

**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО ЭКОЛОГИЧЕСКОМУ, ТЕХНОЛОГИЧЕСКОМУ И АТОМНОМУ  
НАДЗОРУ  
ПРИКАЗ**

**от 29 июля 2019 года N 293**

**Об утверждении Административного регламента Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору по предоставлению государственной услуги по оформлению документов, удостоверяющих уточнённые границы горного отвода**

В соответствии со статьёй 7 Закона Российской Федерации от 21 февраля 1992 г. N 2395-1 "О недрах" (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1992, N 16, ст.834; Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, N 32, ст.5135), с пунктом 3 Правил подготовки и оформления документов, удостоверяющих уточнённые границы горного отвода, утверждённых постановлением Правительства Российской Федерации от 29 июля 2015 г. N 770 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, N 32, ст.4761), а также с Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. N 373 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 22, ст.3169; 2018, N 46, ст.7050),

приказываю:

Утвердить прилагаемый Административный регламент Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору по предоставлению государственной услуги по оформлению документов, удостоверяющих уточнённые границы горного отвода.

Врио руководителя  
А.Л.Рыбас

Зарегистрировано  
в Министерстве юстиции  
Российской Федерации  
3 декабря 2019 года,  
регистрационный N 56674

УТВЕРЖДЁН  
приказом Федеральной службы  
по экологическому, технологическому  
и атомному надзору  
от 29 июля 2019 года N 293

**Административный регламент Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору по предоставлению государственной услуги по оформлению документов, удостоверяющих уточнённые границы горного отвода**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования Административного регламента**

1. Административный регламент Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору по предоставлению государственной услуги по оформлению документов, удостоверяющих уточнённые границы горного отвода (далее - Административный регламент, Ростехнадзор, государственная услуга,

горноотводная документация соответственно), устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) Ростехнадзора и его территориальных органов в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации полномочий, порядок и стандарт предоставления государственной услуги, порядок взаимодействия структурных подразделений Ростехнадзора (его территориальных органов), их должностных лиц, а также порядок взаимодействия Ростехнадзора (его территориальных органов) с заявителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при предоставлении государственной услуги.

## Круг заявителей

2. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются пользователи недр - субъекты предпринимательской деятельности, в том числе участники простого товарищества, иностранные граждане, юридические лица<sup>1</sup> (далее - заявитель).

<sup>1</sup> статья 9 Закона Российской Федерации от 21 февраля 1992 г. N 2395-1 "О недрах" (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1992, N 16, ст.834; Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, N 32, ст.5135) (далее - Закон Российской Федерации "О недрах")

## Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информирование о предоставлении государственной услуги Ростехнадзором и его территориальными органами заинтересованных лиц осуществляется посредством индивидуального информирования (на личном приёме или по телефону - в устной форме, путём направления мотивированного ответа на обращение - в письменной (электронной) форме (в зависимости от формы обращения заинтересованного лица), посредством публичного информирования на информационных стендах, расположенных при входе в помещение Ростехнадзора (его территориальных органов), в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"): на официальных сайтах Ростехнадзора (его территориальных органов) (далее - официальные сайты), в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг" (далее - федеральный реестр), в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал).

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

адреса мест нахождения Ростехнадзора и его территориальных органов);

справочные телефоны Ростехнадзора (его территориальных органов), в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

адреса электронной почты и (или) формы обратной связи Ростехнадзора (его территориальных органов) в сети "Интернет";

график работы экспедиции Ростехнадзора (его территориальных органов);

график приёма заинтересованных лиц в Ростехнадзоре (его территориальных органах);

перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

круг заявителей, которым предоставляется государственная услуга;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

сроки предоставления государственной услуги;

особенности предоставления государственной услуги в электронной форме;

порядок представления документов для предоставления государственной услуги;

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

результаты предоставления государственной услуги;

порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Ростехнадзора (его территориальных органов), а также его должностных лиц.

Доступ к информации по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заинтересованным лицом каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

5. Информирование заявителя о ходе предоставления государственной услуги осуществляется посредством индивидуального информирования (по телефону или по электронной почте).

Для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги заявителем сообщается полное наименование организации, исходящий номер и дата заявления о предоставлении государственной услуги.

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

о входящих номерах, под которыми зарегистрированы документы;

о сроках предоставления государственной услуги;

о результатах предоставления государственной услуги.

6. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги и о ходе предоставления указанной услуги предоставляется бесплатно.

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **Наименование государственной услуги**

7. Государственная услуга по оформлению документов, удостоверяющих уточнённые границы горного отвода.

### **Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

8. Государственная услуга предоставляется Ростехнадзором и его территориальными органами.

