



ПРИКАЗ

26.12.2022 823 №

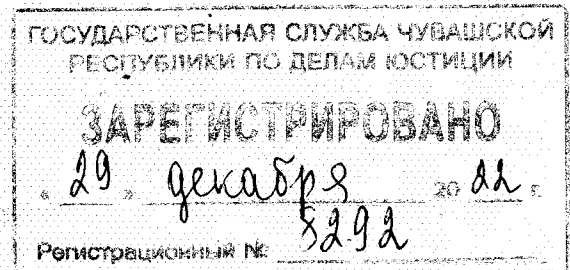
Шупашкар хули

ПРИКАЗ

26.12.2022 № 823

г. Чебоксары

Об утверждении Административного регламента Министерства природных ресурсов и экологии Чувашской Республики по предоставлению государственной услуги «Согласование нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых при добыче, технологически связанных с принятой схемой и технологией разработки месторождения, превышающих по величине нормативы, утвержденные в составе проектной документации»



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 нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых при добыче, технологически связанных с принятой схемой и технологией разработки месторождения, превышающих по величине нормативы, утвержденные в составе проектной документации» (далее – Административный регламент).

2. Признать утратившими силу:

приказ Министерства природных ресурсов и экологии Чувашской Республики от 26 августа 2014 г. № 680 «Об утверждении Административного регламента Министерства природных ресурсов и экологии Чувашской Республики по предоставлению государственной услуги «Согласование нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых при добыче, технологически связанных с принятой схемой и технологией разработки месторождения, превышающих по величине нормативы, утвержденные в составе проектной документации» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Чувашской Республики 20 октября 2014 г., регистрационный № 2142);

подпункт 4 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);

подпункт 4 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);

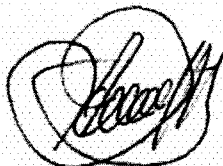
подпункт 4 пункта 1 приказа Министерства природных ресурсов и экологии Чувашской Республики от 11 мая 2018 г. № 413 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства природных ресурсов и экологии Чувашской Республики» (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 27 июня 2018 г., регистрационный № 4548);

подпункт 3 пункта 1 приказа Министерства природных ресурсов и экологии Чувашской Республики от 14 ноября 2018 г. № 1012 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства природных ресурсов и экологии Чувашской Республики» (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 10 декабря 2018 г., регистрационный № 4885);

подпункт 3 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. Бедертдинов

Утвержден
приказом Министерства
природных ресурсов и экологии
Чувашской Республики
от «26» декабря 2022 г. № 823

**Административный регламент
Министерства природных ресурсов и экологии Чувашской Республики по
предоставлению государственной услуги «Согласование нормативов потерь
общераспространенных полезных ископаемых при добыче, технологически
связанных с принятой схемой и технологией разработки месторождения,
превышающих по величине нормативы, утвержденные в составе проектной
документации»**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Чувашской Республики государственной услуги «Согласование нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых при добыче, технологически связанных с принятой схемой и технологией разработки месторождения, превышающих по величине нормативы, утвержденные в составе проектной документации» (далее также соответственно - Административный регламент, государственная услуга) определяет стандарт, сроки и последовательность действий (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 нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых при добыче, технологически связанных с принятой схемой и технологией разработки месторождения, превышающих по величине нормативы, утвержденные в составе проектной документации» (далее также – согласование сверхнормативных потерь общераспространенных полезных ископаемых).

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).

Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. При обращении заявителя с целью согласования сверхнормативных потерь общераспространенных полезных ископаемых, результатами предоставления государственной услуги являются:

согласование сверхнормативных потерь общераспространенных полезных ископаемых;

мотивированный отказ в согласовании сверхнормативных потерь общераспространенных полезных ископаемых.

При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, результатами предоставления государственной услуги являются:

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

отказ в исправлении 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 предоставляется результат услуги, является копия приказа о согласовании (об отказе в согласовании) сверхнормативных потерь общераспространенных полезных ископаемых (далее – документ, содержащий результат).

Документ, содержащий результат, содержит следующие сведения:

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

Получение результата предоставления государственной услуги заявителем осуществляется при личном посещении Министерства или посредством направления сообщений по электронной почте, почтовой связью.

Заверенная копия приказа о согласовании (об отказе в согласовании) сверхнормативных потерь общераспространенных полезных ископаемых направляется (вручается) заявителю в течение 2 календарных дней со дня его подписания министром природных ресурсов и экологии Чувашской Республики (далее – министр) (должностным лицом, его замещающим) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в электронном виде либо выдается лично в Министерстве.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, принятие решения о согласовании (об отказе в согласовании) сверхнормативных потерь общераспространенных полезных ископаемых осуществляется в течение 20 дней со дня регистрации заявления в Министерстве.

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 (функций)», 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 согласования сверхнормативных потерь общераспространенных полезных ископаемых заявитель направляет в Министерство заявление, составленное по форме согласно приложению к Порядку согласования нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых при добыче, технологически связанных с принятой схемой и технологией разработки месторождения, превышающих по величине нормативы, утвержденные в составе проектной документации, утвержденному постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 25 декабря 2013 г. № 532.

К заявлению прилагаются следующие документы:

копии утвержденных нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых за предыдущий период;

пояснительная записка с обоснованием нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых, превышающих по величине нормативы, утвержденные в составе проектной документации;

сводная таблица потерь общераспространенных полезных ископаемых за текущий год и планируемый период по выемочным единицам;

графические материалы планов развития горных работ с выделением участков нормируемых потерь общераспространенных полезных ископаемых.

2.6.2. Перечень документов и сведений, необходимых для получения государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и которые заявитель может представить по собственной инициативе:

копия протокола согласования проектной документации на разработку месторождения с указанием утвержденных в составе проектной документации нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых;

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

2.6.3. 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 и законодательством Чувашской Республики не предусмотрены.

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

2.8.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики не предусмотрены.

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- представление документов, предусмотренных в пункте 2.6.1. подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента, не в полном объеме, а также недостоверность представленной информации;

- неверно произведенные расчеты сверхнормативных потерь

общераспространенных полезных ископаемых.

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

За предоставление государственной услуги плата 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 запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в Министерстве составляет 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Заявление подлежит обязательной регистрации в день его поступления в Министерство.

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 министром природных ресурсов и экологии Чувашской Республики;

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.

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

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:
возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, а также 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;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, и к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются государственные услуги;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных услуг наравне с другими лицами.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

Показателями доступности и качества оказания государственной услуги являются:

удовлетворенность заявителей качеством государственной услуги;

доступность государственной услуги;

доступность информации о государственной услуге;

доступность электронных форм документов, необходимых для

предоставления государственной услуги (размещены на официальном сайте Министерства в сети «Интернет»);

соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги.

Основными требованиями к качеству предоставления государственной услуги являются:

достоверность представляемой заявителям информации о ходе предоставления государственной услуги;

возможность подачи запроса и документов посредством почтовой связи и курьерской доставки

наглядность форм представляемой информации об административных процедурах;

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 государственной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

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

Государственная услуга не предоставляется через МФЦ.

Документы, указанные в подразделе 2.6 раздела II настоящего Административного регламента, могут быть направлены в электронной форме.

Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

Варианты предоставления государственной услуги:

- согласование сверхнормативных потерь общераспространенных полезных ископаемых;

- 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.

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 сверхнормативных потерь общераспространенных полезных ископаемых

Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом составляет 20 дней со дня регистрации заявления о согласовании сверхнормативных потерь общераспространенных полезных ископаемых и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Результатом предоставления государственной услуги является:

согласование сверхнормативных потерь общераспространенных полезных ископаемых;

мотивированный отказ в согласовании сверхнормативных потерь общераспространенных полезных ископаемых.

Для предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом осуществляются следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- межведомственное информационное взаимодействие;

- принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

- выдача (направление) результата предоставления государственной услуги.

Для получения государственной услуги заявитель представляет в Министерство заявление и документы, указанные в пункте 2.6.1. подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента.

С заявлением и документами для получения государственной услуги также вправе обратиться представители указанных лиц, действующие в силу полномочий, оформленных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Основания для отказа в приеме заявления и документов не предусмотрены.

Должностное лицо структурного подразделения Министерства, ответственное за делопроизводство, регистрирует заявление и прилагаемые к нему документы в день их поступления и передает их для резолюции министру (должностному лицу, его замещающему).

После наложения резолюции заявление с прилагаемыми документами передается в отдел должностным лицом структурного подразделения Министерства, ответственным за делопроизводство.

Специалист отдела в день поступления и регистрации заявления с прилагаемыми документами от заявителя в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает в Федеральной налоговой службе:

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица);

- выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя).

Специалист отдела в течение 12 дней со дня поступления в отдел рассматривает представленные заявителем документы и определяет верность расчетов сверхнормативных потерь общераспространенных полезных ископаемых.

Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.8.2. подраздела 2.8 раздела II настоящего Административного регламента, специалист отдела принимает решение о согласовании сверхнормативных потерь общераспространенных полезных ископаемых и подготавливает в течение 2 дней со дня принятия соответствующего решения проект приказа о согласовании сверхнормативных потерь общераспространенных полезных ископаемых, который направляет на подпись министру (должностному лицу, его замещающему).

При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.8.2. подраздела 2.8 раздела II настоящего Административного регламента, специалист отдела принимает решение о мотивированном отказе в согласовании сверхнормативных потерь общераспространенных полезных ископаемых и подготавливает в течение 2 дней со дня принятия соответствующего решения проект приказа об отказе в согласовании сверхнормативных потерь общераспространенных полезных ископаемых с указанием причин отказа, который направляет на подпись министру (должностному лицу, его замещающему).

Министр (должностное лицо, его замещающее) подписывает проект приказа о согласовании (об отказе в согласовании) сверхнормативных потерь общераспространенных полезных ископаемых не позднее 1 дня с момента подготовки проекта приказа, после чего соответствующий проект приказа передается специалисту Министерства, ответственному за делопроизводство. Специалист Министерства, ответственный за делопроизводство, обеспечивает в течение 1 дня со дня подписания министром (должностным лицом, его замещающим) регистрацию соответствующего приказа и передает его копию специалисту отдела для направления (вручения) заявителю.

Копия приказа о согласовании (об отказе в согласовании) сверхнормативных потерь общераспространенных полезных ископаемых направляется (вручается) заявителю в течение 2 дней со дня его подписания министром (должностным лицом, его замещающим).

Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

3.4. Вариант 2. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом составляет 10 рабочих дней со дня регистрации в Министерстве заявления об исправлении опечаток и ошибок.

Результатом предоставления государственной услуги является исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Для предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом осуществляются следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом;

принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

выдача (направление) результата предоставления государственной услуги.

Для получения государственной услуги заявитель представляет в Министерство заявление об исправлении опечаток и ошибок в произвольной форме с приложением документов, свидетельствующих о наличии в выданном по результатам предоставления государственной услуги документе допущенных опечаток и 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).

Способами установления личности (идентификации) заявителя являются:

документ, удостоверяющий личность;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок не предусмотрены.

Срок регистрации заявления об исправлении опечаток и ошибок и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Министерстве составляет 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие при предоставлении государственной услуги не предусмотрено.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги принимается Министерством на основе следующего критерия принятия решения - наличие опечаток и (или) ошибок в выданном по результатам предоставления государственной услуги документе.

Соответствующий документ с исправленными опечатками (ошибками) направляется заявителю способом, позволяющим подтвердить факт направления такого документа, в течение 10 рабочих дней со дня регистрации в Министерстве заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок и необходимых документов.

Исправленный документ оформляется в соответствии с реквизитами ранее выданного Министерством по результатам предоставления государственной услуги документа. Оригинал документа, в котором содержится опечатка и (или) ошибка, после выдачи заявителю документа с исправленными опечатками и ошибками не подлежит возвращению заявителю.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах заявителю направляется письменное сообщение об отсутствии таких опечаток почтой либо вручается лично в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

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 природных ресурсов и экологии Чувашской Республики (лицом, исполняющим его обязанности) природных ресурсов и экологии Чувашской Республики либо по его поручению заместителем министра.

4.1.2. Периодичность осуществления текущего контроля и лицо, ответственное за его проведение, устанавливаются министром природных ресурсов и экологии Чувашской Республики (лицом, исполняющим его обязанности) природных ресурсов и экологии Чувашской Республики 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 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 природных ресурсов и экологии Чувашской Республики (лицом, исполняющим его обязанности). При этом плановая проверка осуществляется не реже 1 раза в календарный год.

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. 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.

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, которое 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 со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем участия в опросах (в том числе электронных), форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления государственной услуги, соблюдения положений настоящего Административного регламента, сроков и последовательности административных процедур и административных действий, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Граждане, их объединения и организации могут контролировать

предоставление государственной услуги посредством контроля размещения информации на официальном сайте Министерства, направления письменных (в том числе в форме электронного документа) обращений или устного обращения в Министерство.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти Чувашской Республики, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих Чувашской Республики, работников

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа исполнительной власти Чувашской Республики, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих Чувашской Республики, работников (далее - жалоба)

Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействия) Министерства, а также ее должностных лиц либо государственных гражданских служащих Чувашской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве, 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, предусмотренным статьями 11.1 и 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса 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, должностного лица Министерства 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 либо Кабинет Министров Чувашской Республики, регистрируется в течение 3 (трех) рабочих дней со дня ее поступления и подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы 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 (пяти) 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, 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 оптимизации и повышению качества предоставления государственных и муниципальных услуг в Чувашской Республике.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.

В случае если жалоба была направлена с помощью системы досудебного обжалования, ответ по результатам рассмотрения жалобы заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю 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 даются аргументированные разъяснения о причинах 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

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

- в устной форме лично в Министерство;
- в форме электронного документа через официальный сайт Министерства;
- по телефону в Министерство;
- в письменной форме в Министерство.

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

Приложение № 1
к Административному регламенту
Министерства природных ресурсов и экологии
Чувашской Республики по предоставлению
государственной услуги «Согласование нормативов потерь
общераспространенных полезных ископаемых при добыче,
технологически связанных с принятой схемой и технологией
разработки месторождения, превышающих по
величине нормативы, утвержденные в
составе проектной документации»
(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 нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых при добыче, технологически связанных с принятой схемой и технологией разработки месторождения, превышающих по величине нормативы, утвержденные в составе проектной документации |
| | 2 | Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах |