



ПРИКАЗ

г. Казань

БОЕРЫК

22.11.2021

1284-п

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по установлению факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых

В целях приведения нормативных правовых актов Министерства экологии и природных ресурсов Республики Татарстан в соответствие с действующим законодательством приказываю:

1. Утвердить Административный регламент Министерства экологии и природных ресурсов Республики Татарстан предоставления государственной услуги по установлению факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых (далее - Регламент).

2. Признать утратившим силу:

приказ Министерства экологии и природных ресурсов Республики Татарстан от 12.11.2020 № 1244-п «Об утверждении Административного регламента Министерства экологии и природных ресурсов Республики Татарстан предоставления государственной услуги по установлению факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых».

3. Отделу геологии твердых полезных ископаемых (С.А. Шутникова) обеспечить выполнение работ в соответствии с вышеуказанным Регламентом.

4. Отделу правового обеспечения (А.И.Ткачук) обеспечить направление настоящего Приказа на регистрацию в Министерство юстиции Республики Татарстан.

5. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на заместителя министра И.И.Губайдуллина.

Министр

А.В. Шадриков

Утвержден приказом
Министерства экологии и
природных ресурсов
Республики Татарстан
от «22» 11 2021 № 1284-п

Административный регламент
предоставления государственной услуги
по установлению факта открытия месторождения
общераспространенных полезных ископаемых

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги по установлению факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги по установлению факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых в Республике Татарстан (далее - государственная услуга).

1.2. Заявители: индивидуальные предприниматели и юридические лица, являющиеся владельцами лицензии на право пользования участками недр местного значения на территории Республики Татарстан.

От имени Заявителя выступает руководитель юридического лица или лицо, уполномоченное им на основании доверенности и документов, удостоверяющих его личность.

1.3. Государственная услуга предоставляется Министерством экологии и природных ресурсов Республики Татарстан (далее - Министерство).

1.3.1. Место нахождения Министерства: г. Казань, ул. Павлюхина, д. 75.

Почтовый адрес для направления в Министерство документов и обращений по вопросам предоставления государственной услуги: 420049, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Павлюхина, д. 75.

График работы Министерства: ежедневно, кроме субботы и воскресенья, понедельник - четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 16.45, обед с 12.00 до 12.45.

График приема заявлений: ежедневно, кроме субботы и воскресенья, в часы работы Министерства.

Проезд общественным транспортом:

до остановки «Филармония»:

автобусы: №№2, 4, 5, 25, 31, 37, 43, 47, 74, 74а, 77;

троллейбусы: №№ 6, 8, 12;

метро до станции: «Суконная Слобода».

Проход в помещение Министерства осуществляется по пропуску. Пропуск оформляется при наличии у заявителя документа, удостоверяющего личность.

1.3.2. Справочный телефон отдела геологии твердых полезных ископаемых Управления минерально-сырьевых и водных ресурсов Министерства (далее - Отдел): (843): 267-68-97.

1.3.3. Адрес официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»): <http://eco.tatarstan.ru>. Адрес электронной почты: eco@tatar.ru.

1.3.4. Информация о государственной услуге может быть получена:

1) посредством информационных стендов о государственной услуге, содержащих визуальную и текстовую информацию о государственной услуге, расположенных в помещениях Министерства, для работы с заявителями;

2) посредством сети «Интернет»:

на официальном сайте Министерства (<http://eco.tatarstan.ru>);

на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatarstan.ru/>);

на Едином Портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru/>);

3) при устном обращении в Министерство (лично или по телефону);

4) при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении в Министерство.

1.3.5. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресе официального сайта, а также электронной почты Министерства размещается специалистом Отдела на официальном сайте Министерства, в государственной информационной системе "Реестр государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан" и на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.

Информация, размещаемая на информационных стендах в помещениях Министерства для работы с заявителями и на официальном сайте Министерства, включает в себя сведения о государственной услуге на государственных языках Республики Татарстан, содержащиеся в пунктах (подпункте) 1.3.1, 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.11, 5.1 настоящего Регламента.

