



**МАРИЙ ЭЛ РЕСПУБЛИКЫН  
ПЎРТЎС ПОЯНЛЫК,  
ЭКОЛОГИЙ ДА ЙЫРВЕЛЫМ  
АРАЛЫМЕ ШОТЫШТО  
МИНИСТЕРСТВЕЖЕ**

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

**ШЎДЫК**

**ПРИКАЗ**

18 февраля 2020 г.

№ 93

**Об утверждении Административного регламента  
Министерства природных ресурсов, экологии и охраны  
окружающей среды Республики Марий Эл по предоставлению  
государственной услуги по изменению границ участков недр  
местного значения, предоставленных в пользование**

В соответствии с постановлениями 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», от 12 февраля 2018 г. № 51 «Вопросы Министерства природных ресурсов, экологии и охраны окружающей среды Республики Марий Эл» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства природных ресурсов, экологии и охраны окружающей среды Республики Марий Эл по предоставлению государственной услуги по изменению границ участков недр местного значения, предоставленных в пользование.

2. Должностным лицам отдела недропользования и геологии обеспечить проведение государственной услуги по изменению границ участков недр местного значения, предоставленных в пользование, в соответствии Административным регламентом, указанным в пункте 1 настоящего приказа.

3. Отменить приказ Министерства природных ресурсов, экологии и охраны окружающей среды Республики Марий Эл от 24 января 2020 г. № 35 «Об утверждении Административного регламента Министерства природных ресурсов, экологии и охраны окружающей

среды Республики Марий Эл по предоставлению государственной услуги по изменению границ участков недр местного значения, предоставленных в пользование».

4. Признать не подлежащими применению:

приказ Департамента экологической безопасности, природопользования и защиты населения Республики Марий Эл от 9 марта 2016 г. № 47 «Об утверждении Административного регламента Департамента экологической безопасности, природопользования и защиты населения Республики Марий Эл по предоставлению государственной услуги по изменению границ участков недр местного значения, предоставленных в пользование»;

подпункт 1.8 пункта 1 приказа Департамента экологической безопасности, природопользования и защиты населения Республики Марий Эл от 15 марта 2017 г. № 48 «О внесении изменений в некоторые приказы Департамента экологической безопасности, природопользования и защиты населения Республики Марий Эл»;

подпункт 1.5 пункта 1 приказа Департамента экологической безопасности, природопользования и защиты населения Республики Марий Эл от 24 апреля 2017 г. № 82 «О внесении изменений в некоторые приказы Департамента экологической безопасности, природопользования и защиты населения Республики Марий Эл»;

подпункт 1.8 пункта 1 приказа Департамента экологической безопасности, природопользования и защиты населения Республики Марий Эл от 1 июня 2017 г. № 105 «О внесении изменений в некоторые приказы Департамента экологической безопасности, природопользования и защиты населения Республики Марий Эл»;

подпункт 1.8 пункта 1 приказа Департамента экологической безопасности, природопользования и защиты населения Республики Марий Эл от 25 сентября 2017 г. № 177 «О внесении изменений в некоторые приказы Департамента экологической безопасности, природопользования и защиты населения Республики Марий Эл»;

подпункт 1.8 пункта 1 приказа Департамента экологической безопасности, природопользования и защиты населения Республики Марий Эл от 20 декабря 2017 г. № 236 «О внесении изменений в некоторые приказы Департамента экологической безопасности, природопользования и защиты населения Республики Марий Эл».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Попова С.И.

И.о. министра



К.С.Наговицын

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**

**120420200014**

« 28 » 02 20 20 г.

УТВЕРЖДЕН  
приказом Министерства  
природных ресурсов, экологии  
и охраны окружающей среды  
Республики Марий Эл  
от «18» февраля 2020 г. № 95

## 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 изменению границ участков недр  
местного значения, предоставленных в пользование**

### 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), а также порядок взаимодействия Министерства с органами, предоставляющими государственные услуги, органами, предоставляющими муниципальные услуги, иными государственными органами, органами местного самоуправления либо подведомственными государственным органам и органам местного самоуправления, организациями, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), при предоставлении государственной услуги по изменению границ участков недр местного значения, предоставленных в пользование для геологического изучения и (или) разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых (далее – государственная услуга).

2. Изменение границ участка недр местного значения, предоставленного в пользование для геологического изучения недр и (или) разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых (далее – участок недр), осуществляется как в сторону его увеличения, так

в сторону его уменьшения в любом пространственном направлении (по площади и глубине).

