

**МИНИСТЕРСТВО
ЭКОЛОГИИ И ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

22.09.2022 № 1051-PM

г. Красногорск

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Установление факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых и выдача свидетельства об установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых на территории Московской области»

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»:

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги «Установление факта открытия месторождения

023876

об установлении факта открытия общераспространенных месторождения полезных ископаемых на территории Московской области».

2. Отделу государственной гражданской службы и кадров Министерства экологии и природопользования Московской области организовать официальное опубликование настоящего распоряжения в газете «Ежедневные новости. Подмосковье» 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 № 1051-PM

Административный регламент предоставления государственной услуги
«Установление факта открытия месторождения общераспространенных полезных
ископаемых и выдача свидетельства об установлении факта открытия
месторождения общераспространенных полезных ископаемых на территории
Московской области»

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.....	4
5. Результат предоставления государственной услуги.....	4
6. Срок предоставления государственной услуги.....	5
7. Правовые основания для предоставления государственной услуги.....	6
8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги	6
9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги	7
10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги	8
11. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания	9
12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса и при получении результата предоставления государственной услуги	9
13. Срок регистрации запроса.....	9
14. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги	9
15. Показатели качества и доступности государственной услуги	10
16. Требования к предоставлению государственной услуги в электронной форме.....	10
III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур	12
17. Перечень вариантов предоставления государственной услуги.....	12

18. Описание административной процедуры профилирования заявителя.....	12
19. Описание предоставления государственной услуги	13
IV. Формы контроля за исполнением административного регламента.....	13
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	13
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	14
22. Ответственность должностных лиц Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги	14
23. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций	15
V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также их должностных лиц, работников МФЦ	16
24. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования ...	16
25. Формы и способы подачи заявителями жалобы	16
Приложение 1	18
Приложение 2	19
Приложение 3	20
Приложение 4	21
Приложение 5	23
Приложение 6	25
Приложение 7	30
Приложение 8	31

I. Общие положения

1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги «Установление факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых и выдача свидетельства об установлении факта открытия месторождения полезных ископаемых на территории Московской области» (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 в Московской области (далее – МФЦ), а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ, формы контроля за исполнением настоящего административного регламента и досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц и государственных служащих Министерства, работников МФЦ.

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 «Установление факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых и выдача свидетельства об установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых на территории Московской области».

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, оформленное в соответствии с приложением 1 к настоящему Административному регламенту.

5.1.2. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги, при наличии оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги, оформленное в соответствии с приложением 2 к настоящему Административному регламенту.

5.2. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в Модуле ЕИС ОУ «Цифровизация и настройка процессов», 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 1 (одного) рабочего дня 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. По электронной почте либо почтовым отправлением в зависимости от способа обращения за предоставлением государственной услуги.

6. Срок предоставления государственной услуги

6.1. Срок предоставления государственной услуги составляет 27 (двадцать семь) рабочих дней со дня регистрации запроса, в том числе в случае, если запрос подан заявителем по электронной почте, почтовым отправлением, РПГУ.

6.2. В срок, не превышающий 1 (один) рабочий день со дня регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, заявителю в Личный кабинет на РПГУ и (или) на адрес электронной почты, почтовым отправлением направляется уведомление о некомплектности документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с указанием необходимости их доукомплектования в течение 10 (Десяти) рабочих дней с даты его направления по форме, приведенной в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

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) должностных лиц и государственных служащих Министерства, работников МФЦ, работников размещены на официальном сайте Министерства в подразделе <https://mer.mosreg.ru/kontakty>, а также на РПГУ. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области дополнительно приведен в приложении 4 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, нормативными правовыми актами 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. Краткая справка об истории открытия месторождения.

8.1.6. Документ, содержащий сведения о границах и геологических характеристиках открытого месторождения.

8.1.7. Карта-схема границ месторождения.

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

8.3. Запрос может быть подан заявителем следующим способом:

8.3.1. Посредством РПГУ.

8.3.2. По электронной почте.

8.3.3. 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. Запрос на установление факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых, подан позднее 90 календарных дней со дня утверждения заключения государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр.

