

**МИНИСТЕРСТВО
ЭКОЛОГИИ И ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

22.09.2022 № 1052-ПМ

г. Красногорск

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Согласование технических проектов разработки месторождений общераспространенных полезных ископаемых, технических проектов строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых, технических проектов ликвидации и консервации горных выработок, буровых скважин и иных сооружений, связанных с использованием недр в отношении участков недр местного значения»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг центральными исполнительными органами государственной власти Московской области, государственными органами Московской области, утвержденным постановлением Правительства Московской области от 25.04.2011 № 365/15 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг центральными исполнительными органами государственной власти Московской области, государственными органами Московской области», Положением о Министерстве экологии и природопользования Московской области, утвержденным постановлением Правительства Московской области от 26.04.2013 № 277/12 «Об утверждении положения о Министерстве экологии и природопользования Московской области»:

023875

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги «Согласование технических проектов разработки месторождений общераспространенных полезных ископаемых, технических проектов строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых, технических проектов ликвидации и консервации горных выработок, буровых скважин и иных сооружений, связанных с использованием недр в отношении участков недр местного значения».

2. Отделу государственной гражданской службы и кадров Министерства экологии и природопользования Московской области организовать официальное опубликование настоящего распоряжения в газете «Ежедневные новости. Подмоскowie» и размещение (опубликование) на официальном сайте Министерства экологии и природопользования Московской области в Интернет-портале Правительства Московской области.

3. Управлению недропользования Министерства экологии и природопользования Московской области:

3.1. Направить копию настоящего распоряжения и сведения об источниках его официального опубликования в течение 7 дней после дня его первого официального опубликования в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Московской области для проведения правовой экспертизы и включения в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации.

3.2. Направить копию настоящего распоряжения не позднее 5 рабочих дней со дня его регистрации в Прокуратуру Московской области для проведения антикоррупционной экспертизы.

4. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента размещения (опубликования) его полного текста на официальном сайте Министерства экологии и природопользования Московской области в Интернет-портале Правительства Московской области.

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя министра экологии и природопользования Московской области Тюрина В.А.

Министр экологии и природопользования
Московской области



Т.М. Фирсов

Утвержден
распоряжением
Министерства экологии и
природопользования
Московской области
от «22» сентября 2022 № 1052-РД

Административный регламент
предоставления государственной услуги

«Согласование технических проектов разработки месторождений общераспространенных полезных ископаемых, технических проектов строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых, технических проектов ликвидации и консервации горных выработок, буровых скважин и иных сооружений, связанных с использованием недрами в отношении участков недр местного значения»

I. Общие положения.....	3
1. Предмет регулирования Административного регламента.....	3
2. Круг заявителей.....	4
II. Стандарт предоставления государственной услуги.....	4
3. Наименование государственной услуги	4
4. Наименование центрального исполнительного органа государственной власти Московской области, предоставляющего государственную услугу.....	5
5. Результат предоставления государственной услуги.....	5
6. Срок предоставления государственной услуги.....	7
7. Правовые основания для предоставления государственной услуги	8
8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.....	8
9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги	9
10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги, возврата материалов или отказа в предоставлении государственной услуги.....	10
11. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания.....	11
12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса и при получении результата предоставления государственной услуги	11
13. Срок регистрации запроса.....	12
14. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги.....	12

15. Показатели качества и доступности государственной услуги.....	12
16. Требования к предоставлению государственной услуги в электронной форме	13
III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур.....	14
17. Перечень вариантов предоставления государственной услуги	14
18. Описание административной процедуры профилирования заявителя	15
19. Описание предоставления государственной услуги.....	15
IV. Формы контроля за исполнением административного регламента	16
20. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Министерства положений административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Московской области, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений	16
21. 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.....	16
22. Ответственность должностных лиц Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги	17
23. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.....	17
V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, МФЦ, а также их должностных лиц, государственных служащих и работников	18
24. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования	18
25. Формы и способы подачи заявителями жалобы	19
Приложение 1_Форма решения о предоставлении государственной услуги.....	20
Приложение 2_Форма решения о об отказе в предоставлении государственной услуги	21
Приложение 3 Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, Московской области, регулирующих предоставление государственной услуги	23
Приложение 4_Форма запроса	26
Приложение 5 Требования к представлению документов (категорий документов), необходимых для предоставления государственной услуги	29
Приложение 6 Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги	35
Приложение 7_Описание административных действий (процедур) в зависимости от варианта предоставления государственной услуги	37

I. Общие положения

1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги «Согласование технических проектов разработки месторождений общераспространенных полезных ископаемых, технических проектов строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых, технических проектов ликвидации и консервации горных выработок, буровых скважин и иных сооружений, связанных с пользованием недрами в отношении участков недр местного значения» (далее – государственная услуга) Министерством экологии и природопользования Московской области (далее – Министерство).

1.2. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок предоставления государственной услуги и стандарт ее предоставления, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) в Московской области, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ, формы контроля за исполнением административного регламента и досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, МФЦ, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников.

1.3. Термины и определения, используемые в настоящем Административном регламенте:

1.3.1. ВИС (ведомственная информационная система) - Модуль ЕИС ОУ «Цифровизация и настройка процессов».

1.3.2. ЕПГУ – Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенная в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) по адресу: www.gosuslugi.ru.

1.3.3. РПГУ - государственная информационная система Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области», расположенная в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) по адресу: www.uslugi.mosreg.ru.

1.3.4. Личный кабинет - сервис РПГУ, позволяющий заявителю получать информацию о ходе обработки запросов, поданных посредством РПГУ.

1.3.5. Учредитель МФЦ – орган местного самоуправления муниципального образования Московской области, являющийся учредителем МФЦ.

1.3.6. Модуль МФЦ ЕИС ОУ – Модуль МФЦ Единой информационной системы оказания государственных и муниципальных услуг Московской области.

1.3.7. Пользователи недр - юридические лица, созданные в соответствии с законодательством Российской Федерации, индивидуальные предприниматели, являющиеся гражданами Российской Федерации.

1.4. Министерство вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением государственной услуги, а также от способа предоставления заявителю результата предоставления государственной услуги направляют в Личный кабинет заявителя на ЕПГУ сведения о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги (далее – запрос) и результат предоставления государственной услуги.

2. Круг заявителей

2.1. Государственная услуга предоставляется пользователям недр, сведения о которых включены в Государственный реестр участков недр, предоставленных в пользование, и лицензий на пользование недрами, либо их уполномоченным представителям, обратившимся в Министерство с запросом (далее – заявитель).

2.2. Категории заявителей:

2.2.1. Индивидуальные предприниматели.

2.2.2. Юридические лица.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

3. Наименование государственной услуги

3.1. Государственная услуга «Согласование технических проектов разработки месторождений общераспространенных полезных ископаемых, технических проектов строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых, технических проектов ликвидации и консервации горных выработок, буровых скважин и иных сооружений, связанных с использованием недрами в отношении участков недр местного значения».

4. Наименование центрального исполнительного органа государственной власти Московской области, предоставляющего государственную услугу

4.1. Центральным исполнительным органом государственной власти Московской области, предоставляющим государственную услугу, является Министерство.

4.2. Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляет структурное подразделение Министерства – Управление недропользования.

5. Результат предоставления государственной услуги

5.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

5.1.1. Решение о предоставлении государственной услуги в виде распоряжения Министерства, оформленное в соответствии с приложением 1 к настоящему Административному регламенту и 1 (Один) экземпляр проектной документации на бумажном носителе, подписанный руководителем Министерства, в части согласования проектной документации:

5.1.1.1. Технический проект разработки месторождений общераспространенных полезных ископаемых.

5.1.1.2. Технический проект опытно-промышленной разработки месторождений общераспространенных полезных ископаемых.

5.1.1.3. Технологическая схема первичной переработки общераспространенных полезных ископаемых.

5.1.1.4. Технический проект разработки месторождений подземных вод, которые используются для целей питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения или технического водоснабжения и объем добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки.

5.1.1.5. Технический проект опытно-промышленной разработки месторождения (участка) месторождений подземных вод, которые используются для целей питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения или технического водоснабжения и объем добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки.

5.1.1.6. Технический проект строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых.

5.1.1.7. Технический проект ликвидации и консервации горных выработок, буровых скважин и иных сооружений, связанных с использованием недрами, в отношении общераспространенных полезных ископаемых.

5.1.1.8. Технический проект ликвидации или консервации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых.

5.1.1.9. Технический проект ликвидации или консервации горных выработок, буровых скважин, иных сооружений, связанных с использованием недрами, при прекращении права пользования недрами, в том числе досрочном, в отношении подземных вод, которые используются для целей питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения или технического водоснабжения и объем добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки.

5.1.1.10. Изменения в технический проект разработки месторождений общераспространенных полезных ископаемых.

5.1.1.11. Изменения в технический проект опытно-промышленной разработки месторождений общераспространенных полезных ископаемых.

5.1.1.12. Изменения к технологической схеме первичной переработки общераспространенных полезных ископаемых.

5.1.1.13. Изменения к техническому проекту разработки месторождений подземных вод, которые используются для целей питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения или технического водоснабжения и объем добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки.

5.1.1.14. Изменения в технический проект опытно-промышленной разработки месторождения (участка) месторождений подземных вод, которые используются для целей питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения или технического водоснабжения и объем добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки.

5.1.1.15. Изменения в технический проект строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых.

5.1.1.16. Изменения в технический проект ликвидации и консервации горных выработок, буровых скважин и иных сооружений, связанных с использованием недрами, в отношении общераспространенных полезных ископаемых.

5.1.1.17. Изменения в технический проект ликвидации или консервации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых.

5.1.1.18. Изменения в технический проект ликвидации или консервации горных выработок, буровых скважин, иных сооружений, связанных с использованием недрами, при прекращении права пользования недрами, в том числе досрочном, в отношении подземных вод, которые используются для целей питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения или технического водоснабжения и объем добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки.

5.1.2. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги в виде распоряжения Министерства об отказе в согласовании проектной документации, внесении изменений в ранее согласованную проектную документацию, оформляется в соответствии с приложением 2 к настоящему Административному регламенту.

5.2. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в РПГУ, Модуле МФЦ ЕИС ОУ.

5.3. Сведения о предоставлении государственной услуги, в том числе с приложением электронного образа результата предоставления государственной услуги, в течение 5 (Пяти) рабочих дней подлежат обязательному размещению в Модуле ЕИС ОУ «Цифровизация и настройка процессов».

5.4. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

5.4.1. В форме электронного документа в Личный кабинет на РПГУ.

Результат предоставления государственной услуги (независимо от принятого решения) направляется в день его подписания заявителю в Личный кабинет на РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства.

Дополнительно заявителю обеспечена возможность получения результата предоставления государственной услуги в любом МФЦ в пределах территории Московской области в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа. В этом случае работником МФЦ распечатывается из Модуля МФЦ ЕИС ОУ на бумажном носителе экземпляр электронного документа, который заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ.

5.4.2. В Министерстве на бумажном носителе, по электронной почте либо почтовым отправлением в зависимости от способа обращения за предоставлением государственной услуги.

В случае неистребования заявителем результата предоставления государственной услуги в Министерстве на бумажном носителе, Министерство направляет на адрес электронной почты, указанный в заявлении, результаты заказным письмом с уведомлением о вручении.

6. Срок предоставления государственной услуги

6.1. Срок предоставления государственной услуги составляет 23 (Двадцать три) рабочих дня со дня получения Министерством полного комплекта документов.

6.2. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 23 (Двадцать три) рабочих дня со дня получения Министерством полного комплекта документов, в том числе в случае, если запрос подан заявителем в Министерство лично, РПГУ.

7. Правовые основания для предоставления государственной услуги

7.1. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, МФЦ, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников размещены на официальном сайте Министерства <https://mep.mosreg.ru/kontakty>, а также на РПГУ. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области дополнительно приведен в Приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

8.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

8.1.1. Запрос по форме, приведенной в приложении 5 к настоящему Административному регламенту.

8.1.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя.

8.1.3. Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

8.1.4. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

8.1.5. Копия предыдущего решения Министерства (если рассмотрение проектной документации проводится повторно).

8.1.6. Проектная документация (2 экземпляра), подписанная уполномоченным представителем пользователя недр и скрепленная печатью (при наличии, в случае представления на бумажном носителе) пользователя недр, за исключением подписи на титуле, утверждающей проектную документацию.

