

**ПРАВИТЕЛЬСТВО АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И
ЛЕСОПРОМЫШЛЕННОГО КОМПЛЕКСА АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 21 мая 2012 г. N 12п**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ЭКСПЕРТИЗЫ ЗАПАСОВ ПОЛЕЗНЫХ ИСКОПАЕМЫХ, ГЕОЛОГИЧЕСКОЙ,
ЭКОНОМИЧЕСКОЙ И ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ ИНФОРМАЦИИ О ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ
В ПОЛЬЗОВАНИЕ УЧАСТКАХ НЕДР МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ
В АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

(в ред. постановлений Минлеспрома АО
от 07.08.2013 N 6п, от 27.01.2014 N 1п, от 24.09.2014 N 18п,
от 19.03.2015 N 1п)

В соответствии со [статьей 13](#) Федерального [закона](#) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [пунктом 11.17](#) перечня государственных услуг, предоставляемых исполнительными органами государственной власти Архангельской области, утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 26 апреля 2011 года N 130-пп, [подпунктом 2 пункта 9](#) Положения о министерстве природных ресурсов и лесопромышленного комплекса Архангельской области, утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 4 марта 2014 года N 92-пп, министерство природных ресурсов и лесопромышленного комплекса Архангельской области постановляет:

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 18п)

1. Утвердить прилагаемый административный [регламент](#) предоставления государственной услуги по проведению государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения в Архангельской области.

2 - 3. Исключены. - [Постановление](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 18п.

4. Установить, что положения [раздела V](#) административного регламента в части, касающейся возможности подачи жалоб в порядке досудебного (внесудебного) обжалования через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, применяются со дня введения в эксплуатацию указанного портала.

(п. 4 введен [постановлением](#) Минлеспрома АО от 07.08.2013 N 6п)

5. Настоящее постановление вступает в силу через десять дней со дня его официального опубликования.

Министр
Д.А.ШАПОВ

Утвержден
постановлением министерства природных ресурсов
и лесопромышленного комплекса Архангельской области
от 21.05.2012 N 12п

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ ЗАПАСОВ ПОЛЕЗНЫХ ИСКОПАЕМЫХ,
ГЕОЛОГИЧЕСКОЙ, ЭКОНОМИЧЕСКОЙ И ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ ИНФОРМАЦИИ
О ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ В ПОЛЬЗОВАНИЕ УЧАСТКАХ НЕДР МЕСТНОГО
ЗНАЧЕНИЯ В АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

(в ред. постановлений Минлеспрома АО
от 07.08.2013 N 6п, от 27.01.2014 N 1п, от 24.09.2014 N 18п,
от 19.03.2015 N 1п)

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления государственной услуги по проведению государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения (далее - участки недр) в Архангельской области (далее - государственная услуга, проведение государственной экспертизы запасов) и стандарт предоставления государственной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий министерства природных ресурсов и лесопромышленного комплекса Архангельской области (далее - министерство) при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги.

(в ред. постановления Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 18п)

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

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги (далее - запрос заявителя);

2) рассмотрение запроса заявителя на предмет наличия или отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также на предмет наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

3) выдача заявителю результата предоставления государственной услуги.

3. **Блок-схема** предоставления государственной услуги приведена в приложении N 1 к настоящему административному регламенту.

1.2. Описание заявителей при предоставлении
государственной услуги

4. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются физические лица и юридические лица, выступающие в качестве субъектов предпринимательской деятельности (в том числе участники простого товарищества, иностранные граждане), если иное не установлено федеральными законами, являющиеся пользователями участков недр и (или) исполнителями работ по государственному контракту на выполнение работ по геологическому изучению недр.

(в ред. постановления Минлеспрома АО от 19.03.2015 N 1п)

5. От имени физических лиц, указанных в **пункте 4** настоящего административного регламента, вправе выступать представитель физического лица при представлении доверенности, подписанной физическим лицом и оформленной в соответствии с гражданским законодательством.

(в ред. постановления Минлеспрома АО от 07.08.2013 N 6п)

6. От имени юридических лиц, указанных в **пункте 4** настоящего административного регламента, вправе выступать:

1) руководитель юридического лица при предоставлении документов, подтверждающих его полномочия;

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 07.08.2013 N 6п)

2) представитель юридического лица при представлении доверенности, подписанной руководителем юридического лица или иным уполномоченным на это лицом в соответствии с законом и учредительными документами организации.

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 18п)

1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления государственной услуги

7. Информация о правилах предоставления государственной услуги может быть получена:
по телефону;

по электронной почте;

по почте путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации;

при личном обращении заявителя;

на странице министерства, размещенной на официальном сайте Правительства Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 18п)

на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

в помещениях министерства (на информационных стендах).

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 18п)

8. При информировании по телефону, по электронной почте, по почте (путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации) и при личном обращении заявителя:

1) сообщается следующая информация:

контактные данные министерства (почтовый адрес, адрес страницы министерства, размещенной на официальном сайте Правительства Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", номер телефона для справок, адрес электронной почты);

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 18п)

график работы министерства с заявителями;

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 18п)

сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы заявителей на решения и действия (бездействие) министерства, а также его должностных лиц, государственных служащих;

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 18п)

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления государственной услуги.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании министерства, в которое позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок государственного служащего министерства. Время разговора не должно превышать 10 минут. При невозможности государственного служащего, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого государственного служащего либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления государственной услуги.

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 18п)

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в министерстве, в порядке, предусмотренном Федеральным [законом](#) от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" и Федеральным [законом](#) от 9 февраля 2009 года N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности

государственных органов и органов местного самоуправления".

(в ред. [постановления](#) Минлеспроба АО от 24.09.2014 N 18п)

9. На странице министерства, размещенной на официальном сайте Правительства Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", находится следующая информация:

(в ред. [постановления](#) Минлеспроба АО от 24.09.2014 N 18п)

текст настоящего административного регламента;

контактные данные министерства, указанные в [пункте 8](#) настоящего административного регламента;

(в ред. [постановления](#) Минлеспроба АО от 24.09.2014 N 18п)

график работы министерства с заявителями;

(в ред. [постановления](#) Минлеспроба АО от 24.09.2014 N 18п)

образцы заполнения заявителями бланков документов;

банковские реквизиты для осуществления платы за предоставление государственной услуги;

порядок получения консультаций (справок) о предоставлении государственной услуги;

сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы заявителей на решения и действия (бездействие) министерства, а также его должностных лиц, государственных служащих.

(в ред. [постановления](#) Минлеспроба АО от 24.09.2014 N 18п)

10. На Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг размещаются:

информация, указанная в [пункте 9](#) настоящего административного регламента;

информация, указанная в [пункте 13](#) Положения о формировании и ведении Архангельского регионального реестра государственных и муниципальных услуг и Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг, утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года N 408-пп.

11. В помещениях министерства (на информационных стендах) размещается следующая информация:

(в ред. [постановления](#) Минлеспроба АО от 24.09.2014 N 18п)

1) график работы министерства, номера телефонов для справок;

(в ред. [постановления](#) Минлеспроба АО от 24.09.2014 N 18п)

2) порядок получения консультаций (справок) о предоставлении государственной услуги.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

12. Полное наименование государственной услуги:

"Проведение государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения в Архангельской области".

Краткое наименование государственной услуги:

"Проведение государственной экспертизы запасов полезных ископаемых".

13. Государственная услуга предоставляется министерством природных ресурсов и лесопромышленного комплекса Архангельской области.

(в ред. [постановления](#) Минлеспроба АО от 24.09.2014 N 18п)

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

[Конституция](#) Российской Федерации от 12 декабря 1993 года;

[Закон](#) Российской Федерации от 21 февраля 1992 года N 2395-1 "О недрах";

Федеральный [закон](#) от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

Федеральный [закон](#) от 9 февраля 2009 года N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления";

Федеральный [закон](#) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

[постановление](#) Правительства Российской Федерации от 11 февраля 2005 года N 69 "О государственной экспертизе запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр, о размере и порядке взимания платы за ее проведение";

[постановление](#) Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года N 861 "О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)"; (абзац введен [постановлением](#) Минлеспррома АО от 07.08.2013 N 6п)

[постановление](#) Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг"; (абзац введен [постановлением](#) Минлеспррома АО от 07.08.2013 N 6п)

областной [закон](#) от 22 июня 2005 года N 48-4-ОЗ "О предоставлении недр и пользовании недрами на территории Архангельской области";

абзац исключен. - [Постановление](#) Минлеспррома АО от 24.09.2014 N 18п;

[постановление](#) Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года N 408-пп "О создании государственных информационных систем, обеспечивающих предоставление государственных услуг Архангельской области и муниципальных услуг муниципальных образований Архангельской области гражданам и организациям в электронной форме";

[постановление](#) Правительства Архангельской области от 26 апреля 2011 года N 130-пп "Об утверждении перечней государственных услуг Архангельской области";

[постановление](#) Правительства Архангельской области от 4 марта 2014 года N 92-пп "Об утверждении Положения о министерстве природных ресурсов и лесопромышленного комплекса Архангельской области".

(абзац введен [постановлением](#) Минлеспррома АО от 24.09.2014 N 18п)

2.1. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

15. Для предоставления государственной услуги заявитель представляет в министерство запрос заявителя, который включает в себя:

(в ред. [постановления](#) Минлеспррома АО от 24.09.2014 N 18п)

1) заявление о предоставлении государственной услуги;

2) материалы по подсчету запасов полезных ископаемых в виде отчета (далее - отчет).

16. Для предоставления государственной услуги заявитель вправе по собственной инициативе представить в министерство документ, подтверждающий оплату предоставления государственной услуги. Если заявитель не представил по собственной инициативе указанный документ, министерство должно самостоятельно запросить его путем направления межведомственных информационных запросов в порядке, предусмотренном [разделом III](#) настоящего административного регламента.

(в ред. [постановления](#) Минлеспррома АО от 24.09.2014 N 18п)

17. Документ, предусмотренный [подпунктом 1 пункта 15](#) настоящего административного регламента, составляется в свободной форме, представляется в оригинале в одном экземпляре.

Документы, предусмотренные [подпунктом 2 пункта 15](#) настоящего административного регламента, составляются в свободной форме, представляются в оригинале на бумажном носителе в одном экземпляре и на электронном носителе в 1 экземпляре.

18. Документ, подтверждающий оплату предоставления государственной услуги, представляется в оригинале в одном экземпляре.

19. Отчет должен состоять из текстовой части, табличных и графических приложений.

20. Текстовая часть отчета состоит из следующих разделов:

1) титульный лист;

2) список исполнителей;

3) содержание отчета;

- 4) введение;
- 5) геологическое строение месторождения полезных ископаемых;
- 6) методика работ;
- 7) качественная характеристика полезного ископаемого;
- 8) гидрогеологические условия разработки месторождения полезных ископаемых;
- 9) горно-геологические и горнотехнические условия разработки месторождения полезных ископаемых;
- 10) подсчет запасов полезных ископаемых;
- 11) оценка степени изученности и подготовленности месторождения полезных ископаемых для промышленного освоения;
- 12) заключение;
- 13) список использованных источников.

21. Текстовая часть отчета должна содержать анализ качества проведенных работ и их результатов, обоснование выводов по всем вопросам, определяющим достоверность подсчетных параметров, оцененных и разведанных запасов полезных ископаемых и подготовленность месторождения полезных ископаемых для промышленного освоения.

Положения текстовой части отчета поясняются в табличных и графических приложениях.

