

**Временный порядок
предоставления государственной услуги «Предоставление права пользования участками
недр местного значения и оформление, государственная регистрация и выдача лицензий
на пользование недрами для геологического изучения в целях поисков и оценки
подземных вод, для добычи подземных вод, для геологического изучения в целях поисков
и оценки подземных вод и их добычи» в части предоставления права пользования
участками недр местного значения и оформления, государственной регистрации и выдачи
лицензий на пользование недрами для добычи подземных вод, используемых для целей
хозяйственно-бытового водоснабжения садоводческих некоммерческих товариществ и
(или) огороднических некоммерческих товариществ**

I. Общие положения

1. Предмет регулирования Временного порядка

1.1. Временный порядок регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги «Предоставление права пользования участками недр местного значения и оформление, государственная регистрация и выдача лицензий на пользование недрами для геологического изучения в целях поисков и оценки подземных вод, для добычи подземных вод, для геологического изучения в целях поисков и оценки подземных вод и их добычи» Министерством экологии и природопользования Московской области (далее – Министерство) в части предоставления садоводческим некоммерческим товариществам и (или) огородническим некоммерческим товариществам права пользования участками недр местного значения и оформления, государственной регистрации и выдачи лицензий на пользование недрами для добычи подземных вод, используемых для целей хозяйственно-бытового водоснабжения садоводческих некоммерческих товариществ и (или) огороднических некоммерческих товариществ (далее – Государственная услуга).

1.2. Действие настоящего Временного порядка распространяется на участки недр местного значения на территории Московской области, содержащие подземные воды, которые используются для целей хозяйственно-бытового водоснабжения садоводческих некоммерческих товариществ и (или) огороднических некоммерческих товариществ (далее – товарищества).

Под использованием подземных вод для хозяйственно-бытового водоснабжения товариществ понимается их использование товариществами и правообладателями садовых или огородных земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, для личных, бытовых и иных не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности нужд в целях ведения садоводства или огородничества и создания для этого благоприятных условий, а также обеспечения освоения земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд.

1.3. Действие настоящего Временного порядка не распространяется на участки недр местного значения на территории Московской области:

- содержащие общераспространенные полезные ископаемые;
- используемые для строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых;
- участки недр, содержащие подземные воды, которые используются для целей

питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения или технологического обеспечения водой объектов промышленности либо объектов сельскохозяйственного назначения и объем добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки.

2. Лица, имеющие право на получение Государственной услуги

Лицами, имеющими право на получение Государственной услуги, являются садоводческие некоммерческие товарищества и (или) огороднические некоммерческие товарищества – некоммерческие организации, созданные гражданами для ведения садоводства и огородничества в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, особенности гражданско-правового положения которых определены Федеральным законом от 29.07.2017 № 217-ФЗ «О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», либо уполномоченные представители таких лиц, обратившиеся в Министерство с Заявлением о предоставлении Государственной услуги (далее – Заявители).

3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления Государственной услуги

3.1. Прием Заявителей по вопросу предоставления Государственной услуги осуществляется в соответствии с организационно-распорядительным документом Министерства.

3.2. На официальном сайте Министерства (далее – сайт Министерства) в Интернет-портале Правительства Московской области (далее – сеть «Интернет»), обязательному размещению подлежит следующая справочная информация:

место нахождения и график работы Министерства, его структурных подразделений, предоставляющих Государственную услугу;

справочные телефоны структурных подразделений Министерства, участвующих в предоставлении Государственной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Министерства в сети «Интернет».

3.3. Информирование Заявителей по вопросам предоставления Государственной услуги осуществляется:

а) путем размещения информации на сайте Министерства;

б) должностным лицом структурного подразделения Министерства, ответственного за предоставление Государственной услуги, при непосредственном обращении Заявителя в Министерство;

в) путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации;

г) путем размещения брошюр, буклетов и других печатных материалов в помещениях Министерства, предназначенных для приема Заявителей, а также иных организаций всех форм собственности по согласованию с указанными организациями;

д) посредством телефонной и факсимильной связи;

е) посредством ответов на письменные и устные обращения Заявителей по вопросу предоставления Государственной услуги.

3.4. На сайте Министерства в целях информирования Заявителей по вопросам предоставления Государственной услуги размещается следующая информация:

а) исчерпывающий и конкретный перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе;

б) перечень лиц, имеющих право на получение Государственной услуги;

в) срок предоставления Государственной услуги;

- г) результаты предоставления Государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления Государственной услуги;
- д) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Государственной услуги;
- е) информация о праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления Государственной услуги;
- ж) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении Государственной услуги.

