

**МИНИСТЕРСТВО ЭКОЛОГИИ И ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ
от 15 апреля 2015 г. N 214-PM

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

В соответствии с постановлением Правительства Московской области от 25.04.2011 N 365/15 "Об утверждении Порядка 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", постановлением Правительства Московской области от 26.04.2013 N 277/12 "Об утверждении Положения о Министерстве экологии и природопользования Московской области":

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Министерством экологии и природопользования Московской области государственной услуги по проведению государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения.

2. Управлению организации деятельности Министерства организовать официальное опубликование настоящего распоряжения в газете "Ежедневные новости. Подмосковье" и размещение (опубликование) на Интернет-портале Правительства Московской области.

3. Управлению по рациональному использованию минерально-сырьевой базы:

3.1. Направить копию настоящего распоряжения в семидневный срок со дня его принятия 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 в семидневный срок со дня его принятия в Прокуратуру Московской области.

4. Признать утратившими силу:

распоряжение Министерства экологии и природопользования Московской области от 28.02.2011 N 31-PM "Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством экологии и природопользования Московской области государственной услуги по принятию решений о проведении государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр, содержащих месторождения общераспространенных полезных ископаемых, или об участках недр местного значения, а также участках недр местного значения, используемых для целей строительства и эксплуатации подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых";

пункт 1 распоряжения Министерства экологии и природопользования Московской области от 23.09.2013 N 443-PM "О внесении изменений в некоторые Административные регламенты предоставления Министерством экологии и природопользования Московской области государственных услуг".

5. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя министра экологии и природопользования Московской области Нахабина А.И.

И.о. министра
экологии и природопользования
Московской области
А.Л. Красиков

Утвержден
распоряжением Министерства
экологии и природопользования
Московской области
от 15 апреля 2015 г. N 214-PM

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

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**1. Предмет регулирования административного регламента
предоставления государственной услуги**

1.1. Настоящий административный регламент предоставления государственной услуги по проведению государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения (далее - государственная услуга) устанавливает состав, последовательность, сроки и особенности выполнения административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги, в том числе в электронном виде, требования к порядку их выполнения, формы контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Министерства экологии и природопользования Московской области (далее - Административный регламент).

1.2. Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги при осуществлении полномочий Министерства экологии и природопользования Московской области.

2. Лица, имеющие право на получение государственной услуги

2.1. Заявителями являются юридические лица и индивидуальные предприниматели (далее - Заявители), имеющие лицензию на право пользования участком недр местного значения для геологического изучения недр и (или) разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых, и (или) юридические лица, имеющие разрешение федерального органа Управления государственным фондом недр или его территориального органа на застройку площадей залегания полезных ископаемых, а также размещение в местах их залегания подземных сооружений.

2.2. Интересы заявителей, указанных в пункте 2.1 Административного регламента, могут представлять иные лица, уполномоченные заявителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**3. Требования к порядку информирования о порядке
предоставления государственной услуги**

3.1. График работы и справочные телефоны Министерства экологии и природопользования Московской области: понедельник, вторник, среда, четверг - с 9.00 до 18.00; пятница - с 9.00 до 16.45. Телефон для справок: 8 (498) 602-21-21, факс 8 (498) 602-21-68.

3.2. Информация о месте нахождения Министерства экологии и природопользования Московской области: Московская область, г. Красногорск, бульвар Строителей, д. 1, Дом Правительства Московской области.

3.3. Информация о порядке получения заявителями государственной услуги содержит следующие сведения:

1) наименование и почтовый адрес Министерства экологии и природопользования Московской области;

2) справочные номера телефонов Министерства экологии и природопользования Московской области, непосредственно предоставляющего государственную услугу;

3) адрес официального сайта Министерства экологии и природопользования Московской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет), адреса электронной почты;

4) график работы Министерства экологии и природопользования Московской области;

5) требования к письменному заявлению заявителей о предоставлении информации о порядке предоставления государственной услуги;

6) перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

7) выдержки из правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению

государственной услуги;

8) текст административного регламента с приложениями;

9) краткое описание порядка предоставления государственной услуги;

10) образцы оформления документов, необходимых для получения государственной услуги, и требования к ним;

11) перечень типовых, наиболее актуальных вопросов граждан, относящихся к компетенции Министерства экологии и природопользования Московской области, и ответы на них.

3.4. Информация, указанная в пункте 3.3 Административного регламента, предоставляется государственными гражданскими служащими Министерства экологии и природопользования Московской области:

непосредственно в помещениях Министерства экологии и природопользования Московской области;

посредством размещения на официальном сайте Министерства экологии и природопользования Московской области в сети Интернет www.mer.mosreg.ru, в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг) и в государственной информационной системе Московской области "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области" www.pgu.mosreg.ru (далее - Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области);

с использованием средств массовой информации, электронной или телефонной связи, включая автоинформирование.

Консультирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется бесплатно.

Консультации по вопросам предоставления государственной услуги предоставляют государственные гражданские служащие Министерства экологии и природопользования Московской области и его структурных подразделений (далее - специалисты).

При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителей специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если суть поставленного в телефонном звонке вопроса не относится к компетенции специалиста, принявшего телефонный звонок, звонок должен быть переадресован (переведен) на специалиста с необходимой компетенцией, или заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию, или предложено изложить суть обращения в письменной форме.

Специалисты, осуществляющие прием и консультирование (лично или по телефону), обязаны относиться к обратившимся заявителям корректно и внимательно, не унижая их чести и достоинства.

