



ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИН ПУСЛАХЁН УКАЗЁ

УКАЗ ГЛАВЫ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Чувашской Республики государственной услуги «Выдача разрешений на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда»

В соответствии с пунктом 4 части 12 статьи 83 Лесного кодекса Российской Федерации **п о с т а н о в л я ю**:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Чувашской Республики государственной услуги «Выдача разрешений на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда».

2. Признать утратившими силу:

Указ Главы Чувашской Республики от 14 января 2013 г. № 3 «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Чувашской Республики государственной услуги по выдаче разрешений на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда»;

Указ Главы Чувашской Республики от 26 июня 2015 г. № 92 «О внесении изменений в Указ Главы Чувашской Республики от 14 января 2013 г. № 3»;

Указ Главы Чувашской Республики от 16 августа 2016 г. № 108 «О внесении изменений в некоторые указы Главы Чувашской Республики»;

Указ Главы Чувашской Республики от 20 февраля 2018 г. № 20 «О внесении изменений в некоторые указы Главы Чувашской Республики»;

Указ Главы Чувашской Республики от 25 декабря 2018 г. № 159 «О внесении изменений в некоторые указы Главы Чувашской Республики и признании утратившими силу некоторых решений Главы Чувашской Республики»;

Указ Главы Чувашской Республики от 16 сентября 2019 г. № 114 «О внесении изменений в Указ Главы Чувашской Республики от 14 января 2013 г. № 3»;

Указ Главы Чувашской Республики от 16 июля 2020 г. № 189 «О внесении изменений в некоторые указы Главы Чувашской Республики».

3. Настоящий Указ вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

Глава
Чувашской Республики ~~О. Николаев~~

г. Чебоксары
29 июня 2023 года
№ 86



АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления Министерством природных ресурсов и экологии
Чувашской Республики государственной услуги «Выдача разрешений
на выполнение работ по геологическому изучению
недр на землях лесного фонда»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Чувашской Республики (далее также – Министерство) государственной услуги «Выдача разрешений на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда» (далее соответственно – Административный регламент, государственная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых Министерством в процессе предоставления государственной услуги, а также порядок взаимодействия между структурными подразделениями Министерства и их должностными лицами, между Министерством и гражданами, их уполномоченными представителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, организациями в процессе предоставления государственной услуги.

1.2. Круг заявителей

Заявителями, претендующими на получение государственной услуги, являются индивидуальные предприниматели, юридические лица, являющиеся пользователями недр в соответствии с законодательством Российской Федерации о недрах, либо их уполномоченные представители, обратившиеся в Министерство или в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) и соглашением, заключенным между Министерством и МФЦ (далее соответственно – заявитель, представитель заявителя).

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого Министерством (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1.3.1. Государственная услуга, а также результат, за предоставлением которого обратился заявитель (далее также – результат услуги), должны быть предоставлены заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее – вариант).

1.3.2. Вариант, в соответствии с которым заявителю будут предоставлены государственная услуга и результат услуги, определяется в соответствии с настоящим Административным регламентом исходя из признаков заявителя и показателей таких признаков.

Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Выдача разрешений на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется Министерством природных ресурсов и экологии Чувашской Республики и осуществляется через отдел государственного лесного реестра и арендных отношений (далее – отдел).

2.2.2. Государственная услуга может предоставляться через МФЦ, который осуществляет прием заявлений и документов заявителей, связанных с предоставлением государственной услуги. Выдача результатов предоставления государственной услуги МФЦ не предусмотрена.

Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

Предоставление государственной услуги посредством подачи запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в МФЦ, предусмотренного статьей 15¹ Федерального закона № 210-ФЗ, не предусмотрено.

2.2.3. При предоставлении государственной услуги Министерство взаимодействует с Управлением Федеральной налоговой службы по Чувашской Республике (далее – УФНС России по Чувашской Республике).