1.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием реквизитов нормативных правовых актов и источников их официального опубликования), размещен на официальном сайте Министерства, в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан».

1.5. В настоящем Регламенте используются следующие термины и

определения:

заявление о предоставлении государственной услуги (далее - Заявление)- запрос заявителя о предоставлении государственной услуги, предусмотренный пунктом 1 статьи 2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ). Форма заявления на предоставление государственной услуги приведена в приложении № 1 к настоящему Регламенту;

лицензия на пользование участками недр местного значения на территории Республики Татарстан (далее - Лицензия) - выдаваемый уполномоченным органом государственной власти документ, удостоверяющий право ее владельца на пользование участком недр в определенных границах в соответствии с указанной в ней целью в течение установленного срока при соблюдении владельцем заранее оговоренных условий;

участок недр местного значения - участок недр, содержащий общераспространенные полезные ископаемые, либо участок недр, используемый для строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанный с добычей полезных ископаемых, либо участок недр, содержащий подземные воды, которые используются для целей питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения (далее - питьевое водоснабжение) или технического водоснабжения и объем добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки, а также для целей питьевого водоснабжения или технического водоснабжения садоводческих некоммерческих товариществ и (или) огороднических некоммерческих товариществ;

общераспространенные полезные ископаемые - неметаллические и горючие полезные ископаемые, пространственно и генетически связанные с осадочными, магматическими или метаморфогенными породами, характеризующиеся частой встречаемостью в условиях конкретного региона, значительными площадями распространения или локализующиеся во вскрышных и вмещающих породах месторождений руд, неметаллов, горючих полезных ископаемых, являющиеся источниками сырья для получения готовой продукции, отвечающей по качеству и радиационной безопасности требованиям действующих ГОСТ, ОСТ, ТУ, СНиП, и служащие для удовлетворения нужд местного производства. На территории Республики Татарстан действует Перечень общераспространенных полезных ископаемых по Республике Татарстан, утвержденный распоряжением Министерства природных ресурсов Российской Федерации и распоряжением Правительства Республики Татарстан от 18 мая 2006 г. № 27-р/№ 623-р;

техническая ошибка - ошибка (описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка), допущенная органом, предоставляющим

государственную услугу, и приведшая к несоответствию сведений, внесенных в документ (результат государственной услуги), сведениям в документах, на основании которых вносились сведения;

удаленное рабочее место многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг - территориально обособленное структурное подразделение (офис) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, созданное в городском (сельском) поселении муниципального района или в городском округе Республики Татарстан в соответствии с пунктом 34 Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование государственной услуги.

Установление факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых.

2.2. Наименование органа исполнительной власти

Министерство экологии и природных ресурсов Республики Татарстан

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги.

2.3.1. Решение об установлении (об отказе в установлении) факта открытия месторождения, оформленное протоколом Комиссии по установлению факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых, образуемой приказом Министерства (далее - Комиссия), и Свидетельством установления факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых, установленного образца (Приложение № 2).

2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги - 20 рабочих дней с момента регистрации заявления.

В случае рассмотрения материалов по крупным и сложным объектам срок рассмотрения заявления может быть продлен, но не более чем на 15 рабочих дней, о чем Министерство обязано

проинформировать заявителя не менее чем за 3 рабочих дня до окончания срока предоставления государственной услуги.

2.4.2. Приостановление срока предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.4.3. Вручение (направление) заявителю решения об установлении факта открытия месторождения или решения об отказе в установлении факта открытия месторождения осуществляются в течение 5 рабочих дней после оформления протокола заседания комиссии.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

2.5.1. Для получения государственной услуги заявитель (уполномоченный представитель) представляет:

- заявление (приложение № 1 к Регламенту) владельца лицензии на установление факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых;

- краткая справка об истории открытия месторождения полезных ископаемых и его основных геологических и экономических параметрах (характеристиках);

- геологическая карта с координатной сеткой и контурами выявленного месторождения общераспространенных полезных ископаемых.

2.5.2. Бланк заявления для получения государственной услуги заявитель может получить при личном обращении в Министерстве. Электронная форма бланка размещена на официальном сайте Министерства.

2.5.3. Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены (направлены) заявителем на бумажных носителях одним из следующих способов:

- лично (лицом, действующим от имени заявителя, на основании доверенности);

- заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, в том числе через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», в виде электронного документа.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного

самоуправления организаций и которые заявитель вправе представить самостоятельно, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления; государственный орган, орган местного самоуправления, либо организация, в распоряжении которых находятся данные документы.

2.6.1. Предоставление документов, которые могут быть отнесены к данной категории, не требуется.

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

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

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

2.8.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.8.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

- непредставление документа из перечня документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента;

- отсутствие каких-либо сведений или наличие недостоверных сведений в документах, представленных заявителем.

- заявление на установление факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых подано заявителем позднее 60 дней со дня утверждения заключения государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, подтверждающего промышленную значимость месторождения;

- представленные заявителем фактические данные не позволяют квалифицировать их как открытие месторождения общераспространенных полезных ископаемых.

2.9. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги.

Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется.

2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы.

Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

Подача заявления на получение государственной услуги на бумажном носителе при наличии очереди не более 15 минут.

При получении результата предоставления государственной услуги максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут.

Очередность для отдельных категорий заявителей не установлена.

2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме.

В течение одного рабочего дня с момента поступления заявления.

Запрос, поступивший в электронной форме, в выходной (праздничный) день регистрируется на следующий за выходным (праздничным) рабочий день.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Татарстан о социальной защите инвалидов.

2.14.1. Представление государственной услуги осуществляется в здании и помещениях Министерства, в местах приема заявителей, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения, необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов.

2.14.2. Осуществляются меры по обеспечению инвалидам, в том числе использующим кресла-коляски и собак-проводников, условий доступности здания, помещений и услуг, включая:

условия для беспрепятственного доступа к зданию и помещениям, а также предоставляемым в них услугам;

возможность самостоятельного передвижения по территории Министерства, входа и выхода в здание и помещения Министерства,

посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании и помещениях;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию и помещениям и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

допуск в здание и помещения собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

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

В случаях, если существующие объекты социальной, инженерной и транспортной инфраструктур невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, Министерство до их реконструкции или капитального ремонта должен принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории Республики Татарстан, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа исполнительно распорядительного органа местного самоуправления, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных

услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15¹ Федерального закона № 210-ФЗ.

2.15.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

1) расположенность помещений, в которых ведется прием, выдача документов в зоне доступности к общественному транспорту;

2) наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;

3) наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, в сети «Интернет», на официальном сайте Министерства;

4) возможность подачи заявления в электронном виде;

5) обеспечение здания и помещений Министерства средствами и оборудованием, создающим беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления государственной услуги, а также исполнение иных условий, обеспечивающих предоставление государственной услуги для инвалидов;

6) оказание помощи инвалидам в преодолении иных барьеров, не связанных с обеспечением доступности помещений для инвалидов, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.15.2. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

1) соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;

2) соблюдение срока получения результата государственной услуги;

3) отсутствие обоснованных жалоб на нарушения настоящего Регламента, совершенные специалистами Министерства;

4) количество взаимодействий заявителя со специалистами Министерства:

при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, непосредственно - не более одного (без учета консультаций);

при направлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по почте - не более одного (без учета консультаций).

Продолжительность одного взаимодействия заявителя со специалистом при предоставлении государственной услуги не превышает 15 минут.

2.15.3. Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена заявителем при устном обращении в Министерство (лично или по телефону) или письменном, а также на официальном сайте Министерства в сети «Интернет».

2.15.4. Предоставление государственной услуги (в том числе подача заявления о предоставлении государственной услуги) в многофункциональном центре, через удаленное рабочее место МФЦ не осуществляется.

2.15.5. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу и по комплексному запросу не осуществляется.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

2.16.1. Консультация может быть предоставлена при обращении заявителя в Отдел лично, по телефону и (или) электронной почте, почте, посредством Интернет-приемной, реализованной на базе сайта Министерства (<http://eco.tatarstan.ru>).

2.16.2. Заявление о предоставлении государственной услуги и прилагаемые к нему документы, указанные в пункте 2.5 настоящего Регламента, могут быть поданы в электронном виде посредством Интернет-приемной, реализованной на базе сайта Министерства (<http://eco.tatarstan.ru>).

Обязательным условием для подачи документов в электронном виде является подписание их электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и Федерального закона № 210-ФЗ.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги.

Предоставление государственной услуги по установлению факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых включает в себя следующие процедуры:

консультирование заявителя, оказание помощи заявителю, в том числе в части оформления заявления;

принятие документов и регистрация заявления;

подготовка и принятие решения Министерства:

- об установлении факта открытия месторождения;
 - об отказе в установлении факта открытия месторождения;
- вручение (направление) заявителю:
- решения об установлении факта открытия месторождения;
 - решения об отказе в установлении факта открытия месторождения;
- исправление технической ошибки (описки, опечатки, грамматической или арифметической ошибки).

3.2. Консультирование заявителя, оказание помощи заявителю, в том числе в части оформления заявления, необходимого для предоставления государственной услуги.

Заявитель вправе обратиться Отдел лично, по телефону и (или) посредством почты (в том числе электронной) для получения консультации о порядке получения государственной услуги.

Специалист Отдела осуществляет консультирование заявителя, в том числе по форме заявления и другим вопросам для получения государственной услуги. При необходимости специалист Отдела оказывает помощь заявителю, в том числе в части оформления заявления, необходимого для предоставления государственной услуги.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день обращения заявителя.

Результат процедуры: консультация, оказание помощи заявителю, в том числе в части оформления заявления, необходимого для предоставления государственной услуги.

3.3. Принятие документов и регистрация заявления.

3.3.1. Заявитель (уполномоченный представитель) лично на бумажном носителе либо по почте подает (направляет) в Министерство заявление с приложением указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента документов.

При направлении заявления в электронной форме прилагаются сканированные копии запрашиваемых документов, при направлении заявления заказным почтовым отправлением - документы, заверенные заявителем в установленном порядке.

Предоставление государственной услуги, включая подачу заявления на предоставление государственной услуги, через многофункциональный центр, удаленные рабочие места многофункционального центра не осуществляется.

3.3.2. Специалист отдела контроля исполнения документов Министерства осуществляет:

прием и регистрацию заявления и прилагаемых к нему документов; регистрацию заявления в журнале регистрации заявлений (в электронном виде);

вручение заявителю (уполномоченному представителю) копии заявления с отметкой о дате приема документов, присвоенном входящем

номере;

передачу заявления и документов начальнику Отдела для организации их рассмотрения.

Процедуры, устанавливаемые настоящим подпунктом, осуществляются в день поступления заявления.

Результат процедур: принятые, зарегистрированные документы, переданные начальнику Отдела.

3.3.3. После регистрации заявления в системе электронный документооборот оно направляется на рассмотрение министру, далее - заместителю министра, который направляет заявление в работу начальнику Управления. Начальник Управления направляет заявление в Отдел для организации мероприятий по его рассмотрению.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день регистрации заявления.

Результат процедур: заявление и документы, направленные начальнику Отдела на рассмотрение.

3.4. Подготовка и утверждение решения Министерства:

об установлении факта открытия месторождения;

об отказе в установлении факта открытия месторождения.

3.4.1. Начальник Отдела назначает ответственного исполнителя по установлению факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день регистрации заявления.

Результат процедур: заявление и документы, направленные специалисту Отдела.

3.4.2. Специалист Отдела на основании поступившего заявления и приложенных к нему документов повторно проводит анализ представленных материалов, определяет их комплектность и информирует начальника отдела о возможности проведения заседания Комиссии.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 5 рабочих дней с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедур: проанализированные документы и определение возможности проведения заседания Комиссии.

3.4.3. Специалист Отдела организует заседание Комиссии.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 5 рабочих дней с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: организованное заседание Комиссии.

3.4.4. Заявление и приложенные документы рассматриваются на заседании Комиссии. Решение Комиссии оформляется протоколом. Решение об установлении факта открытия месторождения и решение об отказе в установлении факта открытия месторождения подписывается заместителем министра (в его отсутствие - исполняющим обязанности

заместителя министра). В случае установления факта открытия месторождения на основании решения Комиссии оформляется Свидетельство.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 5 рабочих дней с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедур: оформленный протокол заседания Комиссии и Свидетельство.

3.5. Вручение (направление) заявителю решения об установлении факта открытия месторождения или решения об отказе в установлении факта открытия месторождения.

3.5.1. Специалист Отдела направляет Заявителю уведомление об установлении факта открытия месторождения, в котором информирует, что оригинал документа подлежит получению нарочно в помещении Министерства. В случае отказа в установлении факта открытия месторождения Заявителю направляется информационное письмо с приложением Протокола комиссии.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 5 рабочих дней с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: письмо Заявителю об установлении факта открытия месторождения (с приложением Свидетельства) или об отказе в установлении факта открытия месторождения (с приложением Протокола).

3.6. Исправление технической ошибки (описки, опечатки, грамматической или арифметической ошибки).

3.6.1. В случае обнаружения технической ошибки (описки, опечатки, грамматической или арифметической ошибки) в документе, являющемся результатом государственной услуги, заявитель представляет в Отдел:

заявление об исправлении технической ошибки (описки, опечатки, грамматической или арифметической ошибки) (приложение № 3);

документ, выданный заявителю как результат государственной услуги, в котором содержится техническая ошибка (описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка);

документы, имеющие юридическую силу, свидетельствующие о наличии технической ошибки (описки, опечатки, грамматической или арифметической ошибки).

Заявление об исправлении технической ошибки (описок, опечаток, грамматической или арифметической ошибки) в сведениях, указанных в документе, являющемся результатом государственной услуги, подается заявителем (уполномоченным представителем) лично либо почтовым отправлением (в том числе с использованием электронной почты).

3.6.2. Специалист отдела контроля исполнения документов Министерства осуществляет прием заявления об исправлении технической ошибки (описки, опечатки, грамматической или

арифметической ошибки), регистрирует заявление с приложенными документами и передает их в Отдел.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день регистрации заявления.

Результат процедуры: принятое и зарегистрированное заявление, направленное на рассмотрение специалисту Отдела.

3.6.3. Специалист Отдела рассматривает документы и в целях внесения исправлений в документ, являющийся результатом государственной услуги, осуществляет процедуры, предусмотренные пунктами 3.4.3 - 3.4.4 настоящего Регламента, и выдает переоформленный документ заявителю (уполномоченному представителю) лично под роспись с изъятием у заявителя (уполномоченного представителя) оригинала документа, в котором содержится техническая ошибка (описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка), или направляет в адрес заявителя почтовым отправлением (посредством электронной почты) письмо о возможности получения документа при предоставлении в Отдел оригинала документа, в котором содержится техническая ошибка (описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка).

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение 5 рабочих дней после обнаружения технической ошибки (описки, опечатки, грамматической или арифметической ошибки) или получения от любого заинтересованного лица заявления о допущенной ошибке (описке, опечатке, грамматической или арифметической ошибке).

Результат процедуры: выданный (направленный) переоформленный документ, являющийся результатом государственной услуги.

4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами предоставления государственной услуги, осуществляется руководителями управлений (отделов), принимающих участие в предоставлении государственной услуги, путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Регламента.

4.2. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется должностными лицами Министерства. Полномочия должностных лиц, осуществляющих контроль, устанавливаются положениями об Управлениях (отделах) Министерства и должностными регламентами.

4.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок

соблюдения и исполнения должностными лицами Министерства положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

4.4. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур является проведение проверки:

- ведения делопроизводства;
- соответствия результатов рассмотрения документов требованиям законодательства (настоящего Регламента);
- соблюдения сроков и порядка приема документов;
- соблюдения сроков и порядка выдачи результатов при предоставлении государственной услуги.