3.5. На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов, размещается следующая информация:

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

извлечения из текста настоящего Административного регламента с приложениями;

блок-схема и краткое описание порядка предоставления государственной услуги;

перечень документов, необходимых для получения государственной услуги, а также требования, предъявляемые к этим документам;

график приема заявителей;

образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;

порядок обжалования решений, действий или бездействия специалистов, ответственных за предоставление государственной услуги;

месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса интернет-сайтов и электронной почты органов и организаций, в которых заявитель может получить документы, необходимые для получения государственной услуги.

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

4. Наименование государственной услуги

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

5. Наименование центрального исполнительного органа

государственной власти Московской области и наименование
его структурного подразделения, непосредственно отвечающего
за предоставление государственной услуги

5.1. Полномочия по предоставлению государственной услуги осуществляет Министерство экологии и природопользования Московской области. Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляет Управление по рациональному использованию минерально-сырьевой базы Министерства экологии и природопользования Московской области.

5.2. Министерство экологии и природопользования Московской области организует, обеспечивает и контролирует деятельность Управления по рациональному использованию минерально-сырьевой базы (далее - Управление).

5.3. Министерство экологии и природопользования Московской области, на базе которого организовано предоставление государственной услуги, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Московской области от 26 декабря 2011 года N 1635/53 "Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Московской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг".

5.4. Для рассмотрения принятых материалов в Управлении создается Экспертная комиссия, формируемая из специалистов Управления.

5.5. В процессе предоставления государственной услуги Министерство экологии и природопользования Московской области взаимодействует со следующим органом государственной власти:

Федеральным казначейством.

6. Результат предоставления государственной услуги

6.1. Результатом предоставления государственной услуги по проведению государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения является составление Экспертного заключения и утверждение его руководителем экспертного органа - заместителем министра экологии и природопользования Московской области, курирующим работу Управления (далее - руководитель экспертного органа), либо принятие решения о подготовке письма об отказе в проведении государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения (далее - государственная экспертиза запасов).

7. Срок регистрации заявления Заявителя

7.1. Срок регистрации заявления Заявителя о предоставлении государственной услуги осуществляется в течение 3 (трех) рабочих дней с момента поступления заявления в Министерство экологии и природопользования Московской области.

7.2. Регистрация заявления заявителя о предоставлении государственной услуги, направленного в форме электронного документа посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области, осуществляется в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента поступления заявления в Министерство экологии и природопользования Московской области.

8. Срок предоставления государственной услуги

8.1. Срок предоставления государственной услуги не превышает 30 (тридцать) календарных дней с даты регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги в Министерстве экологии и природопользования Московской области.

8.2. В случае подачи заявителем заявления на получение государственной услуги через Единый портал государственных и муниципальных услуг или Портал государственных и муниципальных услуг Московской области срок предоставления государственной услуги составляет 30 (тридцать) календарных дней.

8.3. Срок проведения государственной экспертизы в части участков недр местного значения

определяется в зависимости от трудоемкости экспертных работ и объема материалов, но не должен превышать 30 (тридцать) календарных дней.

В случае необходимости уполномоченный экспертный орган вправе запросить дополнительную информацию, уточняющие материалы, представленные заявителем. При этом срок проведения экспертизы может быть продлен, но не более чем на 30 (тридцать) календарных дней.

9. Срок приостановления предоставления государственной услуги

9.1. Приостановление предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области не предусмотрено.

10. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

10.1. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, составляет 5 (пять) рабочих дней со дня оформления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги.

Перечень документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, указан в пункте 22.6 настоящего Административного регламента.

11. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

11.1. Предоставление государственной услуги по проведению государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993 г. (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 01.08.2014, "Собрание законодательства Российской Федерации", 04.08.2014, N 31, ст. 4398);

Законом Российской Федерации от 21.02.1992 N 2395-1 "О недрах" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, N 10, ст. 823; "Российская газета", 15.03.1995, N 52);

Законом Российской Федерации от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Российская газета", 05.05.2006, N 95; "Собрание законодательства Российской Федерации", 08.05.2006, N 19, ст. 2060; "Парламентская газета", 11.05.2006, N 70-71);

Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", 30.07.2010, N 168; "Собрание законодательства Российской Федерации", 02.08.2010, N 31, ст. 4179);

Федеральным законом от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" ("Парламентская газета", 08-14.04.2011, N 17; "Российская газета", 08.04.2011, N 75; "Собрание законодательства Российской Федерации", 11.04.2011, N 15, ст. 2036);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 30.05.2011, N 22, ст. 3169);

постановлением Правительства Российской Федерации от 11.02.2005 N 69 "О государственной экспертизе запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр, об определении размера и порядка взимания платы за ее проведение" ("Собрание законодательства РФ", 21.02.2005, N 8, ст. 651);

приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 15.12.2009 N 877-ст "Об утверждении национального стандарта";

приказом МПР России от 30.04.1998 N 123 "О введении в действие "Рекомендаций по содержанию, оформлению и порядку представления на государственную экспертизу материалов подсчета запасов металлических и неметаллических полезных ископаемых" и "Рекомендаций по содержанию, оформлению и порядку представления на государственную экспертизу материалов подсчета эксплуатационных запасов питьевых, технических и лечебных минеральных подземных вод";

приказом МПР России от 23.05.2011 N 378 "Об утверждении Требований к составу и правилам оформления представляемых на государственную экспертизу материалов по подсчету запасов твердых полезных ископаемых" ("Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти",