9.1.3. Проведение работ по геологическому изучению недр в отношении геологического объекта, на котором осуществлялась добыча полезных ископаемых, и (или) в отношении геологического объекта, образовавшегося в результате разработки месторождений общераспространенных полезных ископаемых.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.1.13. 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 7 к настоящему Административному регламенту. Срок принятия решения об отказе в приеме документов, а также способ направления заявителю данного решения приведены в приложении 8 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 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. Непредставление документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, указанных в подразделе 8 настоящего Административного регламента, по истечении срока, указанного в пункте 6.1 настоящего Административного регламента.

10.2.4. Запасы объекта в недрах, в отношении которого подан запрос, не квалифицированы по категории C_1 и C_2 , а для объектов, характеризующихся сложным геологическим строением, – по категории C_2 , и не имеют, по заключению государственной экспертизы полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр, самостоятельного промышленного значения и были ранее учтены в государственном балансе запасов полезных ископаемых, предусмотренном статьей 31 Закона Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах».

10.2.5. Запрос подан в отношении общераспространенных полезных ископаемых, не указанных в лицензии на пользование недрами для геологического изучения недр, включающего поиски и оценку месторождений полезных ископаемых.

10.2.6. Отзыв запроса по инициативе заявителя.

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 о не 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 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. По электронной почте или почтовым отправлением – 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).

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

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

15.1.7. 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. 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.

16.3.3. Перечень МФЦ Московской области размещен на официальном сайте Государственного казенного учреждения Московской области «Московский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», а также на РПГУ.

16.3.4. 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. Получение дополнительных сведений от заявителя.

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

19.1.4. Направление 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, нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов 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, а также их должностных лиц, работников МФЦ

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

24.1. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, их должностных лиц, работников МФЦ, 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, а также их должностных лиц, работников МФЦ, осуществляется с соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 27.07.2010 № 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 в Министерство, МФЦ, Учредителю МФЦ.

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.

25.5. Жалоба, поступившая в Министерство, МФЦ, Учредителю МФЦ подлежит рассмотрению в течение 15 (Пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены уполномоченным на ее рассмотрение Министерством, МФЦ, Учредителем МФЦ.

В случае обжалования отказа Министерства, его должностного лица, МФЦ, его работника, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 (Пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

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

25.6.1. Жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области.

25.6.2. В удовлетворении жалобы отказывается.

25.7. При удовлетворении жалобы Министерство, МФЦ, Учредитель МФЦ 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.

25.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 25.6 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Приложение 1

к Административному регламенту по предоставлению государственной услуги «Установление факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых и выдача свидетельства об установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых на территории Московской области» (далее – Административный регламент), утвержденному распоряжением Министерства экологии и природопользования Московской области

от «22» сентября 2022 № 1057-PM

Форма решения о предоставлении государственной услуги

МИНИСТЕРСТВО ЭКОЛОГИИ И ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

СВИДЕТЕЛЬСТВО

об установлении факта открытия
месторождения полезных ископаемых

№

Выдано

_____ (наименование субъекта предпринимательской деятельности, получивший свидетельство)

в лице

_____ (ОГРН, ИНН)

_____ (ФИО лица, представляющего субъект предпринимательской деятельности)

Месторождение

_____ (название месторождения, вид полезного ископаемого)

Местоположение

_____ (близлежащий населенный пункт, район, округ, субъект Федерации)

_____ (географические координаты центра месторождения)

Месторождение
открыто

_____ (дата открытия месторождения)

Свидетельство выдано на бумажном носителе
(если свидетельство выдано на бумажном носителе)

Уполномоченное должностное лицо
министерства 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 № 1057-ПМ

Форма решения об отказе в предоставлении государственной услуги (оформляется на официальном бланке Министерства)

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

По результатам рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги «Установление факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых и выдача свидетельства об установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых на территории Московской области» (далее – государственная услуга) и приложенных к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, Министерством экологии и природопользования Московской области (далее – Министерство) принято решение об отказе в предоставлении государственной услуги следующим основаниям:

