КОМИТЕТ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ, ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ЭКОЛОГИИ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
(ОБЛКОМПРИРОДЫ)

# ПРИКАЗ

"06" декабря 2021 г. 1476-ОД

Волгоград

Об утверждении административного регламента комитета природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области по предоставлению государственной услуги по установлению и изменению границ участков недр местного значения

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 "О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг", постановлениями Администрации Волгоградской области от 25 июля 2011 г. № 369-п "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг", от 19 декабря 2016 г. № 693-п "Об утверждении Положения о комитете природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области", п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент комитета природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области по предоставлению государственной услуги по установлению и изменению границ участков недр местного значения.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Председатель комитета В.В.Романова

УТВЕРЖДЕН
приказом
комитета природных
ресурсов, лесного
хозяйства и экологии
Волгоградской области
от "06" декабря 2021 г.
№ 1476-ОД

# Административный регламент комитета природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области по установлению и изменению границ участков недр местного значения

## 1. Общие положения

1.1. Административный регламент комитета природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области (далее именуется – Комитет) по предоставлению государственной услуги по установлению и изменению границ участков недр местного значения (далее именуются соответственно – административный регламент, государственная услуга), определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий при предоставлении государственной услуги Комитетом.

1.2. Предметом регулирования административного регламента являются правоотношения, возникающие между Комитетом, его структурными подразделениями и должностными лицами, пользователями недр при предоставлении государственной услуги, в связи с реализацией Комитетом полномочий по предоставлению государственной услуги.

1.3. Сведения о заявителях.

Заявителями на предоставление государственной услуги (далее именуются – заявители) являются:

субъекты предпринимательской деятельности – при направлении в Комитет заявки на включение участка недр в перечень участков недр местного значения, а также при обращении в Комитет за предоставлением права пользования участком недр местного значения;

пользователи недр – при необходимости изменения границ предоставленных в пользование участков недр местного значения.

1.4. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги.

1.4.1.Информирование Заявителей о предоставлении государственной услуги осуществляется должностными лицами Комитета.

1.4.2. Информирование Заявителей о государственной услуге

осуществляется:

должностными лицами непосредственно в помещении Комитета, при личном консультировании, с использованием средств телефонной связи, электронной почты;

путем размещения информации на информационных стендах в Комитете, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте Комитета в составе портала Губернатора и Администрации Волгоградской области (далее именуется – официальный сайт Комитета);

с использованием средств массовой информации, публикации в газетах, журналах, выступления по радио, телевидению;

путем издания печатных информационных материалов (в том числе брошюр, буклетов, листовок);

в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее именуется – МФЦ), информация о наименовании, месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах размещается на Едином портале сети центров и офисов "Мои документы" (МФЦ) Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу: http://mfc.volganet.ru (далее - официальный сайт МФЦ).

1.4.3. Комитет осуществляет прием Заявителей по адресу: 400074, Волгоград, ул. Ковровская, д. 24, каб. 110, 112, 114, согласно режиму работы: с 8ч. 30 мин. до 17 ч. 30мин., перерыв - с 12ч. 00 мин. до 13 ч. 00 мин.

Суббота, воскресенье - выходные дни.

1.4.4. Структурное подразделение Комитета, ответственное за предоставление государственной услуги – отдел недропользования (далее именуется – Отдел ).

1.4.5. Справочные телефоны:

телефон приемной Комитета: (8442) 35-31-01;

факс: (8442) 35-31-23;

телефоны начальника Отдела и специалистов: (8442) 35-34-20, 35-34-22, 35-34-24;

номер телефона-автоинформатора: нет;

адрес электронной почты: oblcompriroda@volganet.ru;

адрес федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее именуется – Единый портал) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": http://www.gosuslugi.ru;

адрес государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области" (далее именуется – Региональный портал) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": https://gosuslugi.volganet.ru".

1.4.6. Информация о процедуре предоставления государственной услуги предоставляется заинтересованным лицам оперативно, должна

быть четкой, достоверной, полной.

Информация о процедуре предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

1.4.7. Сведения о государственной услуге и административный регламент размещаются на официальном сайте Комитета, Едином портале либо Региональном портале, на информационном стенде Комитета, а также сообщаются Заявителю должностными лицами Комитета при личном контакте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

1.4.8. На информационных стендах в Комитете размещаются следующие информационные материалы:

информация о месте нахождения и графике работы МФЦ;

выдержки из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

перечень Заявителей, имеющих право на получение государственной услуги;

краткое описание порядка предоставления государственной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, МФЦ, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственной услуги, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников;

график приема для консультаций о предоставлении государственной услуги, номер факса, адрес электронной почты Комитета и адрес официального сайта Комитета;

необходимая оперативная информация о предоставлении государственной услуги.

Стенды, содержащие информацию о предоставлении государственной услуги, размещены в помещении Комитета. Текст материалов, размещаемых на стендах, напечатан удобным для чтения шрифтом.

1.4.9. Процедура получения информации Заявителями.

1.4.9.1. При личном обращении должностное лицо Комитета информирует Заявителей об условиях и правилах предоставления государственной услуги.

1.4.9.2. При ответах на телефонные звонки и устные обращения Заявителей должностные лица подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок начинается с информации по наименованию органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности лица, принявшего телефонный звонок.

1.4.9.3. При невозможности должностного лица, принявшего звонок,

самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок переадресуется (переводится) на другое должностное лицо Комитета или обратившемуся сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.4.9.4. С момента приема документов для предоставления государственной услуги Заявитель имеет право на получение любых интересующих его сведений о ходе предоставления государственной услуги посредством личного посещения Комитета, телефонной и почтовой связи или в форме электронных документов.

## 2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: "Установление и изменение границ участков недр местного значения".

2.2. Наименование органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу: комитет природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области.

