



МИНИСТЕРСТВО
ЛЕСНОГО, ОХОТНИЧЬЕГО ХОЗЯЙСТВА И ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ
РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ

ПРИКАЗ

от 12 декабря 2024 г.

№ 890

г. Саранск

Об утверждении Административного регламента Министерства лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Республики Мордовия по предоставлению государственной услуги «Проведение государственной экспертизы запасов общераспространенных полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения»

В целях приведения нормативно-правового акта Министерства лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Республики Мордовия в соответствие с федеральным законодательством и законодательством Республики Мордовия, руководствуясь Законом Республики Мордовия от 25 июня 2024 г. № 51-3 «О разграничении полномочий органов государственной власти Республики Мордовия в области недропользования», п. 22 Положения о Министерстве лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Республики Мордовия, утверждённым постановлением Правительства Республики Мордовия от 18 января 2010 г. № 1, приказами Министерства лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Республики Мордовия от 29 сентября 2023 г. № 798 «О распределении обязанностей между Первым заместителем Министра, заместителями Министра лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Республики Мордовия», от 02 октября 2023 г. № 800 «О предоставлении права подписи от имени Министерства лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Республики Мордовия», **п р и к а з ы в а ю :**

1. Утвердить Административный регламент Министерства лесного,

охотничьего хозяйства и природопользования Республики Мордовия по предоставлению государственной услуги «Проведение государственной экспертизы запасов общераспространенных полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения».

2. Признать утратившим силу приказ Министерства лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Республики Мордовия от 9 ноября 2021 г. № 895 «Об утверждении Административного регламента Министерства лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Республики Мордовия по предоставлению государственной услуги по проведению государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения».

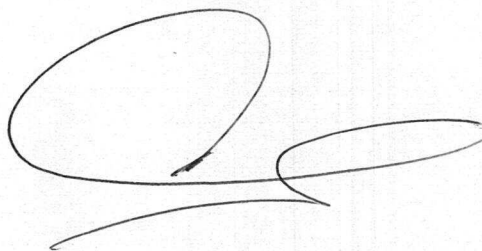
3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Минлесхоза Республики Мордовия и опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

4. Направить настоящий приказ в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Мордовия.

5. Настоящий приказ вступает в силу со дня официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела государственной экологической экспертизы, нормирования и недропользования Кабаеву А.В.

Заместитель Министра



А.М. Сапунов

Утвержден
Приказом Минлесхоза
Республики Мордовия
от 12.12.24г. № 890

**Административный регламент
Министерства лесного, охотничьего хозяйства и природопользования
Республики Мордовия по предоставлению государственной услуги по
проведению государственной экспертизы запасов общераспространенных
полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о
предоставляемых в пользование участках недр местного значения**

Раздел 1. Общие положения

Подраздел 1. Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент регулирует порядок предоставления государственной услуги по проведению государственной экспертизы запасов общераспространенных полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения (далее - Административный регламент, государственная услуга).

Государственной экспертизе не подлежат запасы подземных вод на участках недр, предоставляемых для добычи подземных вод, которые используются для целей питьевого водоснабжения или технического водоснабжения и объем добычи которых составляет не более 100 кубических метров в сутки.

2. Предметом регулирования является совокупность действий должностных лиц отдела государственной экологической экспертизы, нормирования и недропользования Министерства лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Республики Мордовия, ответственных за организацию предоставления государственной услуги по проведению государственной экспертизы запасов общераспространенных полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения.

Подраздел 2. Круг заявителей

3. Заявителями являются юридические лица, созданные в соответствии с законодательством Российской Федерации, индивидуальные предприниматели, являющиеся гражданами Российской Федерации, если иное не установлено федеральными законами, отвечающие следующим условиям:

- имеют действующую лицензию на право пользования конкретным участком недр;
- имеют намерение осуществить экспертизу запасов и документально

подтвердившие плату за ее выполнение (далее - Заявитель).

4. От имени заявителя вправе обращаться представитель, полномочия которого подтверждаются представленными документами, выданными и оформленными в соответствии с действующим законодательством (далее - представитель Заявителя).

5. При предоставлении государственной услуги профилирование (предоставление заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу) не проводится.

Подраздел 2. Требования, предъявляемые к вариантам предоставления государственной услуги

6. Заявление и прилагаемые к нему документы представляются заявителем в Министерство лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Республики Мордовия непосредственно, почтовым отправлением с уведомлением о вручении, через личный кабинет недропользователя (после реализации данной функции) в виде электронного документа, подписанного простой электронной подписью (для индивидуальных предпринимателей), усиленной квалифицированной электронной подписью (для юридических лиц).

Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги

Подраздел 1. Наименование государственной услуги

7. Наименование государственной услуги: проведение государственной экспертизы запасов общераспространенных полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения (далее - государственная экспертиза).

Подраздел 2. Наименование органа, представляющего государственную услугу

8. Наименование органа, представляющего государственную услугу: Министерство лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Республики Мордовия (далее - Министерство).

Исполнитель государственной услуги – отдел государственной экологической экспертизы, нормирования и недропользования Министерства (далее - Отдел).

Государственная услуга через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) не предоставляется.

Подраздел 3. Результат предоставления государственной услуги

9. Результатом предоставления государственной услуги являются:

1) Заключение государственной экспертизы запасов общераспространенных полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения (далее - заключение государственной экспертизы);

2) отказ в предоставлении государственной услуги.

Результаты проведения государственной экспертизы (заключение государственной экспертизы, а также сведения о заявителе, об объекте государственной экспертизы, реквизиты утвержденного заключения государственной экспертизы) учитываются и подтверждаются путем их внесения в реестр заключений государственной экспертизы в федеральной государственной информационной системе «Автоматизированная система лицензирования недропользования» (далее - ФГИС «АСЛН»).

10. Результат предоставления государственной услуги выдается (направляется) заявителю в соответствии с выбранным им способом получения:

в письменной форме лично заявителю или почтовым отправлением;

в форме электронного документа на адрес электронной почты, указанный в заявлении и (или) через портал недропользователей и геологических организаций «Личный кабинет недропользователя» на официальном сайте Федерального агентства по недропользованию в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://lk.rosnedra.gov.ru/subsoil> в ФГИС «АСЛН» (далее - личный кабинет недропользователя) (после реализации данной функции).

11. Заявитель вправе получить результат предоставления государственной услуги в форме экземпляра на бумажном носителе.

Для получения результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе заявитель обращается в Министерство.

Подраздел 4. Срок предоставления государственной услуги

12. Государственная услуга в случае, если заявление и прилагаемые к нему документы и материалы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем лично или посредством почтового отправления, предоставляется в течение 33 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов и материалов.

В случае необходимости Министерство запрашивает дополнительную информацию, уточняющую материалы, представленные заявителем. При этом срок проведения экспертизы может быть продлен, но не более чем на 20 рабочих дней. При продлении срока проведения экспертизы, в случае запроса дополнительной информации, уточняющей материалы, представленные заявителем, максимальный срок предоставления государственной услуги составляет не более 53 рабочих дней со дня регистрации заявления, в том числе:

- срок проверки комплектности заявления и прилагаемых к нему документов и материалов составляет три рабочих дня со дня регистрации заявления;

- срок проведения государственной экспертизы определяется в зависимости

от трудоемкости экспертных работ и объема материалов, но не более 20 рабочих дней с даты создания экспертной комиссии, в случае продления срока проведения государственной экспертизы - 40 рабочих дней с даты создания экспертной комиссии;

- срок утверждения заключения государственной экспертизы составляет пять рабочих дней со дня подписания его членами экспертной комиссии.

13. Государственная услуга в случае, если заявление и прилагаемые к нему документы и материалы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем в форме электронных документов через личный кабинет недропользователя (после реализации данной функции), предоставляется в течение 33 рабочих дней со дня присвоения заявлению номера в соответствии с номенклатурой дел, отражаемых в личном кабинете недропользователя.

В случае необходимости Министерство запрашивает дополнительную информацию, уточняющую материалы, представленные заявителем. При этом срок проведения экспертизы может быть продлен, но не более чем на 20 рабочих дней. При продлении срока проведения экспертизы, в случае запроса дополнительной информации, уточняющей материалы, представленные заявителем, максимальный срок предоставления государственной услуги составляет не более 53 рабочих дней со дня регистрации заявления, в том числе:

- срок проверки комплектности заявления и прилагаемых к нему документов и материалов составляет три рабочих дня со дня регистрации заявления;

- срок проведения государственной экспертизы определяется в зависимости от трудоемкости экспертных работ и объема материалов, но не более 20 рабочих дней с даты направления материалов на рассмотрение членам экспертной комиссии, (дополнительной информации, уточняющих материалов, представленных заявителем- в случае запроса);

в случае продления срока проведения государственной экспертизы - 40 рабочих дней с даты получения дополнительной информации, уточняющей материалы, представленные заявителем создания экспертной комиссии;

- срок утверждения заключения государственной экспертизы составляет пять рабочих дней со дня подписания его членами экспертной комиссии.

Подраздел 5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

14. На официальном сайте Министерства, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», размещается:

- перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

- сведения об органах (учреждениях) и должностных лицах, ответственных за осуществление контроля за предоставлением государственной услуги;

- информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, предоставляющего государственную услугу.

Подраздел 6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

15. Для получения государственной услуги заявитель (уполномоченный представитель) подает (направляет):

1) заявление о предоставлении государственной услуги (далее - заявление): в форме документа на бумажном носителе по установленной форме (приложение № 1 к Административному регламенту);

в электронной форме (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в электронную форму заявления), подписанное в соответствии с требованиями пункта 17 Административного регламента, при обращении через личный кабинет недропользователя (после реализации данной функции);

2) документы и материалы, подготовленные в соответствии с требованиями, указанными в пункте 14 Правил проведения государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр, определения размера и порядка взимания платы за ее проведение, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 1 марта 2023 г. № 335 (далее - Правила), приказов Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 23 мая 2011 г. № 378 «Об утверждении требований к составу и правилам оформления представляемых на государственную экспертизу материалов по подсчету запасов твердых полезных ископаемых» и от 31 декабря 2010 г. № 569 «Об утверждении требований к составу и правилам оформления представляемых на государственную экспертизу материалов по подсчету запасов питьевых, технических и минеральных подземных вод» по:

подсчету запасов общераспространенных полезных ископаемых и подземных вод, которые используются для целей питьевого и хозяйственно-бытового или технического водоснабжения, и объем добычи которых составляет не более 500 куб. метров в сутки;

технико-экономическому обоснованию кондиций для подсчета запасов полезных ископаемых в недрах;

оперативному изменению состояния запасов общераспространенных полезных ископаемых и подземных вод, которые используются для целей питьевого и хозяйственно-бытового или технического водоснабжения, и объем добычи которых составляет не более 500 куб. метров в сутки, по результатам геологоразведочных работ и переоценки этих запасов;

геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр, а также геологической информации об участках недр, пригодных для строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых;

подсчету запасов общераспространенных полезных ископаемых и подземных вод выявленных месторождений полезных ископаемых;

списанию запасов полезных ископаемых и подземных вод с государственного баланса.

3) заключение государственной экспертизы запасов полезных ископаемых (в случае, если такая экспертиза проводилась);

4) санитарно-эпидемиологическое (или экспертное санитарное) заключение

территориального органа Роспотребнадзора о соответствии качества воды и зон санитарной охраны государственным санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам для питьевых подземных вод (для материалов по подсчету запасов питьевых и технических подземных вод);

5) реквизиты документа, подтверждающего оплату государственной экспертизы в размере, установленном в соответствии с Приложением № 1 Правил проведения государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр, определения размера и порядка взимания платы за ее проведение, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.03.2023 № 335.

16. Заявление и прилагаемые к нему документы и материалы могут быть представлены (направлены) заявителем одним из следующих способов:

- 1) на бумажных носителях лично либо почтовым отправлением;
- 2) через личный кабинет недропользователя (после реализации данной функции) в электронной форме путем заполнения формы заявления, подписанных в соответствии с требованиями пункта 17 Административного регламента.

Бланк заявления для получения государственной услуги заявитель может получить при личном обращении в Отдел. Электронная форма бланка размещена на официальном сайте Министерства, а также является приложением № 1 к Административному регламенту.

17. При направлении заявления и прилагаемых к нему документов и материалов посредством личного кабинета недропользователя (после реализации данной функции), заявление регистрируется автоматически.

При подаче заявления через личный кабинет недропользователя (после реализации данной функции), заявитель представляет документы в электронной форме, подписанные электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон № 63-ФЗ).

Заявители (Индивидуальные предприниматели) подписывают заявление простой электронной подписью.

Для получения простой электронной подписи заявителю необходимо пройти процедуру регистрации (аутентификации) в Единой системе идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме (далее - ЕСИА), а также подтвердить учетную запись до уровня не ниже стандартной.

Юридические лица, зарегистрированные на территории Российской Федерации, и представители юридических лиц подписывают заявление усиленной квалифицированной электронной подписью.

Доверенность - электронный документ (электронный образ документа) заверяется усиленной квалифицированной подписью лиц, уполномоченных на создание и подписание таких документов, в том числе нотариусами.

Установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации

либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18. Электронные документы (электронные образы документов) и материалы, прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах pdf, jpg, jpeg, png, tif, doc, docx, rtf.

Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

Подраздел 7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

19. Основаниями для отказа в приеме документов и материалов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- обращение за предоставлением государственной услуги лица, не указанного в пунктах 3-4 Административного регламента;

- заявление и прилагаемые к нему документы и материалы в электронной форме подписаны с использованием электронной подписи с нарушением требований Федерального закона № 63-ФЗ;

- наличие в заявлении и прилагаемых к нему документах и материалах подчисток, приписок и исправлений, не заверенных в установленном порядке.

20. Запрещается отказывать в приеме заявления и прилагаемых к нему документов и материалов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если заявление и прилагаемые к нему документы и материалы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на официальном сайте Министерства.

Подраздел 8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

21. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

22. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) отсутствие оплаты за предоставление государственной услуги или размер поступившей платы не соответствует Правилам;

2) некомплектность представленных документов и материалов для проведения государственной экспертизы, а также отсутствие документов, материалов и сведений, необходимых для получения государственной услуги, предусмотренных пунктом 15 Административного регламента.

3) представление материалов, не являющихся объектом государственной экспертизы;

23. Запрещается отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если заявление о предоставлении государственной услуги подано в соответствии с информацией сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на официальном сайте Министерства.

Подраздел 9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

24. За проведение государственной экспертизы определяется плата в размере и порядке, установленных Правилами.

25. Плата за проведение государственной экспертизы производится перед представлением заявления и прилагаемых к нему документов и материалов для проведения государственной экспертизы.

26. Сведения о реквизитах для перечисления платы за проведение государственной экспертизы заявитель может получить, обратившись в Министерство (лично, или по телефону), а также в письменной форме (по почте, электронной почте).

Подраздел 10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

27. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, не должно превышать 15 минут.

Очередность для отдельных категорий заявителей не установлена.

Подраздел 11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

28. При личном обращении в Министерство регистрация осуществляется в день поступления заявления и документов. Заявление, поступившее в электронной форме в выходной (праздничный) день, регистрируется на следующий за выходным (праздничным) рабочий день.

29. При направлении заявления через личный кабинет недропользователя (после реализации данной функции) заявитель в день регистрации заявления получает в личном кабинете недропользователя (после реализации данной функции) и по электронной почте уведомление, подтверждающее, что заявление отправлено, в котором указываются регистрационный номер и дата подачи заявления.

Подраздел 12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

30. Предоставление государственной услуги осуществляется в здании и помещениях Министерства, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения, необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.

31. Вход в здание Министерства оборудован пандусами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов-колясочников. В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов им обеспечиваются условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга.

32. Обеспечивается создание следующих условий доступности здания Министерства, в котором предоставляется государственная услуга (далее - объект), в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

1) возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников объекта;

2) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании и помещениях;

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

5) допуск на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

6) оказание сотрудниками, предоставляющими государственную услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

33. Рабочие места специалистов оборудованы компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления государственной услуги и организовать ее предоставление в полном объеме.

34. Места ожидания соответствуют комфортным условиям для заинтересованных лиц и оптимальным условиям работы сотрудников.

Подраздел 13. Показатели качества и доступности государственной услуги

35. Показателями качества предоставления государственной услуги

являются:

- соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;
- соблюдение срока получения результата государственной услуги;
- получение информации о результате предоставления государственной услуги.
- отсутствие обоснованных жалоб на нарушения Регламента, совершенные государственными служащими.

36. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- расположенность помещений Министерства в зоне доступности к общественному транспорту;
- наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;
- наличие исчерпывающей информации о способах, порядке, сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, на официальном сайте Министерства;
- возможность подачи заявления в электронном виде;
- оказание сотрудниками, предоставляющими государственную услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;
- доступность для инвалидов помещений, в которых предоставляется государственная услуга, оказание помощи инвалидам в преодолении иных барьеров, не связанных с обеспечением доступности помещений для инвалидов, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена заявителем в Министерстве, в личном кабинете недропользователя (после реализации данной функции).

37. Государственная услуга не предоставляется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

Подраздел 14. Иные требования к предоставлению государственной услуги

38. В любое время с момента представления заявления заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения государственной услуги по телефону, электронной почте или на личном приеме.

39. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

40. Информационные системы, использующиеся для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Подраздел 1. Основные положения

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

- прием заявления и прилагаемых к нему документов и материалов и их регистрация;
- рассмотрение комплекта документов Министерством;
- проверка комплектности документов и материалов;
- проведение государственной экспертизы, утверждение заключения государственной экспертизы;
- выдача (направление) заявителю результата государственной услуги;
- исправление технической ошибки (описок, опечаток, грамматической или арифметической ошибки).

Подраздел 2. Прием заявления и прилагаемых к нему документов и материалов и их регистрация

42. Заявитель (уполномоченный представитель) лично на бумажном носителе, либо почтовым отправлением, либо в электронной форме через личный кабинет недропользователя (после реализации данной функции) подает заявку с приложением документов, указанных в пункте 14 Административного регламента.

Заявители имеют право направить документы почтой либо представить документы лично.

43. Заявитель для подачи заявления в электронной форме через личный кабинет недропользователя (после реализации данной функции), выполняет следующие действия:

- выполняет авторизацию в личном кабинете недропользователя (после реализации данной функции);
- открывает форму электронного заявления в личном кабинете недропользователя (после реализации данной функции);
- заполняет форму электронного заявления, включающую сведения, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги;
- прикрепляет документы в электронной форме или электронные образы документов к форме электронного заявления (при необходимости);
- подтверждает факт ознакомления и согласия с условиями и порядком предоставления государственной услуги в электронной форме (устанавливает соответствующую отметку о согласии в форме электронного заявления);
- подтверждает достоверность сообщенных сведений (устанавливает соответствующую отметку в форме электронного заявления);
- отправляет заполненное электронное заявление (нажимает соответствующую кнопку в форме электронного заявления);
- электронное заявление подписывается в соответствии с требованиями пункта 17 Административного регламента;
- получает уведомление об отправке электронного заявления.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, выполняются в день обращения заявителя.

Результат процедур: электронное дело, направленное в Министерство

посредством системы электронного взаимодействия. Электронное заявление становится доступным для специалиста Отдела.

Подраздел 3. Рассмотрение комплекта документов Министерством

44. Присвоение заявлению номера в соответствии с номенклатурой дел и статуса «Проверка документов», отражается в личном кабинете недропользователя (после реализации данной функции) автоматически.

45. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги с личного кабинета недропользователя (после реализации данной функции).

46. Должностным лицом (работником), ответственным за выполнение административной процедуры является специалист Отдела.

Специалист Отдела после поступления документов на рассмотрение:

- изучает поступившие электронные дела, в том числе, приложенные заявителем документы и материалы в электронной форме и электронные образы документов и материалов;

- проверяет комплектность, читаемость электронных образов документов и материалов;

47. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 19 Административного регламента, подготавливает проект письма об отказе (мотивированный отказ) в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Проект письма об отказе (мотивированный отказ) в приеме документов с указанием причин отказа подписывается уполномоченным должностным лицом Министерства и направляется в личный кабинет недропользователя (после реализации данной функции) не позднее одного рабочего дня с даты поступления заявления.

В случае, если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение условий ее действительности, проект письма об отказе (мотивированный отказ) должно содержать пункты статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для его принятия.

48. Должностное лицо, ответственное за прием документов, при участии специалиста Отдела после поступления документов и материалов при личном обращении, направлении документов почтовым отправлением в Министерство осуществляет прием и регистрацию заявления и прилагаемых к нему документов и материалов.

49. При личном обращении заявителя в случае наличия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 19 Административного регламента, специалист Отдела уведомляет заявителя о наличии оснований для отказа в приеме документов и регистрации заявления и возвращает ему документы с объяснением содержания выявленных оснований для отказа. По требованию заявителя отказ оформляется в письменном виде.

50. При направлении заявителем заявления и прилагаемых к нему документов и материалов по почте специалист Отдела возвращает ему

документы с письменным объяснением содержания выявленных оснований для отказа по почте.

51. Результат процедур: принятый на рассмотрение комплект документов или документы, возвращенные заявителю.

Подраздел 4. Проверка комплектности документов и материалов.

52. Основанием для начала административной процедуры является поступление документов и материалов в Отдел с отметкой о регистрации.

53. Начальник Отдела назначает ответственного за проверку комплектности материалов, подготовку проекта приказа о создании экспертной комиссии.

54. Специалист Отдела проверяет факт уплаты заявителем за проведение государственной экспертизы, осуществляет проверку комплектности документов и проводит анализ поступивших документов и материалов на предмет соответствия требованиям, установленным пунктом 15 Административного регламента.

55. Результат процедуры:

- в случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 22 Административного регламента, направление отказа в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа и возврат материалов заявителю;

- в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 22 Административного регламента, передача материалов членам экспертной комиссии.

56. Проект письма об отказе (мотивированный отказ) в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа подписывается уполномоченным должностным лицом Министерства и направляется любым, выбранным заявителем способом.

Процедуры, осуществляемые настоящим пунктом, осуществляются в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов и материалов.

Подраздел 5. Проведение государственной экспертизы, утверждение заключения государственной экспертизы

57. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление документов и материалов, соответствующих требованиям, установленным пунктом 15 Административного регламента.

Для проведения государственной экспертизы создается экспертная комиссия, состав которой утверждается приказом Министерства.

58. Члены экспертной комиссии изучают материалы, представленные на государственную экспертизу.

Срок проведения государственной экспертизы определяется в зависимости от трудоемкости экспертных работ и объема предоставленных материалов, но не должен превышать 20 рабочих дней с даты направления материалов на рассмотрение членам экспертной комиссии, (дополнительной информации, уточняющих материалов, представленных заявителем - в случае запроса).

59. В случае необходимости Министерство запрашивает у Заявителя

дополнительную информацию, уточняющую документы и материалы, представленные заявителем. При этом срок проведения экспертизы продлевается, но не более чем на 20 рабочих дней, о чем уведомляется заявитель путем направления ему соответствующего уведомления способом, которым были поданы материалы на проведение государственной экспертизы.

60. Результаты государственной экспертизы излагаются в заключении государственной экспертизы, которое подписывается членами экспертной комиссии.

При несогласии отдельных членов экспертной комиссии с заключением государственной экспертизы, подготовленным экспертной комиссией, они подписывают заключение с пометкой «особое мнение». Особое мнение оформляется отдельным документом, содержащим его обоснование и являющимся приложением к заключению государственной экспертизы.

Заключение государственной экспертизы подготавливается с учетом раздела IV Правил.

В случае если представленные документы и материалы по своему содержанию, обоснованности и объему не позволяют дать объективную оценку количества и качества запасов общераспространенных полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр, геологической информации об участках недр, пригодных для строительства и эксплуатации подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, заключение государственной экспертизы должно содержать указание о необходимости соответствующей доработки документов и материалов.

Заключение, подготовленное экспертной комиссией, в течение пяти рабочих дней с даты подписания его членами экспертной комиссии утверждается Министром или лицом, его замещающим.

Результат процедуры: утвержденное заключение государственной экспертизы.

Подраздел 6. Выдача (направление) заявителю результата государственной услуги

61. Специалист Отдела в течение пяти рабочих дней с даты утверждения заключения государственной экспертизы Министром или лицом, его замещающим направляет (выдает) заявителю заключение государственной экспертизы с сопроводительным письмом нарочно либо способом, указанным в заявлении о предоставлении государственной услуги (в письменной форме по почтовому адресу, в форме электронного документа по адресу электронной почты и (или) в личный кабинет недропользователя (после реализации данной функции).

Результат процедуры: направленное (выданное) заявителю заключение государственной экспертизы с сопроводительным письмом.

Подраздел 7. Исправление технической ошибки (описок, опечаток, грамматической или арифметической ошибки)

62. В случае обнаружения технической ошибки в документе, являющимся результатом государственной услуги, заявитель представляет в Отдел:

- заявление об исправлении технической ошибки (описки, опечатки, грамматической или арифметической ошибки) (приложение № 2 к Административному регламенту);

- документ, выданный заявителю как результат государственной услуги, в котором содержится техническая ошибка (описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка);

- документы, имеющие юридическую силу, свидетельствующие о наличии технической ошибки (описки, опечатки, грамматической или арифметической ошибки).

Заявление об исправлении технической ошибки (описки, опечатки, грамматической или арифметической ошибки) в сведениях, указанных в документе, являющимся результатом государственной услуги, подается заявителем (уполномоченным представителем) лично, почтовым отправлением (в том числе с использованием электронной почты).

63. Специалист отдела контроля исполнения документов Министерства осуществляет прием заявления об исправлении технической ошибки, регистрирует заявление с приложенными документами и передает их в Отдел.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день регистрации заявления.

Результат процедуры: принятое и зарегистрированное заявление, направленное на рассмотрение специалисту Отдела.

64. Специалист Отдела рассматривает документы и в целях внесения исправлений в документ, являющийся результатом государственной услуги, выдает переоформленный документ заявителю (уполномоченному представителю) лично под роспись с изъятием у заявителя (уполномоченного представителя) оригинала документа, в котором содержится техническая ошибка (описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка), или направляет в адрес заявителя почтовым отправлением (посредством электронной почты) письмо о возможности получения документа при предоставлении в Отдел оригинала документа, в котором содержится техническая ошибка (описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка).

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение 5 рабочих дней после обнаружения технической ошибки (описки, опечатки, грамматической или арифметической ошибки) или получения от любого заинтересованного лица заявления о допущенной ошибке (описке, опечатке, грамматической или арифметической ошибке).

Результат процедуры: выданный (направленный) заявителю документ.

Раздел 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

Подраздел 1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов,

устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

65. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий по предоставлению государственной услуги осуществляется курирующим данное направление заместителем Министра.

66. Контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения специалистами положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Республики Мордовия, регулирующих предоставление государственной услуги.

Подраздел 2. 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

67. Проверки могут быть плановыми (на основании планов работы) и внеплановыми (по конкретному обращению заявителя).

68. Порядок и периодичность плановых проверок устанавливается Министром. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

69. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) специалистов.

Проверка осуществляется на основании приказа Министра комиссией, в состав которой включаются должностные лица Министерства.

70. При проверке должностные лица, назначенные Министром, рассматривают все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

71. Результаты работы комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные в ходе проверки недостатки (если таковые обнаружены) и предложения по их устранению.

72. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей Министр либо лицо, его замещающее, привлекает виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Подраздел 3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

73. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной

ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

74. Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Подраздел 4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

75. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, обеспечивается посредством выполнения мероприятий, предусмотренных подразделами 1-3 Раздела 4 настоящего Административного регламента, открытости деятельности Министерства при предоставлении государственной услуги, предоставления полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, возможности досудебного (внесудебного) обжалования решений, действий (бездействия) органов, ответственных за предоставление государственной услуги, их должностных лиц либо государственных служащих.

76. Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о порядке предоставления государственной услуги, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества и доступности предоставления государственной услуги.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа государственной власти Республики Мордовия, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных служащих

77. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений специалистов Министерства, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном и судебном порядке.

78. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение, срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Мордовия, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, для предоставления

государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

7) отказ Министерства, должностного лица Министерства, предоставляющих государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или 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, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон №210-ФЗ).

79. Заявители могут сообщить Министру лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Республики Мордовия о нарушении своих прав и законных интересов, неправомерных решениях, действиях или бездействии должностных лиц Министерства, нарушении положений Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики по телефону 8(8342) 39-23-23, по электронной почте - minleshoz@e-mordovia.ru.

80. Письменная жалоба на действия (бездействие) или решения государственных служащих Министерства подается Министру. Заявитель вправе обратиться с жалобой лично или по почте по адресу: 430005, г. Саранск, ул. Коммунистическая, д. 50, Министерство.

81. Жалоба может быть направлена по электронной почте minleshoz@e-mordovia.ru, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальный сайт органов государственной власти Республики Мордовия: <https://www.e-mordovia.ru/>.

82. Жалоба должна содержать:

наименование Министерства, должностного лица Министерства, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, должностного лица Министерства, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

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

83. Жалоба, поступившая в Министерство, предоставляющее государственную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, должностного лица Министерства, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

84. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

85. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Министерством в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

86. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

87. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

88. Отношения, возникающие в связи с досудебным (внесудебным) обжалованием решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц либо государственных служащих, регулируются в

соответствии с Федеральным законом №210-ФЗ.

**Приложение №1
к Административному
регламенту предоставления
государственной услуги по проведению
государственной экспертизы запасов
общераспространенных полезных
ископаемых и подземных вод,
геологической информации о
предоставляемых в пользование
участках недр местного значения**

**Форма заявления
на предоставление государственной услуги по проведению
государственной экспертизы запасов**

Министру лесного, охотничьего хозяйства и
природопользования Республики Мордовия
от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
заявителя

полное наименование юридического лица,
индивидуального предпринимателя)
лицензия № _____ серия _____
участок недр _____

**Заявление
на проведение государственной экспертизы**

Прошу провести государственную экспертизу запасов
общераспространенных полезных ископаемых и подземных вод, геологической
информации о предоставленном в пользование участке недр местного значения

(название и вид полезного ископаемого)

расположенном _____
(район, место расположения)

Перечень прилагаемых документов и материалов:

1. _____
2. _____
3. _____

4.

(указать весь перечень прилагаемых документов)

Контактный телефон	
--------------------	--

Способ получения результата предоставления государственной услуги:

Результат предоставления государственной услуги прошу:

- направить

(указывается: в письменной форме по почтовому адресу; в форме электронного документа по адресу электронной почты; через личный кабинет недропользователя в федеральной государственной информационной системе «Автоматизированная система лицензирования недропользования»)

- предоставить непосредственно в Министерстве

(указывается: в письменной форме на бумажном носителе)

Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность и подпись заявителя
(уполномоченного лица, печать (при наличии))

**Приложение №2
к Административному
регламенту предоставления
государственной услуги по проведению
государственной экспертизы запасов
общераспространенных полезных
ископаемых и подземных вод,
геологической информации о
предоставляемых в пользование
участках недр местного значения**

Министру лесного, охотничьего хозяйства и
природопользования Республики Мордовия
от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
заявителя

полное наименование юридического лица,
индивидуального предпринимателя)
лицензия № _____ серия _____
участок недр _____

**Заявление
об исправлении технической ошибки**

Сообщаю об ошибке при оказании государственной услуги _____

(наименование услуги)

Записано:

Правильные сведения: _____

Прошу исправить допущенную техническую ошибку и внести соответствующие
изменения в документ, являющийся результатом государственной услуги.

Результат рассмотрения заявления просим выдать (направить):

(лично, по почте, электронной почте)

Прилагаю следующие документы:

- 1.
- 2.

В случае принятия решения об отклонении заявления об исправлении
технической ошибки прошу уведомить:

- посредством отправления электронного документа на адрес e-mail:

_____ ;

- в виде заверенной копии на бумажном носителе почтовым отправлением по адресу: _____.

(дата)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))