснащение мест приема жалоб;

2) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц и государственных гражданских служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на их официальных сайтах, на Портале РК и (или) Едином портале РФ;

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

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по установлению и изменению
границ участков недр местного
значения, предоставленных
в пользование для геологического
изучения недр и (или) разведки
и добычи полезных ископаемых

**СВЕДЕНИЯ О МЕСТЕ НАХОЖДЕНИЯ, НОМЕРАХ ТЕЛЕФОНОВ, ГРАФИКЕ
(РЕЖИМЕ) РАБОТЫ, ИНТЕРНЕТ-АДРЕСЕ МИНИСТЕРСТВА
ПРОМЫШЛЕННОСТИ, ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ, ЭНЕРГЕТИКИ И ТРАНСПОРТА
РЕСПУБЛИКИ КОМИ**

Министерство промышленности, природных ресурсов, энергетики и транспорта Республики Коми (Минпром Республики Коми).

Адрес: 167982, г. Сыктывкар, ул. Интернациональная, д. 157.

Телефон: (8212) 24-03-48 (приемная).

Телефоны для консультаций по вопросам предоставления государственной услуги: (8212) 29-26-10 (отдел лицензирования недропользования).

Телефон для справок о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе электронного документооборота Минпрома Республики Коми заявки по предоставлению государственной услуги: (8212) 24-14-42 (отдел организационного обеспечения и контроля).

Адрес официального сайта Минпрома Республики Коми:
www.minprom.rkomi.ru

Адрес электронной почты: obotdel@minprom.rkomi.ru

Режим работы для консультаций по вопросам предоставления государственной услуги, а также для приема заявок и документов, связанных с предоставлением государственной услуги:

понедельник - четверг: с 8.45 до 17.00;

пятница: с 8.45 до 16.45;

обеденный перерыв: с 13.00 до 14.00;

суббота, воскресенье - выходной.

Прием заявок и документов осуществляется в кабинете № 2-52.

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по установлению и изменению
границ участков недр местного
значения, предоставленных
в пользование для геологического
изучения недр и (или) разведки
и добычи полезных ископаемых

**РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА
ЗАЯВКИ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ДЛЯ
ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ**

№ запроса (1)	
---------------	--

Орган, обрабатывающий запрос на
предоставление услуги

Данные заявителя (индивидуального предпринимателя)

Фамилия	
Имя	
Отчество (2)	
Полное наименование индивидуального предпринимателя	
ОГРНИП	

Документ, удостоверяющий личность заявителя

Вид	
Серия	Номер
Выдан	Дата выдачи

Юридический адрес (адрес регистрации) индивидуального предпринимателя

Индекс	Регион	
Район	Населенный пункт	
Улица		
Дом	Корпус	Квартира

Почтовый адрес индивидуального предпринимателя

Индекс	Регион	
Район	Населенный пункт	
Улица		
Дом	Корпус	Квартира

Контактные данные	
----------------------	--

ЗАЯВКА

Представлены следующие документы

1	
2	
3	

Место получения результата предоставления услуги	
Способ получения результата	

Данные представителя (уполномоченного лица)

Фамилия	
Имя	
Отчество (2)	
Дата рождения	

Документ, удостоверяющий личность представителя (уполномоченного лица)

Вид	
Серия	Номер
Выдан	Дата выдачи

Адрес регистрации представителя (уполномоченного лица)

Индекс	Регион	
Район	Населенный пункт	
Улица		
Дом	Корпус	Квартира

Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)

Индекс	Регион	
Район	Населенный пункт	
Улица		
Дом	Корпус	Квартира

Контактные данные	
--------------------------	--

Дата

Подпись/ФИО (2)

МП.(2)

- (1) номер не указывается;
(2) указывается при наличии.

**РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА
ЗАЯВКИ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ДЛЯ
ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ**

№ запроса (1)	
---------------	--

Орган, обрабатывающий запрос на
предоставление услуги

Данные заявителя (юридического лица)

Полное наименование юридического лица (в соответствии с учредительными документами)	
Организационно-правовая форма юридического лица	
Фамилия, имя, отчество (2) руководителя юридического лица	
ОГРН	

Юридический адрес

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

Почтовый адрес

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

Контактные данные	
--------------------------	--

ЗАЯВКА

Представлены следующие документы

1	
2	
3	

Место получения результата предоставления услуги	
Способ получения результата	

Данные представителя (уполномоченного лица)

Фамилия	
Имя	
Отчество (2)	
Дата рождения	

Документ, удостоверяющий личность представителя (уполномоченного лица)

Вид	
Серия	Номер
Выдан	Дата выдачи

Адрес регистрации представителя (уполномоченного лица)

Индекс	Регион	
Район	Населенный пункт	
Улица		
Дом	Корпус	Квартира

Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)

Индекс	Регион	
Район	Населенный пункт	
Улица		
Дом	Корпус	Квартира

Контактные данные	

Дата

Подпись/ФИО (2)

МП (2).

-
- (1) номер не указывается;
(2) указывается при наличии.

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по установлению и изменению
границ участков недр местного
значения, предоставленных
в пользование для геологического
изучения недр и (или) разведки
и добычи полезных ископаемых

Образец

Бланк Министерства

Исх. от _____ № _____

Вх. от _____ № _____

Наименование Заявителя

Почтовый адрес Заявителя

Извещение
об отказе в предоставлении государственной услуги

Министерство промышленности, природных ресурсов, энергетики и транспорта Республики Коми сообщает, что принято решение об отказе в предоставлении государственной услуги по следующим основаниям:

(перечисление оснований для отказа в соответствии с п. 2.11

Административного регламента)

(дата)

(подпись)

(ФИО*)

И.О. (1) Фамилия ответственного исполнителя

(1) указывается при наличии

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по установлению и изменению
границ участков недр местного
значения, предоставленных
в пользование для геологического
изучения недр и (или) разведки
и добычи полезных ископаемых

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА ЖАЛОБЫ

_____ указывает наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которого обжалуются

ОТ _____

ФИО

_____ указываются сведения о месте жительства заявителя - для физического лица; сведения о месте нахождения - для юридического лица

_____ почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ:

_____ контактный тел.:

_____ e-mail(*):

Жалоба

Сведения об обжалуемых решениях, действиях (бездействии) Минпрома Республики Коми, его должностных лиц или государственных гражданских служащих.

Доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) Минпром Республики Коми, его должностных лиц или государственных гражданских служащих.

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (ФИО*)

(*) указывается при наличии

**БЛОК-СХЕМА
АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**



Приложение № 6
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по установлению и изменению
границ участков недр местного
значения, предоставленных
в пользование для геологического
изучения недр и (или) разведки
и добычи полезных ископаемых

Образец

Бланк Министерства
Исх. от _____ № _____
Вх. от _____ № _____

Наименование Заявителя
Почтовый адрес Заявителя

Уведомление
о возврате заявочных материалов

Министерство промышленности, природных ресурсов, энергетики и транспорта Республики Коми сообщает, что принято решение о возврате заявочных материалов по следующим основаниям:

(перечисление оснований для отказа в соответствии

с п. 2.11.3. Административного регламента)

(дата)

(подпись)

(ФИО*)

И.О. (1) Фамилия ответственного исполнителя

(1) указывается при наличии

**ПЕРЕЧЕНЬ НЕКОТОРЫХ ПРИКАЗОВ МИНИСТЕРСТВА ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ
И ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ, ПРИЗНАВАЕМЫХ
УТРАТИВШИМИ СИЛУ**

1) приказ Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 21 января 2015 года № 24 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по установлению и изменению границ участков недр местного значения, предоставленных в пользование для геологического изучения недр и (или) разведки и добычи полезных ископаемых»;

2) приказ Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 21 июля 2015 года № 307 «О внесении изменений в приказ Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 21 января 2015 года № 24 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по установлению и изменению границ участков недр местного значения, предоставленных в пользование для геологического изучения недр и (или) разведки и добычи полезных ископаемых»;

3) приказ Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 9 февраля 2016 года № 85 «О внесении изменений в приказ Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 21 января 2015 года № 24 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по установлению и изменению границ участков недр местного значения, предоставленных в пользование для геологического изучения недр и (или) разведки и добычи полезных ископаемых»;

4) приказ Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 8 июля 2016 года № 1016 «О внесении изменений в приказ Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 21 января 2015 года № 24 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по установлению и изменению границ участков недр местного значения, предоставленных в пользование для геологического изучения недр и (или) разведки и добычи полезных ископаемых».