01.08.2011, N 31);

Законом Московской области от 05.10.2006 N 164/2006-ОЗ "О рассмотрении обращений граждан" ("Ежедневные новости. Подмосковье", 11.10.2006, N 189);

Законом Московской области от 07.06.1996 N 23/96-ОЗ "О регулировании земельных отношений в Московской области" ("Народная газета", 09.07.1996, N 126; "Вестник Московской областной Думы", август 1996, N 8);

Законом Московской области от 27.04.2012 N 39/2012-ОЗ "О порядке предоставления участков недр местного значения" ("Ежедневные новости. Подмосковье", 05.05.2012, N 77);

Законом Московской области от 02.11.2005 N 230/2005-ОЗ "О Правительстве Московской области" ("Ежедневные новости. Подмосковье", 12.11.2005, N 215);

постановлением Правительства Московской области от 25.04.2011 N 365/15 "Об утверждении Порядка 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" ("Ежедневные Новости. Подмосковье", 05.05.2011, N 77; "Информационный вестник Правительства МО", 31.05.2011, N 5);

постановлением Правительства Московской области от 26.12.2011 N 1635/53 "Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Московской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг" ("Информационный вестник Правительства МО", 30.04.2012, N 4, часть 1);

постановлением Правительства Московской области от 26.04.2013 N 277/12 "Об утверждении Положения о Министерстве экологии и природопользования Московской области" ("Ежедневные новости. Подмосковье", 24.05.2013, N 91; "Информационный вестник Правительства МО", 28.06.2013, N 7);

постановлением Правительства Московской области от 08.08.2013 N 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" ("Ежедневные новости. Подмосковье", 19.08.2013, N 151; "Информационный вестник Правительства МО", 25.10.2013, N 13);

распоряжением Министерства экологии и природопользования Московской области от 15.10.2007 N 48-Р "Об Экспертной комиссии по проведению государственной экспертизы запасов полезных ископаемых при экспертном органе Минэкологии Московской области".

12. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителями, порядок их представления

12.1. При обращении за получением государственной услуги заявитель предоставляет:

12.1.1. Заявление на предоставление государственной услуги.

Заявление оформляется согласно приложению N 1 к Административному регламенту.

12.1.2. Заявление о проведении государственной экспертизы запасов полезных ископаемых должно содержать:

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

б) информацию об объекте геологоразведочных работ;

в) обоснование необходимости проведения государственной экспертизы запасов полезных ископаемых с приложением копий обосновывающих документов или с указанием ссылок на такие документы в случае, если документы и информация находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг в соответствии с Федеральным законом "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

12.1.3. К заявлению о проведении государственной экспертизы запасов полезных ископаемых

прилагаются:

а) отчет о геологическом изучении и (или) разведке участков недр местного значения в 2 экземплярах на бумажном носителе и в 1 экземпляре на электронном носителе (далее - Отчет), соответствующий требованиям ГОСТ Р 53579-2009;

б) доверенность, выданная лицу, уполномоченному действовать от имени заявителя (в случае, если заявление подписывается представителем заявителя);

в) документ, подтверждающий оплату государственной экспертизы в размере, установленном в соответствии с Положением о государственной экспертизе запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр, об определении размера и порядка взимания платы за ее проведение, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 11.02.2005 N 69.

Заявитель должен предоставить документы и информацию, перечисленные в пункте 12.1 настоящего Административного регламента, за исключением документа, указанного в подпункте "в" пункта 12.1.3 настоящего Административного регламента.

Заявитель вправе представить документ, указанный в подпункте "в" пункта 12.1.3 настоящего Административного регламента по собственной инициативе.

Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является исчерпывающим.

12.2. Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода и подлинность подписи переводчика свидетельствуются в порядке, установленном законодательством о нотариате.

12.3. Заявителям обеспечивается возможность выбора способа подачи заявления о предоставлении государственной услуги:

- при личном обращении в Министерство экологии и природопользования Московской области;
- в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" и требованиями Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- почтовой связью;

- факсимильной связью.

12.4. В бумажном виде форма заявления может быть получена заявителем непосредственно в Министерстве экологии и природопользования Московской области.

12.5. В электронном виде форма заявления доступна для копирования и заполнения на Едином портале государственных и муниципальных услуг и Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области, на официальном сайте Министерства экологии и природопользования Московской области в сети Интернет, а также по обращению заявителя может быть направлена на адрес его электронной почты в срок, не превышающий 30 календарных дней.

12.6. В случае обращения за предоставлением государственной услуги представителем заявителя дополнительно представляется документ, подтверждающий его полномочия, а также паспорт или иной документ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12.7. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действия от имени заявителя, могут быть предоставлены:

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц, индивидуальных предпринимателей);

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем Заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

- копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Заявителя без доверенности (для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей).

12.8. Все прилагаемые к заявлению копии документов должны быть заверены печатью и подписью заявителя с предъявлением оригиналов соответствующих документов либо нотариально.

13. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель

вправе представить по собственной инициативе, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

13.1. Помимо документов, перечисленных в разделе 12 Административного регламента, заявитель вправе представить иные (дополнительные) документы по собственной инициативе.

