ГУБЕРНАТОР НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23 июня 2011 г. N 156

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА МИНИСТЕРСТВА

ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЙ

НА ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ГЕОЛОГИЧЕСКОМУ ИЗУЧЕНИЮ НЕДР

НА ЗЕМЛЯХ ЛЕСНОГО ФОНДА БЕЗ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЛЕСНОГО

УЧАСТКА, ЕСЛИ ВЫПОЛНЕНИЕ ТАКИХ РАБОТ НЕ ВЛЕЧЕТ

ЗА СОБОЙ ПРОВЕДЕНИЕ РУБОК ЛЕСНЫХ НАСАЖДЕНИЙ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановлений Губернатора Новосибирской областиот 07.10.2011 N 257, от 06.11.2012 N 196, от 11.12.2014 N 199,от 12.05.2017 N 99, от 24.12.2019 N 290) |

В соответствии с пунктом 4 части 12 статьи 83 Лесного кодекса Российской Федерации постановляю:

(в ред. постановления Губернатора Новосибирской области от 24.12.2019 N 290)

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#P38) министерства природных ресурсов и экологии Новосибирской области предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка, если выполнение таких работ не влечет за собой проведение рубок лесных насаждений (далее - Административный регламент).

(в ред. постановления Губернатора Новосибирской области от 24.12.2019 N 290)

2. Министерству природных ресурсов и экологии Новосибирской области (Даниленко А.А.) обеспечить предоставление государственной услуги в соответствии с Административным регламентом.

(в ред. постановления Губернатора Новосибирской области от 24.12.2019 N 290)

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Новосибирской области Ярманова В.В.

(п. 3 в ред. постановления Губернатора Новосибирской области от 24.12.2019 N 290)

В.А.ЮРЧЕНКО

Утвержден

постановлением

Губернатора Новосибирской области

от 23.06.2011 N 156

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

МИНИСТЕРСТВА ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ НОВОСИБИРСКОЙ

ОБЛАСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ

РАЗРЕШЕНИЙ НА ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ГЕОЛОГИЧЕСКОМУ ИЗУЧЕНИЮ

НЕДР НА ЗЕМЛЯХ ЛЕСНОГО ФОНДА БЕЗ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЛЕСНОГО

УЧАСТКА, ЕСЛИ ВЫПОЛНЕНИЕ ТАКИХ РАБОТ НЕ ВЛЕЧЕТ ЗА СОБОЙ

ПРОВЕДЕНИЕ РУБОК ЛЕСНЫХ НАСАЖДЕНИЙ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановлений Губернатора Новосибирской областиот 11.12.2014 N 199, от 12.05.2017 N 99, от 24.12.2019 N 290) |

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент министерства природных ресурсов и экологии Новосибирской области (далее - министерство) предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка, если выполнение таких работ не влечет за собой проведение рубок лесных насаждений (далее - Административный регламент), - нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка, если выполнение таких работ не влечет за собой проведение рубок лесных насаждений (далее - государственная услуга), и стандарт предоставления государственной услуги.

(в ред. постановления Губернатора Новосибирской области от 24.12.2019 N 290)

Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления государственной услуги, определяет состав, последовательность и сроки выполнения действий (административных процедур) при выполнении государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявители при предоставлении государственной услуги - юридические лица или граждане, зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, являющиеся пользователями недр (далее - заявители), либо их уполномоченные представители.

Требования к порядку информирования о

предоставлении государственной услуги

3. Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляется:

посредством официального сайта министерства и государственного автономного учреждения Новосибирской области "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" (далее - МФЦ) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет), федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - единый портал государственных и муниципальных услуг);

(в ред. постановления Губернатора Новосибирской области от 24.12.2019 N 290)

по электронной почте;

по телефону;

по почте;

лично.

Если обращение за информацией осуществляется в письменной форме или с использованием сети Интернет в электронном виде, то ответ дается в письменном виде в течение 30 дней со дня регистрации обращения в министерстве.

(в ред. постановления Губернатора Новосибирской области от 24.12.2019 N 290)

Справочная информация (сведения об адресах, графике работы, справочных телефонах, адресах электронной почты министерства, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги, а также МФЦ, об адресе официального сайта министерства в сети Интернет) о государственной услуге размещается в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - федеральный реестр государственных и муниципальных услуг), на официальном сайте министерства в сети Интернет и на едином портале государственных и муниципальных услуг.

(в ред. постановления Губернатора Новосибирской области от 24.12.2019 N 290)

Абзацы девятый - двадцатый утратили силу. - Постановление Губернатора Новосибирской области от 24.12.2019 N 290.

В порядке взаимодействия при предоставлении государственной услуги министерство взаимодействует с МФЦ.

(в ред. постановления Губернатора Новосибирской области от 24.12.2019 N 290)

Абзацы двадцать второй - двадцать четвертый утратили силу. - Постановление Губернатора Новосибирской области от 24.12.2019 N 290.

На официальном сайте министерства и МФЦ в сети Интернет, информационных стендах в помещениях министерства, предназначенных для приема граждан, и МФЦ размещается следующая информация:

(в ред. постановления Губернатора Новосибирской области от 24.12.2019 N 290)

извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление государственной услуги;

место размещения сотрудников отдела, обеспечивающего предоставление государственной услуги;

график приема заявителей, их представителей;

порядок получения информации;

порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, государственных служащих при предоставлении государственной услуги;

сроки предоставления государственной услуги и максимальные сроки выполнения отдельных административных процедур;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам.

При изменении информации по предоставлению государственной услуги осуществляется ее обновление в течение 10 календарных дней со дня изменения.

Информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется сотрудниками отдела, обеспечивающего предоставление государственной услуги, в ходе личного приема заявителя, с использованием средств сети Интернет, почтовой, телефонной связи, посредством единого портала государственных и муниципальных услуг, электронной почты и через МФЦ.