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. В соответствии с вариантами, приведенными в разделе III настоящего Административного регламента, результатами предоставления государственной услуги являются:

1) принятие решения о выдаче разрешения на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда;

2) принятие решения об отказе в выдаче разрешения на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда (далее – отказ в выдаче разрешения);

3) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

2.3.2. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляются результаты услуги, является приказ Министерства, содержащий такие реквизиты, как номер и дату. После подписания приказа заверенная копия приказа направляется в адрес заявителя или отдается лично в руки.

Реестровая запись о результате предоставления государственной услуги не ведется.

2.3.3. Результаты государственной услуги могут быть получены посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги определяется для каждого варианта и приведен в его описании.

Срок предоставления государственной услуги, исчисляемый со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги (далее также – заявление) до дня принятия решения о выдаче разрешения либо решения об отказе в выдаче разрешения, составляет 30 календарных дней.

2.4.2. Срок предоставления варианта государственной услуги по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах составляет пять рабочих дней со дня регистрации в Министерстве заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее – заявление об исправлении ошибок).

2.4.3. Разрешение на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда либо уведомление об отказе в выдаче разрешения вручается заявителю в течение трех календарных дней со дня его подписания.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Чувашской Республики, регулирующих предоставление государственной услуги, а также информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также их должностных лиц размещаются на официальном сайте Министерства, а также на Едином портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Документы, обязательные для предоставления государственной услуги:

1) заявление, подписанное заявителем, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

Заявление может быть представлено (направлено) заявителем одним из следующих способов:

лично (в случае подачи заявления на бумажном носителе);

почтовым отправлением (в случае подачи заявления на бумажном носителе);

электронной почтой (на официальный адрес электронной почты Министерства minpriroda@car.ru).

В случае направления заявления посредством Единого портала формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на Едином портале;

дополнительно на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Министерстве, МФЦ;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя заявителя.

В случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае если заявление подается представителем заявителя, дополнительно представляется документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя;

3) Министерство получает из УФНС России по Чувашской Республике путем межведомственного информационного взаимодействия следующие документы:

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

выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в отношении физического лица.

Сведения о наличии лицензии на пользование недрами, государственного задания или государственного контракта на выполнение работ по геологическому изучению недр для государственных нужд запрашиваются в секторе недропользования отдела водного хозяйства и природопользования Министерства природных ресурсов и экологии Чувашской Республики.

Заявитель вправе представить указанные документы самостоятельно по собственной инициативе лично, через представителя или почтовым отправлением в адрес Министерства.

Заявление и прилагаемые документы могут направляться в Министерство в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на Едином портале.

2.6.2. В случае подачи заявителем (представителем заявителя) заявления об исправлении допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах необходимо представить:

заявление об исправлении ошибок, оформленное в произвольной форме;

подлинник документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, в котором содержатся опечатки и (или) ошибки;

подлинник документа, свидетельствующего о наличии в выданном по результатам предоставления государственной услуги документе опечаток и (или) ошибок и содержащего правильные данные.

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

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в ее предоставлении

2.8.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги в части, касающейся выдачи разрешения, и отказа в выдаче разрешения являются:

а) подача заявления с нарушением требований, установленных подпунктом 1 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента;

б) в заявлении указаны цели использования лесов или лесного участка, не предусмотренные частью 3 статьи 43 Лесного кодекса Российской Федерации;

в) наличие запретов или ограничений, установленных лесным планом Чувашской Республики, лесохозяйственным регламентом лесничества;

г) отсутствие лицензии на пользование недрами, государственного задания или государственного контракта на выполнение работ по геологическому изучению недр для государственных нужд.

2.8.3. Основанием для отказа в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является непредставление (отсутствие) документов, свидетельствующих о наличии в выданном по результатам предоставления государственной услуги документе опечаток и (или) ошибок и содержащих правильные данные, и (или) документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, в котором содержатся опечатки и (или) ошибки.

