

**МИНИСТЕРСТВО ЛЕСНОГО, ОХОТНИЧЬЕГО ХОЗЯЙСТВА
И ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ
от 1 июня 2021 г. N 69/1**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА МИНИСТЕРСТВА
ЛЕСНОГО, ОХОТНИЧЬЕГО ХОЗЯЙСТВА И ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ
ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
"ОФОРМЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ, УДОСТОВЕРЯЮЩИХ УТОЧНЕННЫЕ ГРАНИЦЫ
ГОРНОГО ОТВОДА"**

В соответствии с [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 16.09.2020 N 1465 "Об утверждении Правил подготовки и оформления документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода", Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (с последующими изменениями), [постановлением](#) Правительства Пензенской области от 29.06.2011 N 410-пП "О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Пензенской области", руководствуясь [Положением](#) о Министерстве лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Пензенской области, утвержденным постановлением Правительства Пензенской области от 22.12.2011 N 965-пП (с последующими изменениями), приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#) Министерства лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Пензенской области по предоставлению государственной услуги "Оформление документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода".

2. Настоящий приказ разместить (опубликовать) на официальном сайте Министерства лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Пензенской области и на "Официальном интернет-портале правовой информации" (www.pravo.gov.ru) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Врио Министра
И.В.ГАЛКИН

Приложение
к приказу
Министерства лесного,
охотничьего хозяйства
и природопользования
Пензенской области
от 1 июня 2021 г. N 69/1

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
МИНИСТЕРСТВА ЛЕСНОГО, ОХОТНИЧЬЕГО ХОЗЯЙСТВА**

И ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ОФОРМЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ, УДОСТОВЕРЯЮЩИХ УТОЧНЕННЫЕ ГРАНИЦЫ ГОРНОГО ОТВОДА"

I. Общие положения

1.1. Административный регламент Министерства лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Пензенской области по предоставлению государственной услуги "Оформление документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода" (далее - Регламент) разработан в целях оптимизации (повышения качества и доступности) предоставления государственной услуги, устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) Министерства лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Пензенской области (далее - Минлесхоз Пензенской области), определяет порядок взаимодействия между должностными лицами Минлесхоза Пензенской области, взаимодействия Минлесхоза Пензенской области с заявителями, федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти Пензенской области, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями при предоставлении государственной услуги.

1.1.1. Государственная услуга "Оформление документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода" (далее - государственная услуга) предоставляется Минлесхозом Пензенской области в отношении участков недр местного значения на территории Пензенской области, содержащих месторождения общераспространенных полезных ископаемых, за исключением участков недр, разработка которых осуществляется с применением взрывных работ.

1.1.2. Документами, удостоверяющими уточненные границы горного отвода, являются горноотводный акт и графические приложения, в которые включаются план горного отвода с ведомостью координат угловых точек горного отвода, план границ горного отвода и разрезы участка недр, составленные по форме, установленной Федеральной службой по экологическому, технологическому и атомному надзору (далее - горноотводная документация).

1.1.3. Горноотводная документация оформляется на срок действия лицензии на пользование недрами до начала осуществления работ, связанных с использованием недрами, на соответствующем участке недр.

1.2. Круг заявителей.

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

От имени заявителей могут также выступать физические и юридические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с соответствующими органами исполнительной власти, органами и организациями при предоставлении государственной услуги (далее - представители заявителя).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

1.3.1. Информация по вопросам предоставления государственной услуги в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" размещена на официальном сайте Минлесхоза Пензенской области (minleshoz.pnzreg.ru), в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (gosuslugi.ru) (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг) и региональной государственной

информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области" (gosuslugi.pnzreg.ru) (далее - Региональный портал государственных и муниципальных услуг Пензенской области).

На Едином портале государственных и муниципальных услуг и Региональном портале государственных и муниципальных услуг Пензенской области, официальном сайте Минлесхоза Пензенской области размещается следующая информация:

- 1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить самостоятельно;
- 2) круг заявителей;
- 3) срок предоставления государственной услуги;
- 4) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;
- 5) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;
- 6) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;
- 7) формы заявлений, используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг, Регионального портала государственных и муниципальных услуг Пензенской области, а также на официальном сайте Минлесхоза Пензенской области предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем 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.

1.3.2. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги также осуществляется должностными лицами структурного подразделения Минлесхоза Пензенской области, предоставляющего государственную услугу, - отдела государственной экологической экспертизы, разрешительной деятельности, недропользования и экономики природопользования управления природных ресурсов и экологии Минлесхоза Пензенской области.

Информацию можно получить непосредственно в уполномоченном отделе, а также с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, а также посредством обращения в письменной форме или в форме электронного документа.

1.3.3. Должностные лица уполномоченного отдела, осуществляющие индивидуальное устное информирование, должны принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других должностных лиц.

В случае если для ответа требуется более 10 минут, должностное лицо уполномоченного отдела, осуществляющее индивидуальное устное информирование, может предложить

заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для него время для устного информирования.

При ответе на телефонные звонки должностное лицо уполномоченного отдела, осуществляющее информирование, сняв трубку, должно назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование отдела Минлесхоза Пензенской области, предложить гражданину представиться и изложить суть вопроса.

Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать "параллельных разговоров" с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат.

Должностное лицо уполномоченного отдела, осуществляющее информирование (по телефону или лично), должно корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства.

1.3.4. При поступлении письменного обращения ответ на обращение направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента поступления письменного обращения.

Минлесхоз Пензенской области в пределах своих полномочий обязан предоставлять по выбору граждан (физических лиц) и организаций информацию в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, и (или) документов на бумажном носителе, за исключением случаев, если иной порядок предоставления такой информации установлен федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими правоотношения в установленной сфере деятельности.

1.3.5. При поступлении обращения по электронной почте ответ на обращение направляется на адрес электронной почты заявителя в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента поступления обращения, по вопросам, перечень которых установлен [подпунктом 1.3.3 пункта 1.3](#) настоящего Регламента при предоставлении консультаций по телефону.

В иных случаях ответ на обращение направляется по электронной почте на адрес электронной почты заявителя в срок, не превышающий 10 рабочих дней с момента поступления обращения.

1.3.6. Консультации по вопросам предоставления государственной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления данной государственной услуги, предоставляются бесплатно.

1.3.7. Справочная информация (место нахождения и график работы Минлесхоза Пензенской области, справочные телефоны уполномоченного отдела, адрес официального сайта Минлесхоза Пензенской области, адрес электронной почты Минлесхоза Пензенской области) размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги в Минлесхозе Пензенской области, на официальном сайте Минлесхоза Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на Региональном портале государственных и муниципальных услуг Пензенской области.

1.4. Информирование о порядке, формах, месте и способах получения справочной информации осуществляется аналогично информированию о порядке предоставления государственной услуги, указанному в [пункте 1.3](#) настоящего Регламента.

1.5. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги.

Оформление документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода.

2.1.1. Краткое наименование государственной услуги.

Оформление документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода.

2.2. Наименование органа исполнительной власти Пензенской области, предоставляющего государственную услугу.

Минлесхоз Пензенской области.

Непосредственно государственную услугу предоставляет отдел государственной экологической экспертизы, разрешительной деятельности, недропользования и экономики природопользования управления природных ресурсов и экологии Минлесхоза Пензенской области (далее - уполномоченный отдел).

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

Результатом предоставления государственной услуги является:

1) оформленная горноотводная документация, подготовленная для направления в Федеральную службу по экологическому, технологическому и атомному надзору для регистрации в реестре горноотводной документации;

2) переоформленная горноотводная документация, подготовленная для направления в Федеральную службу по экологическому, технологическому и атомному надзору для регистрации в реестре горноотводной документации;

2) отказ в оформлении (переоформлении) горноотводной документации.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

2.4.1. Оформление горноотводной документации либо принятие мотивированного решения об отказе в оформлении горноотводной документации осуществляется в срок, не превышающий 25 дней со дня поступления заявления об оформлении горноотводной документации (далее - заявление).

2.4.2. Переоформление либо принятие мотивированного решения об отказе в переоформлении горноотводной документации осуществляется в срок, не превышающий 25 дней со дня поступления заявления о переоформлении горноотводной документации, за исключением случаев, предусмотренных [подпунктом "б" подпункта 2.6.2 пункта 2.6](#) настоящего Регламента, для которых установлен срок, не превышающий 15 дней со дня поступления заявления о переоформлении горноотводной документации.

2.4.3. Горноотводная документация, оформленная (переоформленная) Минлесхозом Пензенской области, подлежит регистрации Федеральной службой по экологическому, технологическому и атомному надзору в реестре горноотводной документации согласно [приказу](#) Ростехнадзора от 09.12.2020 N 508 "Об утверждении Требований к содержанию проекта горного отвода, форме горноотводного акта, графических приложений к горноотводному акту и ведению реестра документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода".

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной

услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте Минлесхоза Пензенской области, на Едином портале государственных и муниципальных услуг и Региональном портале государственных и муниципальных услуг Пензенской области.

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

2.6.1. Документы, которые заявитель должен представить в Минлесхоз Пензенской области для оформления (переоформления) горноотводной документации:

- [заявление](#) об оформлении (переоформлении) горноотводной документации (приложение N 1), подписанное руководителем организации - пользователем недр или иным лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени пользователя недр, либо лицом, уполномоченным доверенностью пользователя недр на подписание заявления об оформлении (переоформлении) горноотводной документации (далее - заявление);

- проект горного отвода, подготовленный в соответствии с [требованиями](#) к его содержанию, установленными приказом Ростехнадзора от 09.12.2020 N 508 "Об утверждении Требований к содержанию проекта горного отвода, форме горноотводного акта, графических приложений к горноотводному акту и ведению реестра документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода".

2.6.2. Переоформление горноотводной документации осуществляется:

- а) 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 использованием недрами;

- б) 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.

2.6.3. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

- представления документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области для предоставления 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 государственных 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 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (с последующими изменениями).

2.7. Заявитель (представитель заявителя) может подать заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, следующими способами:

- лично по адресу Минлесхоза Пензенской области;

- посредством почтовой связи по адресу Минлесхоза Пензенской области.

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

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

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

2.9.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.9.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

- 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 у лиц, осуществляющих подготовку проекта горного отвода в соответствии с [пунктом 7](#) Правил подготовки и оформления документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2020 N 1465 "Об утверждении Правил подготовки и оформления документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода".

2.10. 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.

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, определены [постановлением](#) Правительства Пензенской области от 23.01.2012 N 22-пП "Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Пензенской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и определении размера платы за их оказание" (с последующими изменениями).

2.11. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги.

Плата за предоставление государственной услуги не взимается.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

2.13. Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги.

Документы, представленные лично заявителем (представителем заявителя), а также направленные почтовым отправлением регистрируются в соответствующем структурном подразделении Минлесхоза Пензенской области в течение 1 рабочего дня.

2.14. 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 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.

2.14.1. На территории, прилегающей к месторасположению Минлесхоза Пензенской области, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы [части 9 статьи 15](#) Федерального закона от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

2.14.2. Прием заявителей осуществляется в уполномоченном отделе Минлесхоза Пензенской области. Помещение оформлено вывеской с указанием номера кабинета.

2.14.3. Помещение для предоставления государственной услуги обеспечивается необходимым для предоставления государственной услуги оборудованием (компьютеры, средства электронно-вычислительной техники, средства связи, включая "Интернет", оргтехника), канцелярскими принадлежностями, информационными и методическими материалами, а также стульями и столами, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

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

Рабочее место государственного служащего Минлесхоза Пензенской области, в обязанности которого входит предоставление государственной услуги, оборудуется столом, стулом, телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройством, современной оргтехникой.

2.14.4. При предоставлении государственной услуги инвалидам обеспечиваются следующие условия доступности.

Предоставление государственной услуги осуществляется в отдельных специально оборудованных помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

Помещения для предоставления государственной услуги размещаются на нижнем этаже здания, оборудованного отдельным входом, или в отдельно стоящем здании.

Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

Прием получателей государственной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях и залах обслуживания (информационных залах) - местах предоставления государственной услуги.

В помещениях для предоставления государственной услуги на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и государственных

служащих Минлесхоза Пензенской области.

Обеспечивается дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей и знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

Государственные служащие Минлесхоза Пензенской области, предоставляющие услуги населению, оказывают помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.14.5. Места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги оборудуются стульями, столами и обеспечиваются бланками документов и канцелярскими принадлежностями.

Зал ожидания оборудуется стульями, столами для возможности оформления документов, информационным стендом.

На информационном стенде размещается следующая информация:

- краткое описание порядка предоставления государственной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- образцы заявлений;
- порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц;
- справочная информация.

2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги.

2.15.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, информационных ресурсах Минлесхоза Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на Региональном портале государственных и муниципальных услуг Пензенской области;

- наличие необходимого и достаточного количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей (их представителей), выдача документов заявителю, в целях соблюдения установленных настоящим Регламентом сроков предоставления государственной услуги.

2.15.2. Качество предоставления государственной услуги характеризуется отсутствием:

- очередей при приеме и выдаче документов заявителям (их представителям);
- нарушений сроков предоставления государственной услуги;
- жалоб на действия (бездействие) государственных служащих, предоставляющих государственную услугу;
- жалоб на некорректное, невнимательное отношение государственных служащих, оказывающих государственную услугу, к заявителям (их представителям).

2.16. Взаимодействие заявителя с государственными служащими осуществляется при личном обращении заявителя:

- для подачи заявления и проекта горного отвода;
- для получения оформленной горноотводной документации.

Продолжительность взаимодействия заявителя с государственными служащими при предоставлении государственной услуги составляет не более 15 минут по каждому из указанных видов взаимодействия.

Заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги при помощи телефона, электронной почты.

Для получения сведений о ходе рассмотрения заявления заявителем указываются (называются) дата и входящий номер заявления. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе предоставления государственной услуги находятся представленные им заявление и проект горного отвода.

2.17. 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.

2.17.1. Предоставление государственной услуги в электронной форме не предусмотрено.

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

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

- 1) оформление горноотводной документации;
- 2) переоформление горноотводной документации.

3.2. Административная процедура "Оформление горноотводной документации" включает следующие административные действия:

- прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- рассмотрение заявления и проекта горного отвода на соответствие требованиям законодательства Российской Федерации о недрах;
- оформление горноотводной документации.

3.2.1. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административного действия является поступление в Минлесхоз Пензенской области документов, необходимых для получения государственной услуги, указанных в [подпункте 2.6.1 пункта 2.6](#) настоящего Регламента.

Заявление и документы, необходимые для получения государственной услуги,

представляются в Минлесхоз Пензенской области одним из способов, указанных в [пункте 2.7](#) настоящего Регламента.

В случае направления документов по почте обязанность подтверждения факта отправки таких документов лежит на заявителе (заказное почтовое отправление с уведомлением).

Регистрация поступивших в Минлесхоз Пензенской области документов, независимо от способов их доставки, осуществляется ответственным за регистрацию входящих документов в Минлесхозе Пензенской области.

В случае наличия в представленных документах сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, прием и регистрация представленных документов осуществляется в соответствии с требованиями [Закона](#) Российской Федерации от 21.07.1993 N 5485-1 "О государственной тайне" (с последующими изменениями) (далее - Закон N 5485-1) и законодательством об информации, информационных технологиях и о защите информации.

Порядок приема и регистрации Минлесхозом Пензенской области представленных документов, содержащих сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, устанавливается Правительством Российской Федерации.

Общий срок приема и регистрации представленных документов - 1 (один) рабочий день с момента их поступления в Минлесхоз Пензенской области.

Результатом выполнения административного действия является регистрация представленных документов ответственным за регистрацию в Минлесхозе Пензенской области входящих документов путем письменной фиксации в журнале регистрации входящей корреспонденции с указанием даты поступления, входящего номера и данных о заявителе.

3.2.2. Рассмотрение заявления и проекта горного отвода на соответствие требованиям законодательства Российской Федерации о недрах.

Основанием для начала административного действия является поступление зарегистрированных в Минлесхозе Пензенской области документов в уполномоченный отдел.

Результатом выполнения данного административного действия является:

- установление соответствия представленных документов требованиям законодательства Российской Федерации о недрах;

- направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с обоснованием причин отказа в случае установления наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок выполнения административного действия - 15 рабочих дней с даты регистрации поступивших в Минлесхоз Пензенской области заявления и необходимых для предоставления государственной услуги документов.

3.2.2.1. Начальник уполномоченного отдела назначает должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги (далее - ответственный специалист), и передает ему поступившие материалы для рассмотрения на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации о недрах.

Рассмотрение представленных документов, содержащих сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, осуществляется в соответствии с требованиями [Закона](#) N 5485-1 и законодательством об информации, информационных технологиях и о защите информации.

Порядок рассмотрения Минлесхозом Пензенской области документов, содержащих сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, устанавливается Правительством Российской Федерации.

3.2.2.2. В случае установления соответствия представленных документов требованиям законодательства Российской Федерации о недрах и настоящего Регламента ответственный специалист оформляет горноотводную документацию.

3.2.2.3. В случае установления наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в [подпункте 2.9.2 пункта 2.9](#) настоящего Регламента, ответственный специалист готовит проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием оснований, послуживших причиной отказа, которое подписывается уполномоченным должностным лицом Минлесхоза Пензенской области или лицом, исполняющим его обязанности.

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги регистрируется в Минлесхозе Пензенской области ответственным за делопроизводство в установленном порядке.

Способ направления уведомления определяется заявителем при подаче заявления.

В случае отправки по почте уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги направляется с уведомлением о вручении.

3.2.3. Оформление горноотводной документации.

Основанием для начала административного действия является установление соответствия поступивших в Минлесхоз Пензенской области заявления и проекта горного отвода требованиям законодательства Российской Федерации о недрах.

Результатом выполнения данного административного действия является:

- оформленная горноотводная документация, подготовленная для направления в территориальный орган Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору в целях присвоения ей идентифицирующего номера в реестре горноотводной документации;
- направление заявителю уведомления об оформлении Минлесхозом Пензенской области горноотводной документации и направлении ее в территориальный орган Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору для регистрации в реестре горноотводной документации.

Максимальный срок выполнения административного действия - не более 2 рабочих дней.

3.2.3.1. Ответственный специалист оформляет горноотводную документацию в соответствии с [Правилами](#) подготовки и оформления документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода, утвержденными постановлением Правительства РФ от 16.09.2020 N 1465 "Об утверждении Правил подготовки и оформления документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода", и [Требованиями](#) к содержанию проекта горного отвода, форме горноотводного акта, графических приложений к горноотводному акту и ведению реестра документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода, утвержденными приказом Ростехнадзора от 09.12.2020 N 508 "Об утверждении Требований к содержанию проекта горного отвода, форме горноотводного акта, графических приложений к горноотводному акту и ведению реестра документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода", в 3-х экземплярах.

3.2.3.2. Подготовленные материалы горноотводной документации ответственный исполнитель направляет уполномоченному должностному лицу Минлесхоза Пензенской области

(либо лицу, исполняющему его обязанности) для подписания, подпись заверяется печатью Минлесхоза Пензенской области.

3.2.3.3. После подписания уполномоченным должностным лицом Минлесхоза Пензенской области (либо лицом, исполняющим его обязанности) горноотводной документации ответственный исполнитель вносит запись в [журнал](#) учета документов, удостоверяющих уточненные границы горных отводов (форма журнала приведена в приложении N 2 к настоящему Регламенту); вносит в надпись (штамп) на плане горного отвода и двух характерных вертикальных разрезах номер, присвоенный акту, удостоверяющему уточненные границы горного отвода, и дату присвоения номера.

3.2.3.4. Ответственный специалист готовит проект уведомления об оформлении Минлесхозом Пензенской области горноотводной документации и направлении ее в территориальный орган Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору для регистрации в реестре горноотводной документации (далее - уведомление об оформлении горноотводной документации), которое подписывается уполномоченным должностным лицом Минлесхоза Пензенской области или лицом, исполняющим его обязанности.

Уведомление об оформлении горноотводной документации регистрируется в Минлесхозе Пензенской области ответственным за делопроизводство в установленном порядке.

Способ направления уведомления определяется заявителем при подаче заявления. В случае отправки по почте уведомление об оформлении Минлесхозом Пензенской области горноотводной документации направляется с уведомлением о вручении.

3.3. Административная процедура "Переоформление горноотводной документации" осуществляется в случаях, предусмотренных [подпунктом "б" подпункта 2.6.2 пункта 2.6](#) настоящего Регламента, и включает следующие административные действия:

- прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- рассмотрение заявления и проекта горного отвода на соответствие требованиям законодательства Российской Федерации о недрах;
- переоформление горноотводной документации.

3.3.1. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административного действия является поступление в Минлесхоз Пензенской области документов, необходимых для получения государственной услуги, указанных в [подпункте 2.6.1 пункта 2.6](#) настоящего Регламента.

Заявление и документы, необходимые для получения государственной услуги, представляются в Минлесхоз Пензенской области одним из способов, указанных в [пункте 2.7](#) настоящего Регламента.

В случае направления документов по почте обязанность подтверждения факта отправки таких документов лежит на заявителе (заказное почтовое отправление с уведомлением).

Регистрация поступивших в Минлесхоз Пензенской области документов, независимо от способов их доставки, осуществляется ответственным за регистрацию входящих документов в Минлесхозе Пензенской области.

В случае наличия в представленных документах сведений, составляющих государственную

или иную охраняемую законом тайну, прием и регистрация представленных документов осуществляется в соответствии с требованиями [Закона](#) N 5485-1 и законодательством об информации, информационных технологиях и о защите информации.

Порядок приема и регистрации Минлесхозом Пензенской области представленных документов, содержащих сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, устанавливается Правительством Российской Федерации.

Общий срок приема и регистрации представленных документов - 1 (один) рабочий день с момента их поступления в Минлесхоз Пензенской области.

Результатом выполнения административного действия является регистрация представленных документов ответственным за регистрацию в Минлесхозе Пензенской области входящих документов путем письменной фиксации в журнале регистрации входящей корреспонденции с указанием даты поступления, входящего номера и данных о заявителе.

3.3.2. Рассмотрение заявления и проекта горного отвода на соответствие требованиям законодательства Российской Федерации о недрах.

Основанием для начала административного действия является поступление зарегистрированных в Минлесхозе Пензенской области документов в уполномоченный отдел.

Результатом выполнения данного административного действия является:

- установление соответствия представленных документов требованиям законодательства Российской Федерации о недрах;

- направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с обоснованием причин отказа в случае установления наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 15 рабочих дней с даты регистрации поступивших в Минлесхоз Пензенской области заявления и необходимых для предоставления государственной услуги документов в случаях, предусмотренных [подпунктом "а" подпункта 2.6.2 пункта 2.6](#) настоящего Регламента, а в случаях, предусмотренных [подпунктом "б" подпункта 2.6.2 пункта 2.6](#) настоящего Регламента, - 7 рабочих дней с даты регистрации поступивших в Минлесхоз Пензенской области заявления и необходимых для предоставления государственной услуги документов.

3.3.2.1. Начальник уполномоченного отдела назначает должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги (далее - ответственный специалист), и передает ему поступившие материалы для рассмотрения на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации о недрах.

Рассмотрение представленных документов, содержащих сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, осуществляется в соответствии с требованиями [Закона](#) N 5485-1 и законодательством об информации, информационных технологиях и о защите информации.

Порядок рассмотрения Минлесхозом Пензенской области документов, содержащих сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, устанавливается Правительством Российской Федерации.

3.3.2.2. В случае установления соответствия представленных документов требованиям законодательства Российской Федерации о недрах и настоящего Регламента ответственный специалист оформляет горноотводную документацию.

3.3.2.3. В случае установления наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в [подпункте 2.9.2 пункта 2.9](#) настоящего Регламента, ответственный специалист готовит проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием оснований, послуживших причиной отказа, которое подписывается уполномоченным должностным лицом Минлесхоза Пензенской области или лицом, исполняющим его обязанности.

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги регистрируется в Минлесхозе Пензенской области ответственным за делопроизводство в установленном порядке.

Способ направления уведомления определяется заявителем при подаче заявления.

В случае отправки по почте уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги направляется с уведомлением о вручении.

3.3.3. Переоформление горноотводной документации.

Основанием для начала административного действия является установление соответствия поступивших в Минлесхоз Пензенской области заявления и проекта горного отвода требованиям законодательства Российской Федерации о недрах.

Результатом выполнения данного административного действия является:

- переоформленная горноотводная документация, подготовленная для направления в территориальный орган Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору в целях присвоения ей идентифицирующего номера в реестре горноотводной документации;

- направление заявителю уведомления о переоформлении Минлесхозом Пензенской области горноотводной документации и направлении ее в территориальный орган Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору для регистрации в реестре горноотводной документации.

Максимальный срок выполнения административного действия - не более 2 рабочих дней.

3.3.3.1. Ответственный специалист подготавливает переоформленную горноотводную документацию в соответствии с [Правилами](#) подготовки и оформления документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода, утвержденными постановлением Правительства РФ от 16.09.2020 N 1465 "Об утверждении Правил подготовки и оформления документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода", и [Требованиями](#) к содержанию проекта горного отвода, форме горноотводного акта, графических приложений к горноотводному акту и ведению реестра документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода, утвержденными приказом Ростехнадзора от 09.12.2020 N 508 "Об утверждении Требований к содержанию проекта горного отвода, форме горноотводного акта, графических приложений к горноотводному акту и ведению реестра документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода", в 3-х экземплярах.

3.3.3.2. Подготовленные материалы переоформленной горноотводной документации ответственный исполнитель направляет уполномоченному должностному лицу Минлесхоза Пензенской области (либо лицу, исполняющему его обязанности) для подписания, подпись заверяется печатью Минлесхоза Пензенской области.

3.3.3.3. После подписания уполномоченным должностным лицом Минлесхоза Пензенской области (либо лицом, исполняющим его обязанности) переоформленной горноотводной документации ответственный исполнитель вносит запись в [журнал](#) учета документов, удостоверяющих уточненные границы горных отводов (форма журнала приведена в приложении

№ 2 к настоящему Регламенту); вносит в надпись (штамп) на плане горного отвода и двух характерных вертикальных разрезах номер, присвоенный акту, удостоверяющему уточненные границы горного отвода, и дату присвоения номера.

3.3.3.4. Ответственный специалист готовит проект уведомления о переоформлении Минлесхозом Пензенской области горноотводной документации и направлении ее в территориальный орган Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору для регистрации в реестре горноотводной документации (далее - уведомление об оформлении горноотводной документации), которое подписывается уполномоченным должностным лицом Минлесхоза Пензенской области или лицом, исполняющим его обязанности.

Уведомление о переоформлении горноотводной документации регистрируется в Минлесхозе Пензенской области ответственным за делопроизводство в установленном порядке.

Способ направления уведомления определяется заявителем при подаче заявления. В случае отправки по почте уведомление о переоформлении Минлесхозом Пензенской области горноотводной документации направляется с уведомлением о вручении.

3.4. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

В случае обнаружения заказчиком (либо представителем заказчика) технических ошибок, опечаток, допущенных при оформлении документов, выданных в результате предоставления государственной услуги, им подается заявление с указанием допущенных технических ошибок, опечаток, к которому прилагается оригинал выданного в результате предоставления государственной услуги Минлесхозом Пензенской области документа.

Сотрудник уполномоченного отдела осуществляет рассмотрение заявления заказчика и при наличии в выданном в результате предоставления государственной услуги документе технических ошибок, опечаток осуществляет подготовку нового документа.

Результат выполнения административного действия - выдача исправленного документа, выданного в результате предоставления государственной услуги, либо письменного уведомления об отсутствии технических ошибок, опечаток в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

Максимальный срок выполнения административного действия - 10 рабочих дней с даты регистрации заявления заказчика в Минлесхозе Пензенской области.

3.5. Горноотводная документация оформляется (переоформляется) Минлесхозом Пензенской области в трех экземплярах.

3.5.1. Горноотводная документация, оформленная (переоформленная) Минлесхозом Пензенской области в трех экземплярах, направляется в территориальный орган Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору для регистрации в реестре горноотводной документации в соответствии с [подпунктом 2.4.3 пункта 2.4](#) настоящего Регламента.

3.5.2. По получении Минлесхозом Пензенской области трех экземпляров горноотводной документации с присвоенным идентифицирующим номером в реестре горноотводной документации Минлесхоз Пензенской области в срок, не превышающий 5 дней со дня регистрации в Минлесхозе Пензенской области полученной горноотводной документации, осуществляет следующие мероприятия:

- один экземпляр горноотводной документации оставляет на хранение;

- один экземпляр горноотводной документации с сопроводительным письмом направляет в территориальный орган Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору заказным почтовым отправлением с уведомлением в соответствии с установленными правилами делопроизводства;

- один экземпляр горноотводной документации направляет (выдает) заявителю. Ответственный специалист готовит проект уведомления о направлении заявителю оформленной и зарегистрированной в реестре горноотводной документации, которое подписывается уполномоченным должностным лицом в Минлесхозе Пензенской области или лицом, исполняющим его обязанности. Оформленная горноотводная документация с уведомлением направляется (выдается) заявителю способом, указанным в заявлении.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Регламента.

Текущий контроль за исполнением настоящего Регламента осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги путем проведения проверок соблюдения и исполнения ответственными исполнителями положений настоящего Регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается Минлесхозом Пензенской области.

Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается индивидуальными правовыми актами Минлесхоза Пензенской области.

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

Текущий контроль (далее - проверки) может быть плановым (осуществляется на основании полугодовых или годовых планов работы Минлесхоза Пензенской области) и внеплановым (проводиться по конкретному обращению заявителя, органов государственной власти пр.).

При проверке могут рассматриваться вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки) или исполнением отдельных административных действий (тематические проверки).

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании индивидуальных правовых актов (приказов) Минлесхоза Пензенской области.

Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги может быть сформирована комиссия, в состав которой включаются государственные гражданские служащие Минлесхоза Пензенской области.

Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с индивидуальными правовыми актами (приказами Минлесхоза Пензенской области).

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта проверки, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Акт проверки подписывается председателем комиссии и начальником проверяемого уполномоченного отдела.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений

настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Соблюдение установленной Минлесхозом Пензенской области периодичности осуществления текущего контроля, в том числе сроков плановых проверок, является обязательным.

По результатам осуществления контроля за предоставлением государственной услуги принимаются меры по устранению выявленных недостатков.

4.3. Ответственность должностных лиц Минлесхоза Пензенской области за решения и действия (бездействие), принимаемые ими в ходе предоставления государственной услуги.

Персональная ответственность государственных гражданских служащих Минлесхоза Пензенской области закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении государственной услуги.

По результатам контроля осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заинтересованные лица (граждане и организации) имеют возможность обсуждения положений настоящего Регламента и вносимых в него изменений на официальном сайте Минлесхоза Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

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

5.1. Заинтересованные лица вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие), принятые и осуществляемые в ходе предоставления государственной услуги.

5.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) Минлесхоза Пензенской области, его должностных лиц, государственных гражданских служащих подается в Минлесхоз Пензенской области.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Министра подается в Правительство Пензенской области и рассматривается Вице-губернатором - руководителем аппарата Губернатора и Правительства Пензенской области, Председателем Правительства Пензенской области, первым заместителем Председателя Правительства Пензенской области, заместителями Председателя Правительства Пензенской области в соответствии с распределением обязанностей.

5.3. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается посредством размещения информации на информационном стенде в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте Минлесхоза Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на Едином портале государственных и

муниципальных услуг, на Региональном портале государственных и муниципальных услуг Пензенской области.

Указанная информация также может быть сообщена заявителю в устной и (или) в письменной форме, в том числе посредством электронной почты.

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) исполнительных органов государственной власти Пензенской области (органов местного самоуправления), многофункциональных центров, а также их должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих, работников регулируется следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (с последующими изменениями);

- [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг" (с последующими изменениями);

- [постановлением](#) Правительства Пензенской области от 09.04.2018 N 212-пП "Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти (органов местного самоуправления муниципальных образований) Пензенской области и их должностных лиц, государственных гражданских (муниципальных) служащих и порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) многофункциональных центров Пензенской области и их работников при предоставлении государственных услуг" (с последующими изменениями).

Приложение N 1
к Административному регламенту
Министерства лесного,
охотничьего хозяйства и
природопользования
Пензенской области
по предоставлению
государственной услуги
"Оформление документов,
удостоверяющих уточненные
границы горного отвода"

(форма)

Бланк заявителя

В Министерство лесного, охотничьего
хозяйства и природопользования
Пензенской области

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 ее переоформления)

Способ получения документов:

☐ в Минлесхозе Пензенской области

☐ почтовым отправлением

Достоверность сведений в представляемых материалах гарантирую.

(должность)

(подпись)

(ФИО)

Приложение N 2
к Административному регламенту
Министерства лесного,
охотничьего хозяйства и
природопользования
Пензенской области
по предоставлению
государственной услуги
"Оформление документов,
удостоверяющих уточненные
границы горного отвода"

Журнал
учета документов, удостоверяющих уточненные границы горных
отводов

N п/п	Реквизиты оформленной (переоформленной) горноотводной документации (дата оформления (переоформления), срок действия до: ____)	Реквизиты лицензии на пользование недрами: (серия ____ N ____ срок действия до: ____)	Наименование участка недр (месторождения)	Площадь горного отвода в предварительных границах, га	Площадь горного отвода в предварительных/в уточненных границах, га	Целевое назначение работ, связанных с использованием недрами	Место нахождения горного отвода (поселение, район, область)	Наименование предприятия организации, получившей горный отвод	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
