



ПРИКАЗ

22.12.2022 808 №

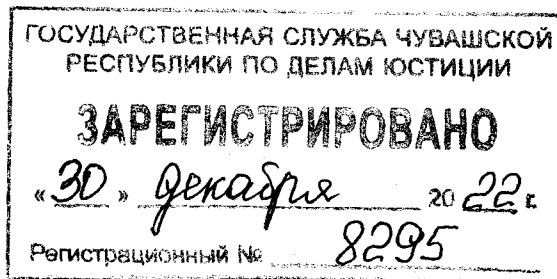
Шупашкар хули

ПРИКАЗ

22.12.2022 № 808

г. Чебоксары

Об утверждении Административного регламента Министерства природных ресурсов и экологии Чувашской Республики по предоставлению государственной услуги «Согласование технических проектов разработки месторождений общераспространенных полезных ископаемых, технических проектов строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых, технических проектов ликвидации и консервации горных выработок, буровых скважин и иных сооружений, связанных с использованием недрами в отношении участков недр местного значения»



В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 8 декабря 2021 г. № 645 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг в Чувашской Республике» приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства природных ресурсов и экологии Чувашской Республики по предоставлению государственной услуги «Согласование технических проектов разработки месторождений общераспространенных полезных ископаемых, технических проектов строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых, технических проектов ликвидации и консервации горных выработок, буровых скважин и иных сооружений, связанных с использованием недрами в отношении участков недр местного значения».

2. Признать утратившими силу:

приказ Министерства природных ресурсов и экологии Чувашской Республики от 29 августа 2014 г. № 698 «Об утверждении Административного регламента Министерства природных ресурсов и экологии Чувашской Республики по предоставлению государственной услуги «Согласование технических проектов

разработки месторождений общераспространенных полезных ископаемых и иной проектной документации на выполнение работ, связанных с использованием участками недр местного значения» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Чувашской Республики 22 октября 2014 г., регистрационный № 2147);

подпункт 5 пункта 1 приказа Министерства природных ресурсов и экологии Чувашской Республики от 4 марта 2016 г. № 202 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства природных ресурсов и экологии Чувашской Республики» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Чувашской Республики 29 апреля 2016 г., регистрационный № 2991);

приказ Министерства природных ресурсов и экологии Чувашской Республики от 4 мая 2017 г. № 477 «О внесении изменений в приказ Министерства природных ресурсов и экологии Чувашской Республики от 29 августа 2014 г. № 698» (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 30 мая 2017 г., регистрационный № 3747);

подпункт 5 пункта 1 приказа Министерства природных ресурсов и экологии Чувашской Республики от 8 декабря 2017 г. № 1199 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства природных ресурсов и экологии Чувашской Республики» (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 25 января 2018 г., регистрационный № 4302);

подпункт 5 пункта 1 приказа Министерства природных ресурсов и экологии Чувашской Республики от 11 мая 2018 г. № 413 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства природных ресурсов и экологии Чувашской Республики» (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 27 июня 2018 г., регистрационный № 4548);

приказ Министерства природных ресурсов и экологии Чувашской Республики от 24 октября 2018 г. № 935 «О внесении изменений в приказ Министерства природных ресурсов и экологии Чувашской Республики от 29 августа 2014 г. № 698» (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 15 ноября 2018 г., регистрационный № 4804);

подпункт 4 пункта 1 приказа Министерства природных ресурсов и экологии Чувашской Республики от 13 ноября 2019 г. № 827 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства природных ресурсов и экологии Чувашской Республики» (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 23 декабря 2019 г., регистрационный № 5670).

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

Министр



Э.Н. Бедердинов

Утвержден  
приказом Министерства  
природных ресурсов и экологии  
Чувашской Республики  
от 22 декабря 2022 г. № 808

**Административный регламент  
Министерства природных ресурсов и экологии Чувашской Республики по  
предоставлению государственной услуги «Согласование технических проектов  
разработки месторождений общераспространенных полезных ископаемых,  
технических проектов строительства и эксплуатации подземных сооружений  
местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных  
ископаемых, технических проектов ликвидации и консервации горных  
выработок, буровых скважин и иных сооружений, связанных с использованием  
недрами в отношении участков недр местного значения»**

**I. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования Административного регламента**

Административный регламент Министерства природных ресурсов и экологии Чувашской Республики по предоставлению государственной услуги «Согласование технических проектов разработки месторождений общераспространенных полезных ископаемых, технических проектов строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых, технических проектов ликвидации и консервации горных выработок, буровых скважин и иных сооружений, связанных с использованием недр в отношении участков недр местного значения» (далее - государственная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги и определяет сроки, условия и последовательность административных процедур Министерства природных ресурсов и экологии Чувашской Республики (далее также - Министерство) при предоставлении государственной услуги.

**1.2. Круг заявителей**

Заявителями на получение государственной услуги являются юридические лица, созданные в соответствии с законодательством Российской Федерации, индивидуальные предприниматели, являющиеся гражданами Российской Федерации, если иное не установлено федеральными законами, имеющие лицензии на пользование недрами, а также их уполномоченные представители (далее - заявители).

**1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого Министерством природных ресурсов и экологии Чувашской Республики (далее - профилирование) а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель**

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).

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.

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **2.1. Наименование государственной услуги**

Государственная услуга: «Согласование технических проектов разработки месторождений общераспространенных полезных ископаемых, технических проектов строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых, технических проектов ликвидации и консервации горных выработок, буровых скважин и иных сооружений, связанных с использованием недрами в отношении участков недр местного значения» (далее также - проектная документация).

### **2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

Государственная услуга предоставляется органом исполнительной власти Чувашской Республики – Министерством природных ресурсов и экологии Чувашской Республики и осуществляется сотрудниками сектора недропользования отдела водного хозяйства и природопользования (далее – отдел).

### **2.3. Результат предоставления государственной услуги**

2.3.1. Конечными результатами предоставления государственной услуги являются:

- согласование проектной документации;
- отказ в согласовании проектной документации;
- согласование изменений, вносимых в проектную документацию;
- отказ в согласовании изменений, вносимых в проектную документацию;
- исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Решение о согласовании проектной документации либо о мотивированном отказе в согласовании проектной документации оформляется в виде уведомления (письма) в адрес заявителя, подписанного министром природных ресурсов и экологии Чувашской Республики (далее – министр) (лицом, исполняющим его обязанности).

2.3.2. Документом, содержащим решение о согласовании проектной документации, внесения изменений в проектную документацию либо о мотивированном отказе в согласовании проектной документации, во внесении изменений, на основании которого заявителю предоставляется результат услуги, является письмо о согласовании проектной документации, внесения изменений в проектную документацию либо о мотивированном отказе (далее - документ, содержащий результат).

Документ, содержащий результат, содержит следующие сведения:

- дата принятия решения;
- номер документа;
- наименование органа, принявшего решение;
- принятое решение.

2.3.3. Результат предоставления государственной услуги направляется заявителю следующими способами:

- в форме электронного документа, подписанного электронной подписью должностного лица Министерства на адрес электронной почты;
- почтовым отправлением на указанный заявителем адрес;
- на бумажном носителе при личном обращении заявителя.

#### **2.4. Срок предоставления государственной услуги**

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 25 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

#### **2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги**

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, а также информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, их должностных лиц, государственных гражданских служащих Чувашской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве, работников размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг).

#### **2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

2.6.1. Для получения государственной услуги заявитель представляет в Министерство заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту, которое должно содержать:

а) наименование и организационно-правовую форму, основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации, идентификационный номер налогоплательщика, адрес места нахождения, телефон, факс и адрес электронной почты пользователя недр - для юридического лица;

б) фамилию, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, адрес места жительства, телефон, факс и адрес электронной почты - для индивидуального предпринимателя;

в) наименование представляемой на согласование проектной документации;

г) реквизиты лицензии на пользование участком недр с реквизитами всех изменений;

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

К заявлению прилагаются следующие документы:

а) проектная документация, подписанная уполномоченным представителем пользователя недр и скрепленная печатью (при наличии, в случае представления на бумажном носителе) пользователя недр, за исключением подписи на титуле, утверждающей проектную документацию;

б) копия предыдущего решения комиссии по согласованию технических проектов разработки месторождений общераспространенных полезных ископаемых, технических проектов строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых, технических проектов ликвидации и консервации горных выработок, буровых скважин и иных сооружений, связанных с использованием недрами в отношении участков недр местного значения на территории Чувашской Республики (далее также - Комиссия) или Министерства (если рассмотрение проектной документации проводится повторно).

Заявление и прилагаемые документы (далее - материалы), представляются в форме электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ), посредством использования портала недропользователей и геологических организаций «Личный кабинет недропользователя» на официальном сайте Федерального агентства по недропользованию в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В случае представления материалов в форме электронного документа представление проектной документации на бумажном носителе не требуется.

Пользователь недр вправе представить материалы на бумажном носителе лично или почтовым отправлением, с приложением их же в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», на электронном носителе (оптический диск CD или диск DVD, внешний USB-накопитель или SSD-накопитель), а также описи, оформленной в бумажном и электронном виде.

Материалы, содержащие сведения, относящиеся к государственной тайне, представляются с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

Материалы, представленные на согласование в Министерство, соответствующие требованиям настоящего пункта, подлежат рассмотрению Министерством.

Материалы, не соответствующие требованиям, возвращаются пользователю недр с указанием причин возврата в течение 5 рабочих дней со дня представления материалов способом, которым они были поданы.

В проектную документацию включаются:

- а) мероприятия по рациональному использованию и охране недр;
- б) мероприятия по обеспечению требований в области охраны окружающей среды;
- в) мероприятия по обеспечению требований в области промышленной безопасности.

Проектная документация на разработку месторождений общераспространенных полезных ископаемых должна соответствовать требованиям к структуре и оформлению проектной документации на разработку месторождений твердых полезных ископаемых, ликвидацию и консервацию горных выработок и первичную переработку минерального сырья, утвержденным приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 25 июня 2010 г. № 218 (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 10 августа 2010 г., регистрационный № 18104).

Проектная документация на строительство и эксплуатацию подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых должна соответствовать требованиям к структуре и оформлению проектной документации на строительство и эксплуатацию подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, утвержденным приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 27 октября 2010 г. № 464 (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 23 ноября 2010 г., регистрационный № 19019).

Проектная документация на разработку месторождения подземных вод должна соответствовать требованиям к структуре и оформлению проектной документации на разработку месторождений подземных вод, утвержденным приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 27 октября 2010 г. № 463 (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 23 ноября 2010 г., регистрационный № 19018).

К заявлению прилагается согласие заявителя на обработку персональных данных, предусмотренное частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

2.6.2. Для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах заявитель представляет в Министерство заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок в произвольной форме с приложением документов, свидетельствующих о наличии в выданном по результатам предоставления государственной услуги документе допущенных опечаток и (или) ошибок и содержащих правильные данные, а также выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, в котором содержатся опечатки и (или) ошибки (за исключением случаев направления результата предоставления государственной услуги в электронном виде).

## **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 предоставлении**

## государственной услуги

Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

а) несоответствие проектной документации условиям пользования недрами, установленным в лицензии на пользование недрами;

б) несоответствие проектной документации требованиям к составу и содержанию проектной документации, предусмотренным подразделом 2.6 раздела II настоящего Административного регламента и требованиям по рациональному использованию и охране недр;

в) несоответствие данных, указанных в проектной документации, заключению государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр;

г) несоответствие проектной документации составу и содержанию технических проектов, определенным правилами подготовки технических проектов разработки месторождений полезных ископаемых по видам полезных ископаемых, а также требованиям к структуре и оформлению технических проектов строительства и эксплуатации подземных сооружений, технических проектов ликвидации и консервации горных выработок, буровых скважин и иных сооружений, связанных с использованием недрами, предусмотренных абзацами шестнадцатым - девятнадцатым пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента.

Представленные на согласование документы, не соответствующие требованиям, предусмотренным абзацами первым – одиннадцатым пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента, возвращается заявителю с указанием причин возврата в течение 5 рабочих дней со дня их представления в Министерство.

### **2.9. Размер платы, взимаемый с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания**

Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления 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**

Время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги составляет не более 15 минут. Время ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

### **2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги**

Заявление и прилагаемые к нему документы заявитель представляет:

- лично или через своего представителя в Министерство;
- через курьера в Министерство;



- почтовым отправлением в адрес Министерства.

В день поступления документов специалист Министерства, ответственный за делопроизводство, регистрирует их в системе электронного документооборота с присвоением регистрационного номера и даты получения и передает полученные документы министру (лицу, исполняющему его обязанности) или первому заместителю министра.

## **2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга**

Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдача результатов предоставления государственной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителями плата не взимается.

На всех парковках общего пользования, в том числе около объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур (жилых, общественных и производственных зданий, строений и сооружений, включая те, в которых расположены физкультурно-спортивные организации, организации культуры и другие организации), мест отдыха, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. Данная норма права распространяется на следующих граждан из числа инвалидов III группы:

а) граждане, имеющие ограничение способности к самостоятельному передвижению любой степени выраженности (1,2 или 3 степени);

б) граждане, получившие до вступления в силу постановления Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2020 г. № 115 «О порядке распространения на граждан из числа инвалидов III группы норм части девятой статьи 15 Федерального закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» в федеральном учреждении медико-социальной экспертизы опознавательный знак «Инвалид» для индивидуального использования и пользующиеся правом на бесплатное использование мест для парковки транспортных средств.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуются специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

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

наименование;

место нахождения и юридический адрес;

номера телефонов для справок.

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

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются:  
противопожарной системой и средствами пожаротушения;  
системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;  
средствами оказания первой медицинской помощи;  
туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания и приема заявителей в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должен соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

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 должностных лиц Министерства;
- план проезда к Министерству;
- адреса официальных сайтов Министерства;
- номера телефонов должностных лиц Министерства;
- график работы должностных лиц Министерства;
- график личного приема министра (должностного лица, его замещающего);
- номера кабинетов, в которых предоставляется государственная услуга, фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии) и должности должностных лиц Министерства;
- образцы заполнения заявлений и перечень документов, представляемых заявителем.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

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

Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям заявителей (в том числе для лиц с ограниченными возможностями) и оптимальным условиям работы сотрудников Министерства с заявителями.

В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, создаются условия для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов. Оборудование указанных помещений должно обеспечивать возможность реализации прав инвалидов на предоставление государственной услуги. Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования структурного подразделения;

фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов;

графика приема заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении государственной услуги инвалидам обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур (жилым, общественным и производственным зданиям, строениям и сооружениям, включая те, в которых расположены физкультурно-спортивные организации, организации культуры и другие организации), к местам отдыха и к предоставляемым в них услугам;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты социальной, инженерной и транспортной инфраструктур, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах социальной, инженерной и транспортной инфраструктур;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск в помещение Министерства собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

### **2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги**

Показателями доступности и качества оказания государственной услуги являются:

- 1) удовлетворенность заявителей качеством государственной услуги;
- 2) доступность государственной услуги;
- 3) доступность информации о государственной услуге;
- 4) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- 5) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги.

Основными требованиями к качеству предоставления государственной

услуги являются:

- 1) достоверность представляемой заявителям информации о ходе предоставления государственной услуги;
- 2) наглядность форм представляемой информации об административных процедурах;
- 3) удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления государственной услуги.

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

При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) не предусмотрено.

Заявление и прилагаемые документы, представляются в форме электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и Федерального закона № 210-ФЗ, посредством использования портала недропользователей и геологических организаций «Личный кабинет недропользователя» на официальном сайте Федерального агентства по недропользованию в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Заявитель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме, если это не запрещено законом, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя, за исключением случая, если на основании федерального закона предоставление государственной или муниципальной услуги осуществляется исключительно в электронной форме.

## **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

### **3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги**

Варианты предоставления государственной услуги:

- согласование проектной документации, внесения изменений в проектную документацию;
- исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

### **3.2. Профилирование заявителя**

Вариант предоставления государственной услуги определяется путем анкетирования заявителя в Министерстве.

На основании ответов заявителя на вопросы анкетирования определяется

вариант предоставления государственной услуги.

Перечень признаков заявителей приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

### **3.3. Вариант 1. Согласование проектной документации, внесения изменений в проектную документацию**

Основанием для начала административной процедуры является представление заявления по форме, указанной в приложении № 1 (для согласования проектной документации) или в приложении № 3 (для согласования внесения изменений в проектную документацию) к настоящему Административному регламенту, а также прилагаемых к нему документов, указанных в подразделе 2.6 раздела II настоящего Административного регламента, в Министерство.

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

Заявление регистрируется специалистом Министерства, ответственным за делопроизводство, в день его поступления.

Заявление с прилагаемыми документами после регистрации направляются министру (лицу, исполняющего его обязанности) или первому заместителю министра для резолюции.

После наложения резолюции заявление с прилагаемыми документами в течение одного календарного дня для проверки на соответствие требованиям, установленным подразделом 2.6 раздела II настоящего Административного регламента, передаются в отдел специалистом Министерства, ответственным за делопроизводство.

Межведомственное информационное взаимодействие в рамках варианта предоставления государственной услуги не предусмотрено.

В случае представления на согласование документов, не соответствующих требованиям, предусмотренным абзацами первым - одиннадцатым пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента, должностное лицо отдела возвращает заявителю представленные им документы с указанием причин возврата в течение 5 рабочих дней со дня представления их в Министерство.

При соответствии документов заявителя требованиям, установленным абзацами первым - одиннадцатым пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента, должностное лицо отдела в течение 5 рабочих дней со дня представления их в Министерство направляет заявление и приложенные к нему документы на рассмотрение Комиссии.

Результатом административной процедуры является принятие одного из следующих решений:

о возврате представленных документов заявителю;

направление заявления и прилагаемых к нему документов на рассмотрение Комиссии.

Рассмотрение проектной документации осуществляется Комиссией в течение 15 рабочих дней со дня представления ее в Комиссию должностным лицом отдела.

Заседание Комиссии проводится не позднее чем за 3 рабочих дня до дня окончания срока рассмотрения Комиссией проектной документации. По итогам заседания Комиссия рекомендует Министерству согласовать (отказать в согласовании, в случае наличия оснований для отказа, указанных в подразделе 2.8

раздела II настоящего Административного регламента) проектную документацию либо внесение изменений в проектную документацию.

Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии в одном экземпляре, который подписывается всеми членами, присутствующими на заседании, и утверждается председателем Комиссии (или заместителем председателя, проводившим заседание Комиссии).

Секретарь Комиссии в течение 3 рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии оформляет протокол заседания Комиссии и представляет его должностному лицу отдела.

На основании протокола заседания Комиссии должностное лицо отдела в течение 1 рабочего дня со дня получения протокола заседания Комиссии оформляет письмо о согласовании (отказе в согласовании) проектной документации либо внесения изменений в проектную документацию и направляет его на подпись министру (лицу, исполняющего его обязанности).

Министр (лицо, исполняющее его обязанности) подписывает письмо о согласовании (отказе в согласовании) проектной документации либо внесения изменений в проектную документацию в течение 1 рабочего дня со дня его получения.

Письмо о согласовании (отказе в согласовании) проектной документации либо внесения изменений в проектную документацию выдается (направляется) заявителю не позднее 3 рабочих дней со дня его подписания министром (лицом, исполняющим его обязанности).

Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом составляет 25 рабочих дней со дня представления заявителем проектной документации, изменений к ней в Министерство.

#### **3.4. Вариант 2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданном (направленном) в результате предоставления государственной услуги письме о согласовании проектной документации.

Для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном (направленном) в результате предоставления государственной услуги письме о согласовании проектной документации заявитель представляет в Министерство заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок в произвольной форме с приложением документов, свидетельствующих о наличии в выданном (направленном) по результатам предоставления государственной услуги письме о согласовании проектной документации опечаток и (или) ошибок и содержащих правильные данные, а также выданное (направленное) по результатам предоставления государственной услуги письмо о согласовании проектной документации, в котором содержатся опечатки и (или) ошибки.

В течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном (направленном) по результатам предоставления государственной услуги письме о согласовании проектной документации должностное лицо отдела устанавливает наличие (отсутствие) опечаток и (или) ошибок и оформляет письмо о согласовании проектной

документации с исправленными опечатками и (или) ошибками (уведомление с обоснованным отказом в исправлении опечаток и (или) ошибок).

Письмо о согласовании проектной документации оформляется в соответствии с реквизитами ранее выданного (направленного) Министерством по результатам предоставления государственной услуги письма о согласовании проектной документации.

Оригинал письма о согласовании проектной документации, в котором содержатся опечатки и (или) ошибки, после выдачи заявителю письма о согласовании проектной документации с исправленными опечатками и (или) ошибками не подлежит возвращению заявителю.

Письмо о согласовании проектной документации с исправленными опечатками и (или) ошибками (уведомление с обоснованным отказом в исправлении опечаток и (или) ошибок) выдается (направляется) заявителю не позднее 2 рабочих дней со дня его оформления.

Результатом административной процедуры и способом его фиксации является выдача (направление) заявителю письма о согласовании проектной документации с исправленными опечатками и (или) ошибками либо уведомления с обоснованным отказом в исправлении опечаток и (или) ошибок.

Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом составляет 5 рабочих дней со дня регистрации в Министерстве заявления об исправлении опечаток и ошибок.

#### **IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

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

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.

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

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок.

##### **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**

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.

Проведение проверок полноты и качества предоставления государственной услуги носит плановый и внеплановый характер. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливаются ежегодным планом работы Министерства. Периодичность осуществления плановых проверок за предоставлением государственной услуги устанавливается министром (лицом, исполняющим его обязанности). При этом плановая проверка осуществляется не реже 1 раза в календарный год.

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.

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. Для проведения плановых (внеплановых) проверок полноты и качества предоставления государственной услуги приказом Министерства формируется комиссия. Результаты проверки оформляется 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**

Ответственные за предоставление государственной услуги должностные лица Министерства несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка выполнения административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом.

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

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей сотрудники уполномоченного структурного подразделения 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**

Положениями, характеризующими требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги являются:

- 1) профессиональная компетентность;



2) должная тщательность.

Должностное лицо Министерства, осуществляющее контроль за предоставлением государственной услуги, должно принимать меры по предотвращению конфликта интересов, связанного с предоставлением государственной услуги.

Профессиональная компетентность должностного лица Министерства, осуществляющего контроль за предоставлением государственной услуги, состоит в том, что при осуществлении контроля за предоставлением государственной услуги он обладает необходимыми профессиональными знаниями и навыками.

Должная тщательность должностного лица Министерства, который осуществляет контроль за предоставлением государственной услуги, состоит в своевременном и точном исполнении обязанностей, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны должностных лиц Министерства должен быть постоянным, всесторонним и объективным. Контроль за предоставлением государственной услуги Министерством и его должностными лицами может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций путем направления в адрес Министерства:

1) предложений о совершенствовании нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление должностными лицами Министерства государственной услуги;

2) сообщений о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе Министерства и его должностных лиц;

3) жалоб по фактам нарушения должностными лицами Министерства прав, свобод или законных интересов граждан и организаций.

## **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих Чувашской Республики, работников**

### **5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и действие (бездействие) Министерства, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих Чувашской Республики, работников (далее - жалоба)**

Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) Министерства, 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) органов исполнительной власти Чувашской Республики и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти 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**

Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, которые установлены статьями 11.1 и 11.2 Федерального закона № 210 – ФЗ, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

- нарушение срока предоставления государственной услуги;

- 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;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики для предоставления государственной услуги, у заявителя;

- 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;

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

- отказ Министерства, его должностного лица в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

- 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 Чувашской Республики;

- 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 № 210 - ФЗ.

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

Заявитель может обратиться с жалобой на решение и действие (бездействие),

принятое (осуществляемое) в ходе предоставления государственной услуги, на основании настоящего Административного регламента в Министерство. Жалобы на решения и действия (бездействие) министра подаются в соответствии с постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596.

#### **5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы**

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Министерство.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, его должностного лица, государственного гражданского служащего Чувашской Республики, замещающего должность государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве, министра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства, Единого портала государственных и муниципальных услуг, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг уполномоченным органом (далее - система досудебного обжалования) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

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

- 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;

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

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

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

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

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

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

При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в абзацах восьмом - одиннадцатом настоящего подраздела, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

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

Рассмотрение жалобы осуществляется в порядке, определенном постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596.

### **5.5. Сроки рассмотрения жалобы**

Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит обязательной регистрации в течение 3 рабочих дней со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

### **5.6. Результат рассмотрения жалобы**

По результатам рассмотрения жалобы в принимается одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики; в удовлетворении жалобы отказывается.

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

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо Министерства, наделенное полномочиями по рассмотрению

жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 8.1 Закона Чувашской Республики «Об административных правонарушениях в Чувашской Республике», должностные лица, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в орган исполнительной власти Чувашской Республики, уполномоченный на осуществление методического руководства и координацию деятельности органов исполнительной власти Чувашской Республики по разработке и реализации мероприятий по снижению административных барьеров, оптимизации и повышению качества предоставления государственных и муниципальных услуг в Чувашской Республике.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в подразделе 5.7 настоящего раздела, дается информация о действиях, осуществляемых Министерством 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.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в подразделе 5.7 настоящего раздела, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

### **5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы**

Мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам ее рассмотрения, в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме. В случае если жалоба была направлена посредством системы досудебного обжалования с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», ответ заявителю направляется посредством указанной системы.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование Министерства, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица Министерства, принявшего решение по жалобе;
- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице Министерства, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя;
- основания для принятия решения по жалобе;
- принятое по жалобе решение;
- в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;
- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

### **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**

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационном стенде Министерства, на официальном сайте Министерства на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: (<http://www.minpriroda.cap.ru>), Едином портале государственных и муниципальных услуг, в ходе личного приема, а также по телефону, электронной почте.

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

- в устной форме;
- в форме электронного документа;
- по телефону;
- в письменной форме.

Приложение № 1  
К Административному регламенту  
Министерства природных ресурсов и экологии  
Чувашской Республики по предоставлению государственной  
услуги «Согласование технических проектов  
разработки месторождений общераспространенных  
полезных ископаемых, технических проектов строительства  
и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального  
значения, не связанных с добычей полезных ископаемых, технических  
проектов ликвидации и консервации горных выработок,  
буровых скважин и иных сооружений, связанных  
с использованием недрами в отношении участков  
недр местного значения»  
Министру природных ресурсов и экологии  
Чувашской  
Республики

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (отчество - при наличии))  
от \_\_\_\_\_  
(наименование заявителя:  
Ф.И.О. (отчество - при наличии)  
для граждан; полное наименование  
организации - для юридических лиц)  
\_\_\_\_\_  
(почтовый индекс и адрес)

Заявление  
о согласовании проектной документации

Прошу рассмотреть и согласовать проектную документацию

\_\_\_\_\_  
(наименование проектной документации, местонахождение участка недр местного значения,  
реквизиты лицензии на пользования недрами)  
\_\_\_\_\_

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления государственной услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, предоставляющим государственную услугу, в целях предоставления государственной услуги.

\_\_\_\_\_  
(дата)                      \_\_\_\_\_  
(подпись)                      \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (последнее - при наличии)

К заявлению прилагаются:

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

М.П. (при наличии)

Приложение № 2  
К Административному регламенту  
Министерства природных ресурсов и экологии  
Чувашской Республики по предоставлению государственной  
услуги «Согласование технических проектов  
разработки месторождений общераспространенных  
полезных ископаемых, технических проектов строительства  
и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального  
значения, не связанных с добычей полезных ископаемых, технических  
проектов ликвидации и консервации горных выработок,  
буровых скважин и иных сооружений, связанных  
с использованием недрами в отношении участков  
недр местного значения»

(сведения о заявителе - фамилия, имя,  
отчество для граждан, полное  
наименование организации - для  
юридических лиц)

**Перечень  
признаков заявителей, уполномоченных лиц (законных представителей)**

Признак заявителя	№	Значения признака заявителя
Статус заявителя	1	Юридические лица, созданные в соответствии с законодательством Российской Федерации
	2	Индивидуальные предприниматели, являющиеся гражданами Российской Федерации, если иное не установлено федеральными законами
Цель обращения	1	Согласование проектной документации, внесения изменений в проектную документацию
	2	Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах



Приложение № 3

К Административному регламенту  
Министерства природных ресурсов и экологии  
Чувашской Республики по предоставлению государственной  
услуги «Согласование технических проектов  
разработки месторождений общераспространенных  
полезных ископаемых, технических проектов строительства  
и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального  
значения, не связанных с добычей полезных ископаемых, технических  
проектов ликвидации и консервации горных выработок,  
буровых скважин и иных сооружений, связанных  
с использованием недрами в отношении участков  
недр местного значения»

Министру природных ресурсов и экологии  
Чувашской Республики

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (отчество - при наличии))

от \_\_\_\_\_

(наименование заявителя:

Ф.И.О. (отчество - при

наличии)

для граждан; полное наименование

организации - для юридических

лиц)

\_\_\_\_\_

Заявление

О внесении изменений в ранее выданное согласование проектной документации

Прошу внести изменения в ранее выданное согласование проектной документации  
по объекту \_\_\_\_\_

(наименование проектной документации, местонахождение участка недр местного  
значения, реквизиты лицензии на пользования недрами)

от «\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

(дата протокола согласования)

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления государственной услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, предоставляющим государственную услугу, в целях предоставления государственной услуги.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (последнее - при наличии))

К заявлению прилагаются: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (отчество - при наличии))

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

М.П. (при наличии)