13.2. В случае непредставления указанных в пункте 13.1 Административного регламента документов Министерство экологии и природопользования Московской области самостоятельно осуществляет запрос сведений в Федеральное казначейство (в части предоставления сведений об уплате государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги) в электронной форме с использованием единой системы межведомственного информационного взаимодействия в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

13.3. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

13.4. Министерство экологии и природопользования Московской области не вправе требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

13.5. Министерство экологии и природопользования Московской области не вправе требовать от заявителя представления документов и информации, в том числе об уплате государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, либо подведомственных органам государственной власти организациях, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области.

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

14.1. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

15. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

15.1. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- а) некомплектность материалов Отчета;
- б) несоответствие документов и материалов требованиям действующего законодательства;
- в) наличие в материалах и документах, представленных заявителем, недостаточной, недостоверной или искаженной информации;
- г) отсутствие документов, подтверждающих оплату государственной услуги.

Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги является исчерпывающим.

15.2. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги подписывается руководителем экспертного органа и с указанием причин отказа выдается заявителю лично либо направляется по почте не позднее следующего рабочего дня с даты принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

15.3. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги по заявлению, поданному в электронной форме, подписывается руководителем экспертного органа с использованием электронной цифровой подписи (электронной подписи) и направляется заявителю по электронной почте и (или) через Единый портал государственных и муниципальных услуг либо Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области не позднее следующего рабочего дня с даты принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации).

15.4. Заявитель вправе отказаться от предоставления государственной услуги на основании личного письменного заявления.

В случае письменного отказа от предоставления государственной услуги заявитель вправе обратиться вновь с заявлением о ее предоставлении и необходимыми документами.

Основания для приостановления государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области не предусмотрены.

16. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги

16.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области отсутствуют.

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

17.1. В соответствии с Положением о государственной экспертизе запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр, об определении размера и порядка взимания платы за ее проведение, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 11.02.2005 N 69, взимается плата за предоставление государственной услуги в размере, указанном в приложении N 2 к Административному регламенту.

18. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

18.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

19. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги

19.1. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Места для информирования, предназначенные для ознакомления Заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

Кабинеты для приема Заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги.

19.2. Рабочие места государственных служащих, предоставляющих государственную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление государственной услуги в полном объеме.

19.3. Дополнительные требования к размещению и оформлению помещений, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации, оборудованию мест ожидания, парковочным местам, местам для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов, местам ожидания заявителей и их приема не предъявляются.

20. Показатели доступности и качества государственной услуги

20.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги;

транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги; обеспечение беспрепятственного доступа лицам с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;

размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте

Министерства экологии и природопользования Московской области, информационных стендах, Едином портале государственных и муниципальных услуг, Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области.

20.2. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- соблюдение установленного времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги;
- соотношение количества рассмотренных в срок заявлений на предоставление государственной услуги к общему количеству заявлений, поступивших в связи с предоставлением государственной услуги;
- своевременное направление уведомлений заявителям о предоставлении или прекращении предоставления государственной услуги.

21. Иные требования, в том числе учитывающие особенности организации предоставления государственной услуги на базе многофункциональных центров и в электронной форме

21.1. Заявители имеют возможность получения государственной услуги в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг и Портала государственных и муниципальных услуг Московской области в части:

- 1) получения информации о порядке предоставления государственной услуги;
- 2) ознакомления с формами заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги, обеспечения доступа к ним для копирования и заполнения в электронном виде;
- 3) направления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 4) осуществления мониторинга хода предоставления государственной услуги.

21.2. При направлении заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме заявитель формирует заявление на предоставление государственной услуги в форме электронного документа и подписывает его электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

21.3. При направлении заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме заявитель вправе приложить к такому заявлению документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые формируются и направляются в виде отдельных файлов в соответствии с требованиями законодательства.

21.4. При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме представителем заявителя, действующим на основании доверенности, доверенность должна быть представлена в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего (подписавшего) доверенность.

21.5. В течение 3 (трех) календарных дней с даты направления заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме заявитель предоставляет в Министерство экологии и природопользования Московской области документы, представленные в пункте 12 Административного регламента, в случае если заявление и документы в электронной форме не составлены с использованием электронной подписи в соответствии с действующим законодательством.

21.6. Для обработки персональных данных при регистрации субъекта персональных данных на Едином портале государственных и муниципальных услуг и на Портале государственных и муниципальных услуг Московской области получение согласия заявителя в соответствии с требованиями статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" не требуется.

21.7. Государственная услуга предоставляется в электронной форме через личный кабинет на Портале государственных и муниципальных услуг Московской области, обеспечивающем защиту персональных данных.

21.8. Заявителям предоставляется возможность для предварительной записи на подачу заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги. Предварительная запись может осуществляться следующими способами по выбору заявителя:

- почтовой связью;
- факсимильной связью;
- при личном обращении заявителя в Министерство экологии и природопользования Московской области;
- по телефону Министерства экологии и природопользования Московской области;
- в электронной форме, через официальный сайт Министерства экологии и природопользования Московской области, путем направления обращения на электронную почту Министерства экологии и природопользования Московской области.

21.9. При предварительной записи заявитель сообщает следующие данные:

для физического лица, индивидуального предпринимателя: фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии);

для юридического лица: наименование юридического лица;

контактный номер телефона;

адрес электронной почты (при наличии);

желаемые дату и время представления документов.

21.10. Предварительная запись осуществляется путем внесения указанных сведений в книгу записи заявителей, которая ведется на бумажных и/или электронных носителях.

21.11. Согласование с заявителями даты и времени обращения в Министерство экологии и природопользования Московской области осуществляется с использованием средств телефонной или электронной связи, включая сеть Интернет, почтовой связью не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня регистрации заявления.

21.12. Заявителю сообщаются дата и время приема документов, кабинет приема документов, в которые следует обратиться. Запись заявителей на определенную дату заканчивается за сутки до наступления этой даты.

21.13. При осуществлении предварительной записи заявитель в обязательном порядке информируется о том, что предварительная запись аннулируется в случае его неявки по истечении 15 минут с назначенного времени приема.

Заявителям, записавшимся на прием через официальный сайт Министерства экологии и природопользования Московской области, за 1 день до приема отправляется напоминание на указанный адрес электронной почты о дате, времени и месте приема, а также информация об аннулировании предварительной записи в случае неявки по истечении 15 минут с назначенного времени приема.

21.14. Заявитель в любое время вправе отказаться от предварительной записи.

21.15. В отсутствие заявителей, обратившихся по предварительной записи, осуществляется прием заявителей, обратившихся в порядке очереди.

21.16. График приема (приемное время) заявителей по предварительной записи устанавливается министром экологии и природопользования Московской области.

21.17. Заявитель может подать заявление о предоставлении государственной услуги в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг только в случае, если между Министерством и многофункциональным центром заключено соглашение о взаимодействии.

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

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

22.1.1. Прием (получение) заявления и документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги.

22.1.2. Регистрация заявления и документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги.

22.1.3. Обработка и предварительное рассмотрение документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги:

представление документов и материалов Заявителем, предварительное рассмотрение документов и материалов, определение их комплектности и достоверности, подготовка к заседанию Экспертной комиссии;

рассмотрение документов Экспертной комиссией, составление и подписание Экспертного заключения членами Экспертной комиссии;

утверждение экспертного заключения руководителем Экспертного органа Министерства.

22.1.4. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги.

22.1.5. Формирование результата предоставления государственной услуги.

22.1.6. Выдача (направление) заявителю документов и (или) информации, подтверждающих предоставление государственной услуги (отказ в предоставлении государственной услуги).

22.2. Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении N 3 к Административному регламенту.

22.3. Результат выполнения административной процедуры фиксируется в межведомственной системе электронного документооборота (информационная система Министерства).

22.4. Представление документов и материалов Заявителем, предварительное рассмотрение

комплектности документов, подготовка к заседанию Экспертной комиссии.

22.4.1. Основанием для начала административной процедуры является:

- поступление заявления в Министерство экологии и природопользования Московской области;
- Отчет в 2 экземплярах на бумажном носителе и в 1 экземпляре на электронном носителе.

22.4.2. Регистрация заявления и документов, прилагаемых к нему, осуществляется в отделе служебной корреспонденции и обращений граждан Министерства (далее - ОСК) в течение 1 (одного) рабочего дня. По просьбе Заявителя на втором экземпляре письма или его копии делается отметка с указанием даты приема заявления и документов, прилагаемых к нему.

Зарегистрированные материалы Заявителя передаются министру экологии и природопользования Московской области (далее - министр) для визирования, после чего заявление с прилагаемыми документами возвращается в ОСК для внесения отметки о прохождении документа и направления начальнику Управления для назначения специалиста Управления по их рассмотрению.

22.4.3. Проверка комплектности материалов производится специалистом Управления - членом экспертной комиссии в течение 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации материалов; проверка достоверности и полноты представленной информации - в течение 30 (тридцати) календарных дней после регистрации заявления.

В случае выявления фактов некомплектности специалист Управления по телефону информирует об этом заявителя с требованием устранения замечаний.

В случае неустранения заявителем указанных замечаний или непредставления необходимых документов в течение 5 (пяти) рабочих дней специалистом экспертного органа Министерства направляется заявителю по почте письменный мотивированный отказ со ссылкой на норму действующего законодательства.

22.4.4. Результатом выполнения административной процедуры по приему и регистрации материалов является передача начальнику Управления зарегистрированного заявления и документов, прилагаемых к нему.

22.5. Рассмотрение документов Экспертной комиссией, составление и подписание Экспертного заключения.

22.5.1. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению заявления о проведении государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и документов, прилагаемых к ней, на предмет наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги является получение начальником Управления зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов.

22.5.2. Начальник Управления в течение 1 (одного) рабочего дня принимает решение о назначении специалиста - члена экспертной комиссии за рассмотрение заявления и документов, прилагаемых к нему.

22.5.3. Для рассмотрения принятых материалов уполномоченным экспертным органом Министерства экологии и природопользования Московской области создается экспертная комиссия, формируемая из специалистов Управления.

22.5.4. Работой Экспертной комиссии руководит председатель Экспертной комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Экспертной комиссии.

22.5.5. Организационная работа по подготовке и проведению заседаний Экспертной комиссии осуществляется секретарем Экспертной комиссии, а именно:

- оповещение членов Экспертной комиссии о времени и месте проведения заседаний;
- оформление заключений Экспертной комиссии;
- выполнение обязанностей по обеспечению деятельности Экспертной комиссии.

22.5.6. Экспертная комиссия правомочна осуществлять возложенные на нее функции, если на заседании комиссии присутствуют не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов.

22.5.7. Решения Экспертной комиссии принимаются открытым голосованием присутствующих на заседании членов Экспертной комиссии. Решение считается принятым, если за него проголосовало более пятидесяти процентов присутствующих членов Экспертной комиссии, а при равенстве голосов "за" и "против" решающим является голос председателя Экспертной комиссии или в его отсутствие - голос ведущего заседание заместителя председателя Экспертной комиссии.

22.5.8. Государственная экспертиза осуществляется путем проведения анализа документов и материалов по:

а) подсчету запасов полезных ископаемых всех вовлекаемых в освоение и разрабатываемых месторождений вне зависимости от вида, количества, качества и направления использования полезных ископаемых;

б) технико-экономическому обоснованию кондиции для подсчета запасов полезных ископаемых в недрах;

в) оперативному изменению состояния запасов полезных ископаемых по результатам геологоразведочных работ и переоценки этих запасов;

г) полноте геологической информации о состоянии недр;

д) подсчету запасов полезных ископаемых вновь выявленных месторождений полезных ископаемых.

22.5.9. Заседания Экспертной комиссии проводятся по мере поступления материалов, подлежащих рассмотрению.

22.5.10. Результаты государственной экспертизы излагаются в заключении, которое подписывается членами Экспертной комиссии и в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты подписания утверждается руководителем экспертного органа Министерства экологии и природопользования Московской области.

22.5.11. Заключение государственной геологической экспертизы должно содержать выводы:

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

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

- об обоснованности постановки на территориальный баланс запасов полезных ископаемых и их списания с территориального баланса, а также внесения изменений, связанных с оперативным изменением движения запасов;

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

В случае если представленные материалы по своему содержанию, обоснованности и объему не позволяют дать объективную оценку количества и качества запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр, в заключение Экспертной комиссии вносится указание о необходимости соответствующей доработки материалов либо готовится обоснованный отказ в дальнейшем рассмотрении материалов.

22.5.12. Лица, ответственные за осуществление государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, обязаны:

- осуществлять всесторонний, полный, объективный и комплексный анализ представляемых на государственную экспертизу документов и материалов, определять их соответствие нормативным правовым актам Российской Федерации в области недропользования, нормативным правовым актам Московской области, нормативно-техническим документам и представлять заключения по таким документам и материалам;

- соблюдать требования законодательства Российской Федерации;

- соблюдать порядок и сроки осуществления государственной экспертизы, установленные постановлением Правительства Российской Федерации от 11.02.2005 N 69 "О государственной экспертизе запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр, об определении размера и порядка взимания платы за ее проведение";

- обеспечивать объективность и обоснованность выводов своего заключения по объекту государственной экспертизы;

- обеспечивать сохранность материалов и конфиденциальность сведений, представленных на государственную экспертизу.

22.5.13. Лица, ответственные за проведение государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, имеют право:

- заявлять о необходимости представления заявителем на государственную экспертизу дополнительных документов и материалов для всесторонней и объективной оценки объектов государственной экспертизы;

- формулировать особое мнение по объекту государственной экспертизы, которое прилагается к заключению государственной экспертизы.

22.5.14. Результатом выполнения административной процедуры является составление заключения Экспертной комиссии и утверждение его руководителем экспертного органа либо принятие решения о подготовке письма об отказе в проведении государственной экспертизы.

22.6. Выдача документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги.

22.6.1. Основанием для начала административной процедуры по выдаче документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, является утверждение заключения Экспертной комиссии руководителем уполномоченного органа либо подготовка письма об отказе в проведении государственной экспертизы.

22.6.2. Выдача результата предоставления государственной услуги осуществляется посредством почтового отправления с уведомлением о вручении на адрес заявителя, указанный в заявлении, или при личном обращении заявителя в Министерство.

22.6.3. При личном обращении заявителя (представителя заявителя) специалист уполномоченного органа Министерства в течение 2 (двух) рабочих дней со дня утверждения протокола комиссии либо

принятия решения о подготовке письма об отказе в проведении государственной экспертизы выдает заявителю заключение Экспертной комиссии либо письмо об отказе в проведении государственной экспертизы при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и доверенности (в случае выдачи документа представителю).

22.6.4. Результатом административной процедуры является выдача заявителю документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги.

22.6.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 5 (пять) рабочих дней с момента утверждения Экспертного заключения руководителем экспертного органа либо подготовленного письма об отказе в проведении государственной экспертизы.

22.6.6. Способом фиксации результата исполнения административной процедуры является фиксация факта выдачи (направления) заявителю (представителю заявителя) документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, а также внесение соответствующих сведений в информационную систему Министерства.

22.7. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги.

22.7.1. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса о предоставлении документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, является непредставление заявителем в Министерство документов и информации, которые могут быть получены в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

22.7.2. Межведомственный запрос о предоставлении документов и информации осуществляется специалистом Министерства, ответственным за осуществление межведомственного информационного взаимодействия.

22.7.3. Межведомственный запрос формируется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, и направляется по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

22.7.4. При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.

22.7.5. Межведомственный запрос о предоставлении документов и (или) информации, указанных в пункте 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия в бумажном виде должен содержать следующие сведения, если дополнительные сведения не установлены законодательным актом Российской Федерации:

- 1) наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;
- 2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
- 3) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;
- 4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- 5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;
- 6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
- 7) дата направления межведомственного запроса;
- 8) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;
- 9) информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг").

22.7.6. Направление межведомственного запроса допускается только в целях, связанных с предоставлением государственной услуги.

22.7.7. Максимальный срок формирования и направления запроса составляет 1 рабочий день.

22.7.8. При подготовке межведомственного запроса специалист Министерства, ответственный за осуществление межведомственного информационного взаимодействия, определяет государственные органы, в которых данные документы находятся.

22.7.9. Для предоставления государственной услуги специалист Министерства, ответственный за осуществление межведомственного информационного взаимодействия, направляет межведомственный

запрос в:

Федеральное казначейство - в части предоставления сведений об уплате государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги.

22.7.10. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги, с использованием межведомственного информационного взаимодействия, не может превышать 5 (пять) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, предоставляющий документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

22.7.11. Специалист Министерства, направивший межведомственный запрос, обязан принять необходимые меры по получению ответа на межведомственный запрос.

22.7.12. В случае направления запроса специалистом Министерства ответ на межведомственный запрос направляется специалисту Министерства, ответственному за предоставление государственной услуги, в течение 1 (одного) рабочего дня с момента поступления ответа на межведомственный запрос.

22.7.13. В случае непоступления ответа на межведомственный запрос в срок, установленный законодательством, в Министерство принимаются меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

22.7.14. Результатом исполнения административной процедуры является получение в рамках межведомственного взаимодействия информации (документов), необходимой для предоставления государственной услуги заявителю.

22.7.15. При обращении заявителя за получением государственной услуги в электронной форме специалист Министерства направляет на Единый портал государственных и муниципальных услуг или Портал государственных и муниципальных услуг Московской области посредством технических средств связи уведомление о завершении исполнения административной процедуры с указанием результата осуществления административной процедуры.

22.7.16. Способом фиксации результата исполнения административной процедуры является фиксация факта поступления документов и сведений, полученных в рамках межведомственного взаимодействия, необходимых для предоставления государственной услуги, в журнале регистрации поступления ответов в рамках межведомственного взаимодействия или внесение соответствующих сведений в информационную систему Министерства.

Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

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

23. Министерство экологии и природопользования Московской области организует и осуществляет контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги.

24. Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

25. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется в формах проведения проверок и рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц.

26. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки проводятся не реже одного раза в полугодие. Порядок осуществления плановых проверок устанавливается министром экологии и природопользования Московской области.

27. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретной жалобе.

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

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

29. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, должностные лица несут ответственность за принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги решения и действия (бездействие) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

30. Требованиями к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги являются:

- 1) независимость;
- 2) тщательность.

31. Должностные лица, осуществляющие контроль за предоставлением государственной услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении государственной услуги.

32. Тщательность осуществления контроля за предоставлением государственной услуги состоит в своевременном и точном исполнении уполномоченными лицами обязанностей, предусмотренных разделом IV Административного регламента.

33. Заявители могут контролировать предоставление государственной услуги путем получения информации по телефону, письменным обращениям, электронной почте и через Единый портал государственных и муниципальных услуг и Портал государственных и муниципальных услуг Московской области.

Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) МИНИСТЕРСТВА ЭКОЛОГИИ И ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ, ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ МИНИСТЕРСТВА ЭКОЛОГИИ И ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

34.1. Заявитель имеет право обратиться в Министерство экологии и природопользования Московской области с жалобой в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления Заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области 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 Московской области;
- 6) требование с Заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области;
- 7) отказ должностного лица Министерства экологии и природопользования Московской области в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

34.2. Право на подачу жалоб имеют физические или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов

и их территориальных органов, органов местного самоуправления), обратившиеся в Министерство экологии и природопользования Московской области с заявлением о предоставлении государственной услуги.

34.3. Жалоба подается в Министерство экологии и природопользования Московской области в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме.

34.4. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Министерства экологии и природопользования Московской области, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо Портала государственных и муниципальных услуг Московской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

34.5. Жалоба должна содержать:

а) наименование Министерства экологии и природопользования Московской области, предоставляющего государственную услугу; фамилию, имя, отчество руководителя либо специалиста Министерства экологии и природопользования Московской области, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (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 (или) почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства экологии и природопользования Московской области, предоставляющего государственную услугу, его руководителя либо специалиста;

г) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием Министерства экологии и природопользования Московской области, предоставляющего государственную услугу, его руководителя либо специалиста.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

34.6. В случае если жалоба подается через представителя Заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени Заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

34.6.1. Оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц, индивидуальных предпринимателей).

34.6.2. Оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем Заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц).

34.6.3. Копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Заявителя без доверенности (для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей).

34.7. Жалоба, поступившая в Министерство экологии и природопользования Московской области, подлежит рассмотрению специалистом Министерства экологии и природопользования Московской области, уполномоченным на рассмотрение жалоб, который обеспечивает:

прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

информирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства экологии и природопользования Московской области.

34.8. Жалоба, поступившая в Министерство экологии и природопользования Московской области, подлежит регистрации в Министерстве экологии и природопользования Московской области не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба подлежит рассмотрению:

в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации в Министерстве экологии и природопользования Московской области, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены руководителем Министерства экологии и природопользования Московской области;

в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации в Министерстве экологии и природопользования Московской области - в случае обжалования отказа Министерства экологии и природопользования Московской области, должностного лица Министерства экологии и природопользования Московской области, в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений.

34.9. Жалоба может быть подана Заявителем на личном приеме.

В случае подачи жалобы при личном приеме Заявитель представляет документ, удостоверяющий его

личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

34.10. В электронном виде жалоба может быть подана Заявителем посредством:

34.10.1. Официального сайта Правительства Московской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

34.10.2. Официального сайта Министерства экологии и природопользования Московской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

34.10.3. Единого портала государственных и муниципальных услуг.

34.10.4. Портала государственных и муниципальных услуг Московской области.

34.11. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 34.6 настоящего Регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность Заявителя, не требуется.

34.12. Основания для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрены.

34.13. В случае если Заявителем подана в Министерство экологии и природопользования Московской области жалоба, решение по которой не входит в компетенцию Министерства экологии и природопользования Московской области, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня ее регистрации в Министерстве экологии и природопользования Московской области жалоба перенаправляется Министерством экологии и природопользования Московской области в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем в письменной форме информируется Заявитель.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

34.14. По результатам рассмотрения жалобы Министерство экологии и природопользования Московской области принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Министерством экологии и природопользования Московской области 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 Московской области;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

34.15. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 34.14 Административного регламента, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

34.16. При удовлетворении жалобы Министерство экологии и природопользования Московской области принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче Заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

34.17. Министерство экологии и природопользования Московской области отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

наличия решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

признания жалобы необоснованной.

34.18. 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.

34.19. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

34.20. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

Министерство экологии и природопользования Московской области, предоставляющее государственную услугу, рассмотревшее жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

в случае если жалоба признана необоснованной, - причины признания жалобы необоснованной и информация о праве заявителя обжаловать принятое решение в судебном порядке;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

34.21. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Министерства экологии и природопользования Московской области.

34.22. Министерство экологии и природопользования Московской области вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

отсутствия в жалобе фамилии заявителя или почтового адреса (адреса электронной почты), по которому должен быть направлен ответ;

наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (жалоба остается без ответа, при этом заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

отсутствия возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы (жалоба остается без ответа, о чем в течение 7 (семи) дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению).

34.23. Заявитель вправе обжаловать принятое по жалобе решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение N 1
к Административному регламенту,
утвержденному распоряжением
Министерства экологии
и природопользования
Московской области
от 15 апреля 2015 г. N 214-PM

(Оформляется на бланке заявителя)

Министру экологии и природопользования
Московской области

_____ (Ф.И.О.)

Заявление о проведении государственной экспертизы

_____ (наименование государственной экспертизы)

Прошу Вас провести государственную экспертизу _____

_____ (наименование
государственной экспертизы)

В целях _____

_____ (цель проведения государственной экспертизы)

Приложение: _____

(указывается полное наименование материалов, представляемых на экспертизу, их состав (с указанием количества экземпляров))

Заявитель _____

_____ (дата/подпись)

Приложение N 2
к Административному регламенту,
утвержденному распоряжением

**РАЗМЕР
ПЛАТЫ ЗА ПРОВЕДЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ ЗАПАСОВ
ПОЛЕЗНЫХ ИСКОПАЕМЫХ, ГЕОЛОГИЧЕСКОЙ, ЭКОНОМИЧЕСКОЙ
И ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ ИНФОРМАЦИИ О ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ В ПОЛЬЗОВАНИЕ
УЧАСТКАХ НЕДР**

| Документы и материалы | Вид полезного ископаемого, участка недр | Категории месторождений | Размер платы (тыс. рублей) |
|---|--|----------------------------------|----------------------------|
| Документы и материалы по подсчету запасов всех вовлекаемых в освоение и разрабатываемых месторождений вне зависимости от вида, количества, качества и направления использования полезного ископаемого | месторождения общераспространенных полезных ископаемых | крупные | 75 |
| | | средние | 50 |
| | | мелкие | 25 |
| Документы и материалы по оперативному изменению состояния запасов твердых полезных ископаемых по результатам геологоразведочных работ и переоценки этих запасов | месторождения общераспространенных полезных ископаемых | Для всех категорий месторождений | 10 |
| Документы и материалы по технико-экономическому обоснованию кондиций для подсчета запасов твердых полезных ископаемых в недрах | месторождения общераспространенных полезных ископаемых | крупные | 75 |
| | | средние | 50 |
| | | мелкие | 25 |
| Документы и материалы по подсчету запасов полезных ископаемых выявленных месторождений твердых полезных ископаемых | месторождения общераспространенных полезных ископаемых | Для всех категорий месторождений | 25 |

Категории месторождений по величине (объемам) запасов
полезных ископаемых для определения размера платы
за проведение государственной экспертизы

МЕСТОРОЖДЕНИЯ ОБЩЕРАСПРОСТРАНЕННЫХ ПОЛЕЗНЫХ ИСКОПАЕМЫХ

| Полезное ископаемое | Единица измерения | Категории месторождений | | |
|--|-------------------|-------------------------|---------|------------|
| | | Крупные <1> | Средние | Мелкие <2> |
| Общераспространенные полезные ископаемые | млн. куб. метров | 5 | 1-5 | 1 |
| | | | | |

<1> К крупным месторождениям полезных ископаемых относятся месторождения с запасами более указанной цифры.

<2> К мелким месторождениям полезных ископаемых относятся месторождения с запасами менее указанной цифры.

Приложение N 3
к Административному регламенту,
утвержденному распоряжением
Министерства экологии
и природопользования
Московской области
от 15 апреля 2015 г. N 214-PM

БЛОК-СХЕМА
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ ЗАПАСОВ ПОЛЕЗНЫХ ИСКОПАЕМЫХ,
ГЕОЛОГИЧЕСКОЙ, ЭКОНОМИЧЕСКОЙ И ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ ИНФОРМАЦИИ
О ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ В ПОЛЬЗОВАНИЕ УЧАСТКАХ НЕДР
МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ



