

МАРИЙ ЭЛ РЕСПУБЛИКЫН
ПҮРТҮС ПОЯНЛЫК,
ЭКОЛОГИЙ ДА ЙЫРВЕЛЫМ
АРАЛЫМЕ ШОТЫШТО
МИНИСТЕРСТВЕЖЕ

МИНИСТЕРСТВО
ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ,
ЭКОЛОГИИ И ОХРАНЫ
ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ
РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ

ШҮДЫК

ПРИКАЗ

от 04 сентября 2019 г.

№ 431

**О внесении изменений в приказ Министерства природных ресурсов,
экологии и охраны окружающей среды Республики Марий Эл
от 27 апреля 2018 г. № 230**


В целях приведения в соответствие с Федеральным законом от 19 июля 2018 г. № 204-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части установления дополнительных гарантий граждан при получении государственных и муниципальных услуг» и постановлением Правительства Республики Марий Эл от 27 декабря 2018 г. № 495 «Об административных регламентах предоставления государственных услуг и административных регламентах осуществления государственного контроля (надзора) и о признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Марий Эл» п р и к а з ы в а ю:

1. Административный регламент Министерства природных ресурсов, экологии и охраны окружающей среды Республики Марий Эл по предоставлению государственной услуги по проведению государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения, утвержденный приказом Министерства природных ресурсов, экологии и охраны окружающей среды Республики Марий Эл от 27 апреля 2018 г. № 230 «Об утверждении Административного регламента Министерства

природных ресурсов, экологии и охраны окружающей среды Республики Марий Эл по предоставлению государственной услуги по проведению государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения» (в редакции приказов Министерства природных ресурсов, экологии и охраны окружающей среды Республики Марий Эл от 1 августа 2018 г. № 434, от 3 декабря 2018 г. № 698), изложить в новой редакции (прилагается).

2. Отменить приказ Министерства природных ресурсов, экологии и охраны окружающей среды Республики Марий Эл от 22 июля 2019 г. № 365 «О внесении изменений в приказ Министерства природных ресурсов, экологии и охраны окружающей среды Республики Марий Эл от 27 апреля 2018 г. № 230».

Министр



А.Н.Киселев

Министерство внутренней политики,
развития местного самоуправления и юстиции
Республики Марий Эл
Внесен в Реестр нормативных
правовых актов органов исполнительной власти
Республики Марий Эл

Регистрационный номер

120420190059

« 20 » 09 20 19 г.

«УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
природных ресурсов, экологии
и охраны окружающей среды
Республики Марий Эл
от 27 апреля 2018 г. № 230
(в редакции приказов
Министерства природных
ресурсов, экологии
и охраны окружающей среды
Республики Марий Эл
от 1 августа 2018 г. № 434,
от 3 декабря 2018 г. № 698,
от 04 сентября 2019 г. № 431)

А Д М И Н И С Т Р А Т И В Н Ы Й Р Е Г Л А М Е Н Т

**Министерства природных ресурсов, экологии и охраны
окружающей среды Республики Марий Эл по предоставлению
государственной услуги по проведению государственной экспертизы
запасов полезных ископаемых, геологической, экономической
и экологической информации о предоставляемых в пользование
участках недр местного значения**

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Настоящий административный регламент (далее – Регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) Министерства природных ресурсов, экологии и охраны окружающей среды Республики Марий Эл (далее – Министерство) при предоставлении государственной услуги по проведению государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения (далее – государственная услуга).

Государственной экспертизе запасов полезных ископаемых не подлежат запасы подземных вод на участках недр местного значения, предоставляемых для добычи подземных вод, которые используются для целей питьевого водоснабжения или технологического обеспечения

водой объектов промышленности либо объектов сельскохозяйственного назначения и объем добычи которых составляет не более 100 кубических метров в сутки.

Круг заявителей

2. Заявителями на получение результатов предоставляемой государственной услуги являются субъекты предпринимательской деятельности, в том числе участники простого товарищества, иностранные граждане, юридические лица, если иное не установлено федеральными законами, являющиеся пользователями недр (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), обратившиеся в Министерство с целью проведения государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения (далее – Заявитель).

3. При обращении в Министерство интересы Заявителя могут представлять:

индивидуальный предприниматель, являющийся самостоятельным Заявителем;

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

иной представитель, действующий на основании доверенности, выданной ему в соответствии со статьей 185 ч. 1 Гражданского кодекса Российской Федерации при условии предъявления документа, удостоверяющего его личность.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

4. Получение Заявителями либо их представителями, указанными в абзацах третьем - четвертом пункта 3 настоящего Регламента (далее - его представитель), информации по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги осуществляется путем индивидуального и публичного информирования о предоставлении государственной услуги (далее – информирование), в том числе на официальном сайте Министерства, находящемся в структуре официального интернет-портала Республики Марий Эл в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт Министерства) (<http://www.mari-el.gov.ru/minles/>), в государственной

информационной системе Республики Марий Эл «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Марий Эл» (далее – Портал государственных услуг Республики Марий Эл) (<http://pgu.mari-el.gov.ru/>) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) (www.gosuslugi.ru).

5. Основными требованиями к информированию о предоставлении государственной услуги являются достоверность, полнота и актуальность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, удобство и доступность получения информации, наглядность форм предоставляемой информации, оперативность.

Информирование может осуществляться в устной и в письменной форме, в том числе в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении Заявителя (его представителя), поступившем в Министерство либо должностному лицу Министерства в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении Заявителя (его представителя), поступившем в Министерство или должностному лицу Министерства в письменной форме.

В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия Заявителя (его представителя) может быть дан устно в ходе личного приема.

6. Информирование осуществляется:

посредством размещения на официальном сайте Министерства, на Едином портале, а так же на Портале государственных услуг Республики Марий Эл;

отделом недропользования и геологии Министерства (далее – отдел Министерства);

с использованием средств телефонной связи, электронной почты, а также при устном или письменном обращении Заявителей (его представителя);

с использованием средств массовой информации (радио, телевидение).

7. Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации – радио, телевидения.

Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в региональных средствах массовой информации, а также на официальном сайте Министерства.

8. Индивидуальное информирование осуществляется должностными лицами отдела Министерства, осуществляющими предоставление государственной услуги в рамках полномочий,

предусмотренных настоящим Регламентом (далее – должностное лицо Министерства):

на личном приеме;

по письменным обращениям (в том числе посредством электронной почты);

по телефону.

Информирование осуществляется по месту нахождения Министерства и справочным телефонам, указанным на официальном сайте Министерства, на Портале государственных услуг Республики Марий Эл, на Едином портале.

9. Индивидуальное устное информирование осуществляется при обращении Заявителей (их представителей) лично (на личном приеме) или по телефону.

Индивидуальное письменное информирование осуществляется путем направления ответов в форме электронного документа по адресу электронной почты и в письменной форме по почтовому адресу.