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

Плата за предоставление государственной услуги не взимается.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

2.11. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги

2.11.1. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется в день его поступления в порядке, предусмотренном разделом III настоящего Административного регламента.

2.11.2. Датой приема заявления, поданного в МФЦ, считается дата его регистрации в МФЦ.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

2.12.1. В помещениях должны быть созданы комфортные условия для заявителей (в том числе для лиц с ограниченными возможностями) и оптимальные условия для работы сотрудников отдела с заявителями.

2.12.2. В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, создаются условия для беспрепятственного доступа инвалидов к ним в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

2.12.3. Для заявителей должна быть обеспечена пешеходная доступность помещения, в котором предоставляется государственная услуга (не более 10 минут пешком от остановок общественного транспорта).

2.12.4. На территории, прилегающей к Министерству, оборудуются места для бесплатной парковки автотранспортных средств.

2.12.5. Вход в помещение должен обеспечивать свободный доступ заявителей, должен быть оборудован удобной лестницей с поручнями, широкими проходами, а также пандусами для передвижения кресел-колясок.

2.12.6. На здании рядом с входом должна быть размещена информационная табличка (вывеска), содержащая следующую информацию:

- наименование Министерства;
- место нахождения и юридический адрес Министерства;
- номера телефонов для справок.

2.12.7. Помещение для приема заявителей оборудуется противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

2.12.8. Зал ожидания и места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги оборудуются информационными стендами, на которых размещается следующая информация:

- полное наименование Министерства;
- почтовый адрес Министерства;
- адреса электронной почты сотрудников отдела;
- план проезда к Министерству;
- адрес официального сайта Министерства;
- номера телефонов отдела;
- график работы отдела;
- график личного приема министром природных ресурсов и экологии Чувашской Республики (далее – министр);
- номера кабинетов, в которых предоставляется государственная услуга, фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии) и должности сотрудников Министерства;

образцы заполнения заявлений и перечень документов, представляемых заявителем.

2.12.9. В зале ожидания и местах для оформления заявлений устанавливаются стулья для заявителей, выделяется место для оформления документов, предусматривающее столы (стойки) с бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

2.12.10. Для заявителя, находящегося на приеме, должно быть предусмотрено место для раскладки документов.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.13.1. Показателями доступности государственной услуги являются: доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

возможность подачи заявления и документов в электронной форме;

предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги;

удобство информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления услуги;

возможность получения заявителем уведомления о предоставлении государственной услуги с помощью Единого портала;

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

условия доступа к зданию Министерства (территориальная доступность, обеспечение пешеходной доступности здания Министерства (не более 10 минут пешком от остановок общественного транспорта), наличие необходимого количества парковочных мест);

обеспечение свободного доступа граждан в здание Министерства, помещение отдела.

2.13.2. Показателями качества государственной услуги являются:

удовлетворенность заявителя процессом получения государственной услуги и ее результатом;

комфортность ожидания и получения государственной услуги (соответствие помещений, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, санитарно-гигиеническим требованиям (освещенность, просторность помещения, оптимальная температура и чистота воздуха), эстетическое оформление помещений);

компетентность должностных лиц Министерства в вопросах предоставления государственной услуги;

культура обслуживания (вежливость, тактичность и внимательность должностных лиц Министерства, готовность оказать эффективную помощь заявителю при возникновении трудностей);

строгое соблюдение стандарта и порядка предоставления государственной услуги;

эффективность и своевременность рассмотрения обращений граждан по вопросам предоставления государственной услуги;

отсутствие жалоб на действия (бездействие) должностных лиц и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям.

2.13.3. В соответствии с соглашением МФЦ осуществляет информирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги.

Взаимодействие заявителя с должностными лицами Министерства осуществляется при предоставлении консультаций (справок) по вопросам предоставления государственной услуги, непосредственной подаче заявителем документов и при получении результата предоставления государственной услуги в Министерстве.

МФЦ несет ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по соглашению в соответствии с условиями указанного соглашения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме

2.14.1. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется с использованием сети «Интернет», в том числе официального

сайта Министерства на Портале органов власти Чувашской Республики в сети «Интернет».

2.14.2. При предоставлении услуг в электронной форме заявителю обеспечивается:

прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

получение сведений о ходе выполнения заявления;

получение результата предоставления услуги;

осуществление оценки качества предоставления услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия)

Министерства и его должностных лиц, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их должностных лиц и работников;

анкетирование заявителя (предъявление заявителю перечня вопросов и исчерпывающего перечня вариантов ответов на указанные вопросы) в целях определения варианта предоставления государственной услуги, предусмотренного настоящим Административным регламентом, соответствующего признакам заявителя;

предъявление заявителю варианта предоставления государственной услуги, предусмотренного настоящим Административным регламентом.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

3.1.1. Варианты предоставления государственной услуги:

а) выдача разрешения на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда;

б) отказ в выдаче разрешения на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда;

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

3.2. Профилирование заявителя

Вариант предоставления государственной услуги определяется путем анкетирования заявителя в Министерстве и МФЦ.

На основании ответов заявителя на вопросы анкетирования определяется вариант предоставления государственной услуги.

Перечень признаков заявителей (принадлежащих им объектов), а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги, приведены в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

3.3. Вариант 1. Выдача разрешения на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления, указанного в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с данным вариантом составляет 30 календарных дней со дня регистрации заявления.

3.3.2. После регистрации заявления и поступления его в отдел специалист отдела, ответственный за предоставление государственной услуги:

а) формирует межведомственный запрос в соответствии с Порядком предоставления и получения документов и информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных услуг в Чувашской Республике, утвержденным постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 597;

б) передает на подпись министру сформированный межведомственный запрос;

в) регистрирует подписанный межведомственный запрос;

г) направляет межведомственный запрос в УФНС России по Чувашской Республике с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.3.3. Специалист отдела, ответственный за предоставление государственной услуги, после получения зарегистрированного заявления и документов, а также ответов на межведомственные запросы, в течение 18 календарных дней проводит проверку соответствия заявления требованиям, установленным Правилами использования лесов для осуществления геологического изучения недр, разведки и добычи полезных ископаемых, утвержденными приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 7 июля 2020 г. № 417 (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 27 ноября 2020 г., регистрационный № 61130), а также устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.8.2 настоящего Административного регламента.

3.3.4. Решение о выдаче разрешения оформляется в форме приказа Министерства и подписывается министром (заместителем министра в его отсутствие).

3.3.5. Решение о выдаче разрешения вручается специалистом отдела, ответственным за предоставление государственной услуги, в течение трех календарных дней со дня его подписания и передается в руки под расписку либо направляется заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.3.6. Способами установления личности (идентификации) представителя заявителя при подаче заявления (запроса) в Министерство, МФЦ являются:

а) документ, удостоверяющий личность;

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

3.3.7. Результатом предоставления государственной услуги является издание приказа о выдаче разрешения на осуществление геологического изучения недр на землях лесного фонда.

3.4. Вариант 2. Отказ в выдаче разрешения на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления, указанного в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с данным вариантом составляет 30 календарных дней со дня регистрации заявления. Порядок поступления, регистрации и проверки поступившего заявления описан в пункте 3.3.3 настоящего Административного регламента.

3.4.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче разрешения заявителю приведен в пункте 2.8.2 настоящего Административного регламента.

3.4.3. В случае вынесения решения об отказе в выдаче разрешения специалист отдела в течение двух календарных дней со дня окончания проверки заявления, получения межведомственных запросов, административная процедура получения которых описана в пункте 3.3.2 настоящего Административного регламента, и установления наличия оснований для отказа готовит уведомление об отказе в выдаче разрешения заявителю разрешения на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда (далее – уведомление об отказе), которое визируется начальником отдела в течение двух рабочих дней со дня окончания подготовки уведомления об отказе и направляется на подпись министру (заместителю министра в его отсутствие).

3.4.4. В уведомлении об отказе указываются обстоятельства, послужившие основанием для отказа в выдаче разрешения.

3.4.5. Министром (заместителем министра в его отсутствие) уведомление об отказе подписывается в течение двух рабочих дней со дня его визирования начальником отдела.

3.4.6. Уведомление об отказе вручается специалистом отдела, ответственным за предоставление государственной услуги, в течение трех календарных дней со дня подписания в руки под расписку либо направляется заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.4.7. Способами установления личности (идентификации) представителя заявителя при подаче заявления (запроса) в Министерство, МФЦ являются:

- а) документ, удостоверяющий личность;
- б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

3.4.8. Результатом административной процедуры является подписанное министром (заместителем министра в его отсутствие) уведомление об отказе.

3.5. Вариант 3. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является представление (направление) заявителем в Министерство в произвольной форме заявления об исправлении ошибок.

3.5.2. Начальник отдела рассматривает заявление об исправлении ошибок, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в нем сведений в срок, не превышающий двух рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок.

3.5.3. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие таких опечаток и (или) ошибок.

3.5.4. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах начальник отдела осуществляет исправление и замену указанных документов в срок, не превышающий пяти рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления об исправлении ошибок.

3.5.5. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, начальник отдела письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий пяти рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления об исправлении ошибок.

3.5.6. Способами установления личности (идентификации) представителя заявителя при подаче заявления об исправлении ошибок в Министерство, МФЦ являются:

- а) документ, удостоверяющий личность.
- б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

3.5.7. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с данным вариантом составляет пять рабочих дней со дня регистрации в Министерстве заявления об исправлении ошибок.

3.5.8. Межведомственное информационное взаимодействие при предоставлении государственной услуги не предусмотрено.

3.5.9. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю исправленного документа взамен ранее выданного или сообщение об отсутствии опечаток и (или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления государственной услуги.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Министерства положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, сроков и последовательности проведения административных процедур по предоставлению государственной услуги осуществляется министром либо по его поручению заместителем министра.

4.1.2. Периодичность осуществления текущего контроля и лицо, ответственное за его проведение, устанавливаются министром или лицом, исполняющим его обязанности.

4.2. 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

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений административных процедур и сроков их выполнения, предусмотренных настоящим Административным регламентом, а также рассмотрение обращений (жалоб) заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги.

4.2.2. Проведение проверок полноты и качества предоставляемой государственной услуги носит плановый и внеплановый характер.

Плановые проверки проводятся не реже одного раза в год.

Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливаются ежегодным планом работы Министерства.

4.2.3. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематические проверки). Проверка также проводится по конкретному обращению (жалобе) заявителя.

4.2.4. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений настоящего Административного регламента, а также в случае получения обращений (жалоб) заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги.

4.2.5. Для проведения плановых (внеплановых) проверок полноты и качества предоставления государственной услуги приказом Министерства формируется комиссия.

4.2.6. Результаты проверки оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывают председатель и члены комиссии.

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

4.3.1. Должностные лица отдела, ответственные за предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, в том числе за соблюдение сроков и порядка выполнения административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом.

4.3.2. Персональная ответственность должностных лиц отдела, ответственных за предоставление государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.3.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей должностные лица отдела привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

4.4.1. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

4.4.2. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за соблюдением положений настоящего Административного регламента, сроков исполнения административных процедур в ходе рассмотрения их заявлений путем получения устной информации (по телефону) или письменных (в электронном виде) ответов на запросы.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих Чувашской Республики, работников

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решения и действия (бездействие) Министерства, МФЦ, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих Чувашской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве, работников при предоставлении государственной услуги (далее – жалоба)

5.1.1. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) Министерства, МФЦ, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих Чувашской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве, работников при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ с учетом особенностей, установленных постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов Чувашской Республики и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов Чувашской Республики, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении государственных услуг» (далее – постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596).

5.2. Предмет жалобы

5.2.1. Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, которые предусмотрены статьями 11¹ и 11² Федерального закона № 210-ФЗ, в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15¹ Федерального закона № 210-ФЗ;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги. 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 соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

г) 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 Чувашской Республики. 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 соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

д) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики;

е) отказ Министерства, должностного лица Министерства, МФЦ, работника МФЦ в исправлении допущенных ими опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока такого исправления. 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 соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

ж) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги.

5.3. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

5.3.1. Заявитель может обратиться с жалобой на решение и действие (бездействие), принятое (осуществляемое) в ходе предоставления государственной услуги, на основании настоящего Административного регламента в Министерство, МФЦ либо в соответствующий исполнительный орган Чувашской Республики (орган местного самоуправления), являющийся учредителем МФЦ. Жалоба на решения и действия (бездействие) министра подается на рассмотрение в Кабинет Министров Чувашской Республики и разрешается в порядке, предусмотренном постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596.

5.3.2. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются в исполнительный орган Чувашской Республики (орган местного самоуправления), являющийся учредителем МФЦ.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме.

В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством: официального сайта Министерства на Портале органов власти Чувашской Республики в сети «Интернет»;

Единого портала;

портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муни-

ципальных услуг уполномоченным органом (далее – система досудебного обжалования).

5.4.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих Министерства, министра может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием сети «Интернет», официального сайта Министерства на Портале органов власти Чувашской Республики в сети «Интернет», Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в Министерство в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и Министерством, но не позднее следующего рабочего дня после дня поступления жалобы.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официального сайта МФЦ в сети «Интернет», Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.3. Жалоба в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ должна содержать:

наименование Министерства, должностного лица Министерства либо государственного гражданского служащего Чувашской Республики, замещающего должность государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве, руководителя и (или) работника МФЦ, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного гражданского служащего Чувашской Республики, замещающего должность государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве, МФЦ, работника МФЦ;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного гражданского служащего Чувашской Республики, замещающего должность государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве, МФЦ, работника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

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

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии) и подписанная руко-

водителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

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

5.4.6. При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в пункте 5.4.4 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ).

5.4.7. Рассмотрение жалобы осуществляется в порядке, определенном Федеральным законом № 210-ФЗ и постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в Министерство, МФЦ, учредителю МФЦ либо в Кабинет Министров Чувашской Республики, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, МФЦ в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы

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

а) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и (или) 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 Чувашской Республики;

б) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.6.2. При удовлетворении жалобы Председатель Кабинета Министров Чувашской Республики либо его заместитель в случае рассмотрения жалобы на решение либо действия (бездействие) министра, Министерства, руководителя МФЦ, исполнительного органа Чувашской Республики (органа местного самоуправления), являющегося учредителем МФЦ, принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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

5.6.4. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного

статьей 8¹ Закона Чувашской Республики от 23 июля 2003 г. № 22 «Об административных правонарушениях в Чувашской Республике», должностные лица, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в исполнительный орган Чувашской Республики, уполномоченный на осуществление методического руководства и координацию деятельности исполнительных органов Чувашской Республики по разработке и реализации мероприятий по снижению административных барьеров, оптимизации и повышению качества предоставления государственных и муниципальных услуг в Чувашской Республике.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.7.1. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме на бумажном носителе и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7.2. В случае если жалоба была направлена с использованием системы досудебного обжалования, ответ на жалобу направляется заявителю посредством системы досудебного обжалования.

5.7.3. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в настоящем подразделе, 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.

5.7.4. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в настоящем подразделе, даются аргументированные разъяснения причин принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

Заявитель вправе обжаловать решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.9. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, а также при условии, что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.10.1. Для получения информации о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель вправе обратиться:

- а) в устной форме лично в отдел;
- б) в форме электронного документа через официальный сайт Министерства;

в) по телефону в отдел;

г) в письменной форме в Министерство.

5.10.2. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационном стенде и на официальном сайте Министерства.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления Министерством при-
родных ресурсов и экологии Чуваш-
ской Республики государственной
услуги «Выдача разрешений на вы-
полнение работ по геологическому
изучению недр на землях лесного
фонда»

Министру природных ресурсов
и экологии Чувашской Республики

З А Я В Л Е Н И Е

**о выдаче разрешения на выполнение работ по геологическому изучению
недр на землях лесного фонда**

1. Наименование, организационно-правовая форма юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя _____

2. ИНН заявителя _____

3. ОГРН (для юридического лица) _____

4. ОГРНИП (для индивидуального предпринимателя) _____

5. Местонахождение, адрес юридического лица, адрес места жительства индивидуального предпринимателя: _____

6. Банковские реквизиты (для юридического лица) _____

7. Телефон _____ e-mail: _____

Прошу выдать разрешение на выполнение работ по геологическому изучению недр на лесном участке, расположенном по адресу:

Чувашская Республика, _____ округ, _____ лесничество, _____ участковое лесничество, № кварта-
ла(ов) _____, № выдела(ов) _____

Площадь лесного участка _____ га. Срок _____ лет.

Номер лицензии на пользование недрами _____

№ характерных точек	X	Y

Приложение:

Руководитель юридического лица,
индивидуальный предприниматель _____ / _____ /
М.П. (при наличии) (подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления Министерством при-
родных ресурсов и экологии Чуваш-
ской Республики государственной
услуги «Выдача разрешений на вы-
полнение работ по геологическому
изучению недр на землях лесного
фонда»

П Е Р Е Ч Е Н Ь
признаков заявителей (принадлежащих им объектов), а также комбинации
значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту
предоставления государственной услуги

1. Перечень признаков заявителей (принадлежащих им объектов)

	Признак заявителя (принадлежащего ему объекта)	Значения признака заявителя (принадлежащего ему объекта)
1	2	3
Результат «Выдача/отказ в выдаче разрешения на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда»		
1.	Основание	1. Поступление заявления
2.	Категория заявителя	1. Индивидуальный предприниматель 2. Юридическое лицо
3.	Представитель юридического лица	1. Руководитель 2. Сотрудник
4.	Способ обращения	1. Заявитель лично (дополнительных документов не требуется) 2. Представитель заявителя (необходимо представить документ, подтверждающий полномочия представителя)
5.	Вид использования лесного участка	1. Осуществление геологического изучения недр, разведки и добычи полезных ископаемых
6.	Наличие лицензии на пользование недрами	1. Лицензия на пользование недрами имеется 2. Лицензия на пользование недрами не имеется
7.	Наличие государственного задания на выполнение работ по геологическому изучению недр для государственных нужд	1. Государственное задание имеется. 2. Государственное задание не имеется

1	2	3
8.	Наличие государственного контракта на выполнение работ по геологическому изучению недр для государственных нужд	1. Государственный контракт имеется. 2. Государственный контракт не имеется
9.	Принятое решение	1. Выдача разрешения на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда. 2. Решение об отказе в выдаче разрешения на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда

2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги

Вариант	Комбинация значений признаков
Вариант 1. Выдача разрешения на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда	
1.	Индивидуальный предприниматель лично
2.	Представитель индивидуального предпринимателя
3.	Юридическое лицо лично
4.	Представитель юридического лица
Вариант 2. Отказ в выдаче разрешения на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда	
1.	Индивидуальный предприниматель лично
2.	Представитель индивидуального предпринимателя
3.	Юридическое лицо лично
4.	Представитель юридического лица
Вариант 3. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах	
1.	Индивидуальный предприниматель лично
2.	Представитель индивидуального предпринимателя
3.	Юридическое лицо лично
4.	Представитель юридического лица