Ссылка	Наименование основания для отказа в предоставлении государственной услуги	Разъяснение причин отказа в предоставлении Государственной услуги
на соответствующий подпункт пункта 10.2 Административного регламента «Установление факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых и выдача свидетельства об установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых на территории Московской области» (далее - Административный регламент), в котором содержится основание для отказа в предоставлении государственной услуги	1	

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

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

Дополнительно информируем: _____

Уполномоченное должностное лицо
Министерства экологии и природопользования
Московской области

И.О. Фамилия

¹Указывается основание для отказа в предоставлении Государственной услуги в соответствии с подразделом 10 настоящего Административного регламента

Приложение 3

к Административному регламенту,
утвержденному распоряжением
Министерства экологии и природопользования
Московской области
от « 22 » сентября 2022 № 1051-PM

Форма уведомления о некомплектности документов, необходимых для предоставления государственной услуги

(оформляется на официальном бланке Министерства)

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

Министерство экологии и природопользования Московской области (далее – Министерство) рассмотрело запрос о предоставлении государственной услуги «Установление факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых и выдача свидетельства об установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых на территории Московской области» и сообщает о несоответствии представленных материалов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

В указанных материалах отсутствуют (перечисляются недостающие материалы).

В связи с изложенным, и на основании пункта 6.2 Административного регламента «Установление факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых и выдача свидетельства об установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых на территории Московской области» (далее – Административный регламент) _____ Министерство сообщает о некомплектности документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и необходимости их предоставления в течение 10 (Десяти) рабочих дней со дня получения настоящего уведомления.

В случае непредставления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в подразделе 8 Административного регламента, по истечении срока, согласно пункта 6.2 настоящего Административного регламента, принимается решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

Уполномоченное должностное лицо
Министерства экологии и природопользования
Московской области

И.О. Фамилия

Приложение 4

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

от «22» сентября 2022 № 1051-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 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».
5. 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».
6. Постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг».
7. 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».
8. Приказ Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации и Федерального агентства по недропользованию от 26.10.2021 № 796/19 «Об утверждении Порядка установления факта открытия месторождения полезных ископаемых, выдачи свидетельства об установлении факта открытия месторождения полезных ископаемых и внесения изменений в свидетельство об установлении факта открытия месторождения полезных ископаемых».
9. Закон Московской области № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях».
10. 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».

11. 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».

12. 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».

13. 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».

14. 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».

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

16. 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».

17. 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».

18. Приказ Министерства экологии и природопользования Московской области от 11.03.2022 № 40-ПМ «О Комиссии по установлению факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых на территории Московской области».

Приложение 5

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

от « 22 » сентября 2022 № 1051-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, почтовый адрес, адрес электронной почты - для юридического лица)

от: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, почтовый адрес, адрес электронной почты - для индивидуального предпринимателя)

от представителя заявителя:

(реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя заявителя)

(реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя)

(наименование и организационно-правовая форма, основной государственный регистрационный номер записи о

государственной регистрации, идентификационный номер налогоплательщика, почтовый адрес, адрес электронной почты)

(наименование месторождения общераспространенных полезных ископаемых, в отношении которого устанавливается факт его открытия, вид (виды) полезного ископаемого)

(реквизиты лицензии на пользование участком недр)

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

(реквизиты заключения экспертизы проектной документации на осуществление геологического изучения недр, включая поиски и оценку месторождений общераспространенных полезных ископаемых, проводимой в соответствии со статьей 36.1 Закона «О недрах»)

(регистрационный номер работ по геологическому изучению недр в государственном реестре работ по геологическому изучению недр, предусмотренном статьей 28 Закона «О недрах», по результатам которых открыто месторождение общераспространенных полезных ископаемых)

Запрос о предоставлении Государственной услуги

Прошу предоставить государственную услугу «Установление факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых и выдача свидетельства об установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых на территории Московской области» 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 6

к Административному регламенту,
утвержденному распоряжением
Министерства экологии и природопользования
Московской области
от «22» сентября 2022 № 1051-РМ