3.5. Информация на сайте Министерства о порядке и сроках предоставления Государственной услуги предоставляется бесплатно.

3.6. На сайте Министерства дополнительно размещаются:

- а) полное наименование и почтовый адрес Министерства, непосредственно предоставляющего Государственную услугу;
- б) номера телефонов-автоинформаторов (при наличии), справочные номера телефонов структурных подразделений Министерства, непосредственно предоставляющих Государственную услугу;
- в) режим работы Министерства;
- г) график работы подразделения, непосредственно предоставляющего Государственную услугу;
- д) выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность Министерства по предоставлению Государственной услуги;
- е) перечень лиц, имеющих право на получение Государственной услуги;
- ж) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении Государственной услуги, образцы и инструкции по заполнению;
- з) порядок и способы предварительной записи на получение Государственной услуги;
- и) текст Временного порядка с приложениями;
- к) краткое описание порядка предоставления Государственной услуги;
- л) порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников Министерства предоставляющих Государственную услугу.

3.7. При информировании о порядке предоставления Государственной услуги по телефону должностное лицо Министерства, приняв вызов по телефону представляется: называет фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, наименование структурного подразделения Министерства.

Должностное лицо Министерства обязано сообщить график приема, точный почтовый адрес Министерства, способ проезда к нему, способы предварительной записи для личного приема, требования к письменному обращению.

Информирование по телефону о порядке предоставления Государственной услуги осуществляется в соответствии с графиком работы Министерства.

Во время разговора должностное лицо Министерства должно произносить слова четко и не прерывать разговор по причине поступления другого звонка.

При невозможности ответить на поставленные Заявителем вопросы телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо Министерства либо обратившемуся сообщается номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

3.8. При ответах на телефонные звонки и устные обращения по вопросам к порядку предоставления Государственной услуги должностным лицом Министерства обратившемуся сообщается следующая информация:

- а) о перечне лиц, имеющих право на получение Государственной услуги;
- б) о нормативных правовых актах Российской Федерации и нормативных правовых актах Московской области, регулирующих вопросы предоставления Государственной услуги

(наименование, дата и номер принятия нормативного правового акта);

- в) о перечне документов, необходимых для получения Государственной услуги;
- г) о сроках предоставления Государственной услуги;
- д) об основаниях для приостановления Государственной услуги;
- ж) об основаниях для отказа в предоставлении Государственной услуги;
- е) о месте размещения на сайте Министерства информации по вопросам предоставления Государственной услуги.

3.9. Информирование Заявителей о порядке предоставления Государственной услуги осуществляется также по единому номеру телефона Контактного центра Губернатора Московской области 8-800-550-50-30.

3.10. Министерство разрабатывает информационные материалы по порядку предоставления Государственной услуги – памятки, инструкции, брошюры, макеты и размещает на сайте Министерства.

3.11. Министерство обеспечивает своевременную актуализацию указанных информационных материалов на сайте.

3.12. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления Государственной услуги осуществляется без выполнения Заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства Заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию Заявителя, или предоставление им персональных данных.

3.13. Консультирование по вопросам предоставления Государственной услуги должностными лицами Министерства осуществляется бесплатно.

II. Стандарт предоставления Государственной услуги

4. Наименование Государственной услуги

Государственная услуга «Предоставление права пользования участками недр местного значения и оформление, государственная регистрация и выдача лицензий на пользование недрами для геологического изучения в целях поисков и оценки подземных вод, для добычи подземных вод, для геологического изучения в целях поисков и оценки подземных вод и их добычи» в части предоставления права пользования участками недр местного значения и оформления, государственной регистрации и выдачи лицензий на пользование недрами для добычи подземных вод, используемых для целей хозяйственно-бытового водоснабжения садоводческих некоммерческих товариществ и (или) огороднических некоммерческих товариществ.

5. Наименование органа, предоставляющего Государственную услугу

5.1. Органом, ответственным за предоставление Государственной услуги, является Министерство экологии и природопользования Московской области.

5.2. Непосредственное предоставление Государственной услуги осуществляет структурное подразделение Министерства – Управление по рациональному недропользованию.

5.3. Министерству запрещено требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы или органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Московской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденным постановлением Правительства Московской области от 01.04.2015 № 186/12.

