

МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ КАМЧАТСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

|  |  |
| --- | --- |
| DATEACTIVATED г. | № DOCNUMBER |

Камчатский край

**Об утверждении Административного регламента**

**Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края по предоставлению государственной услуги
«Оформление и выдача документов, определяющих уточненные границы горного отвода на участках недр местного значения на территории Камчатского края, за исключением участков недр, разработка которых осуществляется с применением взрывных работ»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Законом Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-I "О недрах", постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2020 № 1465 "Об утверждении Правил подготовки и оформления документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода"

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](https://login.consultant.ru/link/?rnd=4F76CFA3B754175EE6B7A4131CD947A5&req=doc&base=LAW&n=314549&dst=100017&fld=134&date=22.01.2020) Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края по предоставлению государственной услуги «Оформление и выдача документов, определяющих уточненные границы горного отвода на участках недр местного значения на территории Камчатского края, за исключением участков недр, разработка которых осуществляется с применением взрывных работ».
2. Признать утратившим силу Приказ Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края от 26.11.2021 N 384-П "Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по оформлению и выдаче документов, определяющих уточненные границы горного отвода на участках недр местного значения на территории Камчатского края, за исключением участков недр, разработка которых осуществляется с применением взрывных работ".

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Министр |  | Кумарьков А.А. |

Утвержден приказом Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

**Административный регламент**

**Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края
по предоставлению государственной услуги «Оформление и выдача документов, определяющих уточненные границы горного отвода на участках недр местного значения на территории Камчатского края, за исключением участков недр, разработка которых осуществляется с применением взрывных работ»**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Оформление и выдача документов, определяющих уточненные границы горного отвода на участках недр местного значения на территории Камчатского края, за исключением участков недр, разработка которых осуществляется с применением взрывных работ» (далее – Услуга).
2. Услуга предоставляется недропользователю (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.
3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).
4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.
5. Признаки заявителя определяются путем профилирования[[1]](#footnote-1), осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.
6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»[[2]](#footnote-2) (далее – Единый портал) и в иных государственных информационных системах, в том числе на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Региональный портал).

**II. Стандарт предоставления Услуги**

**Наименование Услуги**

1. Оформление и выдача документов, определяющих уточненные границы горного отвода на участках недр местного значения на территории Камчатского края, за исключением участков недр, разработка которых осуществляется с применением взрывных работ.

**Наименование органа, предоставляющего Услугу**

1. Услуга предоставляется Министерством природных ресурсов и экологии Камчатского края (далее – Орган власти).
2. Возможность получения Услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

**Результат предоставления Услуги**

1. При обращении заявителя за подготовкой и оформлением документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода результатами предоставления Услуги являются:
	1. горноотводный акт (документ на бумажном носителе);
	2. уведомление об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе);
	3. реестровая запись, вносимая в «Реестр документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода», которая должна содержать следующие сведения: регистрационный номер, дата внесения сведений в реестр.
2. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
	1. Решение о переоформлении и выдаче документов, определяющих уточненные границы горного отвода. В состав реквизитов документа входят подпись руководителя, дата документа, номер документа, наименование Органа власти, принявшего решение, адресат (заявитель), текст документа;
	2. уведомление об отказе в предоставлении Услуги. В состав реквизитов документа входят подпись руководителя, дата документа, наименование Органа власти, адресат (заявитель), текст документа, номер документа.
3. При обращении заявителя за переоформлением документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода результатами предоставления Услуги являются:
	1. горноотводный акт (документ на бумажном носителе);
	2. уведомление об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе);
	3. реестровая запись, вносимая в «Реестр документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода», которая должна содержать следующие сведения: регистрационный номер, дата внесения сведений в реестр.
4. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
	1. Решение о переоформлении и выдаче документов, определяющих уточненные границы горного отвода. В состав реквизитов документа входят подпись руководителя, дата документа, номер документа, наименование Органа власти, принявшего решение, адресат (заявитель), текст документа;
	2. уведомление об отказе в предоставлении Услуги. В состав реквизитов документа входят подпись руководителя, дата документа, наименование Органа власти, адресат (заявитель), текст документа, номер документа.
5. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном результате предоставления Услуги результатами предоставления Услуги являются:
	1. горноотводный акт (документ на бумажном носителе);
	2. уведомление об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
	1. Решение об исправлении опечаток и (или) ошибок в горноотводной документации. В состав реквизитов документа входят подпись руководителя, дата документа, номер документа, наименование Органа власти, принявшего решение, адресат (заявитель), текст документа;
	2. уведомление об отказе в предоставлении Услуги. В состав реквизитов документа входят подпись руководителя, дата документа, наименование Органа власти, адресат (заявитель), текст документа, номер документа.
2. Результаты предоставления Услуги могут быть получены при личном обращении в Органе власти, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении.

**Срок предоставления Услуги**

1. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 15 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

**Правовые основания для предоставления Услуги**

1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа власти, а также о должностных лицах, государственных служащих, работниках Органа власти размещены на официальном сайте Органа власти в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги**

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
	1. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (оригинал документа, заверенный подписью руководителя организации и печатью (при наличии));
	2. техническая документация:

проект горного отвода (на бумажном носителе в сброшюрованном виде в 1 экземляре и в электронном виде);

план (схема) горного отвода (в трёх экземплярах);

вертикальные разрезы горного отвода (в трёх экземплярах);

* 1. разрешительные документы, – оформленная (переоформленная) горноотводная документация, в которой допущены опечатки и (или) ошибки (предъявление оригинала документа).
1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – техническая документация:
	1. проект горного отвода (на бумажном носителе в сброшюрованном виде в 1 экземляре и в электронном виде);
	2. план (схема) горного отвода (в трёх экземплярах);
	3. вертикальные разрезы горного отвода (в трёх экземплярах).
2. Представление заявителем документов, предусмотренных в настоящем подразделе, а также заявления осуществляется в Орган власти при личном обращении, посредством почтовой связи.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа
в приеме заявления и** **документов, необходимых для предоставления Услуги**

1. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
	1. сведения, являющиеся обязательными для указания в заявлении о предоставлении Услуги, не указаны;
	2. наличие в заявлении (запросе) недостоверной или неполной информации;
	3. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;
	4. личность представителя заявителя не установлена.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги**

1. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
	1. документ не соответствует требованиям законодательства Российской Федерации;
	2. сведений, содержащихся в документах, представлены заявителем не в полном объеме и (или) не достоверны.

**Размер платы, взимаемой с заявителя
при предоставлении Услуги, и способы ее взимания**

1. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги**

1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявлениясоставляет 15 минут.
2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

**Срок регистрации заявления**

1. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Орган власти при личном обращении составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга**

1. Помещения, в которых предоставляется Услуга, должны соответствовать следующим требованиям:
	1. создание условий для обслуживания маломобильных групп населения, в том числе оборудование пандусов, наличие удобной офисной мебели;
	2. информационные стенды, столы (стойки) для письма размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лицам, имеющим ограничения к передвижению, в том числе инвалидам, использующим кресла-коляски;
	3. обеспечен допуск собаки-проводника;
	4. обеспечен допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
	5. помещения, в которых предоставляется Услуга, оборудуются стендами, содержащими информацию о порядке предоставления Услуги;
	6. залы ожидания и места для заполнения заявлений о предоставлении Услуги соответствуют комфортным условиям для граждан и оптимальным условиям для работы должностных лиц;
	7. помещения для приема и регистрации заявлений и места для заполнения заявлений оснащаются стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов. Количество мест определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для из размещения в здании;
	8. кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием: номера кабинета; фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление Услуги; времени перерыва на обед;
	9. рабочие места должностных лиц, предоставляющих Услугу, оборудуются персональными компьютерами и оргтехникой, позволяющими в полном объеме получать справочную информацию по правовым вопросам и организовывать предоставление Услуги в полном объеме;
	10. информационные стенды с образцами заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления Услуги, размещаются на доступных для просмотра заявителями площадях;
	11. обеспечено сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
	12. обеспечено оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими Услуги наравне с другими лицами.

**Показатели доступности и качества Услуги**

1. К показателям доступности предоставления Услуги относятся:
	1. возможность обращения за предоставлением Услуги лиц с ограниченными возможностями здоровья;
	2. возможность обращения в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой на принятое решение по обращению заявителя или на действия (бездействие) должностных лиц Органа власти;
	3. наличие полной, актуальной и доступной информации о способах, порядке и условиях получения Услуги на официальном сайте Органа власти, Едином портале, информационных стендах в местах предоставления государственных услуг, наличие памяток, буклетов;
	4. расположенность помещений Органа власти, предназначенных для предоставления Услуги, в зоне доступности к основным транспортным магистралям.
2. К показателям качества предоставления Услуги относятся:
	1. степень информированности заявителей о порядке предоставления Услуги (доступность информации об Услуге, возможность выбора способа получения информации);
	2. поддержание обратной связи с заявителем;
	3. удовлетворенность заявителей качеством оказания Услуги;
	4. отсутствие обоснованных жалоб заявителей на решения, действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за предоставление Услуги;
	5. отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Органа власти, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении Услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении требований заявителей;
	6. количество судебных исков по обжалованию решений Органа власти, принимаемых при предоставлении государственной услуги;
	7. соблюдение сроков предоставления Услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении Услуги.

**Иные требования к предоставлению Услуги**

1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Информационная система, используемая для предоставления Услуги, – государственная автоматизированная информационная система "Цифровая платформа АИС Ростехнадзора".

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

**Перечень вариантов предоставления Услуги**

1. При обращении заявителя за подготовкой и оформлением документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: недропользователь, уполномоченный представитель по доверенности, Документы, которые удостоверяют уточненные границы горного отвода (горноотводный акт и графические приложения), оформляются после подготовки и согласования в установленном порядке технического проекта разработки месторождений полезных ископаемых или технического проекта строительства и эксплуатации подземных сооружений, предусмотренных статьей 23.2 Закона Российской Федерации «О недрах»;

Вариант 2: недропользователь, обратился лично, Документы, которые удостоверяют уточненные границы горного отвода (горноотводный акт и графические приложения), оформляются после подготовки и согласования в установленном порядке технического проекта разработки месторождений полезных ископаемых или технического проекта строительства и эксплуатации подземных сооружений, предусмотренных статьей 23.2 Закона Российской Федерации «О недрах».

1. При обращении заявителя за переоформлением документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 3: недропользователь, уполномоченный представитель по доверенности, при необходимости внесения изменений в уточненные границы горного отвода в случаях изменения геологической информации о недрах, наличия технологических потребностей, условий и факторов, влияющих на безопасное состояние недр, земной поверхности и расположенных на ней объектов, в том числе при изменении технического проекта выполнения работ, связанных с пользованием недрами;;

Вариант 4: недропользователь, уполномоченный представитель по доверенности, в случаях изменения срока пользования участком недр, установленного в лицензии на пользование недрами, переоформления лицензии на пользование недрами, выявления технических ошибок в лицензии на пользование недрами и (или) в документации.;

Вариант 5: недропользователь, обратился лично, при необходимости внесения изменений в уточненные границы горного отвода в случаях изменения геологической информации о недрах, наличия технологических потребностей, условий и факторов, влияющих на безопасное состояние недр, земной поверхности и расположенных на ней объектов, в том числе при изменении технического проекта выполнения работ, связанных с пользованием недрами;;

Вариант 6: недропользователь, обратился лично, в случаях изменения срока пользования участком недр, установленного в лицензии на пользование недрами, переоформления лицензии на пользование недрами, выявления технических ошибок в лицензии на пользование недрами и (или) в документации..

1. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном результате предоставления Услуги Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 7: недропользователь, уполномоченный представитель по доверенности, При выявлении опечаток и (или) ошибок в горноотводной документации, выявленных не позднее чем в течении тридцати дней с момента получения оформленной (переоформленной) горноотводной документации;

Вариант 8: недропользователь, обратился лично, При выявлении опечаток и (или) ошибок в горноотводной документации, выявленных не позднее чем в течении тридцати дней с момента получения оформленной (переоформленной) горноотводной документации.

1. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

**Профилирование заявителя**

1. Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

* 1. в Орган власти при личном обращении;
	2. посредством почтовой связи.
1. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.
2. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом власти в общедоступном для ознакомления месте.
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 12 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
4. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. горноотводный акт (документ на бумажном носителе);
	2. уведомление об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе);
	3. реестровая запись, вносимая в «Реестр документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода», которая содержит следующие сведения: регистрационный номер, дата внесения сведений в реестр.
5. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
	1. Решение о переоформлении и выдаче документов, определяющих уточненные границы горного отвода. В состав реквизитов документа входят подпись руководителя, дата документа, номер документа, наименование Органа власти, принявшего решение, адресат (заявитель), текст документа;
	2. уведомление об отказе в предоставлении Услуги. В состав реквизитов документа входят подпись руководителя, дата документа, наименование Органа власти, адресат (заявитель), текст документа, номер документа.
6. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
	1. документ не соответствует требованиям законодательства Российской Федерации;
	2. сведений, содержащихся в документах, представлены заявителем не в полном объеме и (или) не достоверны.
7. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	3. предоставление результата Услуги.
8. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Орган власти при личном обращении, посредством почтовой связи.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
	1. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (оригинал документа, заверенный подписью руководителя организации и печатью (при наличии));
	2. техническая документация (все документы из категории):

проект горного отвода (на бумажном носителе в сброшюрованном виде в 1 экземляре и в электронном виде);

план (схема) горного отвода (в трёх экземплярах);

вертикальные разрезы горного отвода (в трёх экземплярах).

1. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. в Орган власти при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
	2. посредством почтовой связи – документ, удостоверяющий личность.
3. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
	1. сведения, являющиеся обязательными для указания в заявлении о предоставлении Услуги, не указаны;
	2. наличие в заявлении (запросе) недостоверной или неполной информации;
	3. личность представителя заявителя не установлена;
	4. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:
	1. документ соответствует требованиям законодательства Российской Федерации;
	2. полнота и достоверность сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Органе власти – горноотводный акт;
	2. посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Органе власти – уведомление об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 12 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. горноотводный акт (документ на бумажном носителе);
	2. уведомление об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе);
	3. реестровая запись, вносимая в «Реестр документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода», которая содержит следующие сведения: регистрационный номер, дата внесения сведений в реестр.
6. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
	1. Решение о переоформлении и выдаче документов, определяющих уточненные границы горного отвода. В состав реквизитов документа входят подпись руководителя, дата документа, номер документа, наименование Органа власти, принявшего решение, адресат (заявитель), текст документа;
	2. уведомление об отказе в предоставлении Услуги. В состав реквизитов документа входят подпись руководителя, дата документа, наименование Органа власти, адресат (заявитель), текст документа, номер документа.
7. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
	1. документ не соответствует требованиям законодательства Российской Федерации;
	2. сведений, содержащихся в документах, представлены заявителем не в полном объеме и (или) не достоверны.
8. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	3. предоставление результата Услуги.
9. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Орган власти при личном обращении, посредством почтовой связи.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – техническая документация (все документы из категории):
	1. проект горного отвода (на бумажном носителе в сброшюрованном виде в 1 экземляре и в электронном виде);
	2. план (схема) горного отвода (в трёх экземплярах);
	3. вертикальные разрезы горного отвода (в трёх экземплярах).
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. в Орган власти при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
	2. посредством почтовой связи – документ, удостоверяющий личность.
5. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
	1. сведения, являющиеся обязательными для указания в заявлении о предоставлении Услуги, не указаны;
	2. наличие в заявлении (запросе) недостоверной или неполной информации.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:
	1. документ соответствует требованиям законодательства Российской Федерации;
	2. полнота и достоверность сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Органе власти – горноотводный акт;
	2. посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Органе власти – уведомление об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 12 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. горноотводный акт (документ на бумажном носителе);
	2. уведомление об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе);
	3. реестровая запись, вносимая в «Реестр документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода», которая содержит следующие сведения: регистрационный номер, дата внесения сведений в реестр.
6. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
	1. Решение о переоформлении и выдаче документов, определяющих уточненные границы горного отвода. В состав реквизитов документа входят подпись руководителя, дата документа, номер документа, наименование Органа власти, принявшего решение, адресат (заявитель), текст документа;
	2. уведомление об отказе в предоставлении Услуги. В состав реквизитов документа входят подпись руководителя, дата документа, наименование Органа власти, адресат (заявитель), текст документа, номер документа.
7. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
	1. документ не соответствует требованиям законодательства Российской Федерации;
	2. сведений, содержащихся в документах, представлены заявителем не в полном объеме и (или) не достоверны.
8. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	3. предоставление результата Услуги.
9. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Орган власти при личном обращении, посредством почтовой связи.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
	1. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (оригинал документа, заверенный подписью руководителя организации и печатью (при наличии));
	2. техническая документация (все документы из категории):

проект горного отвода (на бумажном носителе в сброшюрованном виде в 1 экземляре и в электронном виде);

план (схема) горного отвода (в трёх экземплярах);

вертикальные разрезы горного отвода (в трёх экземплярах).

1. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. в Орган власти при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
	2. посредством почтовой связи – документ, удостоверяющий личность.
3. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
	1. сведения, являющиеся обязательными для указания в заявлении о предоставлении Услуги, не указаны;
	2. наличие в заявлении (запросе) недостоверной или неполной информации;
	3. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;
	4. личность представителя заявителя не установлена.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:
	1. документ соответствует требованиям законодательства Российской Федерации;
	2. полнота и достоверность сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Органе власти – горноотводный акт;
	2. посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Органе власти – уведомление об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 12 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. горноотводный акт (документ на бумажном носителе);
	2. уведомление об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе);
	3. реестровая запись, вносимая в «Реестр документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода», которая содержит следующие сведения: регистрационный номер, дата внесения сведений в реестр.
6. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
	1. Решение о переоформлении и выдаче документов, определяющих уточненные границы горного отвода. В состав реквизитов документа входят подпись руководителя, дата документа, номер документа, наименование Органа власти, принявшего решение, адресат (заявитель), текст документа;
	2. уведомление об отказе в предоставлении Услуги. В состав реквизитов документа входят подпись руководителя, дата документа, наименование Органа власти, адресат (заявитель), текст документа, номер документа.
7. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
	1. документ не соответствует требованиям законодательства Российской Федерации;
	2. сведений, содержащихся в документах, представлены заявителем не в полном объеме и (или) не достоверны.
8. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	3. предоставление результата Услуги.
9. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Орган власти при личном обращении, посредством почтовой связи.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (оригинал документа, заверенный подписью руководителя организации и печатью (при наличии)).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – техническая документация (один из документов по выбору заявителя):
	1. проект горного отвода (на бумажном носителе в сброшюрованном виде в 1 экземляре и в электронном виде);
	2. план (схема) горного отвода (в трёх экземплярах);
	3. вертикальные разрезы горного отвода (в трёх экземплярах).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. в Орган власти при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
	2. посредством почтовой связи – документ, удостоверяющий личность.
5. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
	1. сведения, являющиеся обязательными для указания в заявлении о предоставлении Услуги, не указаны;
	2. наличие в заявлении (запросе) недостоверной или неполной информации;
	3. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;
	4. личность представителя заявителя не установлена.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:
	1. документ соответствует требованиям законодательства Российской Федерации;
	2. полнота и достоверность сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Органе власти – горноотводный акт;
	2. посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Органе власти – уведомление об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 12 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. горноотводный акт (документ на бумажном носителе);
	2. уведомление об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе);
	3. реестровая запись, вносимая в «Реестр документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода», которая содержит следующие сведения: регистрационный номер, дата внесения сведений в реестр.
6. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
	1. Решение о переоформлении и выдаче документов, определяющих уточненные границы горного отвода. В состав реквизитов документа входят подпись руководителя, дата документа, номер документа, наименование Органа власти, принявшего решение, адресат (заявитель), текст документа;
	2. уведомление об отказе в предоставлении Услуги. В состав реквизитов документа входят подпись руководителя, дата документа, наименование Органа власти, адресат (заявитель), текст документа, номер документа.
7. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
	1. документ не соответствует требованиям законодательства Российской Федерации;
	2. сведений, содержащихся в документах, представлены заявителем не в полном объеме и (или) не достоверны.
8. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	3. предоставление результата Услуги.
9. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Орган власти при личном обращении, посредством почтовой связи.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – техническая документация (все документы из категории):
	1. проект горного отвода (на бумажном носителе в сброшюрованном виде в 1 экземляре и в электронном виде);
	2. план (схема) горного отвода (в трёх экземплярах);
	3. вертикальные разрезы горного отвода (в трёх экземплярах).
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. в Орган власти при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
	2. посредством почтовой связи – документ, удостоверяющий личность.
5. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
	1. сведения, являющиеся обязательными для указания в заявлении о предоставлении Услуги, не указаны;
	2. наличие в заявлении (запросе) недостоверной или неполной информации.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:
	1. документ соответствует требованиям законодательства Российской Федерации;
	2. полнота и достоверность сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Органе власти – горноотводный акт;
	2. посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Органе власти – уведомление об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 12 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. горноотводный акт (документ на бумажном носителе);
	2. уведомление об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе);
	3. реестровая запись, вносимая в «Реестр документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода», которая содержит следующие сведения: регистрационный номер, дата внесения сведений в реестр.
6. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
	1. Решение о переоформлении и выдаче документов, определяющих уточненные границы горного отвода. В состав реквизитов документа входят подпись руководителя, дата документа, номер документа, наименование Органа власти, принявшего решение, адресат (заявитель), текст документа;
	2. уведомление об отказе в предоставлении Услуги. В состав реквизитов документа входят подпись руководителя, дата документа, наименование Органа власти, адресат (заявитель), текст документа, номер документа.
7. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
	1. документ не соответствует требованиям законодательства Российской Федерации;
	2. сведений, содержащихся в документах, представлены заявителем не в полном объеме и (или) не достоверны.
8. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	3. предоставление результата Услуги.
9. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Орган власти при личном обращении, посредством почтовой связи.
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – техническая документация (один из документов по выбору заявителя):
	1. проект горного отвода (на бумажном носителе в сброшюрованном виде в 1 экземляре и в электронном виде);
	2. план (схема) горного отвода (в трёх экземплярах);
	3. вертикальные разрезы горного отвода (в трёх экземплярах).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. в Орган власти при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
	2. посредством почтовой связи – документ, удостоверяющий личность.
5. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
	1. сведения, являющиеся обязательными для указания в заявлении о предоставлении Услуги, не указаны;
	2. наличие в заявлении (запросе) недостоверной или неполной информации.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:
	1. документ соответствует требованиям законодательства Российской Федерации;
	2. полнота и достоверность сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Органе власти – горноотводный акт;
	2. посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Органе власти – уведомление об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 12 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. горноотводный акт (документ на бумажном носителе);
	2. уведомление об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
	1. Решение об исправлении опечаток и (или) ошибок в горноотводной документации. В состав реквизитов документа входят подпись руководителя, дата документа, номер документа, наименование Органа власти, принявшего решение, адресат (заявитель), текст документа;
	2. уведомление об отказе в предоставлении Услуги. В состав реквизитов документа входят подпись руководителя, дата документа, наименование Органа власти, адресат (заявитель), текст документа, номер документа.
2. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
3. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	3. предоставление результата Услуги.
4. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Орган власти при личном обращении, посредством почтовой связи.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
	1. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (оригинал документа, заверенный подписью руководителя организации и печатью (при наличии));
	2. техническая документация (в трёх экземплярах) (все документы из категории):

план (схема) горного отвода;

вертикальные разрезы горного отвода;

* 1. разрешительные документы, – оформленная (переоформленная) горноотводная документация, в которой допущены опечатки и (или) ошибки (предъявление оригинала документа).
1. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. в Орган власти при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
	2. посредством почтовой связи – документ, удостоверяющий личность.
3. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
	1. сведения, являющиеся обязательными для указания в заявлении о предоставлении Услуги, не указаны;
	2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;
	3. личность представителя заявителя не установлена.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Орган власти при личном обращении составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Критерии принятия решения о предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Органе власти – горноотводный акт;
	2. посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Органе власти – уведомление об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 12 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. горноотводный акт (документ на бумажном носителе);
	2. уведомление об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
	1. Решение об исправлении опечаток и (или) ошибок в горноотводной документации. В состав реквизитов документа входят подпись руководителя, дата документа, номер документа, наименование Органа власти, принявшего решение, адресат (заявитель), текст документа;
	2. уведомление об отказе в предоставлении Услуги. В состав реквизитов документа входят подпись руководителя, дата документа, наименование Органа власти, адресат (заявитель), текст документа, номер документа.
2. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
3. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	3. предоставление результата Услуги.
4. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Орган власти при личном обращении, посредством почтовой связи.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
	1. техническая документация (в трёх экземплярах) (все документы из категории):

план (схема) горного отвода;

вертикальные разрезы горного отвода;

* 1. разрешительные документы, – оформленная (переоформленная) горноотводная документация, в которой допущены опечатки и (или) ошибки (предъявление оригинала документа).
1. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. в Орган власти при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
	2. посредством почтовой связи – документ, удостоверяющий личность.
3. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – сведения, являющиеся обязательными для указания в заявлении о предоставлении Услуги, не указаны.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Орган власти при личном обращении составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Критерии принятия решения о предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Органе власти – горноотводный акт;
	2. посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Органе власти – уведомление об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

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

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

1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа власти настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется должностными лицами Органа власти, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением Услуги.
2. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

**Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги**

1. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – по решению лиц, ответственных за проведение проверок.
2. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа власти.

**Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги**

1. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

1. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников**

1. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на информационных стендах в местах предоставления Услуги, на официальном сайте исполнительных органов Камчатского края в сети Интернет (https://www.kamgov.ru/minprir), на Едином портале, на Региональном портале, с использованием средств телефонной, факсимильной и электронной связи, посредством электронной почты.
2. Жалобы в форме электронных документов направляются по электронной почте, посредством официального сайта Органа власти в сети «Интернет», через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются почтовым отправлением, в Орган власти при личном обращении.

Приложение № 1

к Административному регламенту, утвержденному приказом Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

**Перечень общих признаков заявителей,
а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления Услуги**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

|  |  |
| --- | --- |
| **№ варианта** | **Комбинация значений признаков** |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Подготовка и оформление документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода»* |
|  | Недропользователь, уполномоченный представитель по доверенности, Документы, которые удостоверяют уточненные границы горного отвода (горноотводный акт и графические приложения), оформляются после подготовки и согласования в установленном порядке технического проекта разработки месторождений полезных ископаемых или технического проекта строительства и эксплуатации подземных сооружений, предусмотренных статьей 23.2 Закона Российской Федерации «О недрах» |
|  | Недропользователь, обратился лично, Документы, которые удостоверяют уточненные границы горного отвода (горноотводный акт и графические приложения), оформляются после подготовки и согласования в установленном порядке технического проекта разработки месторождений полезных ископаемых или технического проекта строительства и эксплуатации подземных сооружений, предусмотренных статьей 23.2 Закона Российской Федерации «О недрах» |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Переоформление документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода»* |
|  | Недропользователь, уполномоченный представитель по доверенности, при необходимости внесения изменений в уточненные границы горного отвода в случаях изменения геологической информации о недрах, наличия технологических потребностей, условий и факторов, влияющих на безопасное состояние недр, земной поверхности и расположенных на ней объектов, в том числе при изменении технического проекта выполнения работ, связанных с пользованием недрами; |
|  | Недропользователь, уполномоченный представитель по доверенности, в случаях изменения срока пользования участком недр, установленного в лицензии на пользование недрами, переоформления лицензии на пользование недрами, выявления технических ошибок в лицензии на пользование недрами и (или) в документации. |
|  | Недропользователь, обратился лично, при необходимости внесения изменений в уточненные границы горного отвода в случаях изменения геологической информации о недрах, наличия технологических потребностей, условий и факторов, влияющих на безопасное состояние недр, земной поверхности и расположенных на ней объектов, в том числе при изменении технического проекта выполнения работ, связанных с пользованием недрами; |
|  | Недропользователь, обратился лично, в случаях изменения срока пользования участком недр, установленного в лицензии на пользование недрами, переоформления лицензии на пользование недрами, выявления технических ошибок в лицензии на пользование недрами и (или) в документации. |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном результате предоставления Услуги»* |
|  | Недропользователь, уполномоченный представитель по доверенности, При выявлении опечаток и (или) ошибок в горноотводной документации, выявленных не позднее чем в течении тридцати дней с момента получения оформленной (переоформленной) горноотводной документации |
|  | Недропользователь, обратился лично, При выявлении опечаток и (или) ошибок в горноотводной документации, выявленных не позднее чем в течении тридцати дней с момента получения оформленной (переоформленной) горноотводной документации |

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Признак заявителя** | **Значения признака заявителя** |
| *Результат Услуги «Подготовка и оформление документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода»* |
|  | Категория заявителя | 1. Недропользователь |
|  | Заявитель обращается лично или через представителя? | 1. Уполномоченный представитель по доверенности.2. Обратился лично |
|  | Когда недропользователь вправе обратиться за оформлением и выдачей документов, определяющих уточненные границы горного отвода? | 1. Документы, которые удостоверяют уточненные границы горного отвода (горноотводный акт и графические приложения), оформляются после подготовки и согласования в установленном порядке технического проекта разработки месторождений полезных ископаемых или технического проекта строительства и эксплуатации подземных сооружений, предусмотренных статьей 23.2 Закона Российской Федерации «О недрах» |
| *Результат Услуги «Переоформление документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода»* |
|  | Категория заявителя | 1. Недропользователь |
|  | Заявитель обращается лично или через представителя? | 1. Уполномоченный представитель по доверенности.2. Обратился лично |
|  | В каких случая горноотводная документация подлежит переоформлению? | 1. При необходимости внесения изменений в уточненные границы горного отвода в случаях изменения геологической информации о недрах, наличия технологических потребностей, условий и факторов, влияющих на безопасное состояние недр, земной поверхности и расположенных на ней объектов, в том числе при изменении технического проекта выполнения работ, связанных с пользованием недрами;.2. В случаях изменения срока пользования участком недр, установленного в лицензии на пользование недрами, переоформления лицензии на пользование недрами, выявления технических ошибок в лицензии на пользование недрами и (или) в документации. |
| *Результат Услуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном результате предоставления Услуги»* |
|  | Категория заявителя | 1. Недропользователь |
|  | Заявитель обращается лично или через представителя? | 1. Уполномоченный представитель по доверенности.2. Обратился лично |
|  | Когда недропользователь вправе обратиться в Орган власти с целью исправления опечаток и (или) ошибок в горноотводной документации | 1. При выявлении опечаток и (или) ошибок в горноотводной документации, выявленных не позднее чем в течении тридцати дней с момента получения оформленной (переоформленной) горноотводной документации |

Приложение № 2

к Административному регламенту, утвержденному приказом Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

ФОРМА к варианту 1

Заявление

о предоставлении Услуги «Оформление и выдача документов, определяющих уточненные границы горного отвода на участках недр местного значения на территории Камчатского края, за исключением участков недр, разработка которых осуществляется с применением взрывных работ»

Сведения о заявителе:

полное наименование заявителя: ;

адрес регистрации: ;

место нахождения: ;

ИНН (при наличии): ;

ОКПО: ;

ОГРН: ;

ОГРНИП: ;

номер телефона (с указанием кода): ;

адрес электронной почты: ;

подпись руководителя (его уполномоченного представителя) с расшифровкой: .

Сведения о лицензии:

регистрационный номер лицензии: .

Вид пользования участком недр местного значения.

Наименование и сведения о местоположении участка недр местного значения:

адрес (местоположение) объекта: ;

наименование участка: .

Способ получения результата Услуги:

в Органе власти: ☐ да, ☐ нет;

заказным почтовым отправлением с уведомлением: ☐ да, ☐ нет.

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: ;

реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя (номер и дата): .

Прошу оформмить горноотводную документацию.

ФОРМА к варианту 2

Заявление

о предоставлении Услуги «Оформление и выдача документов, определяющих уточненные границы горного отвода на участках недр местного значения на территории Камчатского края, за исключением участков недр, разработка которых осуществляется с применением взрывных работ»

Сведения о заявителе:

полное наименование заявителя: ;

адрес регистрации: ;

место нахождения: ;

ИНН (при наличии): ;

ОКПО: ;

ОГРН: ;

ОГРНИП: ;

номер телефона (с указанием кода): ;

адрес электронной почты: ;

подпись руководителя (его уполномоченного представителя) с расшифровкой: .

Сведения о лицензии:

регистрационный номер лицензии: .

Вид пользования участком недр местного значения.

Наименование и сведения о местоположении участка недр местного значения:

адрес (местоположение) объекта: ;

наименование участка: .

Способ получения результата Услуги:

в Органе власти: ☐ да, ☐ нет;

заказным почтовым отправлением с уведомлением: ☐ да, ☐ нет.

Прошу оформмить горноотводную документацию.

ФОРМА к варианту 3

Заявление

о предоставлении Услуги «Оформление и выдача документов, определяющих уточненные границы горного отвода на участках недр местного значения на территории Камчатского края, за исключением участков недр, разработка которых осуществляется с применением взрывных работ»

Сведения о заявителе:

полное наименование заявителя: ;

адрес регистрации: ;

место нахождения: ;

ИНН (при наличии): ;

ОКПО: ;

ОГРН: ;

ОГРНИП: ;

номер телефона (с указанием кода): ;

адрес электронной почты: ;

подпись руководителя (его уполномоченного представителя) с расшифровкой: .

Сведения о лицензии:

регистрационный номер лицензии: .

Вид пользования участком недр местного значения.

Наименование и сведения о местоположении участка недр местного значения:

адрес (местоположение) объекта: ;

наименование участка: .

Способ получения результата Услуги:

в Органе власти: ☐ да, ☐ нет;

заказным почтовым отправлением с уведомлением: ☐ да, ☐ нет.

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: ;

реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя (номер и дата): .

Прошу переоформить горноотводную документацию.

В связи с (указать причину).

ФОРМА к варианту 4

Заявление

о предоставлении Услуги «Оформление и выдача документов, определяющих уточненные границы горного отвода на участках недр местного значения на территории Камчатского края, за исключением участков недр, разработка которых осуществляется с применением взрывных работ»

Сведения о заявителе:

полное наименование заявителя: ;

адрес регистрации: ;

место нахождения: ;

ИНН (при наличии): ;

ОКПО: ;

ОГРН: ;

ОГРНИП: ;

номер телефона (с указанием кода): ;

адрес электронной почты: ;

подпись руководителя (его уполномоченного представителя) с расшифровкой: .

Сведения о лицензии:

регистрационный номер лицензии: .

Вид пользования участком недр местного значения.

Наименование и сведения о местоположении участка недр местного значения:

адрес (местоположение) объекта: ;

наименование участка: .

Способ получения результата Услуги:

в Органе власти: ☐ да, ☐ нет;

заказным почтовым отправлением с уведомлением: ☐ да, ☐ нет.

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: ;

реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя (номер и дата): .

Прошу переоформить горноотводную документацию.

В связи с (указать причину).

ФОРМА к варианту 5

Заявление

о предоставлении Услуги «Оформление и выдача документов, определяющих уточненные границы горного отвода на участках недр местного значения на территории Камчатского края, за исключением участков недр, разработка которых осуществляется с применением взрывных работ»

Сведения о заявителе:

полное наименование заявителя: ;

адрес регистрации: ;

место нахождения: ;

ИНН (при наличии): ;

ОКПО: ;

ОГРН: ;

ОГРНИП: ;

номер телефона (с указанием кода): ;

адрес электронной почты: ;

подпись руководителя (его уполномоченного представителя) с расшифровкой: .

Сведения о лицензии:

регистрационный номер лицензии: .

Вид пользования участком недр местного значения.

Наименование и сведения о местоположении участка недр местного значения:

адрес (местоположение) объекта: ;

наименование участка: .

Способ получения результата Услуги:

в Органе власти: ☐ да, ☐ нет;

заказным почтовым отправлением с уведомлением: ☐ да, ☐ нет.

Прошу переоформить горноотводную документацию.

В связи с (указать причину).

ФОРМА к варианту 6

Заявление

о предоставлении Услуги «Оформление и выдача документов, определяющих уточненные границы горного отвода на участках недр местного значения на территории Камчатского края, за исключением участков недр, разработка которых осуществляется с применением взрывных работ»

Сведения о заявителе:

полное наименование заявителя: ;

адрес регистрации: ;

место нахождения: ;

ИНН (при наличии): ;

ОКПО: ;

ОГРН: ;

ОГРНИП: ;

номер телефона (с указанием кода): ;

адрес электронной почты: ;

подпись руководителя (его уполномоченного представителя) с расшифровкой: .

Сведения о лицензии:

регистрационный номер лицензии: .

Вид пользования участком недр местного значения.

Наименование и сведения о местоположении участка недр местного значения:

адрес (местоположение) объекта: ;

наименование участка: .

Способ получения результата Услуги:

в Органе власти: ☐ да, ☐ нет;

заказным почтовым отправлением с уведомлением: ☐ да, ☐ нет.

Прошу переоформить горноотводную документацию.

В связи с (указать причину).

ФОРМА к варианту 7

Заявление

о предоставлении Услуги «Оформление и выдача документов, определяющих уточненные границы горного отвода на участках недр местного значения на территории Камчатского края, за исключением участков недр, разработка которых осуществляется с применением взрывных работ»

Сведения о заявителе:

полное наименование заявителя: ;

адрес регистрации: ;

идентификационный номер налогоплательщика: ;

ОКПО: ;

ОГРН: ;

ОГРНИП: ;

подпись руководителя (его уполномоченного представителя) с расшифровкой: ;

номер телефона (с указанием кода): ;

адрес электронной почты: ;

место нахождения: .

Сведения о лицензии:

регистрационный номер лицензии: .

Вид пользования участком недр местного значения.

Наименование и сведения о местоположении участка недр местного значения:

адрес (местоположение) объекта: ;

наименование участка: .

Способ получения результата Услуги:

в Органе власти: ☐ да, ☐ нет;

заказным почтовым отправлением с уведомлением: ☐ да, ☐ нет.

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: ;

реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя (номер и дата): .

В связи с (указать причину).

Прошу внести исправления в документы, выданные в результате предоставления государственной услуги, содержащие опечатки и (или) ошибки:

наименование документа, содержащего опечатку и (или) ошибку: ;

номер документа, содержащего опечатку и (или) ошибку: ;

дата выдачи документа, содержащего опечатку и (или) ошибку: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.

ФОРМА к варианту 8

Заявление

о предоставлении Услуги «Оформление и выдача документов, определяющих уточненные границы горного отвода на участках недр местного значения на территории Камчатского края, за исключением участков недр, разработка которых осуществляется с применением взрывных работ»

Сведения о заявителе:

полное наименование заявителя: ;

адрес регистрации: ;

идентификационный номер налогоплательщика: ;

ОКПО: ;

ОГРН: ;

ОГРНИП: ;

подпись руководителя (его уполномоченного представителя) с расшифровкой: ;

номер телефона (с указанием кода): ;

адрес электронной почты: ;

место нахождения: .

Сведения о лицензии:

регистрационный номер лицензии: .

Вид пользования участком недр местного значения.

Наименование и сведения о местоположении участка недр местного значения:

адрес (местоположение) объекта: ;

наименование участка: .

Способ получения результата Услуги:

в Органе власти: ☐ да, ☐ нет;

заказным почтовым отправлением с уведомлением: ☐ да, ☐ нет.

В связи с (указать причину).

Прошу внести исправления в документы, выданные в результате предоставления государственной услуги, содержащие опечатки и (или) ошибки:

наименование документа, содержащего опечатку и (или) ошибку: ;

номер документа, содержащего опечатку и (или) ошибку: ;

дата выдачи документа, содержащего опечатку и (или) ошибку: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.

1. Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228. [↑](#footnote-ref-1)
2. Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861. [↑](#footnote-ref-2)