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

Категория документа	Наименование документа	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)
Документы, необходимые для предоставления государственной услуги и обязательные для представления заявителем			
Запрос		Заполняется интерактивная форма запроса	Запрос должен быть подписан собственноручной подписью заявителя или представителя заявителя, уполномоченного на подписание документов, заверен печатью (при наличии)
Документ, удостоверяющий личность	Паспорт гражданина Российской Федерации	Электронный образ документа не предоставляется, заявитель авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА)	Предоставляется оригинал документа
	Паспорт гражданина СССР	Электронный образ документа не предоставляется, заявитель авторизуется на	Предоставляется оригинал документа

		РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА	
	Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации	Электронный образ документа не предоставляется, заявитель авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА	Предоставляется оригинал документа
	Военный билет	Электронный образ документа не предоставляется, заявитель авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА	Предоставляется оригинал документа
	Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный законом Российской Федерации или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, лицо без гражданства	Электронный образ документа не предоставляется, заявитель авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА	Предоставляется оригинал документа
Документ, подтверждающий полномочия	Доверенность (или решение о назначении	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется оригинал документа

представителя Заявителя	(принятии), избрании; или приказ о назначении (принятии) физического лица на должность, дающую право действовать от имени юридического лица без доверенности)		
Иные документы	Краткая справка об истории открытия месторождения	Предоставляется электронный образ документа Справка, составленная Заявителем в свободной форме. Документ должен содержать данные о видах и объемах проведенных работ, а также его основных геологических и экономических параметрах, отсутствии в границах открытого месторождения общераспространенных полезных ископаемых геологического объекта, на котором осуществлялась добыча полезных ископаемых, и (или) геологического объекта, образовавшегося в результате разработки месторождений общераспространенных полезных ископаемых. Документ должен быть подписан уполномоченным лицом Заявителя и скреплен печатью (при наличии).	Предоставляется оригинал документа Справка, составленная Заявителем в свободной форме. Документ должен содержать данные о видах и объемах проведенных работ, а также его основных геологических и экономических параметрах, отсутствии в границах открытого месторождения общераспространенных полезных ископаемых геологического объекта, на котором осуществлялась добыча полезных ископаемых, и (или) геологического объекта, образовавшегося в результате разработки месторождений общераспространенных полезных ископаемых. Документ должен быть подписан уполномоченным лицом Заявителя и скреплен печатью (при наличии).
	Документ, содержащий сведения о	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется оригинал документа

<p>границах и геологических характеристиках открытого месторождения</p>	<p>Справка, составленная Заявителем в свободной форме. Документ должен содержать:</p> <p>а) описание границ открытого месторождения общераспространенных полезных ископаемых и участка недр, предоставленного в пользование для геологического изучения недр, включающего поиски и оценку месторождений общераспространенных полезных ископаемых, на котором открыто месторождение общераспространенных полезных ископаемых, а также указание их площадей;</p> <p>б) сведения о местонахождении открытого месторождения общераспространенных полезных ископаемых;</p> <p>в) сведения о ранее не учтенных в территориальном балансе запасов общераспространенных полезных ископаемых и имеющих самостоятельное промышленное значение запасов полезных ископаемых открытого месторождения общераспространенных полезных ископаемых, которые квалифицированы по категориям С₁ и С₂, а для объектов твердых полезных ископаемых, характеризующихся сложным геологическим строением, - по категории С₂.</p>	<p>Справка, составленная Заявителем в свободной форме. Документ должен содержать:</p> <p>а) описание границ открытого месторождения общераспространенных полезных ископаемых и участка недр, предоставленного в пользование для геологического изучения недр, включающего поиски и оценку месторождений общераспространенных полезных ископаемых, на котором открыто месторождение общераспространенных полезных ископаемых, а также указание их площадей;</p> <p>б) сведения о местонахождении открытого месторождения общераспространенных полезных ископаемых;</p> <p>в) сведения о ранее не учтенных в территориальном балансе запасов общераспространенных полезных ископаемых и имеющих самостоятельное промышленное значение запасов полезных ископаемых открытого месторождения общераспространенных полезных ископаемых, которые квалифицированы по категориям С₁ и С₂, а для объектов твердых полезных ископаемых, характеризующихся сложным геологическим строением, - по категории С₂.</p>	<p>Справка, составленная Заявителем в свободной форме. Документ должен содержать:</p> <p>а) описание границ открытого месторождения общераспространенных полезных ископаемых и участка недр, предоставленного в пользование для геологического изучения недр, включающего поиски и оценку месторождений общераспространенных полезных ископаемых, на котором открыто месторождение общераспространенных полезных ископаемых, а также указание их площадей;</p> <p>б) сведения о местонахождении открытого месторождения общераспространенных полезных ископаемых;</p> <p>в) сведения о ранее не учтенных в территориальном балансе запасов общераспространенных полезных ископаемых и имеющих самостоятельное промышленное значение запасов полезных ископаемых открытого месторождения общераспространенных полезных ископаемых, которые квалифицированы по категориям С₁ и С₂, а для объектов твердых полезных ископаемых, характеризующихся сложным геологическим строением, - по категории С₂.</p>
<p>Карта-схема границ месторождения</p>	<p>Предоставляется электронный образ документа</p> <p>Схема в масштабе не менее 1:10 000 должна содержать:</p>	<p>Предоставляется оригинал документа</p> <p>Схема в масштабе не менее 1:10 000 должна содержать:</p> <p>- границы участка недр, предоставленного в пользование для геологического изучения недр, включающего поиски и</p>	<p>Предоставляется оригинал документа</p> <p>Схема в масштабе не менее 1:10 000 должна содержать:</p> <p>- границы участка недр, предоставленного в пользование для геологического изучения недр, включающего поиски и</p>

	<p>- границы участка недр, предоставленного в пользование для геологического изучения недр, включающего поиски и оценку месторождений общераспространенных полезных ископаемых, на котором открыто месторождение общераспространенных полезных ископаемых;</p> <p>- легенда карты-схемы;</p> <p>- площадь участка недр;</p> <p>- географические координаты угловых точек границ месторождения (формат: градусы, минуты, секунды) в геодезической системе координат 2011 года (ГСК-2011).</p>	<p>оценку месторождений общераспространенных полезных ископаемых, на котором открыто месторождение общераспространенных полезных ископаемых;</p> <p>- легенда карты-схемы;</p> <p>- площадь участка недр;</p> <p>- географические координаты угловых точек границ месторождения (формат: градусы, минуты, секунды) в геодезической системе координат 2011 года (ГСК-2011).</p>
--	--	--

Приложение 7

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

от «22» сентября 2022 № 1057-PM

**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 _____ (указать наименование и состав реквизитов нормативного правового акта Российской Федерации, Московской области, в том числе Административного регламента «Установление факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых и выдача свидетельства об установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых на территории Московской области» (далее – Административный регламент) в приеме запроса о предоставлении государственной услуги «Установление факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых и выдача свидетельства об установлении факта открытия месторождения полезных ископаемых на территории Московской области» (далее – 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 8

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

от « 22 » сентября 2022 № 1051-PM

Описание административных действий (процедур) 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 экологии и природопользования Московской области (далее – Министерство)	Прием и предварительная проверка запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе на предмет наличия основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, регистрация запроса или принятие решения об отказе в приеме документов, необходимых	1 (один) рабочий день (не входит в регламентный срок предоставления государственной услуги)	Соответствие представленных заявителем запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административного регламента	Основанием для начала административного действия (процедуры) является поступление от заявителя (представителя заявителя) запроса. Запрос оформляется в соответствии с приложением 5 к Административному регламенту «Установление факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых и выдача свидетельства об установлении факта открытия месторождения полезных ископаемых на территории Московской области» (далее – Административный регламент). К запросу прилагаются документы, указанные в подпунктах 8.1.2-8.1.7 пункта 8.1 Административного регламента.

	<p>для предоставления государственной услуги</p>		<p>Запрос может быть подан заявителем (представителем заявителя) следующими способами:</p> <ul style="list-style-type: none"> - посредством РПГУ; - 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 по электронной почте, почтовым отправлением должностное лицо Министерства устанавливает соответствие личности заявителя (представителя заявителя) документам, удостоверяющим личность, проверяет документы, 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</p>
--	--	--	--

			<p>для предоставления государственной услуги, по форме согласно приложению 7 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>При отсутствии таких оснований должностное лицо Министерства, проверяет комплектность представленных документов согласно пункту 8.1 Административного регламента.</p> <p>В случае, если документы, необходимые для предоставления государственной услуги, не соответствуют пункту 8.1 Административного регламента, должностное лицо Министерства подготавливает и направляет заявителю в Личный кабинет на РПГУ, электронную почту, почтовым отправлением, уведомление о некомплектности документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по форме согласно приложению 3 к Административному регламенту с указанием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также сроков их представления в полном</p>
--	--	--	---

				<p>объеме.</p> <p>Результатом административного действия (процедуры) является регистрация запроса или направление заявителю (представителю заявителя) решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги либо направление уведомления о некомплектности документов, необходимых для предоставления государственной услуги.</p> <p>Результат административного действия фиксируется на РПГУ, Модуль ЕИС ОУ «Цифровизация и настройка процессов».</p>
2. Получение дополнительных сведений от заявителя				
Место выполнения административного действия (процедуры)	Наименование административного действия (процедуры)	Срок выполнения административного действия (процедуры)	Критерии принятия решения	Требования к порядку выполнения административных процедур (действий)

<p>Министерство/ Модуль ЕИС ОУ «Цифровизация и настройка процессов»</p>	<p>Получение дополнительных документов от заявителя</p>	<p>10 (Десять) рабочих дней</p>	<p>Наличие необходимости получения дополнительных документов от заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации</p>	<p>Основанием для начала административного действия (процедуры) является наличие необходимости получения дополнительных документов от заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.</p> <p>Основаниями для получения от заявителя дополнительных документов в процессе предоставления государственной услуги является направление заявителю Уведомления о некомплектности документов, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченным должностного лица Министерства.</p> <p>Указанные документы необходимо получить в срок 10 (Десять) рабочих дней.</p> <p>Заявитель направляет в РПГУ, на электронную почту или почтовым отправлением в Министерство документы, указанные в уведомлении о некомплектности документов, необходимых для предоставления государственной услуги.</p> <p>Результат административного действия является получение от Заявителя документов, указанных в уведомлении о некомплектности документов, необходимых для предоставления государственной услуги. Результат фиксируется в Модуле ЕИС ОУ «Цифровизация и настройка процессов».</p>
<p>3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги</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>14 (четырнадцать) рабочих дней</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, по результатам рассмотрения запроса и прилагаемых к нему документов и сведений, направляет проекта повестки заседания Комиссии всем членам Комиссии.</p> <p>Комиссия на основании собранного комплекта документов, исходя из критериев предоставления государственной услуги, установленных Административным регламентом, определяет возможность предоставления государственной услуги.</p> <p>Должностное лицо Министерства 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 не более 26 (Двадцати шести) рабочих дней со дня регистрации запроса в Министерстве.</p> <p>Результатом административного действия является утверждение и подписание, в том числе усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства, решения</p>

				о предоставлении государственной услуги или отказ в ее предоставлении. Результат фиксируется в Модуле ЕИС ОУ «Цифровизация и настройка процессов» в виде решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении.
4. Выдача 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, электронной почты, почтового отправления.	1 (один) рабочий день	Соответствие решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административному регламенту	<p>Должностное лицо Министерства направляет результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства (либо лицом его замещающего) в Личный кабинет на РПГУ.</p> <p>Заявитель (представитель заявителя) уведомляется на РПГУ о готовности к выдаче результата государственной услуги.</p> <p>Заявитель (представитель заявителя) может получить результат предоставления государственной услуги в любом МФЦ Московской области в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа.</p> <p>В этом случае работником МФЦ</p>

			<p>распечатывается из Модуля МФЦ ЕИС ОУ на бумажном носителе экземпляр электронного документа, который заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ.</p> <p>Результатом административного действия является направление заявителю (представителю заявителя) 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>
			<p>По электронной почте, почтовым отправлением:</p> <p>Должностное лицо Министерства направляет заявителю (представителю заявителя) результат предоставления государственной услуги почтовым отправлением, по электронной почте.</p> <p>Результатом административного действия является направление результата предоставления государственной услуги заявителю (представителю заявителя).</p> <p>Результат фиксируется в Модуле ЕИС ОУ «Цифровизация и настройка процессов».</p>