(в ред. постановления Губернатора Новосибирской области от 24.12.2019 N 290)

При ответах на телефонные звонки и устные обращения сотрудники отдела, обеспечивающего предоставление государственной услуги, информируют обратившихся граждан по предоставлению государственной услуги. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве сотрудника, принявшего телефонный звонок. В случае если сотрудник отдела, обеспечивающего предоставление государственной услуги, принявший звонок, не может самостоятельно ответить на поставленные вопросы, не входящие в его компетенцию, он переадресует (переводит) данный телефонный звонок другому сотруднику или же сообщает обратившемуся гражданину телефонный номер, по которому можно получить запрашиваемую информацию.

На едином портале государственных и муниципальных услуг размещается следующая информация:

(абзац введен постановлением Губернатора Новосибирской области от 24.12.2019 N 290)

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

(пп. 1 введен постановлением Губернатора Новосибирской области от 24.12.2019 N 290)

2) круг заявителей;

(пп. 2 введен постановлением Губернатора Новосибирской области от 24.12.2019 N 290)

3) срок предоставления государственной услуги;

(пп. 3 введен постановлением Губернатора Новосибирской области от 24.12.2019 N 290)

4) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

(пп. 4 введен постановлением Губернатора Новосибирской области от 24.12.2019 N 290)

5) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

(пп. 5 введен постановлением Губернатора Новосибирской области от 24.12.2019 N 290)

6) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

(пп. 6 введен постановлением Губернатора Новосибирской области от 24.12.2019 N 290)

7) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

(пп. 7 введен постановлением Губернатора Новосибирской области от 24.12.2019 N 290)

Информация на едином портале государственных и муниципальных услуг о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральном реестре государственных и муниципальных услуг, предоставляется заявителю бесплатно.

(абзац введен постановлением Губернатора Новосибирской области от 24.12.2019 N 290)

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления 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.

(абзац введен постановлением Губернатора Новосибирской области от 24.12.2019 N 290)

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

4. Наименование государственной услуги: выдача разрешений на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка, если выполнение таких работ не влечет за собой проведение рубок лесных насаждений.

Наименование областного исполнительного органа

государственной власти Новосибирской области,

предоставляющего государственную услугу

5. Предоставление государственной услуги осуществляет министерство. Структурным подразделением министерства, обеспечивающим предоставление государственной услуги, является отдел ведения государственного лесного реестра и организации использования лесов.

(в ред. постановления Губернатора Новосибирской области от 24.12.2019 N 290)

Принятие заявления и документов, предусмотренных [пунктами 11](#P170), [12](#P176) Административного регламента, для предоставления государственной услуги может осуществляться МФЦ и министерством.

(в ред. постановления Губернатора Новосибирской области от 24.12.2019 N 290)

При предоставлении государственной услуги министерство взаимодействует с:

(в ред. постановления Губернатора Новосибирской области от 24.12.2019 N 290)

1) Управлением Федеральной налоговой службы по Новосибирской области в целях получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении юридического лица, выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в отношении физического лица, сведений о постановке на налоговый учет в налоговом органе;

2) Департаментом по недропользованию по Сибирскому федеральному округу в целях получения копии лицензии на пользование недрами или копии государственного контракта на выполнение работ по геологическому изучению недр для государственных нужд.

(в ред. постановления Губернатора Новосибирской области от 24.12.2019 N 290)

6. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления областными исполнительными органами государственной власти Новосибирской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг.

Описание результата предоставления государственной услуги

7. Результатом предоставления государственной услуги является:

выдача разрешения на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка, если выполнение таких работ не влечет за собой проведение рубок лесных насаждений (далее - разрешение);

мотивированный отказ в выдаче разрешения.

Срок предоставления государственной услуги, в том числе с

учетом необходимости обращения в организации, участвующие в

предоставлении государственной услуги, срок приостановления

предоставления государственной услуги в случае, если

возможность приостановления предусмотрена законодательством

Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов,

являющихся результатом предоставления государственной услуги

8. Государственная услуга предоставляется в течение 30 дней со дня регистрации заявления.

9. Выдача (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги осуществляется в течение двух дней со дня подписания министром разрешения или мотивированного отказа в выдаче разрешения.

(в ред. постановления Губернатора Новосибирской области от 24.12.2019 N 290)

Нормативные правовые акты, регулирующие

предоставление государственной услуги

(в ред. постановления Губернатора Новосибирской области

от 24.12.2019 N 290)

10. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещается на официальном сайте министерства в сети Интернет, в федеральном реестре государственных и муниципальных услуг и на едином портале государственных и муниципальных услуг.

Министерство обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на своем официальном сайте, а также в соответствующем разделе федерального реестра государственных и муниципальных услуг.

(п. 10 в ред. постановления Губернатора Новосибирской области от 24.12.2019 N 290)

Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с нормативными правовыми актами для

предоставления государственной услуги и услуг, которые

являются необходимыми и обязательными для предоставления

государственной услуги, подлежащих представлению заявителем,

способы их получения заявителем, в том числе в

электронной форме, порядок их представления

11. Для предоставления государственной услуги заявитель направляет в министерство письменное заявление, в котором указываются:

(в ред. постановления Губернатора Новосибирской области от 24.12.2019 N 290)

1) сведения о заявителе:

полное и сокращенное наименование и организационно-правовая форма, место нахождения и почтовый адрес, банковские реквизиты - для юридического лица;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес места жительства, данные документа, удостоверяющего личность, - для гражданина, являющегося индивидуальным предпринимателем;

2) местоположение и площадь земель лесного фонда, необходимых для выполнения планируемых работ, обоснование использования лесов и срок выполнения работ по геологическому изучению недр.

12. Заявитель прилагает к заявлению документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от его имени, при необходимости.

В случае если для предоставления государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением государственной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа. Действие настоящего пункта не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

13. Перечисленные в [пунктах 11](#P170), [12](#P176) Административного регламента документы могут быть поданы заявителем непосредственно в структурное подразделение министерства, ответственное за прием документов, по почте, по электронной почте.

(в ред. постановления Губернатора Новосибирской области от 24.12.2019 N 290)

Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с нормативными правовыми актами для

предоставления государственной услуги, которые находятся

в распоряжении государственных органов, органов местного

самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении

государственной услуги, и которые заявитель вправе

представить, а также способы их получения заявителями, в

том числе в электронной форме, порядок их представления

14. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, представляемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных услуг, осуществляемого в порядке и сроки, установленные федеральными законами, законами Новосибирской области и иными нормативными правовыми актами:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении юридического лица;

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в отношении физического лица;

сведения о постановке на налоговый учет в налоговом органе;

сведения о наличии лицензии на пользование недрами или государственного контракта на выполнение работ по геологическому изучению недр для государственных нужд.

Заявитель вправе представить перечисленные документы по собственной инициативе непосредственно в структурное подразделение министерства, ответственное за прием документов, по почте, по электронной почте.

(в ред. постановления Губернатора Новосибирской области от 24.12.2019 N 290)

Перечисленные документы могут быть получены заявителем как на бумажном носителе, так и в форме электронного документа.

Запрет требовать от заявителя

15. Запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе 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 предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица министерства, государственного служащего, работника МФЦ при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью министра, руководителя МФЦ уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

(п. 3 введен постановлением Губернатора Новосибирской области от 24.12.2019 N 290)

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме

документов, необходимых для предоставления

государственной услуги

16. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

или отказа в предоставлении государственной услуги

17. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

несоответствие представленных документов требованиям, установленным [пунктами 11](#P170), [12](#P176) Административного регламента;

несоответствие проведения планируемых работ требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

18. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и

обязательными для предоставления государственной услуги,

в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом

(выдаваемых) организациями, участвующими в

предоставлении государственной услуги

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

Порядок, размер и основания взимания государственной

пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление

государственной услуги

20. Предоставление государственной услуги является бесплатным для заявителя.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление

услуг, которые являются необходимыми и обязательными

для предоставления государственной услуги

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче

запроса о предоставлении государственной услуги, услуги,

предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении

государственной услуги, и при получении

результата предоставления таких услуг

22. Ожидание в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги заявителем не должно превышать 15 минут.

23. Срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления такой услуги заявителем определяется организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя

о предоставлении государственной услуги и услуги,

предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении

государственной услуги, в том числе в электронной форме

24. Заявление о предоставлении государственной услуги регистрируется в течение трех дней со дня его поступления в министерство.

(в ред. постановления Губернатора Новосибирской области от 24.12.2019 N 290)

25. Порядок регистрации запроса заявителя определен в [пункте 38](#P371) Административного регламента.

26. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, определяется организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги.

Требования к помещениям, в которых предоставляется

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, размещению и оформлению визуальной,

текстовой и мультимедийной информации о порядке

предоставления государственной услуги, в том числе

к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов

в соответствии с законодательством Российской Федерации

о социальной защите инвалидов

(в ред. постановления Губернатора Новосибирской области

от 24.12.2019 N 290)

27. На территории, прилегающей к месторасположению зданий министерства, оборудуются места для парковки автотранспортных средств, в том числе для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов. На стоянке транспортных средств выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

(в ред. постановления Губернатора Новосибирской области от 24.12.2019 N 290)

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Центральный вход в здание министерства оборудуется вывеской, содержащей информацию о наименовании министерства, пандусами, обеспечивающими беспрепятственный доступ в помещения инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников. Сотрудники отдела, обеспечивающего предоставление государственной услуги, оказывают помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

(в ред. постановления Губернатора Новосибирской области от 24.12.2019 N 290)

Помещения для предоставления государственной услуги обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего отдела, обеспечивающего предоставление государственной услуги.

В помещениях министерства размещаются стенды с информацией, перечнем документов и образцами документов, необходимых для предоставления государственной услуги. Визуальная, текстовая информация, размещаемая на информационных стендах, обновляется по мере изменения действующего законодательства, регулирующего предоставление государственной услуги, и изменения справочных сведений. Информационные стенды размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним. При изготовлении информационных материалов для стендов используется шрифт Times New Roman размером не менее 14. Мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги не предусмотрено.

(в ред. постановления Губернатора Новосибирской области от 24.12.2019 N 290)

Для ожидания приема и оформления документов заявителям отводятся места, оснащенные стульями и столами, письменными принадлежностями.

В помещении рабочее место сотрудников оборудуется офисной мебелью, телефоном, факсом, копировальным аппаратом, компьютером и оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме организовать предоставление государственной услуги.

В помещениях министерства предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов).

(в ред. постановления Губернатора Новосибирской области от 24.12.2019 N 290)

28. Утратил силу. - Постановление Губернатора Новосибирской области от 24.12.2019 N 290.

Показатели доступности и качества государственной услуги

29. Показателями доступности государственной услуги являются:

1) транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги;

2) обеспечение возможности направления запроса в министерство по электронной почте;

(в ред. постановления Губернатора Новосибирской области от 24.12.2019 N 290)

3) размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте министерства и на едином портале государственных и муниципальных услуг;

(в ред. постановления Губернатора Новосибирской области от 24.12.2019 N 290)

4) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

5) возможность получения государственной услуги в МФЦ;

(пп. 5 введен постановлением Губернатора Новосибирской области от 24.12.2019 N 290)

6) беспрепятственный доступ к месту предоставления государственной услуги для маломобильных групп населения, в том числе инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников, а также допуск сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков;

(пп. 6 введен постановлением Губернатора Новосибирской области от 24.12.2019 N 290)

7) оказание сотрудниками отдела, обеспечивающего предоставление государственной услуги, необходимой помощи инвалидам, связанной с предоставлением государственной услуги, иной помощи в преодолении барьеров, препятствующих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами, включая сопровождение к местам предоставления государственной услуги;

(пп. 7 введен постановлением Губернатора Новосибирской области от 24.12.2019 N 290)

8) возможность получения государственной услуги через МФЦ, в том числе посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в МФЦ, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - комплексный запрос).

(пп. 8 введен постановлением Губернатора Новосибирской области от 24.12.2019 N 290)

30. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

1) соблюдение срока предоставления государственной услуги;

2) соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении государственной услуги;

3) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц, государственных служащих департамента при предоставлении государственной услуги.

31. При предоставлении государственной услуги количество и продолжительность взаимодействий заявителя с сотрудниками министерства определяет заявитель.

(в ред. постановления Губернатора Новосибирской области от 24.12.2019 N 290)

Иные требования, в том числе учитывающие особенности

предоставления государственной услуги по экстерриториальному

принципу (в случае, если государственная услуга

предоставляется по экстерриториальному принципу)

и особенности предоставления государственной

услуги в электронной форме

(в ред. постановления Губернатора Новосибирской области

от 24.12.2019 N 290)

32. Возможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении министерства по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) не предусмотрена.

33. При предоставлении услуги в электронной форме заявителю обеспечивается:

а) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

б) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего.

При предоставлении услуги в электронной форме используется усиленная квалифицированная электронная подпись.

Заявители вправе использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном пунктом 2(1) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку их

выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур в электронной форме

(в ред. постановления Губернатора Новосибирской области

от 24.12.2019 N 290)

34. При предоставлении государственной услуги выполняются следующие административные процедуры:

предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;

прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги;

получение заявителем сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении государственной услуги;

формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов и подготовка проекта разрешения или проекта мотивированного отказа в выдаче разрешения;

выдача разрешения либо мотивированного отказа в выдаче разрешения;

исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

(абзац введен постановлением Губернатора Новосибирской области от 24.12.2019 N 290)

При предоставлении услуги в электронной форме с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг заявителю обеспечивается:

(в ред. постановления Губернатора Новосибирской области от 24.12.2019 N 290)

а) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

(пп. "а" в ред. постановления Губернатора Новосибирской области от 24.12.2019 N 290)

б) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего.

(пп. "б" в ред. постановления Губернатора Новосибирской области от 24.12.2019 N 290)

Предоставление в установленном порядке информации

заявителям и обеспечение доступа заявителей

к сведениям о государственной услуге

35. Информация по вопросам предоставления государственной услуги предоставляется заявителям по электронной почте, по телефону, по почте, лично, а также размещается на официальном сайте министерства и МФЦ в сети Интернет, едином портале государственных и муниципальных услуг.

(в ред. постановления Губернатора Новосибирской области от 24.12.2019 N 290)

Информация по вопросам предоставления государственной услуги также размещается на бумажных носителях на информационном стенде в помещениях министерства, предназначенных для приема граждан, и МФЦ.

(в ред. постановления Губернатора Новосибирской области от 24.12.2019 N 290)

36. Основанием для начала выполнения данной административной процедуры является обращение заявителя по электронной почте, по телефону, по почте, лично. Интересующая заявителя информация о правилах предоставления государственной услуги предоставляется заявителю сотрудником отдела, обеспечивающего предоставление государственной услуги, или сотрудником МФЦ.

Результатом административной процедуры является предоставление заявителю информации о правилах предоставления государственной услуги.

Прием и регистрация заявления о предоставлении

государственной услуги

37. Основанием для начала выполнения административной процедуры является личное обращение заявителя в приемную министерства с заявлением о предоставлении государственной услуги и приложенными к нему документами или поступление указанного заявления и приложенных к нему документов в министерство по почте, через МФЦ.

(в ред. постановлений Губернатора Новосибирской области от 12.05.2017 N 99, от 24.12.2019 N 290)

38. Сотрудник, ответственный за делопроизводство, осуществляет проверку прилагаемых к заявлению документов на предмет наличия (отсутствия) перечисленных в заявлении приложений.

По результатам проверки и прилагаемых к заявлению документов сотрудник, ответственный за делопроизводство, осуществляет регистрацию заявления путем внесения соответствующей записи в журнал регистрации входящей корреспонденции, о чем делается отметка на заявлении с указанием входящего номера и даты его поступления. В случае отсутствия перечисленных в заявлении приложений сотрудник, ответственный за делопроизводство, составляет и подписывает акт об отсутствии приложений, в котором указывает, какие документы, в соответствии с заявлением, к нему должны быть приложены, фактически отсутствуют.

39. После регистрации заявления о предоставлении государственной услуги сотрудник, ответственный за делопроизводство, передает заявление и прилагаемые к нему документы, а также акт об отсутствии приложений, в случае его составления, сотруднику отдела, обеспечивающего предоставление государственной услуги, в должностные обязанности которого входит подготовка проекта решения или проекта мотивированного отказа в выдаче разрешения (далее - сотрудник отдела, обеспечивающего предоставление государственной услуги).

40. Результатом выполнения административной процедуры является получение сотрудником отдела, обеспечивающего предоставление государственной услуги, зарегистрированного заявления и приложенных к нему документов.

Административная процедура осуществляется в течение 3 дней с даты поступления в министерство заявления о предоставлении государственной услуги.

(в ред. постановления Губернатора Новосибирской области от 24.12.2019 N 290)

Получение заявителем сведений о ходе выполнения

заявления о предоставлении государственной услуги

41. Заявителю предоставляется информация о следующих этапах предоставления государственной услуги:

регистрация заявления в министерстве;

(в ред. постановления Губернатора Новосибирской области от 24.12.2019 N 290)

поступление заявления и приложенных к нему документов сотруднику отдела, обеспечивающего предоставление государственной услуги;

направление результата предоставления государственной услуги заявителю.

Основанием для начала выполнения данной административной процедуры является обращение заявителя по электронной почте, по телефону, по почте, лично.

(в ред. постановления Губернатора Новосибирской области от 24.12.2019 N 290)

Интересующая заявителя информация о ходе выполнения заявления о предоставлении государственной услуги предоставляется заявителю сотрудником отдела, обеспечивающего предоставление государственной услуги, или сотрудником МФЦ.

Результатом выполнения данной административной процедуры является информирование заявителя о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги.

Формирование и направление межведомственных запросов о

предоставлении документов и (или) информации, необходимых

для предоставления государственной услуги

42. Основанием для начала административной процедуры является получение зарегистрированного заявления и приложенных к нему документов сотрудником отдела, обеспечивающего предоставление государственной услуги.

43. В случае если документы, указанные в [пункте 14](#P190) Административного регламента, не представлены заявителем, сотрудник отдела, обеспечивающего предоставление государственной услуги, формирует межведомственные запросы о предоставлении требуемых документов и (или) информации и направляет их в Управление Федеральной налоговой службы по Новосибирской области, Департамент по недропользованию по Сибирскому федеральному округу.

(в ред. постановления Губернатора Новосибирской области от 24.12.2019 N 290)

44. Межведомственный запрос должен содержать сведения, перечень которых установлен частью 1 статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

45. Направление межведомственного запроса и направление ответа на межведомственный запрос допускаются только в целях, связанных с предоставлением государственной услуги.

46. Межведомственный запрос формируется в соответствии с Порядком направления запроса и подготовки ответа на запрос документов и информации, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг, получаемых в рамках информационного взаимодействия исполнительными органами государственной власти Новосибирской области, органами местного самоуправления, территориальными государственными внебюджетными фондами и подведомственными этим органам организациями, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг, утвержденным распоряжением Правительства Новосибирской области от 30.09.2011 N 458-рп.

47. Продолжительность административной процедуры формирования межведомственного запроса - в течение 1 дня.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос определяется статьей 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и не может превышать 5 рабочих дней.

48. Результатом выполнения административной процедуры является получение сотрудником отдела, обеспечивающего предоставление государственной услуги, документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

49. Административная процедура осуществляется в течение 6 дней с даты регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов

и подготовка проекта разрешения или проекта

мотивированного отказа в выдаче разрешения

50. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является получение заявления и приложенных к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, перечисленных в [пунктах 11](#P170), [12](#P176) Административного регламента, сотрудником отдела, обеспечивающего предоставление государственной услуги.

(в ред. постановления Губернатора Новосибирской области от 12.05.2017 N 99)

51. Сотрудник отдела, обеспечивающего предоставление государственной услуги, осуществляет проверку заявления и прилагаемых к нему документов на наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [пунктом 17](#P220) Административного регламента.

52. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [пунктом 17](#P220) Административного регламента, сотрудник отдела, обеспечивающего предоставление государственной услуги, готовит проект разрешения (в двух экземплярах) и направляет его вместе с заявлением и прилагаемыми к нему документами министру.

(в ред. постановления Губернатора Новосибирской области от 24.12.2019 N 290)

53. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [пунктом 17](#P220) Административного регламента, сотрудник отдела, обеспечивающего предоставление государственной услуги, готовит проект мотивированного отказа в выдаче разрешения (в двух экземплярах) и направляет его вместе с заявлением и прилагаемыми к нему документами министру.

(в ред. постановления Губернатора Новосибирской области от 24.12.2019 N 290)

54. Результатом выполнения административной процедуры по рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов является подготовка проекта разрешения, а в случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [пунктом 17](#P220) Административного регламента, - проекта мотивированного отказа в выдаче разрешения.

Общая продолжительность административной процедуры составляет 20 дней.

Выдача разрешения либо мотивированного

отказа в выдаче разрешения

55. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала данной административной процедуры, является поступление министру проекта разрешения или проекта мотивированного отказа в выдаче разрешения вместе с заявлением и прилагаемыми к нему документами.

(в ред. постановления Губернатора Новосибирской области от 24.12.2019 N 290)

56. Министр в течение двух дней со дня поступления проекта разрешения или проекта мотивированного отказа в выдаче разрешения вместе с заявлением и прилагаемыми к нему документами подписывает разрешение или мотивированный отказ в выдаче разрешения и передает сотруднику, ответственному за делопроизводство, для регистрации и направления адресату.

(в ред. постановления Губернатора Новосибирской области от 24.12.2019 N 290)

57. Сотрудник, ответственный за делопроизводство, в течение двух дней со дня подписания министром разрешения или мотивированного отказа в выдаче разрешения, регистрирует разрешение или мотивированный отказ в выдаче разрешения и выдает заявителю один экземпляр разрешения или мотивированного отказа в выдаче разрешения.

(в ред. постановления Губернатора Новосибирской области от 24.12.2019 N 290)

Выдача заявителю разрешения или мотивированного отказа в выдаче разрешения производится сотрудником, ответственным за делопроизводство, путем направления заказного почтового отправления с уведомлением о вручении по почтовому адресу, указанному заявителем в заявлении, или путем вручения разрешения или мотивированного отказа в выдаче разрешения заявителю или его уполномоченному представителю лично под расписку. Способ получения перечисленных документов определяется заявителем.

При подаче заявления на предоставление государственной услуги через МФЦ возможно направление результата предоставления государственной услуги или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги в МФЦ, из которого поступила заявка, для выдачи заявителю.

58. Сотрудник, ответственный за делопроизводство, в срок, установленный [пунктом 57](#P427) Административного регламента, передает второй экземпляр разрешения или мотивированного отказа в выдаче разрешения вместе с заявлением и прилагаемыми к нему документами сотруднику отдела, обеспечивающего предоставление государственной услуги, для организации их хранения.

59. Результатом выполнения административной процедуры по выдаче разрешения либо мотивированного отказа в выдаче разрешения является выдача заявителю одного экземпляра разрешения или мотивированного отказа в выдаче разрешения и передача второго экземпляра разрешения или мотивированного отказа в выдаче разрешения сотруднику отдела, обеспечивающего предоставление государственной услуги, и прилагаемых к нему документов.

Общая продолжительность административной процедуры составляет 4 дня.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных

в результате предоставления государственной

услуги документах

(введен постановлением Губернатора Новосибирской области

от 24.12.2019 N 290)

59.1. Основанием для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является получение министерством заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, представленного заявителем (далее - заявление об исправлении ошибок).

Запись о получении заявления об исправлении ошибок вносится в журнал регистрации заявлений об исправлении ошибок в день приема заявления об исправлении ошибок.

Заявление об исправлении ошибок представляется в министерство в произвольной форме.

Заявление об исправлении ошибок рассматривается в отделе, обеспечивающем предоставление государственной услуги, в течение 3 рабочих дней с даты его регистрации.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах отдел, обеспечивающий предоставление государственной услуги, осуществляет замену документов, в которых допущены опечатки и (или) ошибки, в течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах отдел, обеспечивающий предоставление государственной услуги, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок.

IV. Формы контроля за исполнением

Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением

и исполнением ответственными должностными лицами,

государственными служащими положений Административного

регламента и иных нормативных правовых актов,

устанавливающих требования к предоставлению государственной

услуги, а также принятием ими решений

60. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных процедур, определенных Административным регламентом, и принятием в ходе предоставления государственной услуги решений осуществляется заместителем министра в соответствии с распределением полномочий между заместителями министра, утвержденным министром.

(в ред. постановления Губернатора Новосибирской области от 24.12.2019 N 290)

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами, государственными служащими министерства нормативных правовых актов Российской Федерации и Новосибирской области, положений Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

(в ред. постановления Губернатора Новосибирской области от 24.12.2019 N 290)

По результатам проведения текущего контроля, в случае выявления нарушений последовательности административных процедур, определенных Административным регламентом, и принятия в ходе предоставления государственной услуги решений, виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(в ред. постановления Губернатора Новосибирской области от 12.05.2017 N 99)

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

61. Для осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, выявления и установления нарушений прав заявителей, принятия решений об устранении соответствующих нарушений проводятся плановые и внеплановые проверки предоставления государственной услуги.

Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы, утверждаемых министром.

(в ред. постановления Губернатора Новосибирской области от 24.12.2019 N 290)

По конкретному обращению по решению министра проводится внеплановая проверка. В этом случае в течение 30 дней со дня регистрации обращения в министерстве обратившемуся информация о результатах проведенной проверки направляется в письменной форме по почте, путем вручения обратившемуся или его уполномоченному представителю лично под расписку либо в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении. Способ получения информации о результатах проведенной проверки определяется обратившимся.

(в ред. постановления Губернатора Новосибирской области от 24.12.2019 N 290)

62. Для проведения плановых и внеплановых проверок предоставления государственной услуги приказом министерства формируется комиссия, в состав которой включаются сотрудники министерства.

(в ред. постановления Губернатора Новосибирской области от 24.12.2019 N 290)

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

Акт подписывается всеми членами комиссии.

Плановые проверки предоставления государственной услуги проводятся не реже 1 раза в 2 года.

Ответственность государственных служащих министерства и

иных должностных лиц за решения и действия (бездействие),

принимаемые (осуществляемые) ими в ходе

предоставления государственной услуги

(в ред. постановления Губернатора Новосибирской области

от 24.12.2019 N 290)

63. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в случае выявления нарушений прав заявителя, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

64. Ответственность должностных лиц, государственных служащих министерства за несоблюдение и неисполнение нормативных правовых актов Российской Федерации и Новосибирской области, положений Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах.

(в ред. постановления Губернатора Новосибирской области от 24.12.2019 N 290)

Положения, характеризующие требования к порядку и формам

контроля за предоставлением государственной услуги, в том

числе со стороны граждан, их объединений и организаций

65. Граждане, их объединения и организации вправе обратиться устно, направить обращение в письменной форме или в форме электронного документа в адрес министра с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и Новосибирской области, положений Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, полноты и качества предоставления государственной услуги в случае нарушения прав и законных интересов при предоставлении государственной услуги.

(в ред. постановления Губернатора Новосибирской области от 24.12.2019 N 290)

В течение 30 дней со дня регистрации обращения в министерстве информация о результатах рассмотрения обращения направляется обратившемуся в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в министерство в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в министерство в письменной форме.

(в ред. постановления Губернатора Новосибирской области от 24.12.2019 N 290)

На поступившее в министерство обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" на официальном сайте министерства в сети "Интернет".

(абзац введен постановлением Губернатора Новосибирской области от 24.12.2019 N 290)

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа, предоставляющего

государственную услугу, а также его должностных лиц

(в ред. постановления Губернатора Новосибирской области

от 24.12.2019 N 290)

Информация для заинтересованных лиц об их праве

на досудебное (внесудебное) обжалование действий

(бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных)

в ходе предоставления государственной услуги

66. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) министерства, должностного лица либо государственного гражданского служащего министерства, МФЦ, работника МФЦ.

Иные организации, привлекаемые МФЦ для осуществления функций по предоставлению государственной услуги, отсутствуют.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

67. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, комплексного запроса;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия), обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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

7) отказ министерства, должностного лица министерства, МФЦ, работника МФЦ в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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 Новосибирской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг". В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

68. Жалоба должна содержать:

1) наименование министерства, должностного лица министерства либо государственного служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) министерства, должностного лица министерства либо государственного служащего, МФЦ, работника МФЦ;

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

69. Жалоба, поступившая в министерство, МФЦ, областной исполнительный орган государственной власти Новосибирской области, являющийся учредителем МФЦ (далее - учредитель МФЦ), либо в Правительство Новосибирской области, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа министерства, МФЦ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

1) жалоба удовлетворяется 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 Новосибирской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

В случае если жалоба была направлена с использованием федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (www.do.gosuslugi.ru) (далее - система досудебного обжалования), ответ заявителю направляется посредством данной системы.

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

72. 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.

73. Если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, или почтовый адрес (адрес электронной почты), по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

Если в тексте жалобы содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, государственного гражданского служащего министерства, работника МФЦ, а также членов их семей, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктами 2, 3 и 3.1 Особенностей подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, предоставляющих государственные услуги, должностных лиц, государственных гражданских служащих областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, установленных постановлением Правительства Новосибирской области от 01.08.2012 N 367-п (далее - Особенности), вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст жалобы в письменной форме не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит рассмотрение жалобы, в соответствии с пунктом 4 Особенностей, о чем в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если фамилия заявителя и почтовый адрес (адрес электронной почты) поддаются прочтению.

Если текст жалобы не позволяет определить суть жалобы, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу.

Если в тексте жалобы содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались ответы в письменной форме по существу в связи с ранее направленными жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктами 2, 3, 3.1 Особенностей, вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же исполнительный орган государственной власти Новосибирской области или одному и тому же должностному лицу. О данном решении в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы уведомляется заявитель, направивший жалобу.

Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в министерство либо Правительство Новосибирской области, МФЦ в соответствии с пунктами 2, 3 и 3.1 Особенностей.

Должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктами 2, 3 и 3.1 Особенностей, сообщает заявителю об оставлении жалобы без ответа в форме, предусмотренной пунктом 10 Особенностей.

74. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктами 2, 3 и 3.1 Особенностей, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Органы государственной власти, организации и уполномоченные

на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена

жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

75. Жалоба на решения и действия (бездействие) министерства, должностных лиц, государственных гражданских служащих министерства, министра, подается в письменной форме на бумажном носителе:

1) непосредственно в канцелярию министерства либо в администрацию Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области;

2) почтовым отправлением по адресу (месту нахождения) министерства либо администрации Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области;

3) в ходе личного приема должностного лица, наделенного полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктами 2, 3 Особенностей.

При личном приеме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

76. Жалоба на решения и действия (бездействие) министерства, должностных лиц, государственных гражданских служащих министерства, министра может быть направлена через МФЦ, в электронной форме с использованием сети Интернет, единого портала государственных и муниципальных услуг, системы досудебного обжалования, официального сайта министерства, официального сайта Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области.

77. Жалоба заявителя на решения и действия (бездействие) министерства, должностных лиц, государственных гражданских служащих министерства подается министру.

78. Жалоба на решения и действия (бездействие) министра подается в Правительство Новосибирской области и рассматривается заместителем Губернатора Новосибирской области, осуществляющим координацию деятельности министерства, в соответствии с распределением полномочий, утвержденным постановлением Губернатора Новосибирской области.

79. Жалоба на решения и действия (бездействие) заместителя Губернатора Новосибирской области рассматривается Губернатором Новосибирской области.

80. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Новосибирской области.

81. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ подается в письменной форме на бумажном носителе:

1) непосредственно в приемную МФЦ;

2) почтовым отправлением по адресу (месту нахождения) МФЦ;

3) в ходе личного приема должностного лица, наделенного полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 3.1 Особенностей.

При личном приеме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

82. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена с использованием сети Интернет, официального сайта МФЦ.

83. Решение по жалобе может быть обжаловано:

заместителю Губернатора Новосибирской области, курирующему деятельность министерства, при обжаловании решения по жалобе, принятого министром;

Губернатору Новосибирской области при обжаловании решения по жалобе, принятого заместителем Губернатора Новосибирской области, курирующим деятельность министерства.

Способы информирования заявителей о порядке подачи

и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием

единого портала государственных и муниципальных услуг

84. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется:

посредством официального сайта министерства либо единого портала государственных и муниципальных услуг в сети Интернет;

по электронной почте;

по телефону;

по почте;

лично.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок

досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий

(бездействия) органа, предоставляющего государственную

услугу, а также его должностных лиц

85. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также его должностных лиц осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

постановлением Правительства Новосибирской области от 01.08.2012 N 367-п "Об установлении особенностей подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, предоставляющих государственные услуги, должностных лиц, государственных гражданских служащих областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг".

86. Информация, указанная в [разделе V](#P503) Административного регламента, подлежит размещению на едином портале государственных и муниципальных услуг.

VI. Особенности выполнения административных

процедур (действий) в МФЦ

(введен постановлением Губернатора Новосибирской области

от 24.12.2019 N 290)

Информирование заявителей о порядке предоставления

государственной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса

о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам,

связанным с предоставлением государственной услуги, а также

консультирование заявителей о порядке предоставления

государственной услуги в МФЦ

87. Информирование о предоставлении государственной услуги, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ осуществляется:

посредством официального сайта МФЦ в сети Интернет;

по электронной почте;

по телефону;

по почте;

лично.

Если обращение за информацией осуществляется в письменной форме или с использованием сети Интернет в электронном виде, то ответ дается в письменном виде в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

Информация о местах нахождения, графике работы, контактных телефонах филиалов МФЦ, участвующих в предоставлении государственной услуги, размещается на официальном сайте МФЦ в сети Интернет.

Консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ осуществляется сотрудниками МФЦ в ходе личного приема заявителя, с использованием средств сети Интернет, почтовой, телефонной связи, электронной почты.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения сотрудники МФЦ информируют обратившихся граждан по предоставлению государственной услуги. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, в которую позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве (при наличии) сотрудника, принявшего телефонный звонок. В случае если сотрудник МФЦ, принявший звонок, не может самостоятельно ответить на поставленные вопросы, не входящие в его компетенцию, он переадресует (переводит) данный телефонный звонок другому сотруднику или же сообщает обратившемуся гражданину телефонный номер, по которому можно получить запрашиваемую информацию.

Прием запросов заявителей о предоставлении

государственной услуги и иных документов, необходимых

для предоставления государственной услуги

88. При однократном обращении заявителя в МФЦ с комплексным запросом о предоставлении нескольких государственных услуг организуется предоставление двух и более государственных услуг.

Комплексный запрос должен содержать указание на государственные услуги, за предоставлением которых обратился заявитель, а также согласие заявителя на осуществление МФЦ от его имени действий, необходимых для их предоставления.

МФЦ для обеспечения получения заявителем государственных услуг, указанных в комплексном запросе, действует в интересах заявителя без доверенности и направляет в министерство заявления, подписанные уполномоченным работником МФЦ и скрепленные печатью МФЦ, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления указанных в комплексном запросе государственных услуг, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса.

Одновременно с комплексным запросом заявитель подает в МФЦ сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления государственных услуг, указанных в комплексном запросе, за исключением документов, на которые распространяется требование пункта 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также сведений, документов и (или) информации, которые у заявителя отсутствуют и должны быть получены по результатам предоставления иных указанных в комплексном запросе государственных услуг. Сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления государственных услуг, указанных в комплексном запросе, и получаемые в организациях, указанных в части 2 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, заявитель подает в МФЦ одновременно с комплексным запросом самостоятельно.

Направление МФЦ заявлений, а также указанных в [абзаце четвертом](#P626) настоящего пункта Административного регламента документов в органы, предоставляющие государственные услуги, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения комплексного запроса.

Заявитель имеет право обратиться в МФЦ в целях получения информации о ходе предоставления конкретной государственной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной государственной услуги, указанной в комплексном запросе. Указанная информация предоставляется МФЦ:

1) в ходе личного приема заявителя;

2) по телефону;

3) по электронной почте.

В случае обращения заявителя в МФЦ с запросом о ходе предоставления конкретной государственной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной государственной услуги, указанной в комплексном запросе, посредством электронной почты, МФЦ обязан направить ответ заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем получения МФЦ указанного запроса.

В случае поступления в МФЦ документов, являющихся результатом предоставления интересующей заявителя конкретной государственной услуги, МФЦ обязан обеспечить возможность выдачи таких документов заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления таких документов в МФЦ.

89. Юридическим фактом для начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя в МФЦ с заявлением о предоставлении государственной услуги и приложенными к нему документами, указанными в [пункте 12](#P176) Административного регламента.

90. Специалист МФЦ в день обращения заявителя осуществляет регистрацию заявления, о чем заявителю выдается расписка о принятии документов, содержащая информацию о заявителе, перечне представленных документов, фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии) сотрудника МФЦ, принявшего документы, дате приема и регистрационном номере, присвоенном персональному делу заявителя.

91. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация сотрудником МФЦ заявления и приложенных к нему документов. Административная процедура осуществляется в день поступления в МФЦ заявления о предоставлении государственной услуги.

Формирование и направление МФЦ межведомственного запроса

в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные

органы государственной власти, органы местного

самоуправления и организации, участвующие

в предоставлении государственных услуг

92. Формирование и направление МФЦ межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных услуг, не предусмотрено.

Выдача заявителю результата предоставления государственной

услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе,

подтверждающих содержание электронных документов,

направленных в МФЦ по результатам предоставления

государственных и муниципальных услуг органами,

предоставляющими государственные услуги, и органами,

предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача

документов, включая составление на бумажном носителе

и заверение выписок из информационных систем органов,

предоставляющих государственные услуги, и органов,

предоставляющих муниципальные услуги

93. Юридическим фактом для начала выполнения административной процедуры является поступление из министерства в МФЦ информационного письма о принятом решении по результатам рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги, указанного в [пункте 59](#P432) Административного регламента.

94. Не позднее 1 рабочего дня с момента поступления в МФЦ документов, указанных в [пункте 58](#P431) Административного регламента, МФЦ информирует заявителя о его готовности.

95. Сотрудник МФЦ в день личного обращения заявителя в МФЦ выдает заявителю документы, указанные в [пункте 58](#P431) Административного регламента.

96. Результатом выполнения административной процедуры является выдача заявителю документов, указанных в [пункте 58](#P431) Административного регламента.

Иные процедуры

97. Иные процедуры не предусмотрены.

Иные действия, необходимые для предоставления

государственной услуги, в том числе связанные с проверкой

действительности усиленной квалифицированной электронной

подписи заявителя, использованной при обращении

за получением государственной услуги, а также

с установлением перечня средств удостоверяющих центров,

которые допускаются для использования в целях обеспечения

указанной проверки и определяются на основании утверждаемой

органом, предоставляющим государственную услугу,

по согласованию с Федеральной службой безопасности

Российской Федерации модели угроз безопасности информации

в информационной системе, используемой в целях приема

обращений за получением государственной услуги

и (или) предоставления такой услуги

98. Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

Приложение N 1

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги по

выдаче разрешений на выполнение работ по

геологическому изучению недр на землях

лесного фонда без предоставления лесного

участка, если выполнение таких работ не

влечет за собой проведение

рубок лесных насаждений

Сведения

о многофункциональных центрах организации предоставления

государственных и муниципальных услуг Новосибирской области

Утратили силу. - Постановление Губернатора Новосибирской области от 24.12.2019 N 290.

Приложение N 2

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги по

выдаче разрешений на выполнение работ по

геологическому изучению недр на землях

лесного фонда без предоставления лесного

участка, если выполнение таких работ не

влечет за собой проведение

рубок лесных насаждений

БЛОК-СХЕМА

последовательности административных процедур при

предоставлении государственной услуги по выдаче разрешений

на выполнение работ по геологическому изучению недр

на землях лесного фонда без предоставления лесного

участка, если выполнение таких работ не влечет

за собой проведение рубок лесных насаждений

Утратила силу. - Постановление Губернатора Новосибирской области от 24.12.2019 N 290.