8.2. Требования к представлению документов (категорий документов), необходимых для предоставления государственной услуги, приведены в приложении 6 к настоящему Административному регламенту.

8.4. Запрос может быть подан заявителем следующим способом:

8.4.1. Посредством РПГУ.

8.4.2. В Министерство лично, по электронной почте, почтовым отправлением.

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

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

9.1.1. Обращение за предоставлением иной государственной услуги.

9.1.2. Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

9.1.3. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, утратили силу, отменены или являются недействительными на момент обращения с запросом.

9.1.4. Наличие противоречий между сведениями, указанными в запросе, и сведениями, указанными в приложенных к нему документах.

9.1.5. Документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

9.1.6. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги.

9.1.7. Некорректное заполнение обязательных полей в запросе (в форме запроса).

9.1.8. Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом).

9.1.9. Представление электронных образов документов посредством РПГУ не позволяет в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа.

9.1.10. Подача запроса и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя.

9.1.11. Поступление запроса, аналогичного ранее зарегистрированному запросу, срок предоставления государственной услуги по которому не истек на момент поступления такого запроса.

9.1.12. Запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

9.2. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оформляется в соответствии с приложением 6 к настоящему Регламенту. Срок принятия решения об отказе в приеме документов, а также способ направления заявителю данного решения приведены в приложении 7 к настоящему Административному регламенту.

9.3. Принятие решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя в Министерство за предоставлением государственной услуги.

10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги, возврата материалов или отказа в предоставлении государственной услуги

10.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

10.2. Исчерпывающий перечень оснований отказа в предоставлении государственной услуги:

10.2.1. Несоответствие категории заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 2 настоящего Административного регламента.

10.2.2. Несоответствие документов, указанных в подразделе 8 настоящего Административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации.

10.2.3. Несоответствие проектной документации условиям пользования недрами, установленным в лицензии на пользование недрами.

10.2.4. Несоответствие проектной документации требованиям пунктов 13 - 15 Правил от 30.11.2021 № 2127 «О порядке подготовки, согласования и утверждения технических проектов разработки месторождений полезных ископаемых, технических проектов строительства и эксплуатации подземных сооружений, технических проектов ликвидации и консервации горных выработок, буровых скважин и иных сооружений, связанных с использованием недрами, по видам полезных ископаемых и видам пользования недрами» (далее – Правила от 30.11.2021 № 2127) и требованиям по рациональному использованию и охране недр.

10.2.5. Несоответствие данных, указанных в проектной документации, заключению государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр.

10.2.6. Несоответствие проектной документации составу и содержанию технических проектов, определенным Правилами от 30.11.2021 № 2127.

10.2.7. В проектную документацию не включены мероприятия по рациональному использованию и охране недр, а также мероприятия по обеспечению требований в области охраны окружающей среды, требований в области промышленной безопасности.

10.2.8. Отзыв запроса по инициативе заявителя.

10.2.9 Непредставление Заявителем оригиналов документов, необходимых для получения Государственной услуги, на бумажном носителе в МФЦ.

10.3. Заявитель вправе отказаться от получения государственной услуги на основании заявления, написанного в свободной форме, направив по почте, обратившись в Министерство или на РПГУ. На основании поступившего заявления об отказе от предоставления государственной услуги уполномоченным должностным лицом Министерства принимается решение об отказе в предоставлении государственной услуги. Факт отказа заявителя от предоставления государственной услуги с приложением заявления и решения об отказе в предоставлении государственной услуги фиксируется в Модуле ЕИС ОУ «Цифровизация и настройка процессов».

Отказ от предоставления государственной услуги не препятствует повторному обращению заявителя в Министерство за предоставлением государственной услуги.

10.4. Заявитель вправе повторно обратиться в Министерство с запросом после устранения оснований, указанных в пункте 10.2 настоящего Административного регламента.

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

11.1. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса и при получении результата предоставления государственной услуги

12.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 11 минут.

13. Срок регистрации запроса

13.1. Срок регистрации запроса в Министерстве в случае, если он подан:

13.1.1. В электронной форме посредством РПГУ до 16:00 рабочего дня – в день его подачи, после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день – на следующий рабочий день.

13.1.2. Лично в Министерстве – в день обращения.

13.1.3. По электронной почте или по почте – не позднее следующего рабочего дня после его поступления.

14. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

14.1. Помещения, в которых предоставляются государственные услуги, зал ожидания, места для заполнения запросов, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, должны соответствовать требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», а также требованиям к обеспечению доступности указанных объектов для инвалидов и других маломобильных групп населения, установленным Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Законом Московской области № 121/2009-ОЗ «Об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к объектам социальной, транспортной и инженерной инфраструктур в Московской области».

15. Показатели качества и доступности государственной услуги

15.1. Показателями качества и доступности государственной услуги являются:

15.1.1. Доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

15.1.2. Возможность подачи запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме.

15.1.3. Своевременное предоставление государственной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги).

15.1.4. Удобство информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления услуги.

15.1.5. Соблюдение установленного времени ожидания в очереди при приеме запроса и при получении результата предоставления государственной услуги.

15.1.6. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги.

16. Требования к предоставлению государственной услуги в электронной форме

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

16.2. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги:

16.2.1. РПГУ.

16.2.2. Модуль МФЦ ЕИС ОУ.

16.2.3. Модуль ЕИС ОУ «Цифровизация и настройка процессов».

16.3. Особенности предоставления государственной услуги в МФЦ.

16.3.1. Предоставление бесплатного доступа к РПГУ для подачи запросов, документов, необходимых для получения государственной услуги в электронной форме, а также для получения результата предоставления государственной услуги в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа осуществляется в любом МФЦ в пределах территории Московской области по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

16.3.2. Предоставление государственной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии Федеральным законом № 210-ФЗ, постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», а также в соответствии с соглашением о взаимодействии между Министерством и Учреждением.

16.3.3. Информирование и консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги, ходе рассмотрения запросов, а также

по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, в МФЦ осуществляются бесплатно.

16.3.4. Перечень МФЦ Московской области размещен на официальном сайте Учреждения, а также на РПГУ.

16.3.5. В МФЦ исключается взаимодействие заявителя с должностными лицами Министерства.

16.4. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

16.4.1. При подаче запроса посредством РПГУ заполняется его интерактивная форма в карточке государственной услуги на РПГУ с приложением электронных образов документов и (или) указанием сведений из документов, необходимых для предоставления Государственной услуги.

16.4.2. Информирование заявителей о ходе рассмотрения запросов и готовности результата предоставления государственной услуги осуществляется бесплатно посредством Личного кабинета на РПГУ, сервиса РПГУ «Узнать статус заявления», информирование и консультирование заявителей так же осуществляется по бесплатному единому номеру телефона Электронной приемной Московской области +7 (800) 550-50-30.

16.4.3. Требования к форматам запросов и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственных услуг на территории Московской области, утверждены постановлением Правительства Московской области от 31.10.2018 № 792/37 «Об утверждении требований к форматам заявлений и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области».

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

17. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

17.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги отсутствует.

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

17.2.1. Заявитель при обнаружении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

обращается в Министерство лично с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, составленным в свободной форме, в котором содержится указание на их описание.

Министерство при получении указанного заявления рассматривает вопрос о необходимости внесения изменений в выданные в результате предоставления государственной услуги документы.

Министерство обеспечивает устранение допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и направляет заявителю результат предоставления государственной услуги зависимости от способа направления заявления о необходимости исправления опечаток и ошибок в срок, не превышающий 5 (Пяти) рабочих дней со дня регистрации заявления о необходимости исправления опечаток и ошибок.

17.2.2. Министерство при обнаружении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах обеспечивает их устранение в указанных документах, направляет заявителю результат предоставления государственной услуги посредством почтового отправления в срок, не превышающий 3 (Трех) рабочих дня со дня обнаружения таких опечаток и ошибок.

17.3. Порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата в рамках предоставления государственной услуги, не предусмотрен.

18. Описание административной процедуры профилирования заявителя

18.1. Способы определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления государственной услуги не предусмотрены.

19. Описание предоставления государственной услуги

19.1. При предоставлении государственной услуги осуществляются следующие административные действия (процедуры):

19.1.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

19.1.2. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

19.1.3. Предоставление результата предоставления государственной услуги.

19.2. Описание административных действий (процедур) приведено в приложении 8 к настоящему Административному регламенту.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

20. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Министерства положений административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Московской области, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

20.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Министерства положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Московской области, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется в порядке, установленном организационно-распорядительным актом Министерства.

20.2. Требованиями к порядку и формам текущего контроля за предоставлением Государственной услуги являются:

20.2.1. Независимость.

20.2.2. Тщательность.

20.3. Независимость текущего контроля заключается в том, что должностное лицо Министерства, уполномоченное на его осуществление, не находится в служебной зависимости от должностного лица Министерства, участвующего в предоставлении государственной услуги, в том числе не имеет близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с ним.

20.4. Должностные лица Министерства, осуществляющие текущий контроль за предоставлением государственной услуги, обязаны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении государственной услуги.

20.5. Тщательность осуществления текущего контроля за предоставлением государственной услуги состоит в исполнении уполномоченными должностными лицами Министерства обязанностей, предусмотренных настоящим подразделом.

21. 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

21.1. 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, устанавливаются организационно - распорядительным актом Министерства.

21.2. При выявлении в ходе плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги нарушений исполнения положений законодательства Российской Федерации, включая положения настоящего Административного регламента, Министерством принимаются меры по устранению таких нарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

22.1. Должностным лицом Министерства, ответственным за предоставление государственной услуги, а также за соблюдение порядка предоставления государственной услуги, является руководитель структурного подразделения Министерства, непосредственно предоставляющего государственную услугу.

22.2. По результатам проведенных мониторинга и проверок, в случае выявления неправомερных решений, действий (бездействия) должностных лиц Министерства, и фактов нарушения прав и законных интересов заявителей, должностные лица Министерства несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

23.1. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в порядке и формах, предусмотренными подразделами 20 - 22 настоящего Административного регламента.

23.2. Контроль за порядком предоставления государственной услуги осуществляется в порядке, установленном распоряжением Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской

области от 30.10.2018 № 10-121/РВ «Об утверждении Положения об осуществлении контроля за порядком предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области».

23.3. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги с целью соблюдения порядка ее предоставления имеют право направлять в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области жалобы на нарушение должностными лицами Министерства порядка предоставления государственной услуги, повлекшее ее непредставление или предоставление с нарушением срока, установленного настоящим Административным регламентом.

23.4. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги имеют право направлять в Министерство, МФЦ, Учредителю МФЦ индивидуальные и коллективные обращения с предложениями по совершенствованию порядка предоставления государственной услуги, а также жалобы и заявления на действия (бездействие) должностных лиц Министерства, работников МФЦ и принятые ими решения, связанные с предоставлением Государственной услуги.

23.5. Контроль за предоставлением Государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Министерства, а также МФЦ при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Государственной услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования
решений и действий (бездействия) Министерства, МФЦ,
а также их должностных лиц, государственных служащих и работников**

**24. Способы информирования заявителей
о порядке досудебного (внесудебного) обжалования**

24.1. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, МФЦ, а также их должностных лиц, государственных служащих и работников осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальных сайтах Министерства, МФЦ, Учредителей

МФЦ, РПГУ, а также в ходе консультирования заявителей, в том числе по телефону, электронной почте и при личном приеме.

25. Формы и способы подачи заявителями жалобы

25.1. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, МФЦ, а также их должностных лиц, государственных служащих и работников осуществляется с соблюдением требований, установленных Федеральным законом № 210-ФЗ, в порядке, установленном постановлением Правительства Московской области от 08.08.2013 № 601/33 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Московской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Московской области, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Московской области и их работников».

25.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе (далее – в письменной форме) или в электронной форме.

25.3. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Министерством, МФЦ (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат предоставления указанной государственной услуги), Учредителю МФЦ (в месте его фактического нахождения), в том числе на личном приеме. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

25.4. В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством:

25.4.1. Официального сайта Правительства Московской области в сети Интернет.

25.4.2. Официального сайта Министерства, МФЦ, Учредителя МФЦ в сети Интернет.

25.4.3. РПГУ, за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ и их работников.

25.4.4. Федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ и их работников.

Приложение 1

к Административному регламенту по предоставлению государственной услуги «Согласование технических проектов разработки месторождений общераспространенных полезных ископаемых, технических проектов строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых, технических проектов ликвидации и консервации горных выработок, буровых скважин и иных сооружений, связанных с использованием недр в отношении участков недр местного значения» (далее - Административный регламент), утвержденному распоряжением Министерства экологии и природопользования Московской области от «22» сентября 2022 № 1052-РМ

Форма решения о предоставлении государственной услуги

МИНИСТЕРСТВО ЭКОЛОГИИ И ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

№ _____

Московская область г. Красногорск

О согласовании проектной документации _____

В соответствии со статьей 4 Закона Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах», Правилами подготовки, согласования и утверждения технических проектов разработки месторождений полезных ископаемых, технических проектов строительства и эксплуатации подземных сооружений, технических проектов ликвидации и консервации горных выработок, буровых скважин и иных сооружений, связанных с использованием недр, по видам полезных ископаемых и видам пользования недрами, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2127, Положением о Министерстве экологии и природопользования Московской области, утвержденным постановлением Правительства Московской области от 26.04.2013 № 277/12:

1. Согласовать проектную документацию.
2. Управлению недропользования направить _____ копию настоящего распоряжения в установленном порядке.

Министр экологии и природопользования
Московской области
(либо лицо его замещающее)

И.О. Фамилия

Приложение 2

к Административному регламенту,
утвержденному распоряжением Министерства
экологии и природопользования

Московской области

от «22» Сентября 2022 № 1052-PM

Форма
решения о об отказе в предоставлении государственной услуги

МИНИСТЕРСТВО ЭКОЛОГИИ И ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

№ _____

Московская область г. Красногорск

Об отказе в согласовании проектной документации _____

В соответствии со статьей 4 Закона Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах», Правилами подготовки, согласования и утверждения технических проектов разработки месторождений полезных ископаемых, технических проектов строительства и эксплуатации подземных сооружений, технических проектов ликвидации и консервации горных выработок, буровых скважин и иных сооружений, связанных с использованием недрами, по видам полезных ископаемых и видам пользования недрами, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2127, Положением о Министерстве экологии и природопользования Московской области, утвержденным постановлением Правительства Московской области от 26.04.2013 № 277/12:

1. Отказать в согласовании проектной документации и направить на доработку (приложение).
2. Управлению недропользования направить _____ копию настоящего распоряжения в установленном порядке.

Вы вправе повторно обратиться в Министерство с запросом после устранения указанного основания для отказа в предоставлении государственной услуги.

Министр экологии и природопользования
Московской области
(либо лицо его замещающее)

И.О. Фамилия

**Приложение к распоряжению Министерства
экологии и природопользования
Московской области**
22.09.2022 № 1052-PM

Министерством экологии и природопользования Московской области (далее - Министерство) рассмотрен Ваш запрос от _____ N _____ и принято решение об отказе в согласовании проектной документации _____ по государственной услуге «Согласование технических проектов разработки месторождений общераспространенных полезных ископаемых, технических проектов строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых, технических проектов ликвидации и консервации горных выработок, буровых скважин и иных сооружений, связанных с использованием недрами в отношении участков недр местного значения» и возврате материалов на основании:

1. _____

(указывается ссылка на соответствующий подпункт пункта 10.2 Административного регламента, наименование основания для отказа в согласовании проектной документации и разъяснения причины принятия решения об отказе в согласовании проектной документации)
2. _____

3. _____

Рекомендуем доработать проектную документацию с учетом вышеуказанных замечаний.

Вы вправе повторно обратиться в Министерство с запросом после устранения указанного основания для отказа в согласовании проектной документации.

Настоящее решение об отказе в согласовании проектной документации может быть обжаловано в досудебном (внесудебном) порядке путем направления жалобы в соответствии с разделом V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, МФЦ, а также их должностных лиц, государственных служащих и работников» Административного регламента, а также в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 3

к Административному регламенту,
утвержденному распоряжением Министерства
экологии и природопользования
Московской области
от «22» сентября 2022 № 1052-ПМ

Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, Московской области, регулирующих предоставление государственной услуги

1. Конституция Российской Федерации.
2. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
3. Закон Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах».
4. Постановление Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации».
5. Постановление Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».
6. Постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».
7. Постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг».
8. Постановление Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2127 «О порядке подготовки, согласования и утверждения технических проектов разработки месторождений полезных ископаемых, технических проектов строительства и эксплуатации подземных сооружений, технических проектов ликвидации и консервации горных выработок, буровых скважин и иных сооружений, связанных с использованием недрами, по видам полезных ископаемых и видам пользования недрами» (вместе с «Правилами подготовки, согласования

и утверждения технических проектов разработки месторождений полезных ископаемых, технических проектов строительства и эксплуатации подземных сооружений, технических проектов ликвидации и консервации горных выработок, буровых скважин и иных сооружений, связанных с использованием недрами, по видам полезных ископаемых и пользования недрами»).

9. Приказ Минприроды Российской Федерации от 25.06.2010 № 218 «Об утверждении требований к структуре и оформлению проектной документации на разработку месторождений твердых полезных ископаемых, ликвидацию и консервацию горных выработок, и первичную переработку минерального сырья».

10. Приказ Минприроды Российской Федерации от 27.10.2010 № 463 «Об утверждении требований к структуре и оформлению проектной документации на разработку месторождений подземных вод».

11. Закон Московской области № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях».

12. Закон Московской области № 121/2009-ОЗ «Об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к объектам социальной, транспортной и инженерной инфраструктур в Московской области».

13. Постановление Правительства Московской области от 25.04.2011 № 365/15 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг центральными исполнительными органами государственной власти Московской области, государственными органами Московской области».

14. Постановление Правительства Московской области от 08.08.2013 № 601/33 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Московской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Московской области, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Московской области и их работников».

15. Постановление Правительства Московской области от 31.10.2018 № 792/37 «Об утверждении требований к форматам заявлений и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области».

16. Постановление Правительства Московской области от 16.04.2015 № 253/14 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за предоставлением государственных и муниципальных услуг на территории Московской области

и внесении изменений в Положение о Министерстве государственного управления, информационных технологий и связи Московской области».

17. Постановление Правительства Московской области от 26.04.2013 № 277/12 «Об утверждении Положения о Министерстве экологии и природопользования Московской области».