10. При осуществлении информирования на личном приеме должностное лицо Министерства обязано:

представиться, указав должность, фамилию, имя и отчество (последнее - при наличии), название отдела Министерства, сотрудником которого является;

дать ответы на заданные Заявителем (его представителем) вопросы. В случае если подготовка ответа на заданные вопросы требует продолжительного времени (более 30 минут), Заявителю (его представителю) должно быть предложено, обратиться письменно либо назначить для получения консультации другое удобное для него время;

в конце разговора должно кратко подвести итог разговора;

вести разговор в вежливой и корректной форме, лаконично, по существу вопроса.

Если поставленные Заявителем (его представителем) вопросы не входят в компетенцию Министерства, должностное лицо Министерства информирует Заявителя (его представителя) о невозможности предоставления сведений и разъясняет ему право обратиться в орган, в компетенцию которого входят ответы на поставленные вопросы.

Время ожидания личного приема в очереди должно составлять не более 15 минут. При этом должен быть обеспечен прием всех обратившихся Заявителей (их представителей) не позднее, чем время окончания работы Министерства, указанное на официальном сайте Министерства, на Портале государственных услуг Республики Марий Эл, на Едином портале.

11. При осуществлении информирования по телефону должностное лицо Министерства обязано:

представиться, назвав свою фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), должность, отдел Министерства, сотрудником которого является;

выслушать и уточнить, при необходимости, суть вопроса;

вежливо, корректно и лаконично дать ответ по существу вопроса.

Время информирования по телефону не должно превышать 10 минут.

При невозможности в момент обращения ответить на поставленный вопрос самостоятельно должностное лицо Министерства должно переадресовать (перевести) телефонный звонок на должностное лицо Министерства, обладающее информацией по поставленному вопросу, или сообщить обратившемуся Заявителю (его представителю) номер справочного телефона, по которому можно получить необходимую информацию, либо Заявителю (его представителю) сообщается о дате, когда будет подготовлена информация по вышеуказанному вопросу и ему предлагается перезвонить.

Должностное лицо Министерства вправе предложить Заявителю (его представителю) представиться.

В случае если Заявитель (его представитель) не удовлетворен информацией, предоставленной ему на личном приеме или по телефону, должностное лицо Министерства предлагает ему подготовить письменное обращение по интересующим его вопросам.

12. Информирование по письменным обращениям (в том числе в форме электронного документа), осуществляется в форме письменных ответов и посредством электронной почты в порядке и в сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Министр природных ресурсов, экологии и охраны окружающей среды Республики Марий Эл (далее – министр) либо исполняющий обязанности министра определяет исполнителя для подготовки ответа по каждому конкретному письменному обращению.

В случае поступления обращения в форме электронного документа, оно распечатывается, и дальнейшая работа с ним ведется как с письменным обращением.

Ответ на письменное обращение должен содержать ответы на поставленные вопросы, фамилию, инициалы и номер справочного телефона исполнителя.

Ответ на письменное обращение подписывается министром либо исполняющим обязанности министра или уполномоченным на то лицом и направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении Заявителя (его представителя), поступившем в Министерство либо должностному лицу Министерства в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому

адресу, указанному в обращении Заявителя (его представителя), поступившем в Министерство или должностному лицу Министерства в письменной форме.

13. Должностное лицо Министерства в ходе информирования, сообщает Заявителю (его представителю) следующую информацию:

о порядке обращения за предоставлением государственной услуги, включая информацию о графике работы и месте нахождения Министерства, отдела Министерства;

о перечне документов, необходимых для получения государственной услуги, и требованиях к их оформлению, установленных пунктами 22 - 26 настоящего Регламента;

о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление государственной услуги (наименование, дата принятия, номер, источник опубликования);

о сроках предоставления государственной услуги.

14. Информирование осуществляется бесплатно.

Должностные лица Министерства, осуществляющие информирование, должны соблюдать правила предоставления служебной информации, ставшей им известной в связи с исполнением должностных обязанностей, не допускать распространения сведений конфиденциального характера.

15. Информация о предоставлении государственной услуги размещается на информационных стендах в Министерстве, на официальном сайте Министерства, на Портале государственных услуг Республики Марий Эл, не Едином портале и должна содержать:

выписки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

о перечне документов, необходимых для получения государственной услуги, и требованиях к их оформлению, установленных пунктами 22 - 26 настоящего Регламента;

краткое описание порядка предоставления государственной услуги со ссылкой на настоящий Регламент;

график работы Министерства;

сроки предоставления государственной услуги;

адрес доступа к официальному сайту Министерства, адрес доступа к Порталу государственных услуг Республики Марий Эл, адрес доступа к Единому portalу, адрес электронной почты Министерства;

справочные телефоны;

описание конечного результата предоставления государственной услуги;

порядок информирования о предоставлении государственной услуги;

порядок, форма и место размещения информации о предоставлении государственной услуги;

досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, должностных лиц Министерства, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников;

банковские реквизиты для оплаты государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения (далее – государственная экспертиза).

16. Место нахождения и график работы Министерства, отдела Министерства, справочные телефоны Министерства и отдела Министерства, адрес официального сайта Министерства, адрес электронной почты Министерства указаны на официальном сайте Министерства, на Портале государственных услуг Республики Марий Эл, на Едином портале.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

17. Наименование государственной услуги - «Проведение государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения».

Наименование органа исполнительной власти Республики Марий Эл, предоставляющего государственную услугу

18. Предоставление государственной услуги осуществляется органом исполнительной власти Республики Марий Эл - Министерством природных ресурсов, экологии и охраны окружающей среды Республики Марий Эл.

При предоставлении государственной услуги Министерство осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с Управлением Федерального казначейства по Республике Марий Эл.

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) запрещается требовать от Заявителя (его представителя) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов

и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Республики Марий Эл государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Республики Марий Эл от 28 июня 2011 г. № 199 «О мерах по реализации Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Описание результата предоставления государственной услуги

19. Результатом предоставления государственной услуги является выдача (направление) Заявителю (его представителю) уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги либо Протокола заседания экспертной комиссии по запасам полезных ископаемых (далее – соответственно Протокол и комиссия) и Заключения государственной экспертизы (далее – Заключение).

Протокол содержит одно из следующих решений:

утвердить запасы и признать месторождение подготовленным для промышленного освоения;

утвердить запасы и признать месторождение подготовленным для опытно-промышленной разработки;

воздержаться от утверждения запасов;

утвердить кондиции для подсчета запасов;

воздержаться от утверждения кондиций для подсчета запасов;

признать участок недр пригодным для строительства и эксплуатации подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых;

установить параметры для подсчета запасов твердых полезных ископаемых и представить на утверждение уточненное ТЭО (техико-экономическое обоснование) кондиций вместе с подсчетом запасов;

иные решения.

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

20. Срок предоставления государственной услуги и срок выдачи (направления) Заявителю (его представителю) Протокола и Заключения не должен превышать 40 дней со дня регистрации Заявления на проведение государственной экспертизы (далее – Заявление) и прилагаемых документов и материалов, представленных на государственную экспертизу (далее – прилагаемые документы и материалы), в Министерстве.