3. Изменение границ участка недр в сторону его увеличения осуществляется в следующих случаях:

а) наличие технологических потребностей расширения границ участка недр без прироста запасов общераспространенных полезных ископаемых (далее – ОПИ) с учетом границ безопасного ведения горных и взрывных работ, зон охраны от вредного влияния горных разработок, зон сдвижения горных пород, контуров предохранительных целиков под природными объектами, зданиями и сооружениями, разносов бортов карьеров и разрезов и других факторов, влияющих на состояние недр и земной поверхности;

б) подтверждение с помощью геологической и иной информации о недрах данных о том, что:

ОПИ на нижележащей части недр за пределами участка недр, поставленные на государственный или территориальный баланс запасов ОПИ (далее – баланс), являются частью месторождения этого ОПИ;

ОПИ за пределами участка недр (за исключением нижележащей части недр), поставленные на баланс, являются частью месторождения этого ОПИ;

выявленное в процессе геологического изучения месторождение ОПИ выходит за границы участка недр, предоставленного в пользование для геологического изучения с целью поисков и оценки месторождений ОПИ;

в) исполнение обязательств по международным договорам Российской Федерации.

3.1. Изменение границ участка недр в сторону его уменьшения осуществляется в следующих случаях:

а) отказ пользователя недр от части участка недр по результатам соответствующего вида проведенных на участке недр работ по геологическому изучению недр и (или) разведке ОПИ, подтверждающих отсутствие перспективных для дальнейшего освоения геологических объектов на предлагаемой к исключению части участка недр, содержащихся в геологическом отчете, представленном в фонд геологической информации Республики Марий Эл, в соответствии с условиями лицензии на пользование недрами (далее – лицензия);

б) выделение из границ участка недр, предоставленного в пользование для геологического изучения недр с целью поисков и оценки месторождений ОПИ, участка недр, содержащего месторождение ОПИ, открытое за счет собственных (в том числе привлеченных) средств пользователя недр, проводившего работы по геологическому изучению недр такого участка;

в) исполнение обязательств по международным договорам Российской Федерации.

При этом не допускается изменение границ участка недр в сторону его уменьшения по основанию, предусмотренному подпунктом «а» настоящего пункта, в случае, если уменьшаемая часть участка недр содержит запасы ОПИ, которые указаны в лицензии и в отношении которых была проведена в установленном порядке государственная экспертиза.

4. Изменение границ участка недр осуществляется многократно в следующих случаях:

а) изменение границ участка недр в сторону его уменьшения;

б) изменение границ участка недр в сторону его увеличения в случаях, указанных в подпункте «а», абзаце втором подпункта «б», подпункте «в» пункта 3 настоящего Регламента;

в) изменение границ участка недр в сторону его увеличения в случае, указанном в абзаце третьем подпункта «б» пункта 3 настоящего Регламента, при условии, что суммарный объем всех запасов ОПИ, присоединяемых в результате многократного изменения границ участка недр, не превысит 20 процентов запасов ОПИ данного месторождения, поставленных на баланс до дня подачи заявки об изменении границ участка недр. Указанные проценты запасов определяются от суммы запасов ОПИ месторождения, расположенного на участке недр, границы которого предлагается изменить в сторону его увеличения, учтенных на балансе в пределах данного участка недр по состоянию на день подачи заявки об изменении границ участка недр, поданной первоначально, и запасов месторождения, расположенного на участке недр, границы которого предлагается изменить в сторону его увеличения, списанных с баланса в пределах данного участка недр в связи с их добычей, по состоянию на день подачи заявки об изменении границ участка недр, поданной первоначально.

Изменение границ участка недр в случае, указанном в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 3 настоящего Регламента, осуществляется однократно. При этом под однократностью понимается возможность изменения границ участка недр только 1 раз в течение установленного лицензией срока ее действия независимо от количества случаев перехода права пользования недрами и переоформления указанной лицензии и продления срока пользования недрами.

### **Круг заявителей**

5. Заявителями на получение результата предоставляемой государственной услуги являются субъекты предпринимательской деятельности, в том числе участники простого товарищества, иностранные граждане, юридические лица, если иное не установлено федеральными законами (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных

фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), являющиеся пользователями недр (далее – Заявитель).

6. 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 Гражданского кодекса Российской Федерации (часть первая) при условии предъявления документа, удостоверяющего его личность.

### **Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги**

7. Получение Заявителями либо их представителями, указанными в абзацах третьем - четвертом пункта 6 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](http://www.gosuslugi.ru)).

8. 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.

9. 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).

10. 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.

11. 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.

12. 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.



13. 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.

14. 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.

15. 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.

16. 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 25 - 29 настоящего Регламента;

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

- о сроках предоставления государственной услуги.

17. 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.

18. 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 25 - 29 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.

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

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

### **Наименование государственной услуги**

20. Наименование государственной услуги - «Изменение границ участков недр местного значения, предоставленных в пользование».

**Наименование органа исполнительной власти Республики  
Марий Эл, предоставляющего государственную услугу**

21. 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 органами, предоставляющими государственные услуги, органами, предоставляющими муниципальные услуги, иными государственными органами, органами местного самоуправления либо подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона № 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**

22. Результатом предоставления государственной услуги является выдача (направление) Заявителю (его представителю) уведомления об изменении границ участка недр либо уведомления об отказе в изменении границ участка недр.

**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**

23. Срок предоставления государственной услуги и срок выдачи (направления) Заявителю (его представителю) уведомления об изменении границ участка либо уведомления об отказе в изменении границ участка недр не должен превышать 55 календарных дней со дня регистрации заявки об изменении границ участка недр (далее – заявка) и прилагаемых документов в Министерстве без учета срока поступления в Министерство информации о возможности изменения границ участка недр от органов, указанных в пункте 63 настоящего Регламента, и документов и информации, находящихся в распоряжении органов и организаций, указанных в подпункте «в» пункта 25 настоящего Регламента.

Срок выдачи (направления) Заявителю (его представителю) уведомления о возврате заявки об изменении границ участка недр и прилагаемых документов с указанием оснований возврата (далее – уведомление о возврате) не должен превышать 20 календарных дней со дня регистрации заявки и прилагаемых документов в Министерстве.

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

#### **Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги**

24. 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**

25. Для предоставления государственной услуги Заявитель (его представитель) подает в Министерство заявку, которая должна содержать:

а) полное и сокращенное наименование Заявителя, его организационно-правовую форму, место нахождения, основной государственный регистрационный номер юридического лица, идентификационный номер налогоплательщика;

б) информацию об участке недр, границы которого предполагается изменить (вид пользования недрами, номер лицензии, дату государственной регистрации лицензии, номер, дату выдачи документов, определяющих уточненные границы горного отвода (в случае наличия), наименование органа, выдававшего эти документы, целевое назначение работ на участке недр);

в) обоснование необходимости изменения границ участка недр с приложением копий обосновывающих документов или с указанием ссылок на такие документы в случае, если документы и информация находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

Примерная форма заявки приведена в Приложении № 1 к настоящему Регламенту

26. К заявке прилагаются следующие документы:

а) схема расположения участка недр (с отображением изменяемых границ), подтверждающая географические координаты;

б) доверенность, выданная лицу, уполномоченному действовать от имени Заявителя (в случае, если заявка подписывается представителем Заявителя).

Документы, указанные в настоящем пункте, Заявитель (его представитель) подготавливает самостоятельно.

27. В случаях, указанных в подпункте «б» пункта 3 настоящего Регламента, к заявке и прилагаемым документам дополнительно прилагается документ с предложениями Заявителя (его представителя), касающимися условий пользования недрами с учетом изменения границ участка недр и содержащими сведения об осуществлении

дополнительных объемов геологоразведочных работ на предлагаемой к включению в границы участка недр части недр.

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

лично (через представителя, указанного в пункте 6 настоящего Регламента);

по почте;

в электронной форме с использованием Единого портала и Портала государственных услуг Республики Марий Эл.

29. В случае подачи заявки и прилагаемых документов в электронной форме, Заявитель (его представитель) самостоятельно переводит заявку и прилагаемые документы 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». Заявка и прилагаемые документы должны быть разборчивы в прочтении текста, букв и цифр при их распечатывании.

В случае подачи заявки и прилагаемых документов 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, заявка и прилагаемые документы 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**

30. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным

органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, указывается Заявителем (его представителем) в заявке в соответствии с подпунктом «в» пункта 25 настоящего Регламента.

За получением документов, указанных в подпункте «в» пункта 25 настоящего Регламента, Заявитель (его представитель) обращается в органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, иные государственные органы, органы местного самоуправления либо подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, в соответствии с законодательством.

Документы, указанные в подпункте «в» пункта 25 настоящего Регламента, запрашиваются Министерством в рамках межведомственного информационного взаимодействия в органах, предоставляющих государственные услуги, органах, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органах, органах местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

Непредставление Заявителем (его представителем) документов, указанных в подпункте «в» пункта 25 настоящего Регламента, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

### **Указание запрета требовать от Заявителя**

31. 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**

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

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

33. Основанием для возврата Заявителю (его представителю) заявки и прилагаемых документов является несоответствие их требованиям, предусмотренным пунктами 25 – 26 настоящего Регламента, и пункта 27 настоящего Регламента – в случаях, указанных подпункте «б» пункта 3 настоящего Регламента.

34. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

а) отсутствие следующих условий при изменении границ участка недр в сторону его увеличения в целях геологического изучения и (или) разведки и добычи того вида ОПИ, который указан в лицензии:

на день подачи заявки и прилагаемых документов предлагаемая к включению в границы участка недр часть недр является сопредельной по отношению к предоставленному в пользование участку недр;

на день подачи заявки и прилагаемых документов предлагаемая к включению в границы участка недр часть недр не предоставлена в пользование (за исключением случая изменения границ участка недр по основаниям, предусмотренным абзацем вторым подпункта «б» (при условии, что нижележащий участок недр предоставлен в пользование тому же пользователю недр) и подпунктом «в» пункта 3 настоящего Регламента);

в отношении предлагаемой к включению в границы участка недр части недр не принято в установленном порядке решение о проведении

конкурса или аукциона на право пользования участками недр или о предоставлении в пользование по иным основаниям, установленным Законом Российской Федерации от 21 февраля 1992 г. № 2395-1 «О недрах»;

б) наличие на предлагаемой к включению в границы участка недр части недр запасов ОПИ, поставленных на баланс, но относящихся к месторождению, не входящему в границы участка недр на день подачи заявки и прилагаемых документов (в случае, указанном в абзаце третьем подпункта «б» пункта 3 настоящего Регламента);

в) наличие на части месторождения, расположенной за границами участка недр, более 20 процентов запасов ОПИ данного месторождения, поставленных на баланс до дня подачи заявки и прилагаемых документов (в случае, указанном в абзаце третьем подпункта «б» пункта 3 настоящего Регламента);

г) нарушение требований пункта 11 Положения об установлении и изменении границ участков недр, предоставленных в пользование, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 3 мая 2012 г. № 429, в том числе изменение границ участка недр в сторону его увеличения осуществляется:

для случая, указанного в подпункте «а» пункта 3 настоящего Регламента, - осуществляется на основании технического проекта, имеющего положительные заключения государственной экспертизы, согласованного в соответствии со статьей 23.2 Закона о недрах, а также документов, определяющих уточненные границы горного отвода (с характерными разрезами, ведомостью координат угловых точек);

для случая, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 3 настоящего Регламента, - осуществляется на основании заключения государственной экспертизы запасов ОПИ, поставленных на баланс. При этом изменение границ участка недр осуществляется таким образом, чтобы в эти границы вошел весь объем поставленных на баланс запасов ОПИ на нижележащей части недр за пределами участка недр, при условии, что такие запасы являются частью месторождения ОПИ, расположенного на участке недр;

для случая, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 3 настоящего Регламента, - осуществляется на основании заключения государственной экспертизы запасов ОПИ, поставленных на баланс. При этом изменение границ участка недр осуществляется таким образом, чтобы в эти границы вошел весь объем поставленных на баланс запасов ОПИ за пределами участка недр, при условии, что такие запасы являются частью месторождения ОПИ, расположенного на участке недр, и объем всех присоединяемых запасов ОПИ не превышает 20 процентов запасов ОПИ данного месторождения, поставленных на баланс до дня подачи заявки и прилагаемых документов. В случае если за границами участка недр на баланс поставлено более 20 процентов указанных

запасов ОПИ, то часть месторождения, содержащая данные запасы, подлежит предоставлению в пользование по основаниям, установленным статьей 10.1 Закона о недрах. Проценты запасов определяются от суммы запасов ОПИ месторождения, расположенного на участке недр, границы которого предлагается изменить в сторону его увеличения, учтенных на балансе в пределах данного участка недр по состоянию на день подачи заявки и прилагаемых документов, и запасов месторождения ОПИ, расположенного на участке недр, границы которого предлагается изменить в сторону его увеличения, списанных с баланса в пределах данного участка недр в связи с их добычей, по состоянию на день подачи заявки и прилагаемых документов;

для случая, указанного в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 3 настоящего Регламента, - осуществляется на основании заключения государственной экспертизы запасов ОПИ, поставленных на баланс. При этом изменение границ участка недр осуществляется таким образом, чтобы в эти границы вошел весь объем поставленных на баланс запасов ОПИ за пределами участка недр, при условии, что такие запасы являются частью месторождения полезного ископаемого, расположенного на участке недр;

для случая, указанного в подпункте «в» пункта 3 настоящего Регламента, - осуществляется на основании международного договора Российской Федерации.

д) начало процедуры досрочного прекращения права пользования участком недр, границы которого планируется изменить;

е) информация органов, указанных в пункте 63 настоящего Регламента, об отсутствии возможности изменения границ участка недр;

ж) отсутствие в заявке и прилагаемых документах предложений, содержащих сведения об осуществлении дополнительных объемов геолого-разведочных работ на предлагаемой к включению в границы участка недр части недр (в случаях, указанных в подпункте «б» пункта 3 настоящего Регламента);

з) случаи, если предложения Заявителя (его представителя), касающиеся условий пользования недрами с учетом изменения границ участка недр, не обеспечивают геологического изучения с целью поисков и оценки месторождений ОПИ либо предусматривают сокращение установленных в лицензии объемов работ (в случаях, указанных в подпункте «б» пункта 3 настоящего Регламента).

35. 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**

36. 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**

37. Государственная пошлина за предоставление государственной услуги не взимается.

38. При изменении границ участка недр в случаях, указанных в абзацах втором и третьем подпункта «б» пункта 3 настоящего Регламента, Заявитель (его представитель) уплачивает разовый платеж за пользование недрами.

Размер разового платежа за пользование недрами определяется в соответствии с Правилами определения размера разовых платежей за пользование недрами на участках недр, которые предоставляются в пользование без проведения конкурсов и аукционов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 4 февраля 2009 г. № 94.

**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**

39. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, ввиду их отсутствия в соответствии с пунктом 36 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**

40. Время ожидания Заявителя (его представителя) в очереди при подаче заявки и прилагаемых документов, при получении уведомления о возврате, при получении возвращаемой заявки и прилагаемых документов, при получении уведомления об изменении границ участка

либо уведомления об отказе в изменении границ участка недр составляет не более 15 минут.

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

41. Заявка и прилагаемые документы 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 заявке номера и даты поступления. Срок регистрации заявки и прилагаемых документов составляет не более 30 минут.

42. Регистрация заявки и прилагаемых документов, поступивших в Министерство при личном обращении Заявителя (его представителя), либо по почте, либо в электронной форме с использованием Единого портала и Портала государственных услуг Республики Марий Эл, осуществляется на основе единых требований и правил делопроизводства, установленных приказом Министерства.

При поступлении заявки и прилагаемых документов в электронной форме их регистрация осуществляется в день поступления после проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в соответствии с пунктом 50 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**

43. 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) оборудуются 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.

44. 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».

45. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги, перечень

документов, необходимых для получения государственной услуги, и образцы заполнения документов размещены на информационных стендах в Министерстве и должны соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию 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**

46. 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 должностных лиц Министерства, а также 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 у должностных лиц Министерства на личном приеме, по письменному обращению (в том числе в электронной форме), по телефону;

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).

47. 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.

48. 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.

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

лично (через представителя, указанного в пункте 6 настоящего Регламента);

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**

50. Заявителю (его представителю) предоставляется возможность для копирования и заполнения заявки 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.

Заявитель (его представитель) для получения государственной услуги в электронной форме с использованием Единого портала и Портала государственных услуг Республики Марий Эл, представляет заявку и прилагаемые документы в электронной форме, подписанные на основании модели угроз усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с пунктом 29 настоящего Регламента.

Заявка и прилагаемые документы, 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 заявки и прилагаемых документов в электронной форме, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, Министерство обязано провести процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны заявка и прилагаемые документы, 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 заявки и прилагаемых документов (при наличии достоверной информации о моменте подписания) или на день проверки действительности указанного квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи, если момент подписания заявки и прилагаемых документов не определен;

имеется положительный результат проверки принадлежности владельцу квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи усиленной квалифицированной электронной подписи, с помощью которой подписаны заявка и прилагаемые документы, 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 заявку и прилагаемые документы;

усиленная квалифицированная электронная подпись используется с учетом ограничений, содержащихся в квалифицированном сертификате ключа проверки электронной подписи лица, подписывающего заявку и прилагаемые документы (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 заявки и прилагаемых документов в электронной форме 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 заявки и прилагаемых документов Заявитель (его представитель) вправе обратиться в Министерство повторно, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме первичной заявки и прилагаемых документов.

**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**

51. При предоставлении государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

- регистрация заявки и прилагаемых документов;
- проверка заявки и прилагаемых документов;
- формирование и направление межведомственного запроса;

рассмотрение заявки и прилагаемых документов;  
выдача (направление) Заявителю (его представителю) уведомления об изменении границ участка недр либо уведомления об отказе в изменении границ участка недр.

52. С целью рассмотрения заявок и прилагаемых документов и обеспечения условий для принятия объективных решений в Министерстве создается комиссия.

Комиссия является постоянно действующим совещательным органом, формируется из числа должностных лиц Министерства и ее состав утверждается приказом Министерства. Количество членов комиссии составляет не менее 5 человек.

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

Председатель комиссии руководит деятельностью комиссии, назначает 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 присутствуют более половины членов от ее утвержденного состава.

Рекомендации комиссии принимаются открытым голосованием и считаются принятым, если за него проголосовало большинство из присутствующих на заседании членов комиссии.

Итоги заседания комиссии оформляются протоколом заседания комиссии (далее – протокол).

### **Регистрация заявки и прилагаемых документов**

53. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявки и прилагаемых документов в Министерство.

54. Регистрация заявки и прилагаемых документов, 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 в Министерство.

55. Регистрация заявки и прилагаемых документов, 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 50 настоящего Регламента.

56. 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 заявку и прилагаемые документы в журнале регистрации входящей корреспонденции.

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 заявку и прилагаемые документы и в день их поступления передает должностному лицу Министерства, которое в течение 3 дней со дня их поступления в Министерство оформляет уведомление об отказе в приеме заявки и прилагаемых документов в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, на основании которых было отказано в приеме заявки и прилагаемых документов, 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.

57. В течение 2 календарных дней со дня регистрации заявки и прилагаемых документов должностное лицо Министерства, ответственное за ведение делопроизводства, передает заявку и прилагаемые документы должностному лицу Министерства.

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

Критерием принятия решения по приему и регистрации заявки и прилагаемых документов является отсутствие основания для отказа в приеме заявки и прилагаемых документов, указанного в пункте 32 настоящего Регламента.

Результатом и способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация заявки и прилагаемых документов в порядке и сроки, предусмотренные пунктом 56 настоящего Регламента, либо направление Заявителю (его представителю) уведомления об отказе в приеме заявки и прилагаемых документов.

### **Проверка заявки и прилагаемых документов**

59. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявки и прилагаемых документов должностному лицу Министерства.

60. Должностное лицо Министерства в течение 8 календарных дней со дня поступления к нему заявки и прилагаемых документов проверяет их на соответствие требованиям, предусмотренным пунктами

25 – 26 настоящего Регламента и пункта 27 настоящего Регламента – в случаях, указанных подпункте «б» пункта 3 настоящего Регламента.

61. В случае, если заявка и прилагаемые документы не соответствуют требованиям, предусмотренным пунктами 25 – 26 настоящего Регламента и пункта 27 настоящего Регламента – в случаях, указанных подпункте «б» пункта 3 настоящего Регламента, должностное лицо Министерства в течение 3 календарных дней со дня окончания срока проверки заявки и прилагаемых документов оформляет уведомление о возврате и передает его на подпись министру либо исполняющему обязанности министра.

Министр либо исполняющий обязанности министра в течение 2 календарных дней со дня поступления к нему уведомления о возврате подписывает его и в день подписания передает должностному лицу Министерства.

62. Должностное лицо Министерства в течение 5 календарных дней со дня подписания министром либо исполняющим обязанности министра уведомления о возврате вручает его Заявителю (его представителю) под расписку с приложением заявки и прилагаемых документов 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.

Уведомление о возврате подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью министра.

63. В случае, если заявка и прилагаемые документы соответствуют требованиям, предусмотренным пунктами 25 – 26 настоящего Регламента и пункта 27 настоящего Регламента – в случаях, указанных подпункте «б» пункта 3 настоящего Регламента, Министерство в лице должностного лица Министерства в течение 10 календарных дней со дня окончания срока проверки заявки и прилагаемых документов направляет сведения об уточненных координатах границ участка недр и схему его расположения (с отображением изменяемых границ), подтверждающую географические координаты, на рассмотрение:

а) в Министерство обороны Российской Федерации и Федеральную службу безопасности Российской Федерации – в отношении наличия или отсутствия участков недр федерального значения, при пользовании которыми необходимо использование земельных участков из состава земель обороны, безопасности;

б) в Министерство природных ресурсов и экологии Российской Федерации - в отношении наличия или отсутствия особо охраняемых природных территорий федерального значения;

в) в Федеральное агентство по рыболовству - в отношении возможности или невозможности обеспечения сохранения условий воспроизводства водных биологических ресурсов в случае изменения

границ участка недр внутренних морских вод Российской Федерации, территориального моря Российской Федерации или континентального шельфа Российской Федерации;

г) в отдел природопользования и государственной экологической экспертизы Министерства - в отношении наличия или отсутствия особо охраняемых природных территорий республиканского значения Республики Марий Эл.

64. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо Министерства.

Критерием принятия решения о возврате Заявителю (его представителю) заявки и прилагаемых документов является наличие оснований для возврата Заявителю (его представителю) заявки и прилагаемых документов, указанных в пункте 33 настоящего Регламента.

Результатом и способом фиксации результата выполнения административной процедуры является выдача (направление) Заявителю (его представителю) уведомления о возврате с приложением заявки и прилагаемых документов в порядке и сроки, предусмотренные пунктом 62 настоящего Регламента.

### **Формирование и направление межведомственного запроса**

65. Основанием для начала административной процедуры является окончание срока проверки заявки и прилагаемых документов должностным лицом Министерства.

66. Министерство в лице должностного лица Министерства в течение 10 календарных дней со дня окончания срока проверки заявки и прилагаемых документов оформляет и направляет межведомственные запросы в органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, иные государственные органы, органы местного самоуправления либо подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, с целью получения документов и информации, указанных в подпункте «в» пункта 25 настоящего Регламента.

67. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо Министерства.

Критерием принятия решения по формированию и направлению межведомственного запроса является окончание срока проверки заявки и прилагаемых документов должностным лицом Министерства.

Результатом и способом фиксации результата выполнения административной процедуры является получение в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и информации, указанных в подпункте «в» пункта 25 настоящего Регламента.

### **Рассмотрение заявки и прилагаемых документов**

68. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство информации о возможности изменения границ участка недр от органов, указанных в пункте 63 настоящего Регламента, (далее – информация о возможности изменения границ участка недр) и документов и информации, указанных в подпункте «в» пункта 25 настоящего Регламента.

69. Министерство в лице должностного лица Министерства в течение 5 календарных дней после дня поступления в Министерство информации о возможности изменения границ участка недр и документов и информации, указанных в подпункте «в» пункта 25 настоящего Регламента, направляет их, а также заявку и прилагаемые документы, на рассмотрение в комиссию.

70. Комиссия рассматривает заявку и прилагаемые документы, информацию о возможности изменения границ участка недр, документы и информацию, указанные в подпункте «в» пункта 25 настоящего Регламента, в течение 15 календарных дней со дня их поступления в комиссию.

71. В день, следующий за днем окончания срока, указанного в пункте 70 настоящего Регламента, проводится заседание комиссии, на котором принимается одна из следующих рекомендаций:

рекомендация об изменении границ участка недр (при отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 34 настоящего Регламента);

рекомендации об отказе в изменении границ участка недр (при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 34 настоящего Регламента).

72. Секретарь комиссии в течение 2 календарных дней со дня заседания комиссии оформляет протокол, содержащий одну из рекомендаций, указанных в пункте 71 настоящего Регламента.

В день оформления протокола он подписывается председателем комиссии либо в его отсутствие заместителем председателя комиссии, секретарем и присутствующими на заседании членами комиссии.

Протокол передается секретарем комиссии на утверждение министру либо исполняющему обязанности министра в день его оформления.



Министр либо исполняющий обязанности министра в течение 2 календарных дней после дня оформления протокола утверждает его.

73. Секретарь комиссии в течение 3 календарных дней со дня утверждения министром либо исполняющим обязанности министра протокола передает его должностному лицу Министерства.

74. На основании утвержденного министром либо исполняющим обязанности министра протокола, содержащего рекомендацию об изменении границ участка недр, должностное лицо Министерства в день поступления к нему протокола принимает решение об изменении границ участка недр.

Должностное лицо Министерства в день принятия решения об изменении границ участка недр и оформляет уведомление об изменении границ участка недр и передает его на подпись министру либо исполняющему обязанности министра.

Министр либо исполняющий обязанности министра в течение 2 календарных дней со дня поступления к нему уведомления об изменении границ участка недр подписывает его.

75. На основании утвержденного министром либо исполняющим обязанности министра протокола, содержащего рекомендацию об отказе в изменении границ участка недр, должностное лицо Министерства в день поступления к нему протокола принимает решение об отказе в изменении границ участка недр.

Должностное лицо Министерства в день принятия решения об отказе в изменении границ участка недр и оформляет уведомление об отказе в изменении границ участка недр и передает его на подпись министру либо исполняющему обязанности министра.

Министр либо исполняющий обязанности министра в течение 2 календарных дней со дня поступления к нему уведомления об отказе в изменении границ участка недр подписывает его.

76. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо Министерства.

Критерием принятия решения об изменении границ участка недр является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 34 настоящего Регламента.

Критерием принятия решения об отказе в изменении границ участка недр является наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 34 настоящего Регламента.

77. Результатом и способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подписанное министром либо исполняющим обязанности министра уведомление об изменении границ участка недр в порядке и сроки, предусмотренные пунктом 74 настоящего Регламента, либо подписанное министром либо исполняющим обязанности министра уведомление об отказе

в изменении границ участка недр в порядке и сроки, предусмотренные пунктом 75 настоящего Регламента.

**Выдача (направление) Заявителю (его представителю)  
уведомления об изменении границ участка недр либо уведомления  
об отказе в изменении границ участка**

78. Основанием для начала административной процедуры является подписание министром либо исполняющим обязанности министра уведомление об изменении границ участка недр либо уведомление об отказе в изменении границ участка недр.

79. Должностное лицо Министерства в течение 5 календарных дней со дня подписания министром либо исполняющим обязанности министра уведомления об изменении границ участка недр либо уведомления об отказе в изменении границ участка вручает уведомление об изменении границ участка недр либо уведомление об отказе в изменении границ участка Заявителю (его представителю) под расписку либо направляет заказным письмом с уведомлением о вручении, либо направляет в электронной форме на адрес электронной почты или с использованием Единого портала и Портала государственных услуг Республики Марий Эл.

Уведомление об изменении границ участка недр либо уведомление об отказе в изменении границ участка недр в электронной форме подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью министра.

80. При изменении границ участка недр осуществляется внесение соответствующих изменений (дополнений) в лицензию в порядке, установленном постановлением Правительством Республики Марий Эл от 7 июня 2012 г. № 194 «Об утверждении Положения о регулировании отношений пользования участками недр местного значения на территории Республики Марий Эл».

81. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо Министерства.

Критерием принятия решения является подписание министром либо исполняющим обязанности министра уведомление об изменении границ участка недр либо уведомление об отказе в изменении границ участка недр.

Результатом и способом фиксации результата выполнения административной процедуры является выдача (направление) Заявителю (его представителю) уведомления об изменении границ участка недр либо уведомления об отказе в изменении границ участка недр в порядке и сроки, предусмотренные пунктом 79 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**

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

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

84. Направление Заявителю (его представителю) уведомления об отказе в приеме заявки и прилагаемых документов в электронной форме осуществляется в соответствии с пунктом 56 настоящего Регламента.

Выдача (направление) Заявителю (его представителю) уведомления о возврате в электронной форме осуществляется в соответствии с пунктом 62 настоящего Регламента.

Выдача (направление) Заявителю (его представителю) уведомления об изменении границ участка недр либо уведомления об отказе в изменении границ участка недр в электронной форме осуществляется в соответствии с пунктом 79 настоящего Регламента.

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

85. В случае если в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, указанных в пункте 22 настоящего Регламента, допущены опечатки и (или) ошибки, то Заявитель (его представитель) вправе обратиться в Министерство лично (через представителя, указанного в пункте 6 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 на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала и Портала государственных услуг Республики Марий Эл.

86. Прием и регистрация письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в Министерстве осуществляется в соответствии с пунктами 41 и 42 настоящего Регламента.

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

87. Должностное лицо Министерства 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 выданные в результате предоставления государственной услуги документы, указанные в пункте 22 настоящего Регламента, в которые внесены исправления.

В случае не подтверждения наличия опечаток и (или) ошибок в документах, указанных в пункте 22 настоящего Регламента, должностное лицо Министерства в течение 10 рабочих дней со дня регистрации письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в Министерстве подготавливает уведомление о не подтверждении наличия опечаток и (или) ошибок в документах, указанных в пункте 22 настоящего Регламента, и вручает его Заявителю (его представителю) под расписку 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.

88. Должностное лицо Министерства 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 22 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.

#### **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**

89. 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.

90. Для текущего контроля используются заявка и прилагаемые документы, устная и письменная информация должностных лиц Министерства, членов комиссии.

91. В ходе текущего контроля проверяется:

соблюдение сроков исполнения административных процедур;  
последовательность исполнения административных процедур;  
правомерность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

92. 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**

93. 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).

94. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

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

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

95. В ходе проверок оценивается:

знание должностными лицами Министерства, членами комиссии, требований настоящего Регламента и действующих нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов 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 (об 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.

96. Проверка осуществляется на основании приказа Министерства.

Приказ Министерства о проведении проверки содержит:

наименование Министерства;

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 и срок ее проведения;

правовые основания проведения проверки;

даты начала и окончания проведения проверки;

срок подготовки акта проверки.

97. Должностные лица Министерства, указанные в абзаце первом пункта 11 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).

98. 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**

99. 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**

100. 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).

101. 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.

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

103. 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**

**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)**

104. Заявитель (его представитель) имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, министра либо исполняющего обязанности министра, 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.

105. 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, министра либо исполняющего обязанности министра, 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**

106. 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, в электронной форме посредством официального сайта Министерства, официального сайта Правительства Республики Марий Эл, Единого портала и Портала государственных услуг Республики Марий Эл.

107. При поступлении жалобы на решения и действия (бездействие) Министерства, должностных лица 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**

108. 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**

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

Федеральным законом № 210-ФЗ;  
постановлением 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 изменению границ участков недр  
местного значения, предоставленных  
в пользование

**Примерная форма заявки об изменении границ участка недр**

От \_\_\_\_\_  
(полное и сокращенное наименование пользователя недр, организационно-правовая форма)

Место нахождения \_\_\_\_\_

ОГРН \_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_

Лицензия \_\_\_\_\_, зарегистрированная \_\_\_\_\_,  
(вид пользования недрами, номер) (дата регистрации)

выданная для \_\_\_\_\_  
(целевое назначение работ на участке недр)

Документы, определяющие уточненные границы горного отвода  
(при наличии) \_\_\_\_\_  
(номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документы)

Обоснование необходимости изменения границ участка недр \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указание ссылок на обосновывающие документы с указанием органа, в распоряжении которого они находятся)

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

\_\_\_\_\_