18. Распоряжение Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 21.07.2016 № 10-57/РВ «О региональном стандарте организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области».

19. Распоряжение Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 30.10.2018 № 10-121/РВ «Об утверждении Положения об осуществлении контроля за порядком предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области».

20. Правила ликвидационного тампонажа буровых скважин различного назначения, засыпки горных выработок и заброшенных колодцев для предотвращения загрязнения и истощения подземных вод (утв. Мингео СССР 14.09.1967).

Приложение 4

к Административному регламенту,
утвержденному распоряжением Министерства
экологии и природопользования
Московской области

от «22» сентября 2022 № 1052-ПМ

Форма запроса

В Министерство экологии и
природопользования Московской области

от: _____

*(наименование и организационно-правовая форма,
основной государственный регистрационный номер
записи о государственной регистрации,
идентификационный номер налогоплательщика, адрес
места нахождения, телефон, факс и адрес
электронной почты пользователя недр - для
юридического лица, участника простого
товарищества)*

от: _____

*(фамилия, имя, отчество (при наличии), данные
документа, удостоверяющего личность, адрес места
жительства, телефон, факс и адрес электронной
почты - для индивидуального предпринимателя,
участника простого товарищества)*

от представителя заявителя:

(реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя)

(реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя)

(наименование и организационно-правовую форму, основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации, идентификационный номер налогоплательщика, адрес места нахождения, телефон, факс и адрес электронной почты пользователя недр)

(адрес места жительства, телефон, факс и адрес электронной почты)

(наименование представляемой на согласование проектной документации)

(реквизиты лицензии на пользование участком недр с реквизитами всех изменений)

(реквизиты заключения государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр (при наличии))

Запрос о предоставлении Государственной услуги

Прошу предоставить государственную услугу «Согласование технических проектов разработки месторождений общераспространенных полезных ископаемых, технических проектов строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых, технических проектов ликвидации и консервации горных выработок, буровых скважин и иных сооружений, связанных с использованием недрами в отношении участков недр местного значения» для получения _____
(указать результат получения государственной услуги).

К запросу прилагаю (указывается перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые представляются заявителем):

1. _____;
2. _____;
3. _____.

Заявитель (представитель
Заявителя)

Подпись

Расшифровка

Дата «__» _____ 20__

Приложение 5

к Административному регламенту, утвержденному распоряжением Министерства экологии и природопользования Московской области

от «22» сентября 2022 № 1052-PM

**Требования к представлению документов (категорий документов),
необходимых для предоставления государственной услуги**

Категория документа	Наименование документа	При подаче в Министерство	При электронной подаче посредством РПГУ		При подаче способами, предусмотренными Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (по электронной почте, почтовым отправлением)
			Посредством РПГУ	При подтверждении документов в МФЦ (при передаче оригиналов документов в Министерство)	
Документы, необходимые для предоставления государственной услуги и обязательные для представления заявителем					
Запрос		Запрос должен быть подписан собственноручной	Заполняется интерактивная форма запроса	Не предоставляется	Запрос должен быть подписан собственноручной подписью заявителя или представителя

		подписью заявителя или представителя заявителя, уполномоченного на подписание документов, заверен печатью (при наличии)			заявителя, уполномоченного на подписание документов, заверен печатью (при наличии)
Документ, удостоверяющий личность	Паспорт гражданина Российской Федерации	Предоставляется оригинал документа.	Электронный образ документа не предоставляется, заявитель авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в	Предоставляется оригинал документа.	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/электронный образ документа

			инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА)		
	Паспорт гражданина СССР	Предоставляется оригинал документа	Электронный образ документа не предоставляется, заявитель авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА	Предоставляется оригинал документа.	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/электронный образ документа
	Временное	Предоставляется	Электронный	Предоставляется оригинал	Предоставляется копия

удостоверение личности гражданина Российской Федерации	оригинал документа.	образ документа не предоставляется, заявитель авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА	документа.	документа, заверенная надлежащим образом/электронный образ документа
Военный билет	Предоставляется оригинал документа	Электронный образ документа не предоставляется, заявитель авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА	Предоставляется оригинал документа.	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/электронный образ документа
Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый	Предоставляется оригинал документа	Электронный образ документа не предоставляется, заявитель авторизуется на РПГУ	Предоставляется оригинал документа.	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/электронный образ документа

	в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина		посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА		
Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя	Доверенность (или решение о назначении (принятии), избрании; или приказ о назначении (принятии) физического лица на должность, дающую право действовать от имени юридического лица без доверенности)	Предоставляется оригинал документа	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется оригинал документа.	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/электронный образ документа

<p>Копия предыдущего решения Министерства (если рассмотрение проектной документации проводится повторно)</p>	<p>Копия предыдущего решения</p>	<p>Представляется копия документа</p>	<p>Предоставляется электронный образ документа</p>	<p>Предоставляется копия документа</p>	<p>Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/электронный образ документа</p>
<p>Проектная документация</p>	<p>Проектная документация, соответствующая требованиям законодательства Российской Федерации</p>	<p>Представляется оригинал документа в 2 (Двух) экземплярах, подписанный уполномоченным представителем пользователя недр и скрепленный печатью (при наличии) пользователя недр, за исключением подписи на титуле, утверждающей проектную документацию.</p>	<p>Не предоставляется</p>	<p>Представляется оригинал документа в 2 (Двух) экземплярах, подписанный уполномоченным представителем пользователя недр и скрепленный печатью (при наличии) пользователя недр, за исключением подписи на титуле, утверждающей проектную документацию.</p>	<p>Представляется оригинал документа в 2 (Двух) экземплярах, подписанный уполномоченным представителем пользователя недр и скрепленный печатью (при наличии) пользователя недр, за исключением подписи на титуле, утверждающей проектную документацию.</p>

Приложение 6

к Административному регламенту,
утвержденному распоряжением Министерства
экологии и природопользования
Московской области

от «22» сентября 2022 № 1052-ДМ

**Форма решения об отказе в приеме документов,
необходимых для предоставления государственной услуги**

(оформляется на официальном бланке Министерства)

Кому: _____
(ФИО (последнее при наличии) индивидуального
предпринимателя или полное наименование
юридического лица)

**Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной
услуги**

В соответствии с Административным регламентом в приеме запроса о предоставлении государственной услуги «Согласование технических проектов разработки месторождений общераспространенных полезных ископаемых, технических проектов строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых, технических проектов ликвидации и консервации горных выработок, буровых скважин и иных сооружений, связанных с использованием недрами в отношении участков недр местного значения» (далее соответственно – государственная услуга) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, Вам отказано по следующему основанию:

Ссылка на соответствующий подпункт пункта 9.1 Административного регламента, в котором содержится основание для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Наименование основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Разъяснение причины принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии).

(уполномоченное должностное
лицо Министерства)

(подпись, фамилия, инициалы)

«__»_____202__

Приложение 7

к Административному регламенту,
утвержденному распоряжением Министерства
экологии и природопользования

Московской области

от «22» сентября 2022 № 1052-PM

Описание административных действий (процедур)
в зависимости от варианта предоставления государственной услуги

1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги				
Место выполнения административного действия (процедуры)	Наименование административного действия (процедуры)	Срок выполнения административного действия (процедуры)	Критерии принятия решения	Требования к порядку выполнения административных процедур (действий)
РПГУ/Модуль ЕИС ОУ «Цифровизация и настройка процессов»/Министерство	Прием и предварительная проверка запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе на предмет	1 (Один) рабочий день (не входит в регламентный срок предоставления государственной услуги)	Соответствие представленных заявителем запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления	Основанием для начала административного действия (процедуры) является поступление от заявителя (представителя заявителя) запроса. Запрос оформляется в соответствии с приложением 4 к Административному регламенту.

	<p>наличия основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, регистрация запроса или принятие решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги</p>		<p>государственной услуги, требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административного регламента</p>	<p>К запросу прилагаются документы, указанные в подпунктах 8.1.2-8.1.6 пункта 8.1 Административного регламента.</p> <p>Запрос может быть подан заявителем (представителем заявителя) следующими способами:</p> <ul style="list-style-type: none"> - посредством РПГУ; - в Министерство лично, по электронной почте, почтовым отправлением. <p>При подаче запроса посредством РПГУ заявитель авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА.</p> <p>При авторизации посредством подтвержденной учетной записи ЕСИА запрос считается подписанным простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя, уполномоченного на подписание запроса).</p> <p>При подаче запроса в Министерство лично, по электронной почте, почтовым направлением должностное лицо Министерства устанавливает соответствие личности заявителя (представителя заявителя) документам, удостоверяющим личность, проверяет документы,</p>
--	---	--	--	--

			<p>подтверждающие полномочия представителя заявителя.</p> <p>Должностное лицо Министерства проверяет запрос на предмет наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных подразделом 9 Административного регламента.</p> <p>При наличии таких оснований должностное лицо Министерства, формирует решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по форме согласно приложению 6 к Административному регламенту.</p> <p>Указанное решение подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченным должностного лица Министерства и не позднее первого рабочего дня, следующего за днем поступления запроса, направляется заявителю:</p> <ul style="list-style-type: none">- в Личный кабинет на РПГУ;- выдается заявителю (представителю заявителя) способом, которым они были поданы.
--	--	--	---

			<p>Лично в Министерстве в течении 30 минут с момента получения от него документов.</p> <p>В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, запрос регистрируется в Модуль ЕИС ОУ «Цифровизация и настройка процессов» Министерства, о чем заявитель уведомляется в Личном кабинете на РПГУ.</p> <p>Оригиналы документов, указанные в подразделе 8 Административного регламента, после получения уведомления в личный кабинет на РПГУ, представляются заявителем в течение 2 (Двух) рабочих дней в выбранный при подаче запроса с РПГУ МФЦ.</p> <p>Результатом административного действия (процедуры) является регистрация запроса или направление (выдача) заявителю (представителю заявителя) решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной</p>
--	--	--	--

				услуги. Результат административного действия фиксируется на РПГУ, Модуль ЕИС ОУ «Цифровизация и настройка процессов».
МФЦ/ Модуль МФЦ ЕИС ОУ/ Модуль ЕИС ОУ «Цифровизация и настройка процессов»/Министерство	Прием оригиналов документов, необходимых для предоставления государственной услуги, Передача оригиналов документов, необходимых для предоставления государственной услуги	2 (Два) рабочих дня (не входит в регламентный срок предоставления государственной услуги)	Соответствие представленных заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административного регламента	Основанием для начала административного действия (процедуры) является поступление заявителю (представителя заявителя) уведомления в Личном кабинете на РПГУ, по телефону, адресу электронной почты, которые указаны в запросе, о необходимости представления оригиналов документов, необходимых для предоставления государственной услуги. Заявитель (представитель заявителя) представляет в МФЦ (указанный в запросе) оригиналы документов, необходимых для предоставления государственной услуги. При передаче оригиналов документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Модуле МФЦ ЕИС ОУ работником МФЦ проставляется отметка о передаче оригиналов указанных документов в Министерство.

				<p>По результатам передачи оригиналов документов составляется и подписывается Акт работником МФЦ и заявителем (представителем заявителя), сканируется и направляется в Модуль ЕИС ОУ «Цифровизация и настройка процессов» в день его формирования.</p> <p>Результатом административного действия (процедуры) является передача оригиналов документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с электронными образами документов, поданных посредством РПГУ, передача оригиналов документов, необходимых для предоставления государственной услуги в Министерство.</p> <p>Результат административного действия фиксируется на РПГУ, в Модуле МФЦ ЕИС ОУ, Модуль ЕИС ОУ «Цифровизация и настройка процессов»</p>
<p>2. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги</p>				
<p>Место выполнения административного действия (процедуры)</p>	<p>Наименование административного действия (процедуры)</p>	<p>Срок выполнения административного действия (процедуры)</p>	<p>Критерии принятия решения</p>	<p>Требования к порядку выполнения административных процедур (действий)</p>

<p>Министерство/ Модуль ЕИС ОУ «Цифровизация и настройка процессов»</p>	<p>Проверка отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, подготовка проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги</p>	<p>20 (Двадцать) рабочих дня</p>	<p>Отсутствие или наличие основания для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе Административным регламентом</p>	<p>Должностное лицо Министерства на основании собранного комплекта документов, исходя из критериев предоставления государственной услуги, установленных Административным регламентом, определяет возможность предоставления государственной услуги и формирует в Модуле ЕИС ОУ «Цифровизация и настройка процессов» проект решения о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению 1 к Административному регламенту или об отказе в ее предоставлении по форме согласно приложению 2 к Административному регламенту.</p> <p>Результатом административного действия является установление наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении.</p> <p>Результат фиксируется в виде проекта решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении</p>
---	--	--------------------------------------	--	--

				в Модуле ЕИС ОУ «Цифровизация и настройка процессов».
Министерство/ Модуль ЕИС ОУ «Цифровизация и настройка процессов»	Рассмотрение проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги	1 (Один) рабочий день	Соответствие проекта решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административному регламенту	<p>Уполномоченное должностное лицо Министерства рассматривает проект решения на предмет соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административного регламента, полноты и качества предоставления государственной услуги, а также осуществляет контроль сроков предоставления государственной услуги, подписывает проект решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи и направляет должностному лицу Министерства для выдачи (направления) результата предоставления государственной услуги заявителю.</p> <p>Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги принимается в срок 23 (Двадцать три) рабочих дня, исчисляемых со дня получения Министерством полного комплекта документов.</p>

				<p>Результатом административного действия является утверждение и подписание, в том числе усиленной квалифицированной электронной подписью, решения о предоставлении государственной услуги или отказ в ее предоставлении.</p> <p>Результат фиксируется в Модуле ЕИС ОУ «Цифровизация и настройка процессов» в виде решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении в Модуле ЕИС ОУ «Цифровизация и настройка процессов»</p>
--	--	--	--	---

3. Предоставление результата предоставления государственной услуги

Место выполнения административного действия (процедуры)	Наименование административного действия (процедуры)	Срок выполнения административного действия (процедуры)	Критерии принятия решения	Требования к порядку выполнения административных процедур (действий)
Министерство/Модуль ЕИС ОУ «Цифровизация и настройка процессов» /РПГУ/ Модуль МФЦ ЕИС ОУ	Выдача (направление) результата предоставления государственной услуги заявителю (представителю заявителя) посредством РПГУ	1 (Один) рабочий день	Соответствие решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе	Должностное лицо Министерства направляет результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа (либо лицом его

			Административному регламенту	<p>замещающего) в Личный кабинет на РПГУ, и одновременно направляет один экземпляр проектной документации на бумажном носителе в МФЦ, выбранный при подаче запроса на РПГУ.</p> <p>Заявитель (представитель заявителя) уведомляется на РПГУ о готовности к выдаче результата государственной услуги в МФЦ, выбранном заявителем (представителем заявителя) при заполнении запроса.</p> <p>Результатом административного действия является уведомление заявителя (представителя заявителя) о получении результата предоставления государственной услуги.</p> <p>Результат фиксируется в Модуле ЕИС ОУ «Цифровизация и настройка процессов», модуле МФЦ ЕИС ОУ, Личном кабинете на РПГУ.</p>
Министерство/ Модуль ЕИС ОУ «Цифровизация и настройка процессов»/ Модуль МФЦ ЕИС ОУ	Выдача (направление) результата предоставления государственной услуги заявителю (представителю заявителя) в МФЦ, в Министерстве лично, по электронной почте, почтовым отправлением	Тот же срок	Соответствие решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административному	<p>В МФЦ:</p> <p>Должностное лицо Министерства направляет результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного</p>

			<p>регламенту</p>	<p>должностного лица Министерства, в МФЦ, а также проектную документацию на бумажном носителе, подписанную собственноручной подписью руководителя уполномоченного органа (либо лица его замещающего).</p> <p>Заявитель (представитель заявителя) уведомляется в Личном кабинете на РПГУ о готовности к выдаче результата государственной услуги в МФЦ, выбранном заявителем (представителем заявителя) при заполнении запроса).</p> <p>Работник МФЦ при выдаче результата предоставления государственной услуги и 1(Одного) экземпляра проектной документации проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя (представителя заявителя), а также документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (в случае, если за получением результата предоставления государственной услуги обращается представитель заявителя).</p> <p>Работник МФЦ, также может установить личность заявителя (представителя заявителя), провести его</p>
--	--	--	-------------------	---

			<p>идентификацию, аутентификацию с использованием ЕСИА или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных системах, в единой системе идентификации и аутентификации и единой информационной системе персональных данных.</p> <p>После установления личности заявителя (представителя заявителя) работник МФЦ выдает заявителю (представителю заявителя) результат предоставления государственной услуги и один экземпляр проектной документации.</p> <p>Результатом административного действия является уведомление заявителя (представителя заявителя) о получении результата предоставления государственной услуги, получение результата предоставления</p>
--	--	--	--

			<p>государственной услуги заявителем.</p> <p>Результат фиксируется в Модуле ЕИС ОУ «Цифровизация и настройка процессов», Модуле МФЦ ЕИС ОУ.</p> <p>В Министерстве:</p> <p>Заявитель (представитель заявителя) уведомляется по телефону, адресу электронной почты, указанным в запросе) о готовности к выдаче результата предоставления услуги, а также проектной документации на бумажном носителе, подписанной собственноручной подписью руководителя уполномоченного органа (либо лица его замещающего) в Министерстве.</p> <p>Должностное лицо Министерства при выдаче результата предоставления государственной услуги проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя (представителя заявителя), а также документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (в случае, если за получением результата предоставления государственной услуги обращается представитель заявителя).</p>
--	--	--	---

			<p>После установления личности заявителя (представителя заявителя) должностное лицо Министерства выдает заявителю (представителю заявителя) результат предоставления государственной услуги.</p> <p>Должностное лицо Министерства формирует расписку о выдаче результата предоставления государственной услуги, распечатывает ее в 1 (Одном) экземпляре, подписывает и передает ее на подпись заявителю (представителю заявителя) (данный экземпляр расписки хранится в Министерстве).</p> <p>Либо должностное лицо, государственный служащий, работник Министерства направляет заявителю (представителю заявителя) результат предоставления государственной услуги почтовым отправлением, по электронной почте.</p> <p>Результатом административного действия является уведомление заявителя о получении результата предоставления государственной услуги, получение результата предоставления государственной услуги заявителем</p>
--	--	--	---

				(представителя заявителя). Результат фиксируется в Модуле ЕИС ОУ «Цифровизация и настройка процессов».
--	--	--	--	---