22. В раздел "Список исполнителей" текстовой части отчета включаются сведения об ответственных исполнителях (авторах) отчета: фамилия, имя, отчество, должность ответственного исполнителя (автора), организация, перечень разделов отчета, в составлении которых принимал участие данный исполнитель (автор).

23. В раздел "Содержание отчета" текстовой части отчета включаются:

- 1) оглавление отчета с наименованием разделов, подразделов и указанием их постраничного размещения;
- 2) список рисунков и иллюстраций, таблиц, размещенных в тексте отчета;
- 3) список текстовых приложений с указанием номера, названия, раскрывающих содержание, и их постраничного размещения;
- 4) список графических приложений с указанием их наименования, масштаба и количества листов.

24. В раздел "Введение" текстовой части отчета включаются:

- 1) информация, обосновывающая проведение работ (когда и кем выдана лицензия на право пользования участком недр, наименование пользователя участком недр, наименование ответственного исполнителя работ);
- 2) административное и географическое расположение месторождения, географические координаты центра месторождения;
- 3) экономическая освоенность района нахождения месторождения полезных ископаемых: транспортные коммуникации, расстояние до ближайшего населенного пункта;
- 4) краткие сведения о предшествующих работах по изучению месторождения.

25. В раздел "Геологическое строение месторождения полезных ископаемых" текстовой части отчета включаются:

- 1) краткие сведения о геологическом строении месторождения полезных ископаемых: геолого-литологическое строение месторождения; характеристика формы и строения залежи;
- 2) данные о группе месторождения полезных ископаемых по сложности геологического строения в соответствии с [Классификацией](#) запасов и прогнозных ресурсов твердых полезных ископаемых, утвержденной приказом Министерства природных ресурсов Российской Федерации от 11 декабря 2006 года N 278 (далее - Классификация запасов и прогнозных ресурсов твердых полезных ископаемых).

26. В раздел "Методика работ" текстовой части отчета включаются:

- 1) данные о топографической и маркшейдерской основе, времени проведения съемки, системе координат и способах инструментальной привязки горных выработок к опорной сети;
- 2) данные о глубине разведки месторождения полезных ископаемых, сводная таблица видов и объемов работ, объем выработок (по видам), участвующих в подсчете запасов полезных ископаемых;

3) описание геометрии разведочной сети (формы, ориентировки и плотности), принятой по проекту и выполненной фактически с указанием расстояния между выработками, максимальной и минимальной глубины изучения месторождения;

4) перечень горных выработок и скважин, данные по которым не использованы при подсчете запасов полезных ископаемых, причины их исключения из подсчета;

5) описание принятой методики опробования полезных ископаемых, методы и способы опробования, интервалы опробования, количество отобранных проб, в том числе участвующих в подсчете запасов полезных ископаемых.

27. В раздел "Качественная характеристика полезного ископаемого" текстовой части отчета включаются:

1) обоснование достаточности выполненных лабораторных исследований полезного ископаемого для определения его качества и подсчета запасов;

2) результаты гранулометрического рассева полезного ископаемого по всем отобранным для испытаний пробам, физико-механические свойства и соответствие сырья нормативным требованиям ГОСТов в виде таблиц;

3) радиационная характеристика полезных ископаемых с указанием лаборатории и даты проведения испытаний.

28. В раздел "Гидрогеологические условия разработки месторождения полезных ископаемых" текстовой части отчета включается количество выработок, вскрывших грунтовые воды, глубины уровня грунтовых вод.

29. В раздел "Горно-геологические и горнотехнические условия разработки месторождения полезных ископаемых" текстовой части отчета включается общая характеристика горно-геологических условий месторождения полезных ископаемых, определяющих способ вскрытия и технологию его разработки (рельеф местности, мощность и литологическая характеристика покровных отложений и полезной толщи).

30. В раздел "Подсчет запасов полезных ископаемых" текстовой части отчета включаются:

1) техническое задание заказчика с указанием основных кондиций, установленных для подсчета запасов полезных ископаемых;

2) описание принятых способов подсчета запасов полезного ископаемого.

При автоматизированном подсчете запасов полезных ископаемых компьютерная технология должна иметь описание используемых методов вычислений и обеспечивать возможность просмотра, проверки и корректировки исходных данных (координаты разведочных выработок, отметки литолого-стратиграфических границ, результаты опробования, планы опробования), иметь описание результатов промежуточных расчетов и построений (геологические разрезы или планы с контурами подсчета запасов) и сводных результатов подсчета запасов полезных ископаемых;

3) принципы оконтуривания тел полезных ископаемых и принятая методика интерполяции и экстраполяции;

4) обоснование выделения подсчетных геологических блоков, обоснование категории запасов полезных ископаемых по степени разведанности, определение средних значений подсчетных параметров;

5) данные по учету закарстованности карбонатных пород, гипса и ангидрита (для месторождений карбонатных пород, гипса и ангидрита);

6) результаты подсчета запасов по группам и категориям запасов. Дата, по состоянию на которую произведен подсчет запасов полезных ископаемых;

7) оценка перспектив прироста запасов полезного ископаемого.

31. В раздел "Оценка степени изученности и подготовленности месторождения для промышленного освоения" текстовой части отчета включаются:

1) краткий обобщающий анализ соответствия изученности месторождения полезных ископаемых основным требованиям к оцененным или разведанным месторождениям полезных ископаемых, изложенным в Классификации запасов и прогнозных ресурсов твердых полезных ископаемых;

2) выводы о подготовленности оцененных месторождений полезных ископаемых к проведению разведочных работ или о подготовленности разведанных месторождений полезных

ископаемых для промышленного освоения.

32. В раздел "Заключение" текстовой части отчета включаются:

1) основные выводы о степени изученности геологического строения месторождения полезных ископаемых, качественной характеристике полезного ископаемого, а также условий разработки месторождения полезных ископаемых;

2) основные выводы о наиболее полном использовании разведанных запасов полезного ископаемого.

33. В раздел "Список использованных источников" текстовой части отчета включается перечень источников, использованных при составлении материалов по подсчету запасов полезных ископаемых, представленных для предоставления государственной услуги, с указанием названий источников, ответственных исполнителей (авторов), года издания (составления).

34. К отчету прилагаются табличные приложения, содержащие:

1) ведомость координат и высот скважин и горных выработок;

2) результаты выполненных лабораторных анализов;

3) порядок получения параметров подсчета;

4) таблицы вычисления средних содержаний, средних мощностей, средних объемных масс и других параметров для подсчета запасов полезных ископаемых по горным выработкам, скважинам, блокам по каждому из выделенных типов полезного ископаемого;

5) таблицы вычисления площадей блоков;

6) таблицы подсчета запасов полезных ископаемых с подразделением их по категориям;

7) таблицы (журналы) опробования;

8) таблицы результатов лабораторных анализов, физико-механических испытаний и определения других качественных показателей полезного ископаемого;

9) таблицы определения объемной массы.

35. К отчету прилагаются графические приложения, содержащие:

1) обзорную карту района месторождения полезных ископаемых в масштабах 1:100 000 - 1:200 000 с указанием гидросети, путей сообщения, населенных пунктов, местоположения рассматриваемого месторождения полезных ископаемых;

2) материалы, отражающие методику оконтуривания и подсчет запасов полезных ископаемых;

3) геолого-литологические разрезы;

4) подсчетные планы и разрезы, составленные в масштабе, позволяющем проверить величину подсчетных площадей, на которые выносятся все пресечения полезных ископаемых с указанием мощности, проводятся контуры подсчетных блоков с указанием номера, категории запасов полезных ископаемых. По разрабатываемым месторождениям полезных ископаемых показывается контур запасов полезных ископаемых; при повторном подсчете - контур запасов полезных ископаемых, ранее поставленных на государственный баланс запасов полезных ископаемых.

36. Объем текстовой части отчета не должен превышать 300 страниц.

37. Материалы по подсчету запасов полезных ископаемых, представляемые для проведения государственной экспертизы запасов в виде отчета, оформляются заявителем в книги.

38. На титульном листе первой книги материалов по подсчету запасов полезных ископаемых указываются:

наименование государственного заказчика (при выполнении работ за счет государственных средств) или пользователя участком недр (при выполнении работ за счет собственных, в том числе привлеченных средств);

наименование организации, выполнившей работы и представившей материалы по подсчету запасов полезных ископаемых;

утверждающая подпись уполномоченного представителя государственного заказчика или пользователя участком недр, скрепленная печатью;

фамилия и инициалы ответственного исполнителя (ответственных исполнителей) отчета;

полное название отчета;

место и год составления отчета.

39. После титульного листа первой книги материалов по подсчету запасов полезных

ископаемых помещаются:

- техническое (геологическое) задание;
- список ответственных исполнителей с подписями;
- содержание всех книг и перечень всех приложений.

40. На титульном листе каждой последующей книги материалов по подсчету запасов полезных ископаемых указываются:

наименование государственного заказчика (при выполнении работ за счет государственных средств) или пользователя участком недр (при выполнении работ за счет собственных, в том числе привлеченных средств);

наименование организации, выполнившей работы и представившей материалы по подсчету запасов полезных ископаемых;

фамилия и инициалы ответственного исполнителя (ответственных исполнителей) отчета;

наименование объекта и при необходимости книги материалов по подсчету запасов полезных ископаемых.

После титульного листа каждой последующей книги материалов по подсчету запасов полезных ископаемых приводится только содержание соответствующей книги.

41. Графические материалы должны быть наглядными и содержать условные обозначения.

На каждом графическом приложении указывается:

- название и номер графического приложения;
- числовой и линейный масштабы;

наименование организации, проводившей геологоразведочные работы;

должность, фамилия и инициалы ответственного исполнителя, составившего чертеж, и ответственного исполнителя работ (с подписями указанных лиц).

Графические материалы помещаются в папки и не сшиваются. Если графическое приложение (чертеж) выполнен на нескольких листах, указанные листы нумеруются.

42. Документы, предусмотренные настоящим подразделом, в министерство:

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 18п)

представляются лично заявителем;

направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

направляются по электронной почте;

(абзац введен [постановлением](#) Минлеспрома АО от 07.08.2013 N 6п)

направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

В случае направления заявителем документов, предусмотренных настоящим подразделом, через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) данные документы направляются в форме электронных документов в копии в одном экземпляре.

Копии документов должны полностью соответствовать оригиналам документов. Электронные документы предоставляются в формате .doc, .pdf размером не более 5 Мбайт и должны полностью соответствовать документам на бумажном носителе.

(абзац введен [постановлением](#) Минлеспрома АО от 07.08.2013 N 6п)

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

43. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются следующие:

- 1) лицо, подающее запрос заявителя, не относится к числу заявителей в соответствии с [пунктом 4 - 6](#) настоящего административного регламента;
- 2) заявитель представил неполный комплект документов, установленный [пунктом 15](#) настоящего административного регламента;
- 3) заявитель представил документы, оформление которых не соответствует требованиям, установленным в [подразделе 2.1](#) настоящего административного регламента.

2.3. Сроки при предоставлении государственной услуги

44. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

1) регистрация запроса заявителя:

в случае представления запроса о предоставлении государственной услуги заявителем лично - до 20 минут с момента поступления запроса заявителя;

в случае направления запроса о предоставлении государственной услуги заявителем по почте или через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) - до одного дня со дня поступления запроса заявителя;

2) рассмотрение запроса заявителя на предмет наличия или отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, также на предмет наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги - до 48 дней со дня поступления запроса заявителя, при этом:

рассмотрение запроса заявителя на предмет наличия или отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, - до 3 дней со дня со дня поступления запроса заявителя;

рассмотрение запроса заявителя на предмет наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги - до 30 дней со дня поступления запроса заявителя.

Срок рассмотрения запроса заявителя на предмет наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги увеличивается в случае запроса у заявителя дополнительной информации, уточняющей материалы, представленные им, но не более чем на 30 дней;

3) выдача заявителю результата предоставления государственной услуги - до 5 дней со дня принятия экспертной комиссией решения по запросу заявителя.

45. Срок предоставления государственной услуги - до 85 дней со дня поступления запроса заявителя.

46. Максимальный срок ожидания в очереди:

1) при подаче запроса о предоставлении государственной услуги - до 15 минут;

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 18п)

2) при получении результата предоставления государственной услуги - до 15 минут.

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 18п)

2.4. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги

47. Основаниями для принятия решения министерства об отказе в предоставлении государственной услуги являются:

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 18п)

1) наличие недостоверных либо искаженных данных в запросе заявителя;

2) отсутствие возможности на основании запроса заявителя в силу его содержания, обоснованности и объема дать объективную оценку количества и качества запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр, а также геологической информации об участках недр, используемых для строительства и эксплуатации подземных сооружений местного значения, не связанных с добычей полезных ископаемых;

3) отсутствие документа, подтверждающего оплату предоставления государственной услуги.

(пп. 3 введен [постановлением](#) Минлеспрома АО от 19.03.2015 N 1п)

2.5. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении государственной услуги

48. За предоставление государственной услуги вносится плата в наличной и безналичной форме в размере, определяемом согласно [Приложению N 2](#) и [N 3](#) к настоящему

административному регламенту.

49. Плата за проведение государственной экспертизы запасов производится заявителями перед представлением в министерство запроса заявителя на соответствующий расчетный счет министерства.

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 18п)

2.6. Результаты предоставления государственной услуги

50. Результатами предоставления государственной услуги является:

1) выдача заключения экспертной комиссии, содержащего одно из следующих решений:

о достоверности и правильности указанной в представленных материалах оценки количества и качества запасов полезных ископаемых в недрах, подготовленности месторождений или их отдельных частей к промышленному освоению, а также их промышленного значения;

об обоснованности переоценки запасов полезных ископаемых по результатам геологического изучения, разработки месторождений или в связи с изменением рыночной конъюнктуры;

об обоснованности постановки на государственный баланс запасов полезных ископаемых и их списания с государственного баланса, а также внесения в этот баланс изменений, связанных с оперативным учетом изменения запасов;

о возможностях безопасного использования участков недр для строительства и эксплуатации подземных сооружений, не связанных с разработкой месторождений полезных ископаемых;

2) выдача заключения экспертной комиссии о необходимости соответствующей доработки материалов запроса заявителя.

2.7. Требования к местам предоставления государственной услуги

51. Помещения министерства, предназначенные для предоставления государственной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего подразделения министерства, фамилий, имен и отчеств государственных служащих, организующих предоставление государственной услуги, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей, графика работы с заявителями.

(в ред. постановлений Минлеспрома АО от 07.08.2013 [N 6п](#), от 24.09.2014 [N 18п](#))

Прием заявителей осуществляется в рабочих кабинетах министерства.

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 18п)

Для ожидания приема отводятся места, оснащенные стульями и столами для возможности оформления документов.

В местах информирования заявителей размещаются график работы с заявителями, перечни документов, необходимых для предоставления государственной услуги ([подраздел 2.1](#) настоящего административного регламента), образцы их заполнения, порядок получения консультаций (справок) о предоставлении государственной услуги.

2.8. Показатели доступности и качества государственной услуги

52. Показателями доступности государственной услуги являются:

1) предоставление заявителям информации о правилах предоставления государственной услуги в соответствии с [подразделом 1.3](#) настоящего административного регламента;

2) обеспечение заявителям возможности обращения за предоставлением государственной услуги через представителя;

3) обеспечение заявителям возможности взаимодействия с министерством в электронной форме через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций):

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 18п)

размещение на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и обеспечение возможности их копирования и заполнения в электронной форме;

обеспечение заявителям возможности направлять запросы о предоставлении государственной услуги (заявления с прилагаемыми к ним документами) в электронной форме;

обеспечение заявителям возможности осуществлять с использованием Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) мониторинг хода движения дела заявителя;

обеспечение заявителям возможности получения результатов предоставления государственной услуги в электронной форме на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

(пп. 3 в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 07.08.2013 N 6п)

53. Показателями качества государственной услуги являются:

1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении государственной услуги;

2) отсутствие случаев удовлетворения в судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих действия (бездействие) государственных служащих министерства и решения министерства.

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 18п)

III. Административные процедуры

3.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

54. Основанием для начала предоставления государственной услуги является получение министерством запроса заявителя ([подраздел 2.1](#) настоящего административного регламента).

(в ред. постановлений Минлеспрома АО от 07.08.2013 [N 6п](#), от 24.09.2014 [N 18п](#))

Государственный служащий министерства, ответственный за прием документов, в срок, указанный в [подпункте 1 пункта 44](#) настоящего административного регламента, регистрирует заявление в государственной информационной системе Архангельской области "Система электронного документооборота Правительства Архангельской области "Дело" (далее - система "Дело") и передает его государственному служащему министерства, ответственному за работу с документами (далее - ответственный исполнитель).

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 18п)

3.2. Рассмотрение запроса заявителя на предмет наличия или отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также на предмет наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

55. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение ответственным исполнителем зарегистрированного запроса заявителя.

Срок выполнения данной административной процедуры определен [подпунктом 2 пункта 44](#) настоящего административного регламента.

56. Ответственный исполнитель осуществляет проверку запроса заявителя на предмет наличия или отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги ([пункт 43](#) настоящего административного регламента).

В случае, если заявителем не представлен документ, подтверждающий оплату государственной услуги, министерство направляет межведомственный запрос в Управление Федерального казначейства по Архангельской области:

(в ред. постановления Минлеспроба АО от 24.09.2014 N 18п)

заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
по электронной почте;

через единую систему межведомственного электронного взаимодействия и Архангельскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия.

57. В случае наличия оснований для отказа в приеме запроса заявителя ответственный исполнитель подготавливает уведомление об этом. В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме запроса заявителя с разъяснением, в чем оно состоит, а также в случаях, предусмотренных подпунктами 2 и 3 пункта 43 настоящего административного регламента, перечень недостающих документов и (или) документов, оформление которых не соответствует установленным требованиям.

58. Уведомление об отказе в приеме документов подписывается министром и вручается заявителю лично (в случае его явки) либо направляется заявителю:

(в ред. постановления Минлеспроба АО от 24.09.2014 N 18п)

почтовым отправлением - если заявитель обратился за получением государственной услуги лично в орган, посредством почтового отправления или по электронной почте. При этом заявителю возвращаются направленные им;

по электронной почте - если заявитель обратился за получением государственной услуги по электронной почте;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) - если заявитель обратился за получением государственной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

любым из способов, предусмотренных абзацами первым - четвертым настоящего пункта, - если заявитель указал на такой способ в запросе.

(п. 58 в ред. постановления Минлеспроба АО от 07.08.2013 N 6п)

59. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов ответственный исполнитель регистрирует запрос заявителя, поступивший на бумажном носителе или по электронной почте, в Архангельской региональной системе исполнения регламентов и направляет его государственному служащему министерства, ответственному за работу с документами.

(в ред. постановления Минлеспроба АО от 24.09.2014 N 18п)

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов ответственный исполнитель принимает запрос заявителя, поступивший через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), в Архангельской региональной системе исполнения регламентов.

(п. 59 в ред. постановления Минлеспроба АО от 07.08.2013 N 6п)

60. Ответственный исполнитель осуществляет проверку полученного запроса заявителя на предмет наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги (пункт 47 настоящего административного регламента). При этом ответственный исполнитель осуществляет рассмотрение запроса заявителя на предмет полноты и качества, а также осуществляет всесторонний, полный, объективный и комплексный анализ представленных материалов, определяет их соответствие законодательным и иным нормативным правовым актам Российской Федерации в области недропользования.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги ответственный исполнитель подготавливает проект заключения государственной экспертизы запасов полезных ископаемых (далее - проект заключения), который должен содержать один или несколько из следующих выводов:

о достоверности и правильности указанной в представленных материалах оценки количества и качества запасов полезных ископаемых в недрах, подготовленности месторождений или их отдельных частей к промышленному освоению, а также их промышленного значения;

об обоснованности переоценки запасов полезных ископаемых по результатам геологического изучения, разработки месторождений или в связи с изменением рыночной конъюнктуры;

об обоснованности постановки на государственный баланс запасов полезных ископаемых и

их списания с государственного баланса, а также внесения в этот баланс изменений, связанных с оперативным учетом изменения запасов;

о возможностях безопасного использования участков недр для строительства и эксплуатации подземных сооружений, не связанных с разработкой месторождений полезных ископаемых.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги ответственный исполнитель подготавливает проект заключения, который должен содержать вывод о необходимости соответствующей доработки материалов запроса заявителя.

61. Ответственный исполнитель имеет право запросить у заявителя информацию, уточняющую материалы, представленные последним для предоставления государственной услуги. В этом случае срок указанной административной процедуры может быть увеличен на срок, предусмотренный [подпунктом 2 пункта 44](#) настоящего административного регламента.

62. Ответственный исполнитель подготавливает и организует проведение заседания комиссии по проведению государственной экспертизы запасов общераспространенных полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участков недр на территории Архангельской области (далее - экспертная комиссия).

Положение об экспертной комиссии и ее персональный состав утверждается распоряжением министерства.

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 18п)

63. Заседание экспертной комиссии назначается после того, как все ее члены ознакомились с запросом заявителя.

Ответственный исполнитель в устной форме извещает членов экспертной комиссии о дате, времени и месте проведения заседания экспертной комиссии.

64. На заседании экспертной комиссии ответственный исполнитель докладывает о результатах рассмотрения запроса заявителя.

Члены комиссии обсуждают запрос заявителя и принимают одно или несколько из следующих решений:

о достоверности и правильности указанной в представленных материалах оценки количества и качества запасов полезных ископаемых в недрах, подготовленности месторождений или их отдельных частей к промышленному освоению, а также их промышленного значения;

об обоснованности переоценки запасов полезных ископаемых по результатам геологического изучения, разработки месторождений или в связи с изменением рыночной конъюнктуры;

об обоснованности постановки на государственный баланс запасов полезных ископаемых и их списания с государственного баланса, а также внесения в этот баланс изменений, связанных с оперативным учетом изменения запасов;

о возможностях безопасного использования участков недр для строительства и эксплуатации подземных сооружений, не связанных с разработкой месторождений полезных ископаемых;

о необходимости соответствующей доработки материалов запроса заявителя.

65. Проект заключения подписывается всеми членами экспертной комиссии и утверждается министром на заседании экспертной комиссии.

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 18п)

3.3. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги

66. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание всеми членами экспертной комиссии и утверждение министром на заседании экспертной комиссии проекта заключения.

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 18п)

Срок проведения данной административной процедуры определен [подпунктом 3 пункта 44](#) настоящего административного регламента.

67. В случае принятия экспертной комиссией решения о необходимости соответствующей

доработки материалов запроса заявителя ответственный исполнитель подготавливает проект распоряжения министерства о возвращении запроса заявителя с указанием о необходимости соответствующей доработки материалов, направляет его для подписания министру. После подписания министром указанное распоряжение передается для регистрации государственному служащему министерства, ответственному за прием документов. Зарегистрировав данное распоряжение министерства, государственный служащий министерства, ответственный за прием документов, делает его копию, заверяет копию распоряжения министерства собой и передает ее ответственному исполнителю.

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 18п)

68. При отсутствии оснований для необходимости доработки материалов запроса заявителя ответственный исполнитель подготавливает проект распоряжения министерства о выдаче экспертного заключения государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, направляет его для подписания министру. После подписания министром указанное распоряжение передается для регистрации государственному служащему министерства, ответственному за прием документов.

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 18п)

69. Документы, предусмотренные [пунктами 67 и 68](#) настоящего административного регламента, а также оригинал заключения экспертной комиссии вручается заявителю лично (в случае его явки) либо направляется заявителю:

почтовым отправлением - если заявитель обратился за получением государственной услуги лично в министерство, посредством почтового отправления или по электронной почте. При этом заявителю возвращаются направленные им документы;

по электронной почте - если заявитель обратился за получением государственной услуги по электронной почте;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) - если заявитель обратился за получением государственной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

любым из способов, предусмотренных абзацами первым - четвертым настоящего пункта, - если заявитель указал на такой способ в запросе.

(п. 69 в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 18п)

69.1. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в министерство заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 18п)

Государственный служащий министерства, ответственный за работу с документами, в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 18п)

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах государственный служащий министерства, ответственный за работу с документами, осуществляет их замену в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 18п)

(п. 69.1 введен [постановлением](#) Минлеспрома АО от 27.01.2014 N 1п)

IV. Контроль за исполнением административного регламента

70. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется министром в следующих формах:

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 18п)

текущее наблюдение за выполнением государственными служащими министерства административных действий при предоставлении государственной услуги;

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 18п)

рассмотрение жалоб на действия (бездействие) государственных служащих министерства,

выполняющих административные действия при предоставлении государственной услуги.
(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 18п)

71. Обязанности государственных служащих министерства по исполнению настоящего административного регламента, а также их персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей закрепляются в должностных регламентах соответствующих государственных служащих.

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 18п)

72. Решения министра могут быть оспорены в порядке, предусмотренном Федеральным [законом](#) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и в судебном порядке.

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 18п)

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования
решений и действий (бездействия) министерства, а также его
должностных лиц, государственных служащих

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО
от 07.08.2013 N 6п)

73. Заявитель может обратиться с жалобой в случае нарушения стандарта предоставления государственной услуги, нарушения установленного порядка предоставления государственной услуги, включая:

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

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области (в том числе настоящим административным регламентом) для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области (в том числе настоящим административным регламентом) для предоставления государственной услуги;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области (в том числе настоящим административным регламентом);

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области (в том числе настоящим административным регламентом);

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

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 18п)

74. Жалобы, указанные в [пункте 73](#) настоящего административного регламента, подаются:

1) на решения и действия (бездействие) государственных служащих министерства (кроме заместителя министра и министра) - заместителю министра (по подведомственности) или министру;

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 18п)

2) на решения и действия (бездействие) заместителя министра - министру;

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 18п)

3) на решения и действия (бездействие) министра - заместителю Губернатора Архангельской области по экономике и финансам.

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 18п)

75. Жалобы, указанные в [пункте 73](#) настоящего административного регламента, подаются в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме:

заявителем лично в министерство;

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 18п)

направляются почтовым отправлением в министерство;

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 18п)

направляются по электронной почте в министерство;

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 18п)

направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

направляются через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

Жалобы, указанные в [пункте 73](#) настоящего административного регламента, могут быть поданы заявителем через своего представителя, полномочия которого подтверждаются документами, предусмотренными [подразделом 1.2](#) настоящего административного регламента.

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 18п)

76. Жалоба заявителя должна содержать следующую информацию:

1) наименование министерства, фамилию и инициалы должностного лица, государственного служащего министерства, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 18п)

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) министерства, должностного лица, государственного служащего министерства;

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 18п)

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) министерства, должностного лица, государственного служащего министерства. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 18п)

77. Поступившая жалоба заявителя подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба, не соответствующая требованиям, предусмотренным [пунктом 76](#) настоящего административного регламента, рассматривается в порядке, предусмотренном Федеральным [законом](#) от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Рассмотрение жалоб осуществляется должностными лицами, указанными в [пункте 74](#) настоящего административного регламента. Запрещается направлять жалобу государственному служащему, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

78 - 79. Исключены. - [Постановление](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 18п.

80. При рассмотрении жалобы по существу должностное лицо:

1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием заявителя, направившего жалобу, или его представителя;

2) запрашивает необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

3) исключен. - [Постановление](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 18п.

81. Срок рассмотрения жалобы по существу (в том числе срок принятия решения по жалобе и срок направления ответа заявителю) не может превышать 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случаях, предусмотренных [подпунктами 4 и 7 пункта 73](#) настоящего административного регламента, - пяти рабочих дней со дня регистрации жалобы.

82. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, рассматривающее жалобу, принимает одно из следующих решений:

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

(п. 82 в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 18п)

83. При принятии решения по результатам рассмотрения жалобы заявителю направляется ответ о результатах рассмотрения жалобы, который содержит:

наименование министерства, а также должность, фамилию, имя и отчество (последнее - при наличии) должностного лица, рассмотревшего жалобу по существу;

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 18п)

сведения об обжалуемом решении и действии (бездействии) министерства, его должностного лица, государственного служащего;

(в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 18п)

фамилию, имя и отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица; основания для принятия решения по жалобе;

принятое решение по жалобе, а в случае удовлетворения жалобы - срок устранения выявленных нарушений прав заявителя, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

84. Должностное лицо, рассматривающее жалобу, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

В случае признания жалобы необоснованной должностное лицо, рассматривающее жалобу, подготавливает мотивированный ответ на жалобу.

(п. 84 в ред. [постановления](#) Минлеспрома АО от 24.09.2014 N 18п)

85. Ответы и уведомления, предусмотренные настоящим разделом, подписываются должностным лицом, рассмотревшим жалобу, и направляются заявителю:

почтовым отправлением - если заявитель обратился с жалобой любым способом, предусмотренным [пунктом 75](#) настоящего административного регламента, и известен почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;

по электронной почте - если заявитель обратился с жалобой по электронной почте;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) - если заявитель обратился с жалобой через указанные порталы;

через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, - если заявитель обратился с жалобой любым способом, предусмотренным [пунктом 75](#) настоящего административного регламента;

любым из способов, предусмотренных [абзацами третьим - четвертым](#) настоящего пункта, - если заявитель указал на такой способ в жалобе.

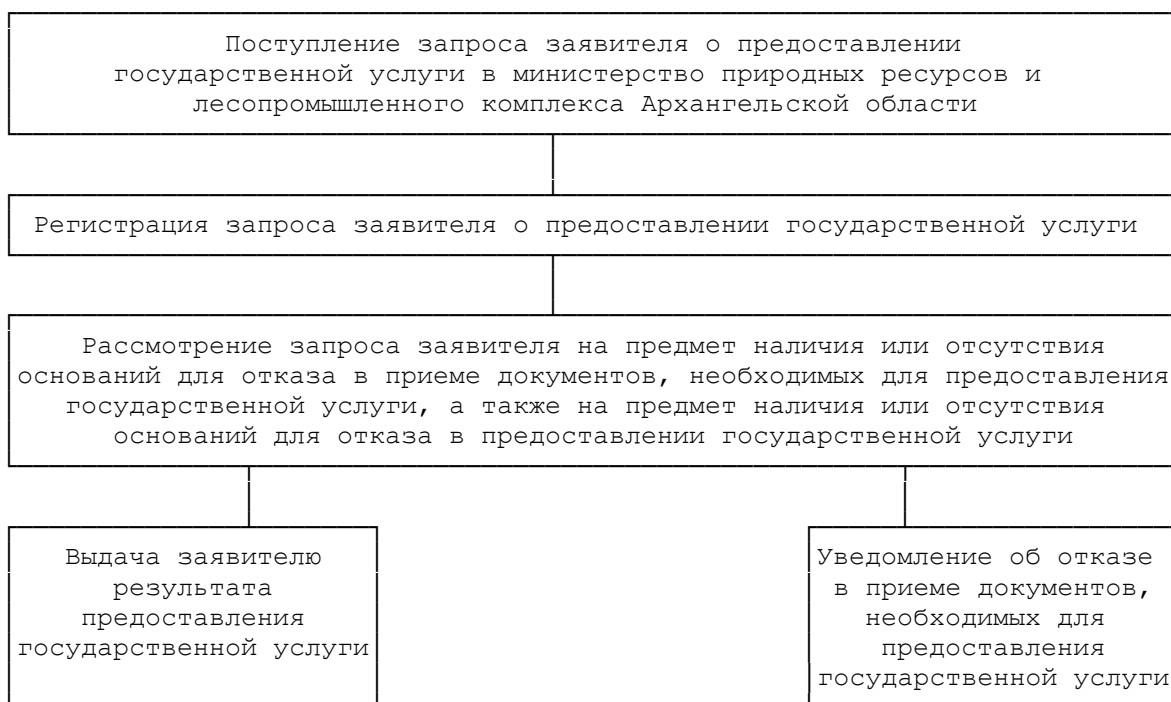
86. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо,

рассмотревшее жалобу, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение N 1
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по проведению государственной экспертизы
запасов полезных ископаемых, геологической,
экономической и экологической информации
о предоставляемых в пользование участках недр
местного значения в Архангельской области

БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

(в ред. постановления Минлеспрома АО
от 24.09.2014 N 18п)



Приложение N 2
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по проведению государственной экспертизы
запасов полезных ископаемых, геологической,
экономической и экологической информации
о предоставляемых в пользование участках недр
местного значения в Архангельской области

РАЗМЕР
ПЛАТЫ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Документы и материалы	Вид полезного ископаемого, участка недр	Категории месторождений	Размер платы (тыс. руб.)
Документы и материалы по подсчету запасов всех вовлекаемых в освоение и разрабатываемых месторождений вне зависимости от вида, количества, качества и направления использования полезного ископаемого	Месторождения общераспространенных полезных ископаемых	Крупные	75
		Средние	50
		Мелкие	25
Документы и материалы по технико-экономическому обоснованию для подсчета запасов твердых полезных ископаемых в недрах	Месторождения общераспространенных полезных ископаемых	Крупные	75
		Средние	50
		Мелкие	25
Документы и материалы по	Месторождения	Для всех категорий	10

оперативному изменению состояния запасов твердых полезных ископаемых по результатам геологоразведочных работ и переоценки этих запасов	общераспространенных полезных ископаемых	месторождений	
Документы и материалы по подсчету запасов полезных ископаемых выявленных месторождений твердых полезных ископаемых	Месторождения общераспространенных полезных ископаемых	Для всех категорий месторождений	25
Документы и материалы по геологической информации об участках недр, намеченных для строительства и эксплуатации подземных сооружений и иных нужд, не связанных с разработкой месторождений полезных ископаемых	Участки недр	Для всех участков недр	300

Приложение N 3
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по проведению государственной экспертизы
запасов полезных ископаемых, геологической,
экономической и экологической информации
о предоставляемых в пользование участках недр
местного значения в Архангельской области

КАТЕГОРИИ
МЕСТОРОЖДЕНИЙ ПО ВЕЛИЧИНЕ (ОБЪЕМАМ) ЗАПАСОВ ПОЛЕЗНЫХ
ИСКОПАЕМЫХ ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРА ПЛАТЫ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Полезное ископаемое	Единица измерения	Категории месторождений		
		крупные	средние	мелкие
Общераспространенные полезные ископаемые	млн. куб. метров	от 5 и более	от 1 до 5	1 и менее