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включённых в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утверждённый постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. N 352 "Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления федеральными органами исполнительной власти, Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом" государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и определении размера платы за их оказание" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 20, ст.2829; 2019, N 26, ст.3460).

## Описание результата предоставления государственной услуги

9. Результатом предоставления государственной услуги является:

оформление (переоформление) горноотводной документации с регистрацией в реестре горноотводной документации;

отказ в оформлении (переоформлении) горноотводной документации.

**Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учётом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги**

10. Оформление горноотводной документации либо принятие мотивированного решения об отказе в оформлении горноотводной документации осуществляется в срок, не превышающий 25 дней<sup>2</sup> со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

<sup>2</sup>Пункт 14 Правил подготовки и оформления документов, удостоверяющих уточнённые границы горного отвода, утверждённых постановлением Правительства Российской Федерации от 29 июля 2015 г. N 770 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, N 32, ст.4761) (далее - Правила N 770).

11. Выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, осуществляется не позднее 5 дней<sup>3</sup> со дня их оформления.

<sup>3</sup>Подпункт "а" пункта 16 Правил N 770.

## Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

12. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещается в местах публичного информирования, указанных в пункте 3 настоящего Административного регламента.

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

13. Для оформления горноотводной документации в Ростехнадзор (его территориальный орган) предоставляется письменное заявление об оформлении (переоформлении) горноотводной документации, согласно приложению к настоящему Административному регламенту, подписанное руководителем постоянно действующего исполнительного органа заявителя или иным лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени этого лица.

14. К заявлению на бумажном носителе и в электронном виде прилагается проект горного отвода, подготовленный в соответствии с требованиями к его содержанию, установленными органом государственного горного надзора,<sup>4</sup> и документ, подтверждающий полномочия лица на подписание без доверенности заявления, указанного в пункте 13 настоящего Административного регламента (копия решения о назначении или об избрании, либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности).

<sup>4</sup>Пункт 6 Правил N 770.

В случаях продления срока пользования участком недр<sup>5</sup>, перехода права пользования участком недр и переоформления лицензии на пользование участком недр<sup>6</sup>, не влекущих изменение границ горного отвода, для переоформления горноотводной документации проект горного отвода может не прикладываться. В указанных случаях, к заявлению о переоформлении горноотводной документации на бумажном носителе и в электронном виде прилагаются: копия лицензии на пользование недрами, план горного отвода, вертикальные разрезы, план (схема) формата А4, ведомость координат угловых точек горного отвода в прямоугольной и географической системах координат<sup>7</sup>.

<sup>5</sup>Статья 10 Закона Российской Федерации "О недрах".

<sup>6</sup>Статья 17.1 Закона Российской Федерации "О недрах".

<sup>7</sup>Пункты 4, 10, 20, подпункты 9.1, 12.3, 13.8 Требований к содержанию проекта горного отвода, форме горноотводного акта, графических приложений, плана горного отвода и ведению реестра документов, удостоверяющих уточнённые границы горного отвода, утверждённых приказом Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 1 ноября 2017 г. N 461, зарегистрированным Министерством юстиции Российской Федерации 1 декабря 2017 г., регистрационный N 49082 (далее - Требования N 461).

Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

15. Документы, указанные в пунктах 13 и 14 настоящего Административного регламента (далее - заявление и прилагаемые к нему документы), представляются заявителем в Ростехнадзор (его территориальный орган) посредством личного обращения или направляются почтовым отправлением.

Лично обращаться от имени заявителя - юридического лица для представления заявления и прилагаемых к нему документов и при получении результата предоставления государственной услуги имеют право следующие физические лица:

руководитель постоянно действующего исполнительного органа юридического лица или иное лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени этого лица;

иное лицо, действующее по доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

16. Документом, необходимым в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, находящимся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, является лицензия на производство маркшейдерских работ.

Порядок получения лицензии на производство маркшейдерских работ определён Положением о лицензировании производства маркшейдерских работ, утверждённым постановлением Правительства Российской Федерации от 28 марта 2012 г. N 257 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 15, ст.1782, N 53 ст.7954), и Административным регламентом Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору по предоставлению государственной услуги по лицензированию деятельности по производству маркшейдерских работ, утверждённым приказом Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 12 сентября 2012 г. N 512, зарегистрированным Министерством юстиции Российской Федерации 1 марта 2013 г., регистрационный N 27408 (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2013, N 19; официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 2018).

17. Запрещается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении Ростехнадзора или его территориальных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст.4179; 2019, N 14, ст.1461) (далее - Федеральный закон "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"), при этом заявитель вправе представить указанные документы (копии документов) по собственной инициативе;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

### **Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

18. Основаниями для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

представление при личном приёме заявления и прилагаемых к нему документов лицом без предъявления документа, удостоверяющего его личность, и документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя;

представленные заявление и прилагаемые к нему документы не поддаются прочтению;

подача заявления и прилагаемых к нему документов в территориальный орган Ростехнадзора не по принадлежности (по выбору заявителя).

### **Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги**

19. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

20. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

Ростехнадзор (его территориальные органы) не вправе отказывать в предоставлении государственной услуги, если документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления услуги, опубликованной на Едином портале, официальных сайтах в сети "Интернет".

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

21. При предоставлении государственной услуги получение иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

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

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

23. Взимание платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

24. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги или получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

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

25. Заявление (запрос) заявителя о предоставлении государственной услуги регистрируется до 12 часов рабочего дня, следующего за днём поступления.

Заявителю предоставляется возможность записи на приём на любые свободные дату и время в пределах установленного графика приёма заявителей.

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

26. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны оснащаться табличками с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), должности работника Ростехнадзора (его территориального органа), ответственного за работу с заявителями, а также телефоном, копировальным аппаратом, компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам и выхода в сеть "Интернет".

27. Для ожидания заявителями приёма, заполнения необходимых для получения государственной услуги запросов отводятся места с доступом к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление государственной услуги, оборудованные информационными стендами, содержащим информацию, указанную в пунктах 4, 5 настоящего Административного регламента, стульями, столами (стойками) для возможности оформления запросов, с наличием писчей бумаги, канцелярских принадлежностей.

28. В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается при входе (вывески), в местах ожидания (информационные стенды).

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации посетителями.

29. В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов в целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги им обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), где предоставляется государственная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), где предоставляется государственная услуга, а также входа на такие объекты и выхода из них, 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 объектам (зданиям, помещениям), где предоставляется государственная услуга, с учётом 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 на объекты (здания, помещения), где предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке,



которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. N 386н "Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 июля 2015 г., регистрационный N 38115);

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

В случае невозможности полностью приспособить объект с учётом потребности инвалида ему должен быть обеспечен доступ к месту предоставления государственной услуги.

На каждой стоянке автотранспортных средств выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

**Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объёме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьёй 15.1 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - комплексный запрос)**

30. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления государственной услуги;

возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением государственной услуги (лично, почтовым отправлением);

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

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

31. Качество предоставления государственной услуги характеризуется: отсутствием очередей при приёме или получении документов; соблюдением сроков предоставления государственной услуги и сроков

выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;

отсутствием обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Ростехнадзора (его территориальных органов) и (или) решений, принятых (осуществлённых) в ходе предоставления государственной услуги.

32. Взаимодействие заявителя с должностными лицами Ростехнадзора (его территориальных органов) осуществляется при личном приёме для подачи заявления и прилагаемых к нему документов и для получения результата предоставления государственной услуги.

Продолжительность взаимодействия заявителя с должностным лицом Ростехнадзора (его территориального органа) не должна превышать 15 минут по каждому из указанных видов взаимодействия.

33. Получение информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, осуществляется в порядке, установленном пунктом 5 настоящего Административного регламента.

34. Получение государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

35. Получение государственной услуги в любом территориальном органе Ростехнадзора по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), а также посредством направления комплексного запроса не предусмотрено.

### **Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме**

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

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

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

запись на приём в Ростехнадзор (его территориальный орган) для подачи запроса о предоставлении государственной услуги;

получение информации о досудебном (внесудебном) обжаловании решений и действий (бездействия) Ростехнадзора (его территориальных органов), должностных лиц Ростехнадзора (его территориальных органов).

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

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

приём 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.

39. Осуществление административных процедур (действий) в электронной форме не предусмотрено.

### **Приём заявления и прилагаемых к нему документов**

40. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Ростехнадзор (его территориальный орган) заявления и прилагаемых к нему документов.

41. При наличии оснований, указанных в пункте 18 настоящего Административного регламента, должностное лицо, ответственное за работу с заявителями, возвращает заявителю комплект документов в день их поступления либо направляет уведомление об отказе в их приёме с приложением комплекта документов почтовым отправлением.

42. Заявление и прилагаемые к нему документы передаются в уполномоченное структурное подразделение Ростехнадзора (его территориального органа), к компетенции которого относятся вопросы осуществления государственного горного надзора (маркшейдерского контроля) (далее - уполномоченное структурное подразделение) до 12 часов рабочего дня, следующего за днём регистрации.

43. В случае направления заявления и прилагаемых к нему документов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, их приём осуществляется уполномоченным должностным лицом, имеющим соответствующую форму допуска к государственной тайне, в помещении, специально предназначенном для хранения таких документов.

### **Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов и оформление результата предоставления государственной услуги**

44. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и прилагаемых к нему документов в уполномоченное структурное подразделение.

45. Ответственное должностное лицо уполномоченного структурного подразделения не более 17 рабочих дней рассматривает заявление и прилагаемые к нему документы в целях определения их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации о недрах.

Документы, содержащие сведения, отнесённые в соответствии с законодательством Российской Федерации к сведениям, составляющим государственную тайну, рассматриваются в помещении, специально предназначенном для работы с такими документами.

46. Основаниями для отказа в оформлении (переоформлении) горноотводной документации являются<sup>8</sup>:

<sup>8</sup> Пункт 15 Правил N 770.

несоответствие заявления и проекта горного отвода требованиям законодательства Российской Федерации о недрах;

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

отсутствие лицензии на производство маркшейдерских работ.

47. В случае отсутствия оснований для отказа в оформлении (переоформлении) горноотводной документации, указанных в пункте 46 настоящего Административного регламента, ответственное должностное лицо уполномоченного структурного подразделения в течение 2 рабочих дней подготавливает уведомления (письма) заявителю и в орган исполнительной власти, выдавший лицензию на пользование недрами, об оформлении (переоформлении) горноотводной документации, оформляет три экземпляра горноотводной документации, включающей горноотводный акт, план горного отвода с ведомостью координат угловых точек и разрезы участка недр, составленные по форме, установленной Требованиями N 461, и передаёт их на подпись уполномоченному должностному лицу Ростехнадзора (его территориального органа).

Уполномоченными должностными лицами Ростехнадзора (его территориальных органов) являются:

в центральном аппарате Ростехнадзора - заместитель руководителя Ростехнадзора, координирующий работу уполномоченного структурного подразделения, либо начальник (заместитель начальника) уполномоченного структурного подразделения;

в территориальных органах Ростехнадзора - руководитель территориального органа либо его заместитель, координирующий работу уполномоченного структурного подразделения территориального органа.

48. Уполномоченное должностное лицо Ростехнадзора (его территориального органа) подписывает документы, указанные в пункте 47 настоящего Административного регламента, и передаёт их ответственному должностному лицу уполномоченного структурного подразделения.

Максимальный срок выполнения действия составляет 3 рабочих дня.

49. Ответственное должностное лицо уполномоченного структурного подразделения, после получения подписанных документов, указанных в пункте 48 настоящего Административного регламента, в течение 1 рабочего дня регистрирует горноотводную документацию в реестре горноотводной документации, ставит на неё печать Ростехнадзора (территориального органа Ростехнадзора) и передаёт должностному лицу, ответственному за работу с заявителями, уведомление (письмо) заявителю об оформлении (переоформлении) горноотводной документации, экземпляр горноотводной документации и проект горного отвода.

50. В случае наличия оснований для отказа в оформлении (переоформлении) горноотводной документации, указанных в пункте 46 настоящего Административного регламента, ответственное должностное лицо уполномоченного структурного подразделения в течение 2 рабочих дней подготавливает мотивированное уведомление (письмо) заявителю об отказе в оформлении (переоформлении) горноотводной документации и передаёт его на подпись уполномоченному должностному лицу Ростехнадзора (его территориального органа).

51. Уполномоченное должностное лицо Ростехнадзора (его территориального органа) подписывает уведомление (письмо) заявителю об отказе в оформлении (переоформлении) горноотводной документации и передаёт его должностному лицу, ответственному за работу с заявителями.

Максимальный срок выполнения действия составляет 3 рабочих дня.

## **Выдача (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги**

52. Основанием для начала административной процедуры является поступление должностному лицу, ответственному за работу с заявителями, документов, указанных в пунктах 49, 51 настоящего Административного регламента.

53. Должностное лицо, ответственное за работу с заявителями, в срок, указанный в пункте 11 настоящего Административного регламента, в зависимости от способа получения документов, указанного в заявлении, выдаёт их под роспись заявителю либо направляет почтовым отправлением.

54. Рассмотрение и пересылка документов, содержащих сведения, отнесённые в соответствии с законодательством Российской Федерации к сведениям, составляющим государственную тайну, осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

55. Оформленная горноотводная документация и проект горного отвода в электронном виде заявителю не направляются.

## **Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

56. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченное структурное подразделение 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.

57. Рассмотрение ответственным должностным лицом обращения и прилагаемых к нему документов,

принятие соответствующего решения об устранении допущенных опечаток и (или) ошибок, подписание документов уполномоченным должностным лицом Ростехнадзора (его территориального органа), передача документов должностному лицу, ответственному за работу с заявителями, осуществляется в течение 5 рабочих дней с даты регистрации указанного обращения в порядке делопроизводства, установленном Ростехнадзором (его территориальным органом).

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

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

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

59. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами, ответственными за выполнение административных процедур, положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется путём проведения проверок уполномоченным должностным лицом.

##### **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**

60. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги организуются на основании правовых актов (приказов, распоряжений) Ростехнадзора (его территориальных органов).

61. Плановый контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги уполномоченным структурным подразделением Ростехнадзора (его территориального органа) осуществляется в ходе проведения проверок в установленном порядке.

Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается руководителем Ростехнадзора (его территориального органа).

62. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги Ростехнадзором (его территориальными органами) осуществляются на основании жалоб на решения или действия (бездействие) должностных лиц Ростехнадзора (его территориального органа), принятые или осуществлённые в ходе предоставления государственной услуги.

63. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия.

64. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры.

65. Результаты проверки полноты и качества предоставления государственной услуги оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

##### **Ответственность должностных лиц Ростехнадзора (его территориальных органов) за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе**

## **предоставления государственной услуги**

66. Должностные лица Ростехнадзора (его территориальных органов) в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязанностей по исполнению административных процедур и соблюдению требований настоящего Административного регламента при предоставлении государственной услуги, совершения противоправных действий (бездействия) несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

67. Персональная ответственность должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги, закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

68. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Ростехнадзора (его территориальных органов) при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

69. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны уполномоченных должностных лиц Ростехнадзора (его территориальных органов) должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

70. В целях осуществления контроля за предоставлением государственной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Ростехнадзор индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении должностными лицами требований Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

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

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

71. Заявитель имеет право подать жалобу на действия (бездействие) Ростехнадзора (его территориального органа) и (или) его должностных лиц и (или) решения, принятые (осуществлённые) в ходе предоставления государственной услуги (далее - жалоба).

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

нарушение срока регистрации заявления (запроса) о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

отказ в приёме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

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

требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

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

73. Жалоба, поступившая в Ростехнадзор (его территориальный орган, подлежит рассмотрению должностным лицом в соответствии с Правилами подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделённых в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников, утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. N 840 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 35, ст.4829; 2018, N 25, ст.3696) (далее - Правила N 840).

74. Заявитель вправе письменно обжаловать действия или бездействие должностных лиц:

территориальных органов Ростехнадзора - уполномоченному структурному подразделению Ростехнадзора;

уполномоченного структурного подразделения Ростехнадзора - руководителю Ростехнадзора или его заместителю в соответствии с распределением полномочий.

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

75. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), осуществляется способами, указанными в пункте 3 настоящего Административного регламента.

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

76. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Ростехнадзора (его территориальных органов), а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

Правилами N 840;

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершённых при предоставлении государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 48, ст.6706; 2013, N 52, ст.7218; 2018, N 49, ст.7600).

Приложение  
к Административному регламенту  
Федеральной службы по экологическому,  
технологическому и атомному надзору  
по предоставлению государственной услуги  
по оформлению документов, удостоверяющих  
уточнённые границы горного отвода,  
утверждённого приказом Федеральной  
службы по экологическому,  
технологическому и атомному надзору  
от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_

(форма)

Бланк заявителя

В \_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного структурного  
подразделения Ростехнадзора либо  
территориального органа Ростехнадзора)

### Заявление об оформлении (переоформлении) горноотводной документации

Заявитель: \_\_\_\_\_

(полное наименование пользователя недр, адрес места нахождения, ИНН

контактные данные: почтовый адрес, телефон, адрес электронной почты (при наличии)

направляет: \_\_\_\_\_

(перечень документов)

Просит оформить (переоформить) горноотводную документацию к лицензии

(нужное подчеркнуть)

на пользование недрами \_\_\_\_\_

для осуществления: \_\_\_\_\_

(серия, номер)

(вид работ согласно лицензии на пользование недрами, наименование месторождения полезных ископаемых и (или) участка недр и (или) объекта недропользования, реквизиты горноотводной документации (указываются в случае её переоформления)

Способ получения документов: \_\_\_\_\_

в Ростехнадзоре (его территориальном органе)

почтовым отправлением



Достоверность сведений в представляемых материалах гарантирую.

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Электронный текст документа  
подготовлен АО "Кодекс" и сверен по:  
Официальный интернет-портал  
правовой информации  
[www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru), 04.12.2019,  
N 0001201912040003