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

Результатом предоставления государственной услуги является решение Комитета об установлении (об изменении) либо об отказе в установлении (изменении) границ участков недр местного значения.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

2.4.1. Решение об установлении или об отказе в установлении границ участков недр местного значения, содержащих общераспространенные полезные ископаемые, принимается Комитетом посредством утверждения (актуализации) Перечня участков недр местного значения (далее именуется – Перечень) в срок не более 125 рабочих дней со дня подачи заявки (обращения).

2.4.2. Решение об установлении или об отказе в установлении границ участков недр местного значения, содержащих подземные воды, либо используемых для строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых, принимается Комитетом в результате представления субъекту предпринимательской деятельности права пользования участком недр местного значения – в срок не более 30 рабочих дней, при этом в указанный срок не включается период получения информации от Минобороны России, Минприроды России, Управления ФСБ России по Волгоградской области об отсутствии ограничений пользования недрами.

2.4.3.Решение об изменении или об отказе в изменении границ участков недр местного значения принимается в срок, не превышающий 55 календарных дней.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной

услуги.

Предоставление Комитетом государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 31);

Законом Российской Федерации от 21 февраля 1992 г. № 2395-1 "О недрах" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 10, "Российская газета", 1995, № 52) (далее именуется – Закон "О недрах");

Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Российская газета", 2006, № 95, Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, "Парламентская газета", 2006, № 70 - 71);

Федеральным законом от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи" ("Парламентская газета", 2011, № 17, "Российская газета", 2011, № 75, "Собрание законодательства Российской Федерации", 2011, № 15, ст. 2036) (далее именуется – Федеральный закон от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ);

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", 2010, № 168, Собрание законодательства Российской Федерации, 2010 г., № 31) (далее именуется – Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ);

постановлением Правительства Российской Федерации от 11 февраля 2005 г. № 69 "О государственной экспертизе запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр, размере и порядке взимания платы за ее проведение" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 8);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 "О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22);

постановлением Правительства Российской Федерации от 07 июля 2011 г. № 553 "О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 2011, № 29);

постановлением Правительства Российской Федерации от 03 мая 2012 г. № 429 "Об утверждении Положения об установлении и изменении границ участков недр, предоставленных в пользование" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 2012 г., № 19) (далее именуется – Положение);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", 2012, № 148, "Собрание законодательства Российской Федерации", 2012, № 27);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг" ("Российская газета", 2012, № 200, "Собрание законодательства Российской Федерации", 2012, № 36);

постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. № 236 "О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг" (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 05.04.2016, "Российская газета", 2016, № 75, "Собрание законодательства Российской Федерации", 2016, № 15);

постановлением Правительства Российской Федерации от 02 июня 2016 г. № 492 "Об утверждении Правил использования геологической информации о недрах, обладателем которой является Российская Федерация" (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 2016, "Собрание законодательства РФ", 2016, № 24) (далее – постановление Правительства Российской Федерации от 02 июня 2016 г. № 492);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2020 г. № 1465 "Об утверждении Правил подготовки и оформления документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода" (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 2020, "Собрание законодательства Российской Федерации", 2020 г., № 39);

распоряжением Министерства природных ресурсов Российской Федерации № 51-р, Администрации Волгоградской области № 29-р от 12 июля 2005 г. "Об утверждении перечня общераспространенных полезных ископаемых по Волгоградской области" ("Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти", 2005, № 32, "Российская газета", 2005, № 179);

приказом Федерального агентства по недропользованию от 06 октября 2020 г. № 428 "Об утверждении Порядка подготовки, рассмотрения, согласования перечней участков недр местного значения, содержащих общераспространенные полезные ископаемые, или отказа в согласовании таких перечней" (Официальный интернет-портал правовой информации http://pravo.gov.ru, 2021);

постановлением Губернатора Волгоградской области

от 03 марта 2017 г. № 110 "Об утверждении перечня государственных услуг, предоставляемых комитетом природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области" ("Волгоградская правда", 2017, № 42);

постановлением Администрации Волгоградской области от 25 июля 2011 г. № 369-п "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг" ("Волгоградская правда", 03 августа 2011 г., № 142);

постановлением Правительства Волгоградской области от 26 февраля 2013 г. № 77-п "О порядке формирования и ведения государственной информационной системы "Региональный реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области" ("Волгоградская правда", 2013, № 40);

постановлением Администрации Волгоградской области от 09 ноября 2015 г. № 664-п "О государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области" ("Волгоградская правда", 2015, № 175);

постановлением Администрации Волгоградской области от 19 декабря 2016 г. № 693-п "Об утверждении Положения о комитете природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области" ("Волгоградская правда", 2016№ 270);

приказом министерства природных ресурсов и экологии Волгоградской области от 09 декабря 2013 г. № 76/01 "Об утверждении Порядка предоставления права пользования участком недр местного значения, расположенным на территории Волгоградской области, для строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых" ("Волгоградская правда", 2013, № 237) (далее именуется – приказ от 09 декабря 2013 г. № 76/01);

приказом министерства природных ресурсов и экологии Волгоградской области от 11 марта 2014 г. № 312/01 "О создании комиссии по рассмотрению заявок об изменении границ участков недр местного значения на территории Волгоградской области, предоставленных в пользование для геологического изучения недр и (или) разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых" ("Волгоградская правда", 2014, № 48);

приказом комитета природных ресурсов и экологии Волгоградской области от 17 марта 2015 г. № 188 "Об утверждении Порядка предоставления права пользования участком недр местного значения для геологического изучения в целях поисков и оценки подземных вод" ("Волгоградская правда", 2015, № 52) (далее именуется – приказ от 17 марта 2015 г. № 188);

приказом комитета природных ресурсов и экологии Волгоградской области от 26 марта 2015 г. № 218 "Об утверждении Порядка предоставления права пользования участком недр местного значения

для разведки и добычи подземных вод" ("Волгоградская правда", 2015, № 62) (далее именуется – приказ от 26 марта 2015 г. № 218);

приказом комитета природных ресурсов и экологии Волгоградской области от 07 апреля 2015 г. № 269 "Об утверждении Порядка предоставления права пользования участком недр местного значения для геологического изучения в целях поисков и оценки подземных вод, их разведки и добычи" ("Волгоградская правда", 2015, № 67) (далее именуется – приказ от 07 апреля 2015 г. № 269) ;

приказом комитета природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области от 21 июля 2017 г. № 1205 "Об утверждении Порядка предоставления геологической информации о недрах, обладателем которой является Волгоградская область" (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 2017, "Волгоградская правда", 2017, № 129) (далее именуется – приказ Комитета от 21 июля 2017 г. № 1205).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги.

2.6.1. Для предоставления государственной услуги необходимы следующие документы:

2.6.1.1. Для установления границ участка недр местного значения, содержащего общераспространенные полезные ископаемые, при включении участка недр в Перечень:

1) Заявка на включение участка недр в Перечень, в которой указываются:

наименование и организационно-правовая форма, место нахождения юридического лица;

фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства, данные документа, удостоверяющего личность, - для индивидуального предпринимателя;

основной государственный регистрационный номер заявителя (при наличии);

идентификационный номер налогоплательщика - заявителя;

адрес электронной почты;

наименование участка недр, предлагаемого к включению в Перечень;

вид общераспространенного полезного ископаемого, содержащегося на участке недр, и целевое назначение работ на участке недр;

2) К заявке на включение участка недр в Перечень прилагаются следующие документы и сведения:

а) топографическая карта с отображением границ участка недр, предлагаемого к включению в перечень участков недр местного значения (с указанием географических координат угловых точек и площади участка), границ месторождений и проявлений полезных ископаемых;

б) пояснительная записка к топографической карте, содержащая описание и геологическое обоснование указанных границ участка недр в соответствии с Положением;

в) сведения об участке недр, отражающие:

местоположение участка недр;

наименование и степень изученности месторождений и (или) проявлений полезных ископаемых, количество и категории запасов и прогнозных ресурсов полезных ископаемых;

наличие других пользователей недр на данном участке недр;

г) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению к административному регламенту (для индивидуальных предпринимателей).

3) Заявитель вправе приложить к заявке на включение участка недр в Перечень согласие пользователя недр, в границах которого расположен предлагаемый к включению в Перечень участок недр (в случае, если предлагаемый к включению в Перечень участок недр расположен в границах участка недр, предоставленного в пользование).

Подготовка документов и сведений, указанных в подпункте 2.6.1.1 административного регламента, осуществляется с использованием геологической информации о недрах.

2.6.1.2. Для установления границ участка недр местного значения, содержащего подземные воды, при предоставлении права пользования участком недр местного значения, субъектом предпринимательской деятельности предоставляется:

а) заявка на предоставление права пользования участком недр местного значения по формам, приведенным в приказах от 17 марта 2015 г. № 188, от 26 марта 2015 г. № 218, от 07 апреля 215 г. № 269 (исходя из цели получения права пользования недрами).

б) предложения заявителя по обоснованию границ участка недр, на котором планируется проведение работ, включая топографическую карту масштаба от 1:10 000 до 1:200 000 с отображением границ участка недр (с указанием географических координат (широта, долгота в градусах, минутах, секундах) угловых точек в системе координат ГСК-2011, а также его центра) и пояснительную записку к топографической карте, содержащую описание и геологическое обоснование указанных границ участка недр в соответствии с Положением.

2.6.1.3. Для установления границ участка недр местного значения при предоставлении права пользования участком недр местного значения в целях строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых, субъектом предпринимательской деятельности предоставляется:

а) заявка на предоставление права пользования участком недр местного значения по форме, приведенной в приказе от 09 декабря 2013 г. № 76/01.

б) сведения о месте нахождения участка недр, размеры участка недр, необходимые для строительства и эксплуатации подземного сооружения;

в) данные о виде подземного сооружения и его целевом назначении, способах его эксплуатации;

г) требования к составу и свойствам горных пород, в которых будет размещено подземное сооружение.

2.6.1.4. Для изменения границ участка недр местного значения пользователем недр представляется:

1) заявка об изменении границ участка недр, которая должна содержать:

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

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);

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 в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ;

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

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

4) документ с предложениями заявителя, касающимися условий пользования недрами с учетом изменения границ участка недр и содержащими сведения об осуществлении дополнительных объемов геолого-разведочных работ на предлагаемой к включению в границы участка недр части недр – в случае изменения границ участка недр в сторону его увеличения, подтверждаемых с помощью геологической и иной информации о недрах;

5) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению к административному регламенту (для индивидуальных предпринимателей).

Копии документов, прилагаемых к заявкам, подписываются заявителем и скрепляются его печатью (при наличии печати).

2.6.2. Документы, указанные в подпункте 2.6.1 административного регламента, представляются (направляются) Заявителем самостоятельно.

2.6.3. Заявитель либо его уполномоченный представитель вправе представить материалы и документы, указанные в подпункте 2.6.1 административного регламента, непосредственно, по почте, через МФЦ, или в электронной форме.

2.6.4. Ответственность за качество и достоверность представленных документов несет Заявитель.

2.6.5. Комитет не вправе требовать от Заявителя:

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

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление настоящей государственной услуги, которые находятся в распоряжении Комитета, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в перечень документов в соответствии с частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения настоящей 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 перечни услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг;

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

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи

заявления о предоставлении государственной услуги;

б) 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;

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Комитета, государственного служащего, работника многофункционального центра, работника организации, осуществляющей функции по предоставлению государственной услуги, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью председателя Комитета, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, осуществляющей функции по предоставлению государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

1) несоблюдение условий признания действительности квалифицированной электронной подписи, установленных статьей 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ – при обращении за получением государственной услуги с использованием документов, подписанных электронной подписью;

2) представленные заявление и прилагаемые к нему документы не поддаются прочтению;

3) подача заявления и прилагаемых к нему документов в Комитет не по принадлежности.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги.

Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.9. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги.

2.9.1. При рассмотрении вопроса о включении участка недр в Перечень:

1) получение информации о наличии в границах предлагаемого к включению в Перечень участка недр земельных участков из состава земель обороны, безопасности,

2) запрет и (или) ограничение пользования недрами в границах участка недр, предлагаемого к включению в Перечень, в соответствии со статьей 8 Закона "О недрах";

3) предлагаемый к включению в Перечень участок недр не относится к участкам недр местного значения в соответствии с пунктом 1 части первой статьи 2.3 Закона "О недрах";

4) отказ пользователя недр в предоставлении согласия на включение участка недр в перечень участков недр местного значения – в случае, если предлагаемый к включению в Перечень участок недр расположен в границах участка недр, предоставленного в пользование.

2.9.2. При рассмотрении вопроса о предоставлении права пользования участком недр местного значения, содержащего подземные воды:

1) получение информации о наличии в границах участка недр земельных участков из состава земель обороны, безопасности;

2) запрет и (или) ограничение пользования недрами в границах участка недр, в соответствии со статьей 8 Закона "О недрах";

3) участок недр не относится к участкам недр местного значения в соответствии с пунктом 3 части первой статьи 2.3 Закона "О недрах";

2.9.3. При рассмотрении вопроса о предоставлении права пользования участком недр местного значения, используемого для строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых:

1) получение информации о наличии в границах участка недр земельных участков из состава земель обороны, безопасности;

2) запрет и (или) ограничение пользования недрами в границах участка недр в соответствии со статьей 8 Закона "О недрах";

3) участок недр не относится к участкам недр местного значения, в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 2.3 Закона "О недрах";

2.9.4. При рассмотрении вопроса об изменении границ участка недр:

1) отсутствие условий, предусмотренных пунктом 10 Положения;

2) 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 8 Положения;

3) 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 8 Положения;

4) нарушение требований пункта 11 Положения;

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

6) поступление информация уполномоченных органов, указанных в подпунктах "а" - "г" пункта 19 Положения, об отсутствии возможности изменения границ участка недр;

7) отсутствие в прилагаемых к заявке об изменении границ участка недр и прилагаемых к ней 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 8 Положения;

8) 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 8 Положения;

9) нарушение требований подпункта "г" пункта 12(2) Положения – в случае, выделения из границ участка недр, предоставленного в пользование для разведки и добычи полезных ископаемых или геологического изучения, разведки и добычи полезных ископаемых, осуществляемых по совмещенной лицензии, участка недр, содержащего трудноизвлекаемые полезные ископаемые, для разработки технологий геологического изучения, разведки и добычи трудноизвлекаемых полезных ископаемых, разведки и добычи таких полезных ископаемых, осуществляемых по совмещенной лицензии.

2.10. Перечень других услуг, которые являются необходимыми и обязательными при предоставлении государственной услуги.

Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, отсутствуют.

2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление государственной услуги.

За предоставление государственной услуги государственная пошлина или иная плата законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Запрещается требовать от заявителя плату в случае внесения изменений в выданный ему по результатам предоставления государственной услуги документ, направленный на исправление ошибок, допущенных по вине Комитета, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ,

а также их должностных лиц, государственных служащих, работников.

При изменении границ участков недр в случаях, указанных в абзацах втором и третьем подпункта "б" пункта 8 Положения, пользователем недр уплачивается разовый платеж в размере, определяемом в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 04 февраля 2009 г. № 94 "О порядке определения размера разовых платежей за пользование недрами на участках недр, которые предоставляются в пользование без проведения конкурсов и аукционов". Разовый платеж зачисляется в бюджет Волгоградской области в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

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

Срок ожидания в очереди при подаче заявления – не более 15 минут рабочего времени.

Срок ожидания в очереди при получении результата – не более 15 минут рабочего времени.

2.13. Срок и порядок регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме.

Заявления, поступившие в Комитет, регистрируются в установленном порядке в день их поступления и передаются в Отдел.

В случае поступления заявления в нерабочее время его регистрация осуществляется на следующий рабочий день.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к местам ожидания и приема Заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги.

2.14.1. Для удобства Заявителей помещения для непосредственного взаимодействия специалистов и Заявителей размещены на нижних этажах здания, которое находится с учетом пешеходной доступности не более 10 минут от остановки общественного транспорта.

2.14.2. В здании, в котором располагаются специалисты Комитета, занимающиеся непосредственно приемом Заявителей, имеется вход, оборудованный пандусами, расширенными проходами, обеспечивающий свободный доступ Заявителей в помещение, в том числе беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов-колясочников.

2.14.3. Прием Заявителей производится в помещениях Комитета.

Помещения, в которых осуществляется прием заявителей, должны находиться в пределах пешеходной доступности для заявителей.

Помещения, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

2.14.4. Площадь мест ожидания зависит от количества заявителей, ежедневно обращающихся в Комитет в связи с предоставлением государственной услуги.

2.14.5. Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками документов и канцелярскими принадлежностями.

Помещения для приема заявителей должны быть оборудованы табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности государственного служащего, осуществляющего предоставление государственной услуги, режима работы.

2.14.6. Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы государственных служащих с заявителями.

2.14.7. Рабочие места государственных служащих должны быть оборудованы персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

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

условия беспрепятственного доступа к помещению, где предоставляется государственная услуга, а также беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены помещения, где предоставляется государственная услуга, а также входа на такую территорию и выхода с нее, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа к помещениям, где предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений жизнедеятельности;

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

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника в помещения, где предоставляется государственная услуга;

оказание помощи в преодолении барьеров, мешающих получению государственной услуги наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить помещение с учетом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.14.9. Прием Заявителей в Комитете организован в отдельных кабинетах специалистов.

2.14.10. Количество одновременно работающих кабинетов для приема и выдачи документов обеспечивает выполнение требований к максимально допустимому времени ожидания в очереди.

Кабинеты приема Заявителей оборудованы информационными табличками с указанием:

номера кабинета;

режима работы, времени перерыва на обед.

Рабочие места специалистов оборудованы персональными компьютерами с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам, а также средствами телефонной связи.

При организации рабочих мест обеспечен свободный вход и выход Заявителей из кабинета.

2.15. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

оперативность предоставления государственной услуги;

удобство и доступность предоставления государственной услуги;

полнота предоставления государственной услуги;

соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на решения и действия (бездействие) Комитета при предоставлении государственной услуги, а также его должностных лиц.

Реализация экстерриториального принципа при получении государственной услуги невозможна ввиду отсутствия у Комитета территориальных подразделений.

2.15.1. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется:

непосредственно в Комитете;

с использованием средств телефонной связи, электронного информирования;

посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"), публикации в средствах массовой информации;

на базе МФЦ.

2.15.2. Сведения о местонахождении, контактные телефоны

(телефоны для справок), интернет-адреса, адреса электронной почты Комитета:

400074, Волгоград, ул. Ковровская, д. 24, каб. 110, 112, 114 в соответствии со следующим графиком работы:

пн - пт – 8ч.30мин. – 17ч.30мин., перерыв – 12ч.00мин. – 13ч.00мин;

тел./факс: (8-8442) 35-31-01; 35-31-23;

адрес электронной почты Комитета: oblcompriroda@volganet.ru;

телефоны начальника отдела и специалистов: (8442) 35-34-20; 35-34-22, 35-34-24.

2.15.3. Информация о процедуре предоставления государственной услуги сообщается по номерам телефонов для справок (консультаций), в МФЦ, а также размещается в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"), на информационных стендах Комитета, публикуется в средствах массовой информации.

2.15.4. На информационных стендах Комитета и официальном сайте Комитета размещается информация, указанная в 1.4.8 административного регламента.

2.15.5. Заявитель, обратившийся в Комитет за получением государственной услуги, в обязательном порядке информируется:

о сроке предоставления государственной услуги и порядке ее получения;

об отказе в предоставлении государственной услуги.

Заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедур с момента приема документов до окончания оказания государственной услуги посредством телефона, информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", электронной почты, МФЦ или личного посещения Комитета.

2.15.6. Количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность.

Взаимодействие Заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги осуществляется при:

подаче заявления;

получении результата.

Максимальное время взаимодействия при подаче заявления – не более 15 минут рабочего времени.

Максимальное время взаимодействия при получении результата – не более 15 минут рабочего времени.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме, не устанавливаются.

2.17. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме устанавливаются аналогично вышеизложенным.

Обращение за получением государственной услуги может осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федеральных законов от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ и от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ.

Заявитель – физическое лицо вправе использовать простую электронную подпись или усиленную квалифицированную электронную подпись в случаях, предусмотренных пунктами 2(1), 5 Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

При предоставлении Заявителю государственной услуги через МФЦ Комитет осуществляет взаимодействие с МФЦ в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии между государственным казенным учреждением Волгоградской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" и Комитетом.

## 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к их выполнению, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме и через МФЦ

3.1. Состав административных процедур.

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием заявления и прилагаемых к нему документов;

рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов и оформление результата предоставления государственной услуги;

выдача (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги;

исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.2. Последовательность и сроки административных процедур.

3.2.1. Прием и регистрация документов и материалов.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Комитет документов и материалов, перечень которых установлен в подпункте 2.6.1 административного регламента.

Заявление и прилагаемые документы и материалы могут быть представлены в Комитет посредством почтовой или электронной связи, через МФЦ, лично Заявителем либо его уполномоченным представителем.

В случае подачи Заявителем документов через МФЦ последний

передает в Комитет копии документов, полученных от Заявителя по электронной почте в день получения документации. Оригиналы документов, полученные от Заявителя, МФЦ представляет в Комитет в срок не более 2 дней с момента получения заявления от Заявителя о предоставлении государственной услуги.

Документы, представленные Заявителем в целях оказания государственной услуги, регистрируются сотрудником Комитета, ответственным за прием и регистрацию документов, в день их поступления.

В случае поступления заявления в нерабочее время регистрация осуществляется на следующий рабочий день.

При регистрации документа сотрудник Комитета, ответственный за прием и регистрацию документов, проставляет в указанном заявлении дату приема и учетный номер в журнале регистрации входящих документов.

Общий максимальный срок приема документов от Заявителя или его представителя не может превышать 15 минут рабочего времени.

Получение государственной услуги в электронной форме посредством Единого портала, не предусмотрено.

Заявителю при предоставлении государственной услуги с использованием Единого портала обеспечивается выполнение следующих действий:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

получение информации о досудебном (внесудебном) обжаловании решений и действий (бездействия) Комитета и его должностных лиц.

3.2.2. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов и оформление результата предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление документов и материалов в Отдел с отметкой о регистрации и визой председателя Комитета или его заместителя.

Начальник Отдела в срок не более одного дня с даты поступления документов в Отдел назначает специалиста, ответственного за рассмотрение заявления (далее – ответственного исполнителя) и передает ему поступившие документы и материалы.

Ответственный исполнитель проверяет комплектность поступивших документов и материалов в течение 3 рабочих дней с даты их поступления в Отдел.

В случае поступления заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронного документа ответственный исполнитель осуществляет проверку электронной подписи на соответствие требованиям Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ.

В случае соответствия электронной подписи установленным требованиям информация о приеме заявления и прилагаемых к нему документов в течение 1 рабочего дня, следующего за днем их поступления,

направляется Заявителю ответственным исполнителем в виде электронного сообщения по указанному им адресу электронной почты.

В случае, указанном в подпункте 1 пункта 2.7 административного регламента, в течение 3 дней со дня завершения проверки электронной подписи Заявителю по указанному им адресу электронной почты в форме электронного документа ответственным исполнителем направляется уведомление об отказе в приеме заявления и прилагаемых к нему документов с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ, которые послужили основанием ля принятия указанного решения. Уведомление подписывается усиленной квалифицированной подписью председателя Комитета, заместителя председателя Комитета.

В случае получения такого уведомления Заявитель вправе обратиться повторно, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме заявления и материалов.

Комплектными считаются материалы, состав которых соответствует положениям подпункта 2.6.1 административного регламента.

В случаях, предусмотренных подпунктами 2-4 пункта 2.7 административного регламента, ответственный исполнитель в срок не более 2 дней по окончании проверки поступивших документов представляет на подпись председателю Комитета или его заместителю уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которое регистрируется в установленном порядке в день подписания и в 3-дневный срок направляется по электронной почте в форме электронного документа.

3.2.2.1. Для установления границ участка недр местного значения, содержащего общераспространенные полезные ископаемые, при включении участка недр в Перечень ответственный исполнитель проверяет заявку (обращение) на включение участка недр в Перечень и прилагаемые документы на предмет соответствия установленным требованиям в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня регистрации заявки (обращения).

В случае если заявка (обращение) на включение участка недр в Перечень и прилагаемые к ней документы не соответствуют требованиям, или на рассмотрении находится заявка (обращение) на включение в Перечень участка недр, границы которого полностью или частично совпадают с границами участка недр, предлагаемого к включению в Перечень, представленная заявка (обращение) и прилагаемые к ней документы возвращаются Заявителю в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявки (обращения), с указанием причин возврата.

В случае если заявка (обращение) на включение участка недр в Перечень соответствует требованиям, ответственное должностное лицо в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня регистрации заявки (обращения), направляет запросы, содержащие информацию о

местоположении и границах участка недр (карту-схему участка недр с приложением географических координат угловых точек), находящегося в нераспределенном фонде и предлагаемого к включению в Перечень, на рассмотрение:

1) в Министерство обороны Российской Федерации и Федеральную службу безопасности Российской Федерации (территориальный орган Федеральной службы безопасности Российской Федерации) – в отношении наличия или отсутствия земельных участков из состава земель обороны, безопасности, а также запретов и (или) ограничений, установленных в соответствии со статьей 8 Закона "О недрах", в границах участка недр, предлагаемого к включению в Перечень;

2) в Министерство природных ресурсов и экологии Российской Федерации – в отношении наличия или отсутствия особо охраняемых природных территорий федерального значения, а также запретов и (или) ограничений, установленных в соответствии со статьей 8 Закона "О недрах", в границах участка недр, предлагаемого к включению в Перечень;

3) в уполномоченные органы государственной власти субъекта Российской Федерации – в отношении наличия или отсутствия особо охраняемых природных территорий местного или регионального значения в границах участка недр, предлагаемого к включению в перечень участков недр местного значения, а также запретов и (или) ограничений, установленных в соответствии со статьей 8 Закона "О недрах", в границах участка недр, предлагаемого к включению в Перечень;

4) пользователю недр – в отношении представления согласия на включение участка недр в Перечень (в случае если участок недр, предлагаемый к включению в Перечень, расположен в границах участка недр, предоставленного в пользование, и заявителем не представлено согласие такого пользователя недр).

Органы государственной власти Российской Федерации, указанные в подпунктах 1 - 3 настоящего пункта, рассматривают поступившую информацию об участке недр, предлагаемом к включению в Перечень, в течение 30 рабочих дней со дня ее поступления. Результаты такого рассмотрения оформляются письмом в адрес Комитета путем почтового отправления. Согласие пользователя недр на включение участка недр в Перечень (отказ в предоставлении согласия) оформляется письмом, направленным в адрес Комитета посредством почтовой связи.

В срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты поступления в Комитет всех документов и сведений, необходимых для рассмотрения заявки (обращения), ответственное лицо готовит предложения о рассмотрении вопроса об установлении (отказе в установлении) границы участка недр местного значения на заседании комиссии по рассмотрению заявок об изменении границ участков недр местного значения на территории Волгоградской области, предоставленных в пользование

для геологического изучения недр и (или) разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых.

Срок принятия решения комиссией не более 5 рабочих дней со дня поступления документов от ответственного исполнителя секретарю комиссии. Решение комиссии оформляется протоколом. На основании протокола комиссии, Комитет принимает решение об установлении или об отказе в установлении границ участков недр местного значения, расположенных на территории Волгоградской области.

Решение о предоставлении государственной услуги принимается посредством издания нормативного правового акта – приказа Комитета об утверждения Перечня (о внесении изменений в Перечень).

В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги Заявителю посредством электронной почты направляется уведомление с указанием причин отказа в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения. Заявитель вправе дополнительно получить уведомление на бумажном носителе на основании соответствующего заявления.

3.2.2.2. Для установления границ участка недр местного значения, содержащего подземные воды, при предоставлении права пользования участком недр местного значения для геологического изучения в целях поисков и оценки подземных вод, для разведки и добычи подземных вод или для геологического изучения в целях поисков и оценки подземных вод, их разведки и добычи, ответственный исполнитель проверяет заявку на предоставление права пользования участком недр местного значения и прилагаемые документы на предмет соответствия установленным требованиям в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня регистрации заявки.

В случае если заявка соответствует требованиям, ответственное должностное лицо в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявки, направляет запросы, содержащие информацию о местоположении и границах участка недр (карту-схему участка недр с приложением географических координат угловых точек), предлагаемого к приданию статуса участка недр местного значения, содержащего поземные воды, на рассмотрение в органы государственной власти и пользователю недр в порядке, указанном в подпункте 3.2.2.1 административного регламента.

В срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня поступления в Комитет всех документов и сведений, необходимых для рассмотрения заявки, ответственное лицо готовит предложения о рассмотрении вопроса об установлении (отказе в установлении) границы участка недр местного значения на заседании комиссии по рассмотрению заявок об изменении границ участков недр местного значения на территории Волгоградской области, предоставленных в пользование для геологического изучения недр и (или) разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых.

Срок принятия решения комиссией не более 5 рабочих дней со дня поступления документов от ответственного исполнителя секретарю комиссии. Решение комиссии оформляется протоколом. На основании протокола комиссии, Комитет принимает решение об установлении или об отказе в установлении границ участков недр местного значения, расположенных на территории Волгоградской области.

Решение о предоставлении государственной услуги либо отказе в предоставлении государственной услуги принимается в ходе предоставления Комитетом государственной услуги по предоставлению права пользования участком недр местного значения, при этом принятое решение об установлении границ участков недр местного значения оформляется посредством:

направления заявителю уведомления об установлении границ участков недр местного значения в случае отказа в предоставлении права пользования участком недр местного значения – в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения.

издания приказа Комитета о представлении права пользования участком недр местного значения – в случае принятия Комитетом решения о предоставлении Заявителю права пользования участком недр местного значения.

Отказ в установлении границ участков недр местного значения влечет отказ в предоставлении права пользования участком недр местного значения, при этом результат предоставления государственной услуги сообщается заявителю в письме об отказе в предоставлении права пользования участком недр местного значения.

3.2.2.3. Для установления границ участка недр местного значения при предоставлении права пользования участком недр местного значения в целях строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых, ответственный исполнитель проверяет заявку на предоставление права пользования участком недр местного значения и прилагаемые документы на предмет соответствия установленным требованиям в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня регистрации заявки.

В случае если заявка соответствует требованиям, ответственное должностное лицо в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявки, направляет запросы, содержащие информацию о местоположении и границах участка недр (карту-схему участка недр с приложением географических координат угловых точек), предлагаемого к приданию статуса участка недр местного значения, содержащего поземные воды, на рассмотрение в органы государственной власти и пользователю недр в порядке, указанном в подпункте 3.2.2.1 административного регламента.

В срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты поступления в Комитет всех документов и сведений, необходимых для рассмотрения заявки, ответственное лицо готовит предложения о рассмотрении вопроса

об установлении (отказе в установлении) границы участка недр местного значения на заседании комиссии по рассмотрению заявок об изменении границ участков недр местного значения на территории Волгоградской области, предоставленных в пользование для геологического изучения недр и (или) разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых.

Срок принятия решения комиссией не более 5 рабочих дней со дня поступления документов от ответственного исполнителя секретарю комиссии. Решение комиссии оформляется протоколом. На основании протокола комиссии, Комитет принимает решение об установлении или об отказе в установлении границ участков недр местного значения, расположенных на территории Волгоградской области.

Решение о предоставлении государственной услуги либо отказе в предоставлении государственной услуги принимается в ходе предоставления Комитетом государственной услуги по предоставлению права пользования участком недр местного значения, при этом принятое решение об установлении границ участков недр местного значения оформляется посредством:

направления заявителю уведомления об установлении границ участков недр местного значения в случае отказа в предоставлении права пользования участком недр местного значения – в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения.

издания приказа Комитета о представлении права пользования участком недр местного значения – в случае принятия Комитетом решения о предоставлении Заявителю права пользования участком недр местного значения.

Отказ в установлении границ участков недр местного значения влечет отказ в предоставлении права пользования участком недр местного значения, при этом результат предоставления государственной услуги сообщается заявителю в письме об отказе в предоставлении права пользования участком недр местного значения.

3.2.2.4. Для изменения границ участка недр местного значения ответственный исполнитель проверяет заявку на изменение границ предоставленного в пользование участка недр местного значения и прилагаемые документы на предмет соответствия установленным требованиям в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня регистрации заявки.

В случае если заявка соответствует требованиям, ответственное должностное лицо в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявки, направляет запросы, содержащие информацию о местоположении и границах участка недр (карту-схему участка недр с приложением географических координат угловых точек), предлагаемого к приданию статуса участка недр местного значения, содержащего поземные воды, на рассмотрение в органы государственной власти

и пользователю недр в порядке, указанном в подпункте 3.2.2.1 административного регламента.

В срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты поступления в Комитет всех документов и сведений, необходимых для рассмотрения заявки (обращения), ответственное лицо готовит предложения о рассмотрении вопроса об установлении (отказе в установлении) границы участка недр местного значения на заседании комиссии по рассмотрению заявок об изменении границ участков недр местного значения на территории Волгоградской области, предоставленных в пользование для геологического изучения недр и (или) разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых.

Срок принятия решения комиссией не более 20 рабочих дней со дня поступления документов от ответственного исполнителя секретарю комиссии. Решение комиссии оформляется протоколом. На основании протокола комиссии, Комитет принимает решение об изменении или об отказе в изменении границ участков недр местного значения, расположенных на территории Волгоградской области.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги оформляется посредством мотивированного уведомления, которое направляется заявителю в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения.

3.2.3. Выдача (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление ответственному исполнителю подписанных и зарегистрированных документов, содержащих результат предоставления государственной услуги.

Ответственный исполнитель выдает (направляет) заявителю результат предоставления государственной услуги не позднее 3 рабочих дней со дня подписания соответствующих документов председателем Комитета (заместителем председателя Комитета)

Заявитель вправе дополнительно получить решение об отказе в установлении (изменении) границ участка недр местного значения на бумажном носителе на основании соответствующего заявления.

В случае подачи Заявителем документов через МФЦ документы на бумажном носителе направляются в МФЦ для выдачи Заявителю.

3.2.4. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Комитет письменного обращения заявителя в произвольной форме о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах. К обращению прилагаются документы, в которых

допущены опечатки и (или) ошибки.

Рассмотрение ответственным исполнителем обращения и прилагаемых к нему документов, принятие соответствующего решения об устранении допущенных опечаток и (или) ошибок, подписание документов председателем Комитета (заместителем председателя Комитета), направление заявителю результата осуществляется в течение 15 рабочих дней с даты регистрации указанного обращения.

## 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений специалистами Отдела осуществляется комиссией Комитета по проверке полноты и качества предоставления государственных услуг структурными подразделениями Комитета (далее именуется – Комиссия).

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

Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются в соответствии с утвержденным председателем Комитета графиком.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются по мере необходимости и (или) при поступлении жалоб Заявителей.

4.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения Комиссией проверок соблюдения и исполнения специалистами положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Волгоградской области.

4.4. Проверка полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав Заявителей, подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов.

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав Заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

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

4.6.1. Специалист, ответственный за прием документов, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, правильность внесения записи в журнал регистрации

входящих документов.

4.6.2. Исполнитель, ответственный за определение комплектности материалов и документов, несет персональную ответственность за:

соблюдение сроков и порядка рассмотрения материалов и документов;

соответствие материалов и документов требованиям действующего законодательства.

4.6.3. Ответственный специалист несет персональную ответственность за:

соблюдение сроков и порядка проведения государственной услуги;

соблюдение сроков и порядка оформления решения об оказании услуги и направления результата предоставления государственной услуги Заявителю.

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

4.7. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

## 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственной услуги, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

5.1. Информация для Заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Комитета, МФЦ, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственной услуги, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников при предоставлении государственной услуги.

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

1) нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у Заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области 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, законами и иными нормативными правовыми актами Волгоградской области;

6) требование с Заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области;

7) отказ Комитета, должностного лица либо государственного служащего Комитета в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Волгоградской области;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 2.6.4 Регламента.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа в Комитет, МФЦ либо учредителю МФЦ, а также в организации, осуществляющие функции по предоставлению государственной услуги.

Жалоба на решение и (или) действие (бездействие) Комитета, его должностных лиц, государственных служащих при предоставлении государственной услуги подается в Комитет.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Волгоградской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственной услуги, подаются руководителям этих организаций.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

5.4.1. Жалоба на решения и (или) действие (бездействие) Комитета, его должностных лиц, государственных служащих при предоставлении государственной услуги подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме, а также в форме устного обращения:

почтовый/юридический адрес: 400074, Волгоград, ул. Ковровская, д. 24, офис. 35;

телефон/факс: (8442) 35-31-01;

адрес электронной почты: oblcompriroda@volganet.ru;

адрес Единого портала: http://www.gosuslugi.ru;

адрес Регионального портала: https://gosuslugi.volganet.ru.

Жалоба может быть принята на личном приеме заявителя.

5.4.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта МФЦ, Единого портала либо Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственной услуги, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, Единого портала либо Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование Комитета, его должностного лица, государственного служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственной услуги, их руководителей и (или) работников, 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) Комитета, его должностного лица, государственного служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственной услуги, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) Комитета, должностного лица Комитета, МФЦ, работника МФЦ, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственной услуги, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в Комитет, МФЦ, учредителю МФЦ, в организации, осуществляющие функции по предоставлению государственной услуги, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления и рассмотрению в течение пятнадцати

рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Комитета, МФЦ, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственной услуги, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы.

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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 Волгоградской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.6.2. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.7. Порядок информирования Заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия соответствующего решения, Заявителю в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Комитетом, МФЦ либо организацией, осуществляющей функции по предоставлению государственной услуги, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе.

Заявитель вправе обжаловать решения по жалобе в судебном порядке в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

5.9. Право Заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заявитель имеет право на получение информации и документов,

необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, а также вправе представлять документы либо их копии (при наличии), подтверждающие свои доводы.

5.10. Способы информирования Заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте Комитета, Едином портале либо Региональном портале, на информационном стенде Комитета, а также сообщается Заявителю должностными лицами Комитета при личном контакте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

Приложение
к Административному регламенту комитета природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области по предоставлению государственной услуги по установлению и изменению границ участков недр местного значения

ФОРМА СОГЛАСИЯ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
реквизиты документа, удостоверяющего личность: вид документа _____
(паспорт, иной документ)
серия _____№ _____ выдан "___"_____ г._____
_____
(наименование подразделения выдавшего документ, удостоверяющий личность)
_____ код подразделения _____,
адрес регистрации: _____
_____,
даю свое согласие комитету природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области на обработку моих персональных данных.

Согласие касается фамилии, имени, отчества, данных о дате рождения, документа, удостоверяющим личность (его серии, номере, дате и месте выдаче), адреса постоянного проживания, номера телефона, адреса электронной почты.

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях предоставления и оказания государственных услуг в сфере недропользования (государственной услуги по предоставлению права пользования участком недр местного значения и 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), а также на хранение данных об оказанных услугах на бумажном и электронном носителях, в том числе размещением сведений об оказанных услугах на официальном сайте в сети "Интернет".

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован(а), что комитет природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

_____ /_____/
дата (Подпись) (Ф.И.О.)