



ГЛАВА ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКИН КУЪЙГАЛХО

У К А З

31.08.2020

№ 170

г. Грозный

О внесении изменений и признании утратившими силу некоторых нормативных правовых актов Главы Чеченской Республики

В целях приведения нормативных актов Чеченской Республики в соответствие с действующим законодательством **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить прилагаемые изменения, вносимые в некоторые нормативные правовые акты Главы Чеченской Республики.

2. Признать утратившими силу:

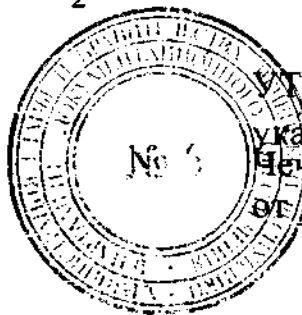
указ Главы Чеченской Республики от 11 июня 2015 года № 88 «Об утверждении Административного регламента исполнения Министерством природных ресурсов и охраны окружающей среды Чеченской Республики государственной функции по осуществлению на землях лесного фонда федерального государственного пожарного надзора в лесах на территории Чеченской Республики»;

пункт 3 приложения к указу Главы Чеченской Республики от 29 сентября 2017 года № 159 «О внесении изменений и признании утратившими силу некоторых актов Главы Чеченской Республики».

3. Настоящий указ вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.



Р.А. Кадыров



УТВЕРЖДЕНЫ
указом Главы
Чеченской Республики
от 31.08.2020 № 170

ИЗМЕНЕНИЯ, вносимые в некоторые нормативные правовые акты Главы Чеченской Республики

1. В Административном регламенте предоставления Министерством природных ресурсов и охраны окружающей среды Чеченской Республики государственной услуги по заключению договора аренды лесного участка без проведения аукциона, утвержденном указом Главы Чеченской Республики от 11 июня 2015 года № 90 (в редакции указов Главы Чеченской Республики от 22 февраля 2017 года № 30, от 29 сентября 2017 года № 159) (далее – Регламент):

1.1. В подразделе 1.4 раздела 1:

1) пункт 1.4.2 изложить в следующей редакции:

«1.4.2. К справочной информации относится следующая информация:
место нахождения и график работы Министерства;

справочные телефоны структурного подразделения Министерства, предоставляющего государственную услугу;

адрес официального сайта Министерства, электронной почты и (или) формы обратной связи Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Справочная информация размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в государственной информационной системе Чеченской Республики «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», в государственной информационной системе Чеченской Республики «Портал государственных и муниципальных услуг Чеченской Республики» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее соответственно – сайт Министерства, Региональный реестр, Региональный портал, Единый портал).

Информация о месте нахождения, номерах телефонов для справок, адресах электронной почты, сайта Министерства и график работы Министерства указаны в приложении 1 к Регламенту.»;

2) пункт 1.4.3 исключить;

3) абзац пятый пункта 1.4.5 изложить в следующей редакции:
«через Региональный портал.».

1.2. В разделе II:

1) подраздел 2.4 изложить в следующей редакции:

«2.4. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещается на сайте Министерства, в Региональном реестре, на Едином портале и Региональном портале.»;

2) пункты 2 и 3 подраздела 2.6 изложить в следующей редакции:

«2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чеченской Республики и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в 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 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».»;

3) подраздел 2.8 исключить.

1.3. В разделе III:

1) подраздел 3.1 изложить в следующей редакции:

«3.1. Последовательность административных процедур при предоставлении государственной услуги

3.1.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;

направление запроса о получении документов в рамках Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» по каналам межведомственного электронного взаимодействия;

рассмотрение заявления, прилагаемых к нему документов и информации, полученной по каналам межведомственного электронного взаимодействия;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) лесного участка в аренду;

подготовка договора аренды лесного участка и направление (вручение) его заявителю;

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

3.1.2. Блок-схема предоставления государственной услуги приводится в приложении 2 к настоящему Регламенту.»;

2) дополнить подразделом 3.7 следующего содержания:

«3.7. Порядок исправления 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, допущенных в выданных (направленных) в результате предоставления государственной услуги документах, с приложением оригинала документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.

Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных (направленных) в результате предоставления государственной услуги документах, регистрируется должностным лицом, ответственным за делопроизводство, в течение одного рабочего дня с момента получения заявления.

Зарегистрированные в установленном порядке документы заявителя с резолюцией Министра в течение дня регистрации направляются в структурное подразделение Министерства, участвующее в предоставлении государственной услуги, в соответствии с полномочиями.

Должностное лицо структурного подразделения Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, рассматривает заявление, представленное заявителем, проводит проверку указанных в заявлении сведений и в течение двух рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления направляет заявителю уведомление о приеме и регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных (направленных) в результате предоставления государственной услуги документах.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах должностное лицо структурного подразделения Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет исправление и замену указанных документов в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах должностное лицо структурного подразделения Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, направляет заявителю уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления.

Внесение изменений в договор аренды лесного участка допускается по соглашению сторон в порядке, предусмотренном условиями договора аренды лесного участка, путем заключения дополнительного соглашения к договору аренды лесного участка (соглашение об изменении договора совершается в той же форме, что и договор). Все изменения в заключенный договор аренды лесного участка оформляются в письменной форме и подписываются сторонами.

Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

Результатом административной процедуры являются исправленные документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги, или мотивированный отказ в исправлении опечаток и ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, в том числе выдача (направление) заявителю исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, или сообщение об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

Способом фиксации результата является внесение ответственным исполнителем информации в журнал об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.».

1.4. Раздел V изложить в следующей редакции:

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

5.1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

Заявитель имеет право подать жалобу на нарушение порядка предоставления государственной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) Министерства, его должностных лиц, повлекшее за собой нарушение его прав и законных интересов при предоставлении государственной услуги (далее – жалоба), в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

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

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чеченской Республики;

6) требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чеченской Республики;

7) 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;

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

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чеченской Республики;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2. Предмет жалобы

Предметом жалобы является нарушение прав и законных интересов заявителя, противоправные решения и (или) действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц при предоставлении государственной услуги.

5.3. Органы исполнительной власти Чеченской Республики, организации, должностные лица, которым может быть направлена жалоба

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги, выразившееся в неправомερных решениях и действиях (бездействии) государственных гражданских служащих Министерства подается в Министерство на имя Министра.

Жалоба на решения, действия (бездействие) Министерства, Министра подается в адрес Правительства Чеченской Республики на имя заместителя Председателя Правительства Чеченской Республики, курирующего деятельность Министерства в соответствии с распределением обязанностей между заместителями Председателя Правительства Чеченской Республики.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц может быть подана заявителем через многофункциональный центр. При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в Министерство в порядке, установленном соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Министерством.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Министерстве.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4.1. Жалоба подается в письменной форме, в том числе при личном приеме или в форме электронного документа.

5.4.2. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

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

5.4.4. Подача жалоб осуществляется бесплатно.

5.4.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование Министерства, должностного лица Министерства, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица, либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется способом, указанным в подпункте 5 пункта 5.4.7 настоящего Регламента);

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, его должностного лица;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, его должностного лица; заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

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

2) 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);

3) 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.

Форма и порядок ведения журнала учета жалоб определяется Министерством.

5.4.7. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

1) сайта Министерства;

2) Единого портала;

3) Регионального портала;

4) электронной почты Министерства;

5) Портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее – система досудебного обжалования), с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5.4.8. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.4.6 настоящего Регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.4.9. Порядок регистрации жалоб, направленных в электронной форме на адрес электронной почты Министерства, определяется Министерством.

5.4.10. В случае если жалоба подана заявителем в Министерство, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение трех рабочих дней со дня регистрации такой жалобы она направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган исполнительной власти Чеченской Республики. При этом Министерство в письменной форме информирует о перенаправлении жалобы заявителя.

Министерство определяет уполномоченное на рассмотрение жалобы должностное лицо, которое обеспечивает:

1) прием и рассмотрение жалобы в соответствии с требованиями настоящего Регламента, Правил подачи и рассмотрения жалоб;

2) направление жалобы в уполномоченный на их рассмотрение орган.

5.4.11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалобы, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.4.12. Министерство обеспечивает:

1) оснащение мест приема жалоб;

2) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на сайте Министерства, на Едином портале и Региональном портале;

3) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

4) заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления многофункциональными центрами приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

5.5. Срок рассмотрения жалобы

5.5.1. Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации такой жалобы в Министерстве.

5.5.2. Жалоба, поступившая в Министерство, многофункциональный центр, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки ее рассмотрения не установлены Министерством, многофункциональным центром.

5.5.3. В случае обжалования отказа Министерства 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 пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы

5.6.1. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Министерство принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта Министерства.

5.6.2. 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.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.7.1. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме. В случае если жалоба была направлена способом, указанным в подпункте 5 пункта 5.4.7 настоящего Регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью Министра, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.7.2. 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.

5.7.3. 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.

5.7.4. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

5.7.5. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается Министром.

5.7.6. Министр отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- 1) наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- 2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.7.7. Министр оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

- 1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- 2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5.7.8. Министерство сообщает заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

В случае если заявитель не удовлетворен решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы, или отсутствием решения по ней, то он вправе обжаловать принятое решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на сайте Министерства, на Едином портале и Региональном портале, а также может быть сообщена заявителю в устной и (или) в письменной форме.

5.11. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц

Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также ее должностных лиц регулируется следующими нормативными правовыми актами:

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Чеченской Республики от 31 января 2012 года № 16 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг и осуществления государственного контроля (надзора)»;

постановление Правительства Чеченской Республики от 11 июля 2013 года № 171 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Чеченской Республики и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Чеченской Республики, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, или их работников».

Информация, указанная в настоящем подразделе, размещена на Региональном портале и Едином портале.».

1.5. Приложение 1 к Регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение 1
к Административному регламенту
Министерства природных ресурсов и охраны
окружающей среды Чеченской Республики
по предоставлению государственной услуги
по заключению договора аренды лесного участка
без проведения аукциона

Информация о месте нахождения, номерах телефонов для справок, адресах электронной почты, официального сайта и график работы Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Чеченской Республики

Юридический адрес: 364020, Чеченская Республика, г. Грозный, ул. Кутузова, 5;

Фактический адрес: 364020, Чеченская Республика, г. Грозный, ул. Кутузова, 5.

Телефоны для справок: 8(8712) 22-39-64, 8(8712) 22-49-82.

Адрес электронной почты: mail@mpr-chr.ru.

Адрес официального сайта: <http://mpr-chr.ru/>.

График работы:

понедельник-пятница с 9.00 до 18.00,

перерыв на обед с 13.00 до 14.00,

суббота, воскресенье – выходные дни.».

1.6. В приложении 3 к Регламенту гриф утверждения акта выбора участка лесного фонда изложить в следующей редакции:

«УТВЕРЖДАЮ
министр природных ресурсов
и охраны окружающей среды
Чеченской Республики

подпись И.О. Фамилия
м.п.».

2. В Административном регламенте предоставления Министерством природных ресурсов и охраны окружающей среды Чеченской Республики государственной услуги по выдаче разрешений на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка, утвержденном указом Главы Чеченской Республики от 4 сентября 2015 года № 151 (в редакции указов Главы Чеченской Республики от 22 февраля 2017 года № 30 и от 29 сентября 2017 года № 159) (далее – Регламент):

2.1. В подразделе 1.3 раздела 1:

1) пункт 1.3.2 изложить в следующей редакции:

«1.3.2. К справочной информации относится следующая информация: место нахождения и график работы Министерства;

справочные телефоны структурного подразделения Министерства, предоставляющего государственную услугу;

адрес официального сайта Министерства, электронной почты и (или) формы обратной связи Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Справочная информация размещается на официальном сайте Министерства в сети Интернет, в государственной информационной системе Чеченской Республики «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», в государственной информационной системе Чеченской Республики

«Портал государственных и муниципальных услуг Чеченской Республики» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее соответственно – сайт Министерства, Региональный реестр, Региональный портал, Единый портал).

Информация о месте нахождения, номерах телефонов для справок, адресах электронной почты, сайта Министерства и график работы Министерства указаны в приложении I к Регламенту.»;

2) пункт 1.3.3 исключить;

3) абзац пятый пункта 1.3.5 изложить в следующей редакции:
«через Региональный портал.».

2.2. В разделе II:

1) пункт 2.2.1 подраздела 2.2 изложить в следующей редакции:

«2.2.1. Запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чеченской Республики и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».»;

2) подраздел 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещается на сайте Министерства, в Региональном реестре, на Едином портале и Региональном портале.»;

3) В пункте 2.6.4 подраздела 2.6 цифры «2.6.3» заменить цифрами «2.6.2».

2.3. В разделе III:

1) подраздел 3.1 дополнить пунктом «е» следующего содержания:

«е) порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.»;

2) дополнить подразделом 3.19 следующего содержания:

«3.19. Порядок исправления 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, допущенных в выданных (направленных) в результате предоставления государственной услуги документах, с приложением оригинала документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.

Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных (направленных) в результате предоставления государственной услуги документах, регистрируется должностным лицом, ответственным за делопроизводство, в течение одного рабочего дня с момента получения заявления.

Зарегистрированные в установленном порядке документы заявителя с резолюцией Министра в течение дня регистрации направляются в структурное подразделение Министерства, участвующее в предоставлении государственной услуги, в соответствии с полномочиями.

Должностное лицо структурного подразделения Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, рассматривает заявление, представленное заявителем, проводит проверку указанных в заявлении сведений и в течение двух рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления направляет заявителю уведомление о приеме и регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных (направленных) в результате предоставления государственной услуги документах.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах должностное лицо структурного подразделения Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет исправление и замену указанных документов в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах должностное лицо структурного подразделения Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления.

Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

Результатом административной процедуры являются исправленные документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги, или мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок,

допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, в том числе выдача (направление) заявителю исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, или сообщение об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

Способом фиксации результата является внесение ответственным исполнителем информации в журнал об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.».

2.4. Раздел V изложить в следующей редакции:

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

5.1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

Заявитель имеет право подать жалобу на нарушение порядка предоставления государственной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) Министерства, его должностных лиц, повлекшее за собой нарушение его прав и законных интересов при предоставлении государственной услуги (далее – жалоба), в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

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

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чеченской Республики;

6) требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чеченской Республики;

7) 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;

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

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чеченской Республики;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2. Предмет жалобы

Предметом жалобы является нарушение прав и законных интересов заявителя, противоправные решения и (или) действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц при предоставлении государственной услуги.

5.3. Органы исполнительной власти Чеченской Республики, организации, должностные лица, которым может быть направлена жалоба

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) государственных гражданских служащих Министерства подается в Министерство на имя Министра.

Жалоба на решения, действия (бездействие) Министерства, Министра подается в адрес Правительства Чеченской Республики на имя заместителя Председателя Правительства Чеченской Республики, курирующего деятельность Министерства в соответствии с распределением обязанностей между заместителями Председателя Правительства Чеченской Республики.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц может быть подана заявителем через многофункциональный центр. При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в Министерство в порядке, установленном соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Министерством.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Министерстве.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4.1. Жалоба подается в письменной форме, в том числе при личном приеме или в форме электронного документа.

5.4.2. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

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

5.4.4. Подача жалоб осуществляется бесплатно.

5.4.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование Министерства, должностного лица Министерства, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица, либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется способом, указанным в подпункте 5 пункта 5.4.7 настоящего Регламента);

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, его должностного лица;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, его должностного лица; заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

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

2) 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);

3) 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.

Форма и порядок ведения журнала учета жалоб определяется Министерством.

5.4.7. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

1) сайта Министерства;

2) Единого портала;

3) Регионального портала;

4) электронной почты Министерства;

5) Портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений

и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее – система досудебного обжалования), с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5.4.8. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.4.6 настоящего Регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.4.9. Порядок регистрации жалоб, направленных в электронной форме на адрес электронной почты Министерства, определяется Министерством.

5.4.10. В случае если жалоба подана заявителем в Министерство, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение трех рабочих дней со дня регистрации такой жалобы она направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган исполнительной власти Чеченской Республики. При этом Министерство в письменной форме информирует о перенаправлении жалобы заявителя.

Министерство определяет уполномоченное на рассмотрение жалобы должностное лицо, которое обеспечивает:

1) прием и рассмотрение жалобы в соответствии с требованиями настоящего Регламента, Правил подачи и рассмотрения жалоб;

2) направление жалобы в уполномоченный на их рассмотрение орган.

5.4.11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалобы, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.4.12. Министерство обеспечивает:

1) оснащение мест приема жалоб;

2) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на сайте Министерства, на Едином портале и Региональном портале;

3) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

4) заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления многофункциональными центрами приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

5.5. Срок рассмотрения жалобы

5.5.1. Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации такой жалобы в Министерстве.

5.5.2. Жалоба, поступившая в Министерство, многофункциональный центр, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки ее рассмотрения не установлены Министерством, многофункциональным центром.

5.5.3. В случае обжалования отказа Министерства 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 пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы

5.6.1. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Министерство принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта Министерства.

5.6.2. 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.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.7.1. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме. В случае если жалоба была направлена способом, указанным в подпункте 5 пункта 5.4.7 настоящего Регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью Министра, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.7.2. 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.

5.7.3. 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.

5.7.4. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование Министерства;

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

5.7.5. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается Министром.

5.7.6. Министр отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- 1) наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- 2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.7.7. Министр оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

- 1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- 2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5.7.8. Министерство сообщает заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

В случае если заявитель не удовлетворен решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы, или отсутствием решения по ней, то он вправе обжаловать принятое решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на сайте Министерства, на Едином портале, Региональном портале, а также может быть сообщена заявителю в устной и (или) письменной форме.

5.11. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц

Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц регулируется следующими нормативными правовыми актами:

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Чеченской Республики от 31 января 2012 года № 16 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг и осуществления государственного контроля (надзора)»;

постановление Правительства Чеченской Республики от 11 июля 2013 года № 171 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Чеченской Республики и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Чеченской Республики, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, или их работников».

Информация, указанная в настоящем подразделе, размещена в Реестре услуг, на Едином портале и Региональном портале.».

2.5. Приложение 1 к Регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение 1
к Административному регламенту
Министерства природных ресурсов и охраны
окружающей среды Чеченской Республики
по предоставлению государственной услуги
по выдаче разрешения на выполнение работ
по геологическому изучению недр на землях лесного
фонда без предоставления лесного участка в аренду

Информация о месте нахождения, номерах телефонов для справок, адресах электронной почты, официального сайта и график работы Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Чеченской Республики

Юридический адрес: 364020, Чеченская Республика, г. Грозный, ул. Кутузова, 5;

Фактический адрес: 364020, Чеченская Республика, г. Грозный, ул. Кутузова, 5.

Телефоны для справок: 8(8712)22 39 64, 8(8712)22 49 82.

Адрес электронной почты: mail@mpr-chr.ru.

Адрес официального сайта: <http://mpr-chr.ru/>.

График работы:

понедельник-пятница с 9.00 до 18.00,

перерыв на обед с 13.00 до 14.00,

суббота, воскресенье – выходные дни.»;

2.6. В приложении 3 к Регламенту гриф утверждения акта выбора участка лесного фонда изложить в следующей редакции:

«УТВЕРЖДАЮ

Министр природных ресурсов
и охраны окружающей среды
Чеченской Республики

подпись

И.О. Фамилия

М.П.».