5.4. В целях предоставления Государственной услуги Министерство взаимодействует с:

5.4.1. Федеральной налоговой службой – для получения сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей и Единого государственного реестра юридических лиц.

5.4.2. Министерством природных ресурсов и экологии Российской Федерации – для получения сведений о наличии или отсутствии в границах предоставляемого в пользование участка недр местного значения особо охраняемых природных территорий федерального значения.

5.4.3. Департаментом по недропользованию по Центральному федеральному округу – для получения сведений о наличии или отсутствии в границах предоставляемого в пользование участка недр местного значения участков недр, не относящихся к участкам недр местного значения, в том числе федерального значения.

5.4.4. Органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области – для получения сведений о наличии или отсутствии особо охраняемых природных территорий местного значения в границах предоставляемого в пользование участка недр местного значения, а также обстоятельствах, которые могут существенно осложнить пользование недрами (застройка территорий или прокладка автодорог, линий электропередач, других коммуникаций).

6. Основание для обращения и результат предоставления Государственной услуги

6.1. Заявитель обращается в Министерство для получения права пользования участком недр местного значения и оформления, государственной регистрации и выдачи лицензии на пользование недрами для добычи подземных вод, используемых для целей хозяйственно-бытового водоснабжения садоводческих некоммерческих товариществ и (или) огороднических некоммерческих товариществ.

6.2. Результатом предоставления Государственной услуги являются:

6.2.1. Распоряжение Министерства, оформленное в соответствии с формой, приведенной в Приложении 3 к настоящему Временному порядку, и зарегистрированная лицензия на пользование недрами по форме, утвержденной приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 29.09.2009 № 315 «Об утверждении Административного регламента Федерального агентства по недропользованию по исполнению государственных функций по осуществлению выдачи, оформления и регистрации лицензий на пользование недрами, внесения изменений и дополнений в лицензии на пользование участками недр, а также переоформления лицензий и принятия, в том числе по представлению Федеральной службы по надзору в сфере природопользования и иных уполномоченных органов, решений о досрочном прекращении, приостановлении и ограничении права пользования участками недр».

6.2.2. Решение об отказе в приеме заявления на получение права пользования недрами и в предоставлении Государственной услуги – в случае наличия оснований для отказа в приеме заявления на получение права пользования недрами и в предоставлении Государственной услуги, предусмотренных пунктом 12.2 настоящего Временного порядка.

6.2.3. Решение об отказе в предоставлении Государственной услуги – в случае, предусмотренном пунктом 12.4 настоящего Временного порядка.

6.3. Лицензия на пользование недрами оформляется в трех экземплярах: первый экземпляр лицензии на бланке установленной формы, второй и третий экземпляры - на копии оригинального бланка. Все экземпляры лицензии подписываются собственноручно уполномоченным должностным лицом Министерства, заверяются печатью Министерства.

6.4. Лицензия на пользование недрами подлежит государственной регистрации, которая включает:

- присвоение уникального регистрационного номера;
- проставление штампа и подписи государственного регистратора;
- внесение записи о регистрации лицензии в Реестр государственной регистрации лицензий на пользование недрами.

6.5. Первый экземпляр лицензии (на бланке установленной формы) выдается Заявителю, второй с полным комплектом лицензионных документов остается для постоянного хранения в Министерстве, третий направляется в территориальный фонд геологической информации территориального органа федерального органа управления государственным фондом недр.

6.6. В бумажном виде результат предоставления Государственной услуги хранится в Министерстве в соответствии со сроками, установленными Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденным приказом Министерства культуры Российской Федерации от 25.08.2010 № 558.

7. Срок регистрации Заявления о предоставлении Государственной услуги

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

8. Срок предоставления Государственной услуги

Срок предоставления Государственной услуги составляет не более 60 (шестидесяти) рабочих дней с даты регистрации Заявления в Министерстве.

9. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление Государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Государственной услуги (с указанием их реквизитов) приведен в Приложении 2 к настоящему Временному порядку.

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, подлежащих представлению Заявителем

10.1. Перечень документов, обязательных для предоставления Заявителем для обращения за предоставлением Государственной услуги:

10.1.1. Заявление, подписанное Заявителем. Форма Заявления приведена в Приложении 4 к настоящему Временному порядку (далее – Заявление).

При заполнении формы Заявления Заявитель обязан обеспечить корректное заполнение обязательных полей формы Заявления. Не допускается отсутствие заполнения либо неполное, некорректное (неверное) заполнение обязательных полей формы Заявления, изменение формы Заявления путем изменения наименований и (или) содержания обязательных полей формы Заявления, включение в Заявление полей, не предусмотренных формой Заявления.

10.1.2. Копии документов, подтверждающих полномочия лица на осуществление действий от имени Заявителя (например: копия протокола (либо выписка из протокола) общего собрания членов садоводческого некоммерческого товарищества или огороднического некоммерческого товарищества об избрании председателя правления и членов правления или копия доверенности, в соответствии с которой лицо обладает правом действовать от имени заявителя. Доверенность должна содержать объем полномочий представителя, включающий право на подписание заявления о предоставлении Государственной услуги и документов, необходимых для получения Государственной услуги, и (или) получения результата предоставления Государственной услуги);

10.1.3. Документы, удостоверяющие личность Заявителя.

10.1.4. Копии учредительных документов (копия устава, копии изменений, внесенных в устав). Учредительные документы должны быть оформлены и зарегистрированы в соответствии с действующим законодательством и должны содержать отметку налогового органа об их регистрации.

10.1.5. Предложения по условиям пользования недрами по форме согласно Приложению 5 к настоящему Временному порядку.

10.1.6. Схема расположения участка недр масштаба 1:2500 – 1:5000, оформленная в соответствии с Приложением 6 к настоящему Временному порядку.

10.1.7. Обоснование потребности в подземных водах по форме согласно Приложению 7 к настоящему Временному порядку.

10.1.8. Копии паспортов скважин, расположенных на участке недр, испрашиваемом в пользование.

10.1.9. Сведения о режиме эксплуатации скважин по форме согласно Приложению 8 к настоящему Временному порядку.

10.1.10. Краткая справка о пользователе недр, содержащая юридический адрес Заявителя, банковские реквизиты, контактные телефоны, подписанная Заявителем и заверенная печатью Заявителя (при наличии печати).

10.1.11. Информация о полученных Заявителем лицензиях на пользование недрами.

10.2. Заявление, документы и сведения, прилагаемые к заявлению, должны быть подписаны Заявителем (с указанием ФИО, должности (при наличии должности) и заверены печатью Заявителя (при наличии печати).

Копии документов должны быть заверены собственноручной подписью и печатью Заявителя (при наличии печати) либо нотариально. Способы заверения документов является как заверение каждого отдельного листа копии документа, так и прошивание многостраничного документа и заверение его в целом.

Все представляемые Заявителем документы не должны содержать повреждений, которые не позволяют в полном объеме использовать для предоставления Государственной услуги содержащиеся в них информацию и сведения.

Все представляемые Заявителем документы должны позволять в полном объеме прочитать и (или) распознать текст и реквизиты документов, не должны содержать подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.3. Документы, представленные Заявителем, необходимые для предоставления Государственной услуги, не возвращаются и остаются на хранении в Министерстве.

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

10.5. Министерству запрещено требовать у Заявителя:

1) документы или информацию либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, настоящим Временным порядком для предоставления Государственной услуги;

2) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, либо в предоставлении Государственной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления Государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении Государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении Государственной услуги и документах, поданных Заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, либо в предоставлении Государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов, необходимых для предоставления Государственной услуги;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, либо в предоставлении Государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Министерства при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, либо в предоставлении Государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Министерства либо лицом его замещающим, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов власти, органов местного самоуправления или организаций

11.1. Министерством запрашиваются следующие документы (информация), необходимые для предоставления Государственной услуги:

В Федеральной налоговой службе - сведения из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащие сведения о Заявителе.

11.2. Сведения, указанные в пункте 11.1 настоящего Временного порядка, могут быть представлены Заявителем самостоятельно по собственной инициативе.

11.3. В случае, если у Министерства отсутствует необходимые сведения (информация), направляются запросы:

11.3.1. В Министерство природных ресурсов и экологии Российской Федерации - в отношении наличия или отсутствия особо охраняемых природных территорий федерального значения в границах предоставляемого в пользование участка недр местного значения.

11.3.2. В Департамент по недропользованию по Центральному федеральному округу – в отношении наличия или отсутствия в границах предоставляемого в пользование участка недр местного значения участков недр, не относящихся к участкам недр местного значения, в том числе участков недр федерального значения.

11.3.3. В органы местного самоуправления муниципальных образований Московской области– в отношении наличия или отсутствия особо охраняемых природных территорий местного значения в границах предоставляемого в пользование участка недр местного значения, а также обстоятельствах, которые могут существенно осложнить пользование недрами (застройка территорий или прокладка автодорог, линий электропередач, других коммуникаций).

11.4. Непредставление (несвоевременное представление) документов и информации органами государственной власти, указанными в пунктах 11.1 и 11.3 настоящего Временного порядка, не может являться основанием для отказа в предоставлении Заявителю государственной услуги.

11.5. Непредставление Заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 11.1 настоящего Временного порядка, не является основанием для отказа Заявителю в предоставлении Государственной услуги.

11.6. Министерству запрещено требовать у Заявителя представление документов и информации, в том числе подтверждающих внесение Заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

12. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Государственной услуги или отказа в предоставлении Государственной услуги

12.1. Основания для приостановления предоставления Государственной услуги не предусмотрены.

12.2. Основаниями для отказа в приеме заявления на получение права пользования недрами и в предоставлении Государственной услуги являются:

12.2.1. Заявитель умышленно представил о себе неверные сведения.

12.2.2. Заявление о предоставлении Государственной услуги подано с нарушением установленных требований (с нарушением требований, установленных законодательством Российской Федерации, с нарушением требований, установленных настоящим Временным порядком).

12.2.3. Если в случае предоставления Заявителю права пользования недрами не будут соблюдены антимонопольные требования.

12.3. Решение об отказе в приеме заявления на получение права пользования недрами и в предоставлении Государственной услуги оформляется по форме согласно Приложению 9 к настоящему Временному порядку, выдается заявителю лично либо направляется по почте не позднее следующего рабочего дня с даты принятия решения об отказе в предоставлении Государственной услуги.

12.4. Основанием для отказа в предоставлении Государственной услуги является отказ Заявителя от получения Государственной услуги.

Заявитель вправе отказаться от получения Государственной услуги на основании письменного заявления, написанного в свободной форме, направив его по адресу электронной почты Министерства.

На основании поступившего заявления об отказе от получения Государственной услуги уполномоченным должностным лицом Министерства принимается решение об отказе в предоставлении Государственной услуги, которое оформляется по форме согласно Приложению 10 к настоящему Временному порядку.

Отказ Заявителя от получения Государственной услуги не препятствует повторному обращению Заявителя в Министерство за получением Государственной услуги.

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

13.1. В соответствии с Федеральным законом от 07.03.2018 № 50-ФЗ «О внесении изменения в статью 333.35 части второй Налогового кодекса Российской Федерации» до 31.12.2019 некоммерческие организации, созданные гражданами для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства освобождены от уплаты государственной пошлины за предоставление лицензии на пользование недрами для добычи подземных вод, используемых для целей хозяйственно-бытового водоснабжения указанных некоммерческих организаций.

13.2. Иная плата за предоставление Государственной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области не предусмотрена.

14. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления Государственной услуги, в том числе порядок, размер и основания взимания платы за предоставление таких услуг

Услуги, необходимые и обязательные для предоставления Государственной услуги, отсутствуют.

15. Способы предоставления Заявителем документов, необходимых для получения Государственной услуги

15.1. Документы, необходимые для получения Государственной услуги, представляются в Министерство нарочным или почтовым отправлением по адресу: Московская область, г. Красногорск, бульвар Строителей, д. 1.

Дни приема документов:

понедельник, вторник, среда, четверг - с 9.00 до 18.00;
пятница с - 9.00 до 16.45.

15.2. Документы, необходимые для получения Государственной услуги, с доставкой курьерским способом могут быть представлены в отдел приема корреспонденции Дома Правительства Московской области по адресу: Московская область, г. Красногорск, бульвар Строителей, д. 1, в рабочие часы:

понедельник, вторник, среда, четверг - с 9.00 до 18.00;
пятница - с 9.00 до 16.45.

16. Способы получения Заявителем результатов предоставления Государственной услуги

Результат предоставления Государственной услуги направляется Заявителю по почте либо выдается Заявителю лично (способ получения результата Государственной услуги определяется Заявителем при подаче заявления).

17. Максимальный срок ожидания в очереди

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявления о предоставлении Государственной услуги и получении результата предоставления Государственной услуги не должен превышать 12,5 минут.

18. Требования к помещениям, в которых предоставляются Государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении Государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности указанных объектов для инвалидов, маломобильных групп населения

18.1. Предоставление Государственной услуги осуществляется в специально выделенных для этой цели помещениях, которые располагаются, по возможности, на нижних этажах зданий и имеют отдельный вход.

18.2. Помещения, в которых осуществляется предоставление Государственной услуги должны обеспечивать свободный доступ к ним и к предоставляемым в них услугам инвалидам и другим маломобильным группам населения, удовлетворять их потребность в беспрепятственном самостоятельном передвижении по территории, на которой расположены помещения Министерства, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски, а также соответствовать нормам и правилам, установленным законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области.

18.3. Здания, в которых осуществляется предоставление Государственной услуги должны быть оснащены следующими специальными приспособлениями и оборудованием:

- 1) средствами визуальной и звуковой информации;
- 2) специальными указателями около строящихся и ремонтируемых объектов;
- 3) звуковой сигнализацией у светофоров;
- 4) телефонами-автоматами или иными средствами связи, доступными для инвалидов;
- 5) санитарно-гигиеническими помещениями;
- 6) пандусами и поручнями у лестниц при входах в здание;
- 7) пандусами при входах в здания или подъемными механизмами.

18.4. На автостоянках и в местах парковки транспортных средств должно выделяться до 10 процентов мест (но не менее одного места), наиболее удобных для въезда и выезда, для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов. Места парковки должны быть оснащены специальными указателями. Инвалиды, а также лица, их перевозящие, пользуются местами для парковки специальных автотранспортных средств бесплатно.

18.5. Помещения, в которых осуществляется предоставление Государственной услуги должны быть оснащены следующими специальными приспособлениями и оборудованием:

- а) электронной системой управления очередью (при наличии);
- б) информационными стендами, содержащими визуальную и текстовую информацию.
- в) стульями, столами, писчей бумагой, бланками, образцами заявлений и письменными принадлежностями в количестве, достаточном для заявителей.
- г) средствами визуальной и звуковой информации.

18.6. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

18.7. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц.

18.8. В помещениях, в которых осуществляется предоставление Государственной услуги, созданы условия для обслуживания инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

- а) беспрепятственный доступ к помещениям Министерства, где предоставляется Государственная услуга;
- б) возможность самостоятельного или с помощью работников Министерства, передвижения по территории, на которой расположены помещения;
- в) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещения, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью работников Министерства;
- г) оснащение специальным оборудованием для удобства и комфорта инвалидов помещения для возможного кратковременного отдыха в сидячем положении при нахождении в помещении;
- д) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещениях.

19. Показатели доступности и качества Государственной услуги

19.1. Оценка доступности и качества предоставления Государственной услуги должна осуществляться по следующим показателям:

- а) степень информированности граждан о порядке предоставления Государственной услуги (доступность информации о Государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);
- б) возможность выбора Заявителем форм предоставления Государственной услуги;
- в) доступность обращения за предоставлением Государственной услуги, в том числе для маломобильных групп населения;
- г) соблюдения установленного времени ожидания в очереди при подаче Заявления и при получении результата предоставления Государственной услуги;
- д) соблюдение сроков предоставления Государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении Государственной услуги;
- е) отсутствие обоснованных жалоб со стороны граждан по результатам предоставления Государственной услуги;
- ж) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления Государственной услуги.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

20. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении Государственной услуги

Перечень административных процедур:

- 1) поступление документов, необходимых для предоставления Государственной услуги;
- 2) предварительное рассмотрение документов, необходимых для предоставления Государственной услуги;
- 3) формирование и направление межведомственных запросов и документов на рассмотрение в органы (организации), участвующие в предоставлении Государственной услуги;
- 4) принятие решения;
- 5) оформление и государственная регистрация лицензии на пользование недрами – в случае принятия решения о предоставлении Государственной услуги;
- 6) направление (выдача) результата.

IV. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц

21. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц

21.1. Заявитель вправе подать жалобу на нарушение порядка предоставления Государственной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) Министерства, должностных лиц и государственных служащих Министерства при предоставлении Государственной услуги в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении Государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27.07.2010 № 210-ФЗ;
- 2) нарушение срока предоставления Государственной услуги;
- 3) требование у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, настоящим Временным порядком для предоставления Государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, настоящим Временным порядком 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, законами и иными нормативными правовыми актами Московской области, настоящим Временным порядком для предоставления Государственной услуги;
- 6) затребование с Заявителя при предоставлении Государственной услуги платы, не предусмотренной законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области, настоящим Временным порядком;
- 7) отказ Министерства, должностного лица Министерства, предоставляющего Государственную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления Государственной услуги;

9) приостановление предоставления Государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Московской области, настоящим Временным порядком;

10) требование у Заявителя при предоставлении Государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, либо в предоставлении Государственной услуги, за исключением случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Московской области, касающихся предоставления Государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении Государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении Государственной услуги и документах, поданных Заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, либо в предоставлении Государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов, необходимых для предоставления Государственной услуги;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, либо в предоставлении Государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Министерства при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, либо в предоставлении Государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Министерства либо лицом его замещающим, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

21.2. Жалоба подается в Министерство в письменной форме, в том числе при личном приеме Заявителя, или в электронном виде.

Жалобу на решения и действия (бездействие) Министерства можно подать Губернатору Московской области в письменной форме, в том числе при личном приеме Заявителя, или в электронном виде.

21.3. Жалоба должна содержать:

а) наименование Министерства, должностного лица Министерства, предоставляющего Государственную услугу, его руководителя либо лица его замещающего и (или) работника, 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 почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, должностного лица Министерства, предоставляющего Государственную услугу;

г) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) Министерства, должностного лица Министерства. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

21.4. 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:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

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

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, либо договор с коммерческой организацией (управляющей организацией) или индивидуальным предпринимателем (управляющим), либо определение Арбитражного суда о введении (утверждении) арбитражного управляющего (временного управляющего, административного управляющего, внешнего управляющего, конкурсного), в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Заявителя без доверенности.

21.5. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Министерством в месте предоставления Государственной услуги (в месте, где Заявитель подавал запрос на получение Государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где Заявителем получен результат Государственной услуги). Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственных услуг. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме Заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

21.6. В электронном виде жалоба может быть подана Заявителем посредством официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

21.7. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 21.4 настоящего Временного порядка, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

21.8. Жалоба о нарушении порядка предоставления Государственной услуги вследствие решений и действий (бездействия) Министерства, должностного лица Министерства, рассматривается Министерством.

В случае если обжалуются решения руководителя Министерства либо лица его замещающего, жалоба подается вышестоящий орган (в порядке подчиненности), а также Губернатору Московской области и рассматривается ими в порядке, предусмотренным 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» (далее – постановление Правительства Московской области от 08.08.2013 № 601/33).

При отсутствии вышестоящего органа жалоба подается непосредственно руководителю Министерства либо лицу его замещающего, и рассматривается им в соответствии с порядком, утвержденным постановлением Правительства Московской области от 08.08.2013 № 601/33.

21.9. Министерство определяет уполномоченных на рассмотрение жалоб должностных лиц или работников, которые обеспечивают:

а) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями, установленными постановлением Правительства Московской области от 08.08.2013 № 601/33;

б) направление жалоб в уполномоченные на их рассмотрение орган и (или) организацию.

21.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо Министерства, наделенный полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного главой 15 Закона Московской

области от 04.05.2016 № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях», должностное лицо Министерства, наделенный полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области.

21.11. Министерство обеспечивает:

- а) оснащение мест приема жалоб;
- б) информирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, должностных лиц Министерства, посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте;
- в) консультирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, должностных лиц Министерства в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;
- г) формирование и представление ежеквартально в вышестоящий орган (при его наличии), отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

21.12. Жалоба, поступившая на рассмотрение в Министерство, подлежит регистрации не позднее рабочего дня, следующего за днем ее поступления.

Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Министерством, уполномоченным на ее рассмотрение.

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

21.13. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченное на ее рассмотрение должностное лицо Министерства принимает одно из следующих решений:

- 1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Государственной услуги документах;
- 2) в удовлетворении жалобы отказывается.

При удовлетворении жалобы Министерство принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче Заявителю результата Государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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

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

21.14. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется Заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

21.15. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- а) полное наименование Министерства, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование Заявителя;
- г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

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

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

21.16. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Министерства.

21.17. Уполномоченное на рассмотрение жалобы должностное лицо Министерства, отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с порядком, установленным постановлением Правительства Московской области от 08.08.2013 № 601/33 в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

21.18. Уполномоченное на рассмотрение жалобы должностное лицо Министерства, вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, государственного гражданского служащего, работника Министерства, должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

21.19. Уполномоченное на рассмотрение жалобы должностное лицо Министерства, сообщают Заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы.