



ПРИКАЗ

16.12.2022 № 481

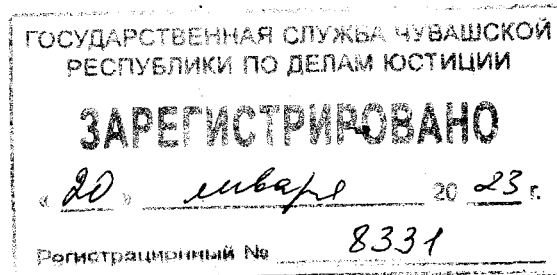
Шупашкар хули

ПРИКАЗ

16.12.2022 № 481

г. Чебоксары

Об утверждении Административного регламента Министерства природных ресурсов и экологии Чувашской Республики по предоставлению государственной услуги «Создает и ведет фонд геологической информации Чувашской Республики»



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 «Создает и ведет фонд геологической информации Чувашской Республики».

2. Признать утратившими силу:

приказ Министерства природных ресурсов и экологии Чувашской Республики от 30 марта 2017 г. № 322 «Об утверждении Административного регламента Министерства природных ресурсов и экологии Чувашской Республики по предоставлению государственной услуги «Ведет фонд геологической информации Чувашской Республики» (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 3 мая 2017 г., регистрационный № 3709).

подпункт 7 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 7 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 5 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 6 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 16 декабря 2022 г. № 781

**Административный регламент  
Министерства природных ресурсов и экологии Чувашской  
Республики по предоставлению государственной услуги «Создает и ведет фонд  
геологической информации Чувашской Республики»**

**I. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

Административный регламент предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Чувашской Республики государственной услуги «Создает и ведет фонд геологической информации Чувашской Республики» (далее также соответственно - Административный регламент, государственная услуга) регулирует процедуру предоставления государственной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) Министерства природных ресурсов и экологии Чувашской Республики (далее также – Минприроды Чувашии, Министерство) при предоставлении в пользование геологической информации о недрах, обладателем которой является Чувашская Республика.

**1.2. Круг заявителей**

Заявителями на получение государственной услуги являются физические и юридические лица, а также индивидуальные предприниматели, обратившиеся в Минприроды Чувашии для получения государственной услуги либо их уполномоченные представители (далее - заявитель).

**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 «Создает и ведет фонд геологической информации Чувашской Республики».

### **2.2. Наименование органа исполнительной власти Чувашской Республики, 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).

Доступ заявителя к геологической информации о недрах, обладателем которой является Чувашская Республика, осуществляется в автономном учреждении Чувашской Республики «Научно-исследовательский институт экологии и природопользования» Министерства природных ресурсов и экологии Чувашской Республики (далее - АУ «НИИ экологии» Минприроды Чувашии).

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

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

2.3.1. При обращении заявителя с целью предоставления в пользование геологической информации о недрах, обладателем которой является Чувашская Республика, результатами предоставления государственной услуги являются:

- предоставление в пользование геологической информации о недрах, обладателем которой является Чувашская Республика, на основании решения, принятого Минприроды Чувашии (далее также - решение о предоставлении геологической информации);

- решение об отказе в предоставлении в пользование геологической информации о недрах, обладателем которой является Чувашская Республика, с указанием оснований отказа.

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;

уведомление с обоснованным отказом в исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

2.3.2. В решении о предоставлении в пользование геологической информации о недрах указываются:

данные о заявителе (для юридического лица - наименование, организационно-правовая форма, юридический и почтовый адреса, телефон; для физического лица - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность; почтовый адрес, телефон);

перечень разрешенной к предоставлению геологической информации о недрах

(в соответствии с каталогом фонда геологической информации Чувашской Республики с указанием вида и способа предоставления запрашиваемой информации);

адрес и контактный телефон АУ «НИИ экологии» Минприроды Чувашии, предоставляющего в пользование геологическую информацию о недрах;

дата принятия решения о предоставлении в пользование геологической информации о недрах.

2.3.3. Результат предоставления государственной услуги направляется заявителю следующими способами:

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

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

Срок уведомления заявителя о решении о предоставлении в пользование геологической информации о недрах, обладателем которой является Чувашская Республика (далее также - решение о предоставлении), либо о решении об отказе в предоставлении в пользование геологической информации о недрах, обладателем которой является Чувашская Республика, с указанием оснований отказа (далее также - решение об отказе) не должен превышать 5 рабочих дней со дня регистрации заявки на предоставление в пользование геологической информации о недрах, обладателем которой является Чувашская Республика (далее - заявка), и прилагаемых документов.

Срок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах не должен превышать 5 рабочих дней со дня получения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

Срок действия решения о предоставлении составляет один год со дня его принятия.

## **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, его должностных лиц, государственных гражданских служащих Чувашской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве, 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 получения доступа заявителя к геологической информации о недрах, обладателем которой является Чувашская Республика, заявитель подает в Минприроды Чувашии заявку по форме согласно приложению к Порядку и условиям использования геологической информации о недрах, обладателем которой является Чувашская Республика, утвержденным постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 13 апреля 2016 г. № 124, лично или в электронной форме с использованием сети «Интернет».

В заявке указываются:

данные о заявителе (для юридического лица - наименование, организационно-правовая форма, юридический и почтовый адреса, телефон; для физического лица - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, почтовый адрес, телефон);

цель получения геологической информации о недрах, обладателем которой является Чувашская Республика (проведение работ, связанных с использованием недрами по лицензии на пользование недрами, выполнение работ, связанных с использованием недрами по государственному контракту, научные, учебные или иные цели);

перечень запрашиваемой геологической информации о недрах, обладателем которой является Чувашская Республика (в соответствии с каталогом фонда геологической информации Чувашской Республики с указанием вида и способа предоставления запрашиваемой информации);

дата, подпись уполномоченного лица, печать (для юридических лиц - при наличии).

В случае если запрашивается геологическая информация о недрах ограниченного доступа, помимо заявки также представляются:

разрешение соответствующего государственного органа и (или) организации, наделенных Указом Президента Российской Федерации от 30 ноября 1995 г. № 1203 «Об утверждении перечня сведений, отнесенных к государственной тайне» полномочиями по распоряжению сведениями, отнесенными к государственной тайне;

документ, удостоверяющий личность заявителя (в случае, если заявитель - юридическое лицо, представляется документ, удостоверяющий личность представителя заявителя);

предписание на выполнение задания (форма 5, установленная постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2010 г. № 63 «Об утверждении Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне»);

справка о допуске к сведениям, составляющим государственную тайну, по соответствующей форме (формы 6 - 8, установленные постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2010 г. № 63 «Об утверждении Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне»).

2.6.2. Для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном (направленном) в результате предоставления государственной услуги решении о предоставлении геологической информации заявитель представляет в Министерство заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок в произвольной форме с приложением документов, свидетельствующих о наличии в выданном (направленном) по результатам предоставления государственной услуги решении о

предоставлении геологической информации опечаток и (или) ошибок и содержащих правильные данные, а также выданное (направленное) по результатам предоставления государственной услуги решение о предоставлении геологической информации, в котором содержатся опечатки и (или) ошибки.

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

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не имеется.

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

2.8.1. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

подача заявителем заявки с нарушением требований, установленных пунктом 2.6.1 подраздела 2.6 настоящего раздела Административного регламента;

отсутствие у заявителя допуска к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну, в случае, если запрашивается геологическая информация о недрах, отнесенная к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну.

2.8.2. Основанием для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок является установление факта отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

2.8.3. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики не предусмотрено.

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

Плата за предоставление государственной услуги не предусмотрена.

#### **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 заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут на одного заявителя.

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

Заявление (заявка) подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня с момента поступления в Минприроды Чувашии.

## 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 заявителей 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, оборудуется 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.

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

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

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

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;
- адрес официального сайта Министерства в сети «Интернет»;
- номера телефонов должностных лиц Министерства;
- график работы должностных лиц Министерства;
- график личного приема министра природных ресурсов и экологии Чувашской Республики (далее – министр) (должностного лица, его замещающего);
- номера кабинетов, в которых предоставляется государственная услуга, фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии) и должности должностных лиц Министерства;
- образцы заполнения заявлений и перечень документов, представляемых заявителем.

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

Места для заполнения заявлений (заявок) 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.

Ответственное лицо 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 предоставляется государственная услуга;

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 предоставления государственных и муниципальных услуг 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 многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

Документы, указанные в подразделе 2.6 настоящего раздела, 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:

- предоставление в пользование геологической информации о недрах, обладателем которой является Чувашская Республика;
- 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 № 1 к настоящему Административному регламенту.

#### **3.3. Вариант 1. Предоставление в пользование геологической информации о недрах, обладателем которой является Чувашская Республика**

3.3.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом составляет 5 рабочих дней.

3.3.2. Результатом предоставления государственной услуги является предоставление в пользование геологической информации о недрах, обладателем которой является Чувашская Республика, на основании решения, принятого Минприроды Чувашии, либо решение об отказе в предоставлении в пользование геологической информации о недрах, обладателем которой является Чувашская

Республика, с указанием оснований отказа.

3.3.3. Оснований для отказа в приеме заявки и документов не предусмотрено.

3.3.4. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

3.3.5. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги предусмотрены пунктом 2.8.1 подраздела 2.8 раздела II настоящего Административного регламента.

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

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

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

- выдача (направление) результата предоставления государственной услуги.

3.3.6.1. Должностное лицо структурного подразделения Министерства, ответственное за делопроизводство, не позднее одного рабочего дня со дня поступления заявки и прилагаемых к ней документов передает их для резолюции министру (должностному лицу, его замещающему).

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

3.3.6.2. Специалист отдела в течение 2 рабочих дней со дня поступления к нему заявки и прилагаемых документов рассматривает их на предмет соответствия требованиям, предусмотренным пунктом 2.6.1 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента.

При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.8.1 подраздела 2.8 раздела II настоящего Административного регламента, специалист отдела в течение 2 рабочих дней со дня окончания рассмотрения заявки и прилагаемых документов оформляет решение об отказе в предоставлении геологической информации в соответствии с приложением № 2 к настоящему Административному регламенту.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.8.1 подраздела 2.8 раздела II настоящего Административного регламента, специалист отдела в течение 2 рабочих дней со дня окончания рассмотрения заявки и прилагаемых документов оформляет решение о предоставлении геологической информации в соответствии с приложением № 3 к настоящему Административному регламенту.

Министр (должностное лицо, его замещающее) подписывает решение о предоставлении геологической информации либо решение об отказе в предоставлении геологической информации в течение 1 рабочего дня со дня его оформления специалистом отдела.

3.3.6.3. Специалист отдела не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявки и прилагаемых документов регистрирует решение о предоставлении геологической информации в системе электронного документооборота, вручает его заявителю под расписку либо направляет заказным письмом с уведомлением о вручении или по адресу электронной почты заявителя, если он указан в заявке либо если заявка и прилагаемые документы поступили в Минприроды Чувашии в

электронной форме.

3.3.7. Доступ заявителя к геологической информации о недрах, обладателем которой является Чувашская Республика, находящейся в фонде геологической информации Чувашской Республики, предоставляется в течение одного года со дня принятия Минприроды Чувашии решения о предоставлении.

Обеспечение доступа заявителя к геологической информации о недрах, обладателем которой является Чувашская Республика, осуществляется в день обращения заявителя в АУ «НИИ экологии» Минприроды Чувашии при предъявлении следующих документов:

документ, удостоверяющий личность;

решение о предоставлении;

документ, подтверждающий полномочия лица действовать от имени заявителя.

Использование геологической информации о недрах, обладателем которой является Чувашская Республика, отнесенной к сведениям, составляющим государственную тайну, осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

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

3.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом составляет 5 рабочих дня со дня получения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

3.4.2. Результатом государственной услуги является выдача (направление) заявителю решения о предоставлении с исправленными опечатками и (или) ошибками либо уведомления с обоснованным отказом в исправлении опечаток и (или) ошибок.

3.4.3. Оснований для отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданном (направленном) в результате предоставления государственной услуги документе (далее также – заявление об исправлении опечаток) не предусмотрено.

3.4.4. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

3.4.5. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является установление факта отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

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

прием и регистрация заявления об исправлении опечаток;

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

выдача (направление) результата предоставления государственной услуги.

3.4.6.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданном (направленном) в результате предоставления государственной услуги решении о предоставлении геологической информации.

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

3.4.6.2. В течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном (направленном) по результатам предоставления государственной услуги решении о предоставлении геологической информации специалист отдела устанавливает наличие (отсутствие) опечаток и (или) ошибок и оформляет решение о предоставлении геологической информации с исправленными опечатками и (или) ошибками (уведомление с обоснованным отказом в исправлении опечаток и (или) ошибок).

Решение о предоставлении оформляется в соответствии с реквизитами ранее выданного (направленного) Министерством по результатам предоставления государственной услуги решения о предоставлении геологической информации.

Оригинал решения о предоставлении, в котором содержатся опечатки и (или) ошибки, после выдачи заявителю решения о предоставлении геологической информации с исправленными опечатками и (или) ошибками не подлежит возвращению заявителю.

3.4.6.3. Решение о предоставлении геологической информации с исправленными опечатками и (или) ошибками (уведомление с обоснованным отказом в исправлении опечаток и (или) ошибок) выдается (направляется) заявителю не позднее 5 рабочих дней со дня получения заявления об исправлении опечаток.

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

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

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 (должностным лицом, его замещающим).

4.1.2. Периодичность осуществления текущего контроля и лицо, ответственное за его проведение, устанавливаются министром (должностным лицом, его замещающим).

##### **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 (должностным лицом, его замещающим). 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 оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывают председатель и члены комиссии.

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

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 оно 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 в сети «Интернет», направления письменных (в том числе в форме электронного документа) обращений или устного обращения в Министерство.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих Чувашской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве, работников**

**5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Министерства и (или) его должностных лиц либо государственных гражданских служащих Чувашской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве, при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба)**

Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействия) Министерства, а также его 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 от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон) 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, 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.

### **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 действие (бездействие) министра подаются в соответствии с постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596 в Кабинет Министров Чувашской Республики.

### **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, должностного лица Министерства, государственного гражданского служащего Чувашской Республики, замещающего должность государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве, министра может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официального сайта Министерства в сети «Интернет», 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 органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования), 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, должностного лица Министерства 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, должностного лица Министерства 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.

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

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.

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 снижению административных барьеров, 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 в сети «Интернет»;
- 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 в сети «Интернет».

Приложение № 1  
к Административному регламенту  
Министерства природных ресурсов  
и экологии Чувашской Республики  
по предоставлению государственной услуги  
«Создает и ведет фонд геологической информации  
Чувашской Республики»

**Перечень признаков заявителей**

| 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 |
|                   | 3 | физические лица, являющиеся гражданами Российской Федерации, если иное не установлено федеральными законами                |
| Цель обращения    | 1 | предоставление в пользование геологической информации о недрах, обладателем которой является Чувашская Республика          |
|                   | 2 | исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах    |

Приложение № 2  
к Административному регламенту  
Министерства природных ресурсов  
и экологии Чувашской Республики  
по предоставлению государственной услуги  
«Создает и ведет фонд геологической информации  
Чувашской Республики»

**РЕШЕНИЕ**  
**об отказе в предоставлении геологической информации**

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Рассмотрев заявку на предоставление в пользование геологической информации о недрах, обладателем которой является Чувашская Республика,

---

(для юридического лица – наименование, организационно-правовая форма, юридический и почтовый адреса, телефон; для физического лица – фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, почтовый адрес, телефон)

Министерство природных ресурсов и экологии Чувашской Республики принимает решение об отказе в предоставлении в пользование геологической информации о недрах, обладателем которой является Чувашская Республика: \_\_\_\_\_

---

(указывается основание отказа в предоставлении геологической информации)

Министр природных ресурсов  
и экологии Чувашской Республики

М.П.

Приложение № 3  
к Административному регламенту  
Министерства природных ресурсов  
и экологии Чувашской Республики  
по предоставлению государственной услуги  
«Создает и ведет фонд геологической информации  
Чувашской Республики»

**РЕШЕНИЕ**  
**о предоставлении геологической информации**

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

N \_\_\_\_\_

Рассмотрев заявку на предоставление в пользование геологической информации о недрах, обладателем которой является Чувашская Республика,

---

(для юридического лица – наименование, организационно-правовая форма, юридический и почтовый адреса, телефон; для физического лица – фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, почтовый адрес, телефон)

Министерство природных ресурсов и экологии Чувашской Республики принимает решение о предоставлении в пользование геологической информации о недрах, обладателем которой является Чувашская Республика: \_\_\_\_\_

---

(перечень разрешенной к предоставлению геологической информации о недрах (в соответствии с каталогом фонда геологической информации Чувашской Республики с указанием вида и способа предоставления запрашиваемой информации)

Адрес и контактный телефон АУ "НИИ экологии" Министерства природных ресурсов и экологии Чувашской Республики, предоставляющего в пользование геологическую информацию о недрах: г. Чебоксары, пр. Мира, 90 корп. 2 (5 этаж). Телефон: (8352) 28-76-05.

Срок действия решения о предоставлении в пользование геологической информации о недрах: до \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Министр природных ресурсов  
и экологии Чувашской Республики

М.П.