В случае продления срока проведения государственной экспертизы, срок предоставления государственной услуги и срок выдачи (направления) Заявителю (его представителю) Протокола и Заключения не должен превышать 70 дней со дня регистрации Заявления и прилагаемых документов и материалов в Министерстве.

Срок выдачи (направления) Заявителю (его представителю) уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги не должен превышать 3 дней со дня регистрации Заявления и прилагаемых документов и материалов в Министерстве.

Срок выдачи (направления) Заявителю (его представителю) уведомления об отказе в приеме Заявления и прилагаемых документов и материалов не должен превышать 3 дней со дня их поступления в Министерство.

Срок проведения государственной экспертизы может быть продлен, но не более чем на 30 дней, в случае, если комиссия запросила дополнительную информацию, уточняющую прилагаемые документы и материалы, представленные Заявителем (его представителем).

Срок выдачи (направления) Заявителю (его представителю) Протокола и Заключения не должен превышать 5 дней с даты их утверждения министром либо исполняющим обязанности министра.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

21. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещен на официальном сайте Министерства, на Портале государственных услуг Республики Марий Эл, на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению Заявителем, способы их получения

**Заявителем, в том числе в электронной форме,
порядок их представления**

22. Для предоставления государственной услуги Заявитель (его представитель) подает в Министерство Заявление и прилагаемые документы и материалы.

Примерная форма Заявления приведена в Приложении № 1 к настоящему Регламенту.

23. Для проведения государственной экспертизы материалов по подсчету запасов общераспространенных полезных ископаемых прилагаемые документы и материалы должны быть в виде отчета, состоящего из текстовой части и текстовых, табличных и графических приложений, и должны соответствовать требованиям, установленным приказом Минприроды России от 23 мая 2011 г. № 378.

Текстовая часть отчета состоит из следующих разделов:

титульный лист;

список исполнителей;

реферат;

содержание отчета;

введение;

геологическое строение месторождения полезных ископаемых;

методика геологоразведочных работ;

вещественный состав и технологические свойства полезных ископаемых;

гидрогеологические условия разработки месторождения полезных ископаемых;

горно-геологические, инженерно-геологические, горнотехнические и экологические условия разработки месторождения полезных ископаемых;

попутные полезные ископаемые;

вопросы охраны окружающей среды;

подсчет запасов полезных ископаемых;

сопоставление данных разведки и разработки месторождения полезных ископаемых при проведении геологоразведочных и эксплуатационных работ на разведываемых и разрабатываемых месторождениях полезных ископаемых;

оценка степени изученности и подготовленности месторождения полезных ископаемых для промышленного освоения;

заключение;

список использованных источников.

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 и подготовленность месторождения полезных ископаемых для промышленного освоения.

Положения текстовой части отчета поясняются в табличных и графических приложениях.

24. Для проведения государственной экспертизы материалов по подсчету запасов подземных вод прилагаемые документы и материалы должны быть в виде отчета, состоящего из текстовой части и текстовых, табличных и графических приложений, и должны соответствовать требованиям, установленным приказом Минприроды России от 31 декабря 2010 г. № 569.

Текстовая часть отчета состоит из следующих структурных элементов:

титульный лист;

список исполнителей;

реферат;

содержание отчета;

введение;

общие сведения о районе расположения участка недр или месторождения (участка месторождения);

виды, объемы и методика проведения геологоразведочных работ;

технологии проведения основных видов геологоразведочных работ и оценка их эффективности для решения геологических задач;

характеристика качества подземных вод и оценка состояния площади участка недр или месторождения (участка месторождения) для возможности создания зон санитарной (горно-санитарной) охраны проектного водозаборного сооружения;

природная гидрогеологическая модель участка недр или месторождения (участка месторождения);

обоснование расчетных гидрогеологических параметров и других расчетных показателей для подсчета (переоценки) запасов подземных вод;

подсчет (переоценка) запасов питьевых, технических и минеральных подземных вод;

оценка возможного воздействия отбора подземных вод на водозаборные сооружения на используемых участках недр, на месторождения подземных вод неиспользуемых частей недр и окружающую среду;

заключение;

список использованных источников.

25. Для проведения государственной экспертизы геологической информации об участках недр местного значения, намечаемых для строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых, прилагаемые документы и материалы должны быть в виде

отчета, состоящего из текстовой части и текстовых, табличных и графических приложений, и должны соответствовать требованиям, установленным приказом Минприроды России от 11 декабря 2013 г. № 586.

Текстовая часть отчета состоит из следующих структурных элементов:

- титульный лист;
- содержание отчета;
- введение;
- общие сведения о районе работ;
- виды, объемы и методики выполненных геологоразведочных работ и их основные результаты;
- характеристики геолого-гидрогеологических условий участка недр;
- схематизация природных условий и выполнений прогнозных расчетов;
- заключение;
- список использованных источников.

26. Заявитель для получения государственной услуги имеет право обратиться в Министерство:

- лично (через представителя);
- по почте;
- в электронной форме с использованием Единого портала и Портала государственных услуг Республики Марий Эл.

В случае подачи Заявления и прилагаемых документов и материалов на бумажном носителе (лично (через представителя) либо по почте) прилагаемые документы и материалы предоставляются в двух экземплярах на бумажном носителе и в одном – на электронном носителе.

В случае подачи Заявления и прилагаемых документов и материалов в электронной форме, Заявитель (его представитель) самостоятельно переводит Заявление и прилагаемые документы и материалы в цифровой формат jpg, pdf, tif посредством сканирования или фотографирования на цифровой фотоаппарат с последующей оптимизацией размеров файлов для передачи по информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Заявление и прилагаемые документы и материалы должны быть разборчивы в прочтении текста, букв и цифр при их распечатывании.

В случае подачи Заявления и прилагаемых документов и материалов в электронной форме, в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ), требованиями Федерального закона № 210-ФЗ и Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг,

утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634, Заявление и прилагаемые документы и материалы подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью Заявителя (его представителя).

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

27. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, включая документы, которые находятся в распоряжении Министерства, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги:

документ, подтверждающий оплату государственной экспертизы.

28. За получением документа, подтверждающего оплату государственной экспертизы, Заявитель (его представитель) обращается в орган, уполномоченный его на выдачу в соответствии с законодательством.

Документ, подтверждающий оплату государственной экспертизы, запрашивается Министерством в рамках системы межведомственного электронного взаимодействия либо Заявитель (его представитель) вправе представить его по собственной инициативе.

Непредставление Заявителем (его представителем) документа, подтверждающего оплату государственной экспертизы, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

Указание запрета требовать от Заявителя

29. При предоставлении Министерством государственной услуги запрещено требовать от Заявителя (его представителя):

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

б) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение Заявителем (его представителем) платы

за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении Министерства, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Марий Эл и муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

в) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, указанных в пункте 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

30. Основанием для отказа в приеме Заявления и прилагаемых документов и материалов является несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи Заявителя (его представителя).

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

31. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги является:

а) в случае проведения государственной экспертизы материалов по подсчету запасов общераспространенных полезных ископаемых - предоставленные прилагаемые документы и материалы не соответствуют требованиям, установленным приказом Минприроды России от 23 мая 2011 г. № 378;

б) в случае проведения государственной экспертизы материалов по подсчету запасов подземных вод - предоставленные прилагаемые документы и материалы не соответствуют требованиям, установленным приказом Минприроды России от 31 декабря 2010 г. № 569;

в) в случае проведения государственной экспертизы геологической информации об участках недр местного значения, намечаемых для строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых, - представленные прилагаемые документы и материалы

не соответствуют требованиям, установленным приказом Минприроды России от 11 декабря 2013 г. № 586;

г) отсутствие платы за проведение государственной экспертизы.

32. Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

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

33. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

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

34. Размер платы за проведение государственной экспертизы определен постановлением Правительства Российской Федерации от 11 февраля 2005 г. № 69 «О государственной экспертизе запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр, размере и порядке взимания платы за ее проведение».

В случае внесения изменений в выданные по результатам предоставления государственной услуги документы, указанные в пункте 19 настоящего Регламента, содержащие ошибки, допущенные по вине Министерства и (или) должностных лиц Министерства, плата с Заявителя (его представителя) не взимается.

Образец платежного поручения, с указанием платежных реквизитов, представлен в Приложении № 2 к настоящему Регламенту.

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

35. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, ввиду их отсутствия в соответствии с пунктом 33 настоящего Регламента, не предусмотрена.

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

36. Время ожидания Заявителя (его представителя) в очереди при подаче Заявления и прилагаемых документов и материалов, при получении уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги, при получении Протокола и Заключения составляет не более 15 минут.

**Срок и порядок регистрации запроса Заявителя
о предоставлении государственной услуги и услуги,
предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении
государственной услуги, в том числе в электронной форме**

37. Заявление и прилагаемые документы и материалы принимаются и регистрируются в день их поступления в Министерство должностным лицом Министерства, ответственным за учет входящей корреспонденции. Должностное лицо Министерства, ответственное за учет входящей корреспонденции, делает запись в журнале регистрации входящей корреспонденции с указанием на Заявлении номера и даты поступления. Срок регистрации Заявления и прилагаемых документов и материалов составляет не более 30 минут.

38. Регистрация Заявления и прилагаемых документов и материалов, поступивших в Министерство при личном обращении Заявителя (его представителя) либо по почте, либо в электронной форме осуществляется на основе единых требований и правил делопроизводства, установленных приказом Министерства.

При поступлении Заявления и прилагаемых документов и материалов в электронной форме их регистрация осуществляется в день поступления после проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в соответствии с пунктом 46 настоящего Регламента.

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

**доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии
с законодательством Российской Федерации о социальной защите
инвалидов**

39. Для удобства и комфорта предоставления государственной услуги:

помещение Министерства для непосредственного взаимодействия должностных лиц Министерства с Заявителями (их представителями) должно быть организовано в виде кабинета, в котором ведут прием должностные лица Министерства. Кабинет должен соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам - оборудован противопожарной системой, столами, стульями, снабжен табличками с указанием номера кабинета, названием отдела, фамилий, имен, отчеств (последнее – при наличии) должностей сотрудников. Каждое рабочее место должно быть оснащено телефонной связью, персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами;

места ожидания Заявителей (их представителей) должны быть оборудованы стульями, количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, и составляет не менее 3 мест;

оборудуется место для оформления Заявителями (их представителями) документов, которое обеспечивается образцами заполнения документов, справочной (визуальной, текстовой, мультимедийной) информацией.

40. В здании и помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, создаются условия инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) для беспрепятственного доступа к кабинету, в котором ведут прием должностные лица Министерства.

Инвалидам в целях обеспечения доступности государственной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими государственной услуги наравне с другими лицами. Помещения (вход в здание, места общего пользования, кабинеты) оборудуются специальными приспособлениями и элементами доступности помещений (пандусы, лифты, расширенные проходы), позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов.

Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными возможностями здоровья при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещениях.

На стоянке Министерства должны быть предусмотрены места для парковки специальных транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке установленном

Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. За пользование парковочным местом плата не взимается.

При предоставлении государственной услуги также соблюдаются требования, установленные положениями Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

41. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги, размещенная в помещении Министерства, в том числе на информационных стендах в Министерстве, должна соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации Заявителями (их представителями).

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору Заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ

42. Основным показателем качества и доступности государственной услуги является предоставление государственной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Марий Эл и настоящим Регламентом.

Показателями доступности государственной услуги являются:

наличие исчерпывающих сведений о месте, порядке и сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах в Министерстве, на официальном сайте Министерства, на Едином портале и Портале государственных услуг Республики Марий Эл;

обеспечение доступности и прозрачности административных процедур для всех категорий Заявителей (их представителей);

своевременное и полное предоставление Заявителю (его представителю) информации об административных процедурах и административных действиях;

наличие необходимого и достаточного количества помещений, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, в целях соблюдения установленных настоящим Регламентом сроков предоставления государственной услуги;

обеспечение деперсонализации взаимодействия должностных лиц Министерства с Заявителем (его представителем), в том числе:

возможность получения Заявителем (его представителем) информации о предоставлении государственной услуги, сведений о ходе выполнения административных процедур по предоставляемой государственной услуге у должностных лиц Министерства на личном приеме, по письменному обращению (в том числе в электронной форме), по телефону;

возможность получения Заявителем (его представителем) информации о предоставлении государственной услуги, сведений о ходе выполнения административных процедур по предоставляемой государственной услуге в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала и Портала государственных услуг Республики Марий Эл;

возможность выбора Заявителем (его представителем) формы обращения за предоставлением государственной услуги и за получение результата предоставления государственной услуги (лично, по почте или в электронной форме).

43. Показателями качества государственной услуги являются:

детальная регламентация административных процедур, в том числе установление четкого порядка и сроков их совершения, условий принятия решений, конкретного должностного лица Министерства, ответственного за совершение каждого административного действия;

деление административно-управленческих процедур на стадии с закреплением за независимыми друг от друга должностными лицами Министерства;

отсутствие очередей при приеме и выдаче документов по предоставлению государственной услуги Заявителю (его представителю);

отсутствием нарушений сроков предоставления государственной услуги;

отсутствием обоснованных жалоб со стороны Заявителей (его представителей) на предоставление государственной услуги.

При предоставлении государственной услуги Заявитель (его представитель) взаимодействует с одним должностным лицом Министерства, при этом продолжительность взаимодействия не должна превышать 30 минут, а количество взаимодействий - трех раз.

При рассмотрении письменного обращения или обращения, поступившего в Министерство по почте (в том числе по электронной почте) по вопросам предоставления государственной услуги, непосредственного взаимодействия Заявителя (его представителя) с должностным лицом Министерства не требуется.

44. Заявитель (его представитель) может получить информацию о предоставлении государственной услуги, сведения о ходе выполнения административных процедур по предоставляемой государственной услуге:

- лично (через представителя);
- по телефону;
- по письменному обращению с использованием почтовой связи;
- по письменному обращению в электронной форме, направленному на электронную почту Министерства, либо направленному с использованием официального сайта Министерства, Единого портала и Портала государственных услуг Республики Марий Эл.

Предоставление государственной услуги с использованием многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

Предоставление государственной услуги в территориальных подразделениях Министерства (экстерриториальный принцип) ввиду их отсутствия не предусмотрено.

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

45. Заявителю (его представителю) предоставляется возможность для копирования и заполнения Заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с использованием Единого портала и Портала государственных услуг Республики Марий Эл.

В соответствии с моделью угроз и нарушителя безопасности персональных данных, утвержденных министром либо исполняющим обязанности министра (далее - модель угроз), при запросе Заявителя (его представителя) о получении информации о предоставлении государственной услуги, сведений о ходе выполнения административных процедур по предоставляемой государственной услуге в электронной форме с использованием Единого портала и Портала государственных услуг Республики Марий Эл, используются простая электронная подпись или усиленная квалифицированная электронная подпись.

46. Заявитель (его представитель) для получения государственной услуги в электронной форме с использованием Единого портала и Портала государственных услуг Республики Марий Эл представляет Заявление и прилагаемые документы и материалы в электронной форме, подписанные на основании модели угроз усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с пунктом 26 настоящего Регламента.

Заявление и прилагаемые документы и материалы, поданные в Министерство в электронной форме, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью, признаются равнозначными документам, подписанным собственноручной подписью и представленным на бумажном носителе, за исключением случаев, если федеральными законами или иными нормативными правовыми актами установлен запрет на предоставление государственной услуги в электронной форме.

Для использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением услуг Заявителю (его представителю) необходимо получить квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи в удостоверяющем центре, аккредитованном в порядке, установленном Федеральным законом № 63-ФЗ (далее - аккредитованный удостоверяющий центр).

При обращении за получением государственной услуги усиленная квалифицированная электронная подпись создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи, соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации в области использования электронной подписи, а также настоящего Регламента.

Ключи электронной подписи, используемые для формирования усиленной квалифицированной электронной подписи, создаются Заявителем (его представителем) самостоятельно или по его обращению удостоверяющим центром.

Использование Заявителем (его представителем) усиленной квалифицированной электронной подписи осуществляется с соблюдением обязанностей, предусмотренных статьей 10 Федерального закона № 63-ФЗ.

При поступлении Заявления и прилагаемых документов и материалов в электронной форме, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, Министерство обязано провести процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны Заявление и прилагаемые документы и материалы, предусматривающую проверку соблюдения следующих условий:

квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи создан и выдан аккредитованным удостоверяющим центром,

аккредитация которого действительна на день выдачи указанного квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи;

квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи действителен на момент подписания Заявления и прилагаемых документов и материалов (при наличии достоверной информации о моменте подписания) или на день проверки действительности указанного квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи, если момент подписания Заявления и прилагаемых документов и материалов не определен;

имеется положительный результат проверки принадлежности владельцу квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи усиленной квалифицированной электронной подписи, с помощью которой подписаны Заявление и прилагаемые документы и материалы, и подтверждено отсутствие изменений, внесенных в эти документы после его подписания. При этом проверка осуществляется с использованием средств электронной подписи, получивших подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом № 63-ФЗ и с использованием квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи лица, подписавшего Заявление и прилагаемые документы и материалы;

усиленная квалифицированная электронная подпись используется с учетом ограничений, содержащихся в квалифицированном сертификате ключа проверки электронной подписи лица, подписывающего Заявление и прилагаемые документы и материалы (если такие ограничения установлены).

Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи может осуществляться Министерством самостоятельно с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления услуг. Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи также может осуществляться с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

Уведомление об отказе в приеме Заявления и прилагаемых документов и материалов подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью министра и направляется должностным лицом Министерства по адресу электронной почты Заявителя (его представителя), в том числе с использованием Единого портала и Портала государственных услуг Республики Марий Эл. После получения уведомления об отказе в приеме Заявления и прилагаемых документов и материалов Заявитель (его представитель) вправе

обратиться в Министерство повторно, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме первичного Заявления и прилагаемых документов и материалов.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

Исчерпывающий перечень административных процедур

47. При предоставлении государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

регистрация Заявления и прилагаемых документов и материалов;
формирование и направление межведомственного запроса;
проверка Заявления и прилагаемых документов и материалов;
проведение государственной экспертизы;
вручение (направление) Заявителю (его представителю)

Протокола и Заключения.

48. С целью проведения государственной экспертизы и обеспечения условий для принятия объективных решений в Министерстве создается комиссия.

Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

Комиссия формируется из должностных лиц Министерства и утверждается приказом Министерства. Количество членов комиссии составляет не менее 5 человек.

Председатель комиссии руководит деятельностью комиссии, определяет дату заседания, утверждает его повестку, председательствует на заседаниях комиссии. В отсутствие председателя комиссии его функции выполняет заместитель председателя комиссии.

Заседания комиссии правомочны, если на них присутствует более половины членов от ее утвержденного состава.

49. Решение об итогах проведения государственной экспертизы принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало большинство из присутствующих на заседании членов комиссии.

Заседание комиссии оформляется Протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии. Протокол и должен содержать одно из решений, указанных в пункте 19 настоящего Регламента.

Результаты государственной экспертизы излагаются в Заключении, которое является неотъемлемой частью Протокола.

Заключение должно содержать выводы:

о достоверности и правильности указанной в представленных прилагаемых документах и 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 территориальный баланс запасов полезных ископаемых и их списания с территориального баланса, а также внесения 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 если прилагаемые документы и материалы по своему содержанию, обоснованности и объему не позволяют дать объективную оценку количества и качества запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения, а также геологической информации об участках недр местного значения, пригодных для строительства и эксплуатации подземных сооружений, не связанных с разработкой месторождений полезных ископаемых, то Заключение должно содержать указание о необходимости соответствующей доработки прилагаемых документов и материалов.

Заключение подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и присутствующими на заседании другими членами комиссии

Протокол и Заключение оформляются в четырех экземплярах в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Регламенту и утверждаются министром либо исполняющим обязанности министра в соответствии с пунктом 58 настоящего Регламента.

Регистрация Заявления и прилагаемых документов и материалов

50. Основанием для начала административной процедуры является поступление Заявления и прилагаемых документов и материалов в Министерство.

51. Регистрация Заявления и прилагаемых документов и материалов, поступивших в Министерство при личном обращении Заявителя (его представителя) или по почте, осуществляется

должностным лицом Министерства, ответственным за учет входящей корреспонденции, в день их поступления.

Регистрация Заявления и прилагаемых документов и материалов, поступивших в Министерство в электронной форме, осуществляется должностным лицом Министерства, ответственным за учет входящей корреспонденции, в день их поступления после проведения процедуры проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в соответствии с пунктом 46 настоящего Регламента.

52. В случае, если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи не выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности должностное лицо Министерства, ответственное за учет входящей корреспонденции, регистрирует Заявление и прилагаемые документы и материалы в журнале регистрации входящей корреспонденции и в день их регистрации передает секретарю комиссии.

В случае, если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, должностное лицо Министерства, ответственное за учет входящей корреспонденции, не регистрирует Заявление и прилагаемые документы и материалы и в день их поступления передает секретарю комиссии, который в течение 3 дней со дня их поступления в Министерство оформляет уведомление об отказе в приеме Заявления и прилагаемых документов и материалов в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, на основании которых было отказано в приеме Заявления и прилагаемых документов и материалов, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью министра, и направляет его по адресу электронной почты Заявителя (его представителя), в том числе с использованием Единого портала и Портала государственных услуг Республики Марий Эл.

53. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо Министерства, ответственное за учет входящей корреспонденции.

Критерием принятия решения о регистрации Заявления и прилагаемых документов и материалов является отсутствие основания для отказа в приеме Заявления и прилагаемых документов и материалов, указанного в пункте 30 настоящего Регламента.

Результатом и способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация Заявления и прилагаемых документов и материалов в порядке и сроки, предусмотренные пунктом 51 настоящего Регламента, либо направление Заявителю (его представителю) уведомления об отказе в приеме Заявления и прилагаемых документов и материалов.

Формирование и направление межведомственного запроса

54. Основанием для начала административной процедуры является поступление Заявления и прилагаемых документов и материалов от должностного лица Министерства, ответственного за учет входящей корреспонденции, секретарю комиссии. Датой начала административной процедуры является дата регистрации Заявления и прилагаемых документов и материалов в журнале регистрации входящей корреспонденции.

Секретарь комиссии в день поступления ему Заявления и прилагаемых документов и материалов оформляет и направляет межведомственный запрос в Управление Федерального казначейства по Республике Марий Эл для получения документа, подтверждающего оплату государственной экспертизы.

55. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является секретарь комиссии.

Критерием принятия решения по формированию и направлению межведомственного запроса является регистрация Заявления и прилагаемых документов и материалов в Министерстве.

Результатом и способом фиксации результата выполнения административной процедуры является получение в рамках межведомственного информационного взаимодействия документа, подтверждающего оплату государственной экспертизы.

Проверка Заявления и прилагаемых документов и материалов

56. Основанием для начала административной процедуры является поступление Заявления и прилагаемых документов и материалов от должностного лица Министерства, ответственного за учет входящей корреспонденции, секретарю комиссии. Датой начала административной процедуры является дата регистрации Заявления и прилагаемых документов и материалов в журнале регистрации входящей корреспонденции.

57. Секретарь комиссии в срок, не превышающий 3 дней со дня регистрации Заявления и прилагаемых документов и материалов должностным лицом Министерства, ответственным за учет входящей корреспонденции, проверяет прилагаемые документы и материалы на наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 31 настоящего Регламента.

58. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 31 настоящего Регламента, секретарь комиссии в срок, не превышающий 3 дней со дня регистрации Заявления и прилагаемых документов и материалов должностным лицом Министерства, ответственным за учет входящей корреспонденции,

оформляет уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги, подписанное министром либо исполняющим обязанности министра, и вручает (направляет) его Заявителю (его представителю) под расписку с приложением некомплектных прилагаемых документов и материалов, либо заказным письмом с уведомлением о вручении с приложением некомплектных прилагаемых документов и материалов, либо в электронном виде на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала и Портала государственных услуг Республики Марий Эл.

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью министра.

59. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 31 настоящего Регламента, секретарь комиссии в срок, не превышающий 3 дней со дня регистрации Заявления и прилагаемых документов и материалов должностным лицом Министерства, ответственным за учет входящей корреспонденции, передает Заявление и прилагаемые документы и материалы в комиссию для проведения государственной экспертизы.

60. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является секретарь комиссии.

Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 31 настоящего Регламента.

Критерием принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги является наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 31 настоящего Регламента.

61. Результатом и способом фиксации результата выполнения административной процедуры является вручение (направление) Заявителю (его представителю) уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги в порядке и сроки, предусмотренные пунктом 58 настоящего Регламента, либо поступление Заявления и прилагаемых документов и материалов в комиссию для проведения государственной экспертизы.

Проведение государственной экспертизы

62. Основанием для начала административной процедуры является поступление Заявления и прилагаемых документов и материалов в комиссию для проведения государственной экспертизы.

63. Срок проведения государственной экспертизы не должен превышать 30 дней со дня регистрации Заявления и прилагаемых

документов и материалов должностным лицом Министерства, ответственным за учет входящей корреспонденции.

В случае необходимости комиссия вправе запросить дополнительную информацию, уточняющую прилагаемые документы и материалы, представленные Заявителем (его представителем). При этом срок проведения государственной экспертизы может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

В срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации Заявления и прилагаемых документов и материалов должностным лицом Министерства, ответственным за учет входящей корреспонденции, председатель комиссии либо в его отсутствие заместитель председателя комиссии принимает решение о продлении срока проведения государственной экспертизы.

64. В день окончания срока проведения государственной экспертизы, указанного в абзаце первом пункта 63 настоящего Регламента, проводится заседание комиссии. Секретарь комиссии в день заседания комиссии оформляет Протокол и Заключение.

В день заседания комиссии Заключение подписывается председателем комиссии либо в его отсутствие заместителем председателя комиссии, секретарем и присутствующими на заседании другими членами комиссии, а Протокол подписывается председателем комиссии либо в его отсутствие заместителем председателя комиссии и секретарем комиссии.

Секретарь комиссии в день оформления Протокола и Заключения передает их на утверждение министру либо исполняющему обязанности министра.

Министр либо исполняющий обязанности министра утверждает Протокол и Заключение в течение 5 дней с даты его подписания и в день утверждения Протокола и Заключения передает его секретарю комиссии.

65. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является секретарь комиссии.

Критерием принятия решения о проведении государственной экспертизы является поступление Заявления и прилагаемых документов и материалов в комиссию.

Результатом и способом фиксации результата выполнения административной процедуры является утвержденный министром либо исполняющим обязанности министра Протокол и Заключение.

**Вручение (направление) Заявителю (его представителю)
Протокола и Заключения**

66. Основанием для начала административной процедуры является утвержденный министром либо исполняющим обязанности министра Протокол и Заключение.

67. Секретарь комиссии в течение 5 дней с даты утверждения министром либо исполняющим обязанности министра Протокола и Заключение вручает его Заявителю (его представителю) под расписку либо направляет его заказным письмом с уведомлением о вручении.

68. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является секретарь комиссии.

Критерием принятия решения о вручении (направлении) Заявителю (его представителю) Протокола и Заключения является утверждение министром либо исполняющим обязанности министра Протокола и Заключение.

Результатом и способом фиксации результата выполнения административной процедуры является вручение (направление) Заявителю (его представителю) Протокола и Заключения в порядке и сроки, предусмотренные пунктом 67 настоящего Регламента.

**Порядок осуществления в электронной форме,
в том числе с использованием Портала государственных услуг
Республики Марий Эл, Единого портала, административных
процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10
Федерального закона № 210-ФЗ**

69. Информация о предоставлении государственной услуги и ходе ее исполнения предоставляется в соответствии с разделом I настоящего Регламента.

При поступлении Заявления и прилагаемых документов и материалов в электронной форме с использованием Единого портала и Портала государственных услуг Республики Марий Эл они распечатываются, и дальнейшая работа с ним ведется как при поступлении Заявления и прилагаемых документов и материалов на бумажном носителе в порядке и сроке, установленные настоящим Регламентом.

70. Выдача (направление) Заявителю (его представителю) уведомления об отказе в приеме Заявления и прилагаемых документов и материалов электронной форме осуществляется в соответствии с пунктом 52 настоящего Регламента.

Выдача (направление) Заявителю (его представителю) уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с пунктом 58 настоящего Регламента.

Выдача (направление) Заявителю (его представителю) Протокола и Заключения в электронной форме не предусмотрена и осуществляется в соответствии с пунктом 67 настоящего Регламента.

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

71. В случае если в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, указанных в пункте 19 настоящего Регламента, допущены опечатки и (или) ошибки, то Заявитель (его представитель) вправе обратиться в Министерство лично (через представителя, указанного в пункте 3 настоящего Регламента) с письмом о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением их сути и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки, либо направить его в электронной форме с использованием Единого портала и Портала государственных услуг Республики Марий Эл, либо по почте.

72. Прием и регистрация письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в Министерстве осуществляется в соответствии с пунктами 37 и 38 настоящего Регламента.

Должностное лицо Министерства, ответственное за учет входящей корреспонденции, в день регистрации письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок передает его секретарю комиссии.

73. Секретарь комиссии в течение 10 рабочих дней со дня регистрации письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в Министерстве рассматривает письмо о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок и приложенную копию документа и, в случае подтверждения наличия опечаток и (или) ошибок, подготавливает соответствующие исправления в документ, содержащий опечатки и (или) ошибки.

74. Секретарь комиссии в течение 10 рабочих дней со дня регистрации письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в Министерстве вручает Заявителю (его представителю) под расписку выданные в результате предоставления государственной услуги документы, указанные в пункте 19 настоящего Регламента, в которые внесены исправления, либо направляет заказным письмом с уведомлением о вручении, либо направляет в электронной форме на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала и Портала государственных услуг Республики Марий Эл.

**Порядок выполнения административных процедур (действий)
многофункциональным центром предоставления государственных
и муниципальных услуг**

75. Предоставление государственной услуги с использованием многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

76. Текущий контроль за соблюдением порядка предоставления государственной услуги осуществляется на постоянной основе заместителем министра природных ресурсов, экологии и охраны окружающей среды Республики Марий Эл и начальником отдела Министерства. Текущий контроль осуществляется в целях проверки соблюдения положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Марий Эл, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

77. Для текущего контроля используются Заявление и прилагаемые документы и материалы, представленные Заявителем (его представителем), устная и письменная информация должностных лиц Министерства, членов комиссии.

78. В ходе текущего контроля проверяется:
соблюдение сроков исполнения административных процедур;
последовательность исполнения административных процедур;
правомерность принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

79. О случаях и причинах нарушения сроков, последовательности и содержания административных процедур (действий) должностные лица Министерства, члены комиссии немедленно информируют министра либо исполняющего обязанности министра, а также предпринимают срочные меры по устранению нарушений.

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

80. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан и юридических лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей (их представителей), содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) Министерства, министра либо исполняющего обязанности министра, должностных лиц Министерства, членов комиссии.

81. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановая проверка осуществляется на основании годовых планов проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, утверждаемых министром либо исполняющего обязанности министра.

Внеплановая проверка проводится по инициативе министра либо исполняющего обязанности министра. Внеплановая проверка проводится также по конкретному обращению Заявителя (его представителя).

82. В ходе проверок оценивается:

знание должностными лицами Министерства, членами комиссии требований настоящего Регламента и действующих нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Марий Эл, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги;

соблюдение должностными лицами Министерства, членами комиссии сроков и последовательности исполнения административных процедур, а также правомерность принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;

последовательность исполнения административных процедур и административных действий, в целях выявления и устранения избыточных, дублирующих административных процедур и снижения административных барьеров;

сроки исполнения административных процедур, в целях выявления возможности их сокращения;

своевременность информирования Заявителей (их представителей) о ходе предоставления государственной услуги;

устранение нарушений и недостатков, выявленных в ходе предыдущей проверки.

83. Проверка осуществляется на основании приказа Министерства.

Приказ Министерства о проведении проверки содержит:

наименование органа исполнительной власти Республики Марий Эл;

фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии), должности должностного лица или должностных лиц Министерства, уполномоченных на проведение проверки (в случае если проверка

осуществляется комиссией по контролю, то определяется ее состав и порядок работы);

- цели, задачи, предмет проверки;
- правовые основания проведения проверки;
- даты начала и окончания проведения проверки;
- срок подготовки акта проверки.

84. Должностные лица Министерства, указанные в абзаце первом пункта 8 настоящего Регламента, члены комиссии не могут быть уполномочены на проведение проверки (в случае если проверка осуществляется комиссией по контролю, то не могут входить в ее состав).

85. Результаты проверки оформляются в акте, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Акт подписывают должностные лица Министерства, уполномоченные на проведение проверки (либо председатель, секретарь и члены комиссии по контролю).

Проверяемые должностные лица Министерства, члены комиссии под роспись знакомятся с актом.

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

86. Должностные лица Министерства несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, а также за нарушение сроков и порядка исполнения каждой административной процедуры, указанной в настоящем Регламенте.

Персональная ответственность должностных лиц Министерства закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации.

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

87. Граждане, их объединения и организации вправе осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

88. Граждане, их объединения и организации также вправе:
направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Регламента.

89. Министр либо исполняющего обязанности министра, должностные лица Министерства, члены комиссии принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

90. Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, должностных лиц Министерства, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников

Информация для Заявителя (его представителя) о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги (далее – жалоба)

91. Заявитель (его представитель) имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, должностных лиц Министерства в досудебном (внесудебном) порядке, обратившись с жалобой в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ и Порядком подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Республики Марий Эл и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Республики Марий Эл в органах исполнительной власти Республики Марий Эл, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников, утвержденным постановлением Правительства Республики Марий Эл от 16 января 2019 г. № 3.

92. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги, органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба Заявителя (его представителя) в досудебном (внесудебном) порядке, способы информирования Заявителей (их представителей) о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала и Портала государственных услуг Республики Марий Эл, перечень нормативных правовых актов,

регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, должностных лиц Министерства размещена на Портале государственных услуг Республики Марий Эл и Едином портале.

Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба Заявителя (его представителя) в досудебном (внесудебном) порядке

93. Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, должностных лиц Министерства подается в Министерство.

Жалоба на решения и действия (бездействие) министра либо исполняющего обязанности министра подается в Правительство Республики Марий Эл.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, министра либо исполняющего обязанности министра должностных лиц Министерства может быть подана Заявителем (его представителем) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

94. При поступлении жалобы на решения и действия (бездействие) Министерства, должностных лиц Министерства многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган, предоставляющий государственные услуги, в порядке, установленном соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и указанным органом в части осуществления многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг приема жалоб и выдачи Заявителям (их представителям) результатов рассмотрения жалоб.

При поступлении жалобы на решения и действия (бездействие) министра либо исполняющего обязанности министра многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг обеспечивает ее передачу в Правительство Республики Марий Эл.

Способы информирования Заявителей (их представителей) о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Портала государственных услуг Республики Марий Эл и Единого портала

95. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы Заявитель (его представитель) может получить:

на официальном сайте Министерства;
на Едином портале и Портале государственных услуг Республики
Марий Эл;
по справочным телефонам Министерства;
при личном приеме Заявителя (его представителя).

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок
досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий
(бездействия) Министерства, а также должностных лиц
Министерства**

96. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также должностных лиц Министерства, регулируется:

Федеральный закон № 210-ФЗ;

постановление Правительства Республики Марий Эл от 16 января 2019 г. № 3 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Республики Марий Эл и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Республики Марий Эл в органах исполнительной власти Республики Марий Эл, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Административному регламенту Министерства
природных ресурсов, экологии и охраны
окружающей среды Республики Марий Эл
по предоставлению государственной услуги
по проведению государственной экспертизы запасов
полезных ископаемых, геологической,
экономической и экологической информации
о предоставляемых в пользование участках недр
местного значения

**Примерная форма заявления на проведение государственной
экспертизы запасов полезных ископаемых, геологической,
экономической и экологической информации о предоставляемых
в пользование участках недр местного значения**

От _____
(субъект предпринимательской деятельности)

в лице _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) лица,
представляющего субъект предпринимательской деятельности)

выполнившего работы по геологическому изучению недр в соответствии
с лицензией на пользование недрами серия _____ номер _____
вид _____ лицензии, зарегистрированной « _____ » _____ 20 ____ г.

Адрес (место нахождения) _____

Контактный телефон _____

Прошу провести государственную экспертизу документов
и материалов _____

(по подсчету запасов полезных ископаемых либо по технико-экономическому обоснованию разведочных

и (или) эксплуатационных кондиций для подсчета запасов полезных ископаемых в недрах

либо по геологической информации об участке недр, намеченном для строительства и эксплуатации

подземного сооружения, не связанного с разработкой месторождения полезного ископаемого)

Прилагаемые документы и материалы:

- 1.
- 2.

Ф.И.О. (отчество – при наличии), должность и подпись Заявителя

Дата, печать (при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному регламенту Министерства природных
ресурсов, экологии и охраны окружающей среды
Республики Марий Эл по предоставлению государственной
услуги по проведению государственной экспертизы запасов
полезных ископаемых, геологической, экономической
и экологической информации о предоставляемых
в пользование участках недр местного значения

Образец

ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ

Поступ. в банк плат.	Списано со сч. плат.	0401060
----------------------	----------------------	---------

ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ № 1

Дата _____ Электронно Вид платежа _____ 08

Сумма прописью | Ноль рублей 00 копеек

ИНН	КПП	Сумма	0-00			
Платательщик		Сч. №	048860001			
Банк плательщика		БИК				
		Сч. №				
Отделение-НБ Республика Марий Эл		БИК	048860001			
Банк получателя		Сч. №	40101810922020016001			
ИНН 1215117610	КПП 121501001					
УФК по Республике Марий Эл (Министерство природных ресурсов, экологии и охраны окружающей среды Республики Марий Эл)		Вид оп.				
		Наз. пл.		Очер. плат.		
		Код		Рез. поле		
Получатель	853 1 12 02052 01 0000 120	88701000	ТП	0	0	ПЛ

88701000 КБК 853 1 12 02052 01 0000 120 Плата за проведение государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения

Назначение платежа

Подписи

Отметки банка

М.П. (при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Административному регламенту Министерства
природных ресурсов, экологии и охраны
окружающей среды Республики Марий Эл
по предоставлению государственной услуги
по проведению государственной экспертизы запасов
полезных ископаемых, геологической,
экономической и экологической информации
о предоставляемых в пользование участках недр
местного значения

**Министерство природных ресурсов, экологии и охраны окружающей
среды Республики Марий Эл**

УТВЕРЖДАЮ

Министр природных ресурсов,
экологии и охраны окружающей
среды Республики Марий Эл

« ____ » _____ 20__ г.

ПРОТОКОЛ

заседания экспертной комиссии по запасам полезных ископаемых

Йошкар-Ола

от « ____ » _____ 20__ г. № _____

ПРЕДСЕДАТЕЛЬСТВОВАЛ

Должность
Ф.И.О. (отчество – при наличии)

Присутствовали:

заместитель председателя комиссии

секретарь комиссии

члены комиссии:

Государственная экспертиза документов и материалов

(по подсчету запасов полезных ископаемых либо по технико-экономическому обоснованию разведочных

и (или) эксплуатационных кондиций для подсчета запасов полезных ископаемых в недрах

либо по геологической информации об участке недр, намеченном для строительства и эксплуатации

подземного сооружения, не связанного с разработкой месторождения полезного ископаемого)

(Фамилии участвовавших в прениях членов комиссии)

Рассмотрев заключение государственной экспертизы документов
и материалов _____

(по подсчету запасов полезных ископаемых либо по технико-экономическому обоснованию разведочных

и (или) эксплуатационных кондиций для подсчета запасов полезных ископаемых в недрах

либо по геологической информации об участке недр, намеченном для строительства и эксплуатации

подземного сооружения, не связанного с разработкой месторождения полезного ископаемого)

принято решение:

1.

Председатель комиссии

Секретарь комиссии

ПРИЛОЖЕНИЕ
к протоколу заседания экспертной
комиссии по запасам полезных
ископаемых
от «__» _____ 20__ г. № __
(неотъемлемая часть)

**Заключение государственной экспертизы запасов полезных
ископаемых, геологической, экономической и экологической
информации о предоставляемых в пользование участках недр
местного значения**

(по подсчету запасов полезных ископаемых либо по технико-экономическому обоснованию разведочных

и (или) эксплуатационных кондиций для подсчета запасов полезных ископаемых в недрах

либо по геологической информации об участке недр, намеченном для строительства и эксплуатации

подземного сооружения, не связанного с разработкой месторождения полезного ископаемого)

1. Комиссией рассмотрены следующие документы и материалы:

2. Комиссия отмечает:

3. Выводы:

4. Решение комиссии:

Председатель комиссии

Заместитель председателя комиссии

Секретарь комиссии

Члены комиссии

_____».