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

4.5. Решение о проведении внеплановой проверки полноты и качества предоставления государственной услуги принимается в следующих случаях:

1) в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений требований настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги;

2) обращений заявителей с жалобами на нарушения их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц Министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги.

4.6. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги, признанные виновными, привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.7. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности Управления (отдела) при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе предоставления государственной услуги.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ
РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА,
ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ,
МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ И
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ОРГАНИЗАЦИЙ, УКАЗАННЫХ В
ЧАСТИ 1.1 СТАТЬИ 16 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА № 210-ФЗ, А
ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ
СЛУЖАЩИХ, РАБОТНИКОВ

5.1. Заявители имеют право на обжалование в досудебном порядке решений, действий (бездействия) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного служащего, участвующих в предоставлении государственной услуги - в Министерство.

Жалобы на решения, действия (бездействие) министра в связи с предоставлением государственной услуги подаются в Кабинет Министров Республики Татарстан.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, настоящим Регламентом для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, настоящим Регламентом для предоставления государственной услуги;
- 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, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, настоящим Регламентом;
- 6) требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, настоящим Регламентом;
- 7) отказ Министерства, его должностного лица в исправлении допущенных 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 Республики Татарстан;

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 № 210-ФЗ.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием сети "Интернет", официального сайта Министерства (<http://eco.tatarstan.ru>), Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<https://uslugi.tatarstan.ru>), Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (<https://gosuslugi.ru>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба подлежит регистрации не позднее следующего за днем ее поступления рабочего дня. Срок рассмотрения жалобы - в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.4. Жалоба должна содержать следующую информацию:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу или государственного служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

2) 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или

государственного служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или государственного служащего.

5.5. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе, в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, 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 субъектов Российской Федерации, а также в иных формах;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в настоящем пункте, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7. 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.

5.8. 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.

5.9. 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.

5.10. Отношения, возникающие в связи с досудебным (внесудебным) обжалованием решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц, либо государственных служащих, регулируются в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

Приложение № 1

к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по установлению факта открытия
месторождения общераспространенных
полезных ископаемых

Министру экологии и природных
ресурсов Республики Татарстан
А.В. Шадрикову

от _____,
(Ф.И.О. (последнее – при наличии)
руководителя, наименование предприятия, ИП)
проводившего работы по геологическому
изучению недр в соответствии с лицензией
№ _____ серия _____
участок недр _____

заявление.

Прошу признать факт открытия месторождения
общераспространенных полезных ископаемых

(название и вид полезного ископаемого)

расположенных

(район, место расположения)

Перечень прилагаемых документов:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

(указать весь перечень прилагаемых документов)

Руководитель

_____/_____/_____
(Подпись) (расшифровка подписи)

Исп. (Ф.И.О. последнее – при наличии) (полностью),
(Контактный телефон, E-mail)

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по установлению факта открытия
месторождения общераспространенных
полезных ископаемых

МИНИСТЕРСТВО ЭКОЛОГИИ
И ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

Павлюхина ул., 75, г. Казань,
420049

ГЕРБ

420049

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ЭКОЛОГИЯ ХЭМ ТАБИГЫЙ
БАЙЛЫКЛАР МИНИСТРЛЫГЫ

Павлюхин ур., 75, Казан шәхэре,

Тел.: (843) 267-68-01, факс (843) 267-68-70, e-mail: eco.tatar.ru,
<http://eco.tatarstan.ru>

СВИДЕТЕЛЬСТВО

об установлении факта открытия месторождения
 общераспространенных полезных ископаемых

Выдано _____ № _____
 (объект предпринимательской деятельности, получивший свидетельство)

в лице _____
 (Ф.И.О. (последнее – при наличии) лица, представляющего субъект
 предпринимательской деятельности)

Месторождение _____
 (название месторождения, вид общераспространенного полезного
 ископаемого)

Местоположение _____
 (близлежащий населенный пункт, район, субъект Федерации, географические
 координаты угловых точек)

Месторождение открыто _____
 (дата открытия месторождения)

Министр экологии и природных ресурсов
 Республики Татарстан

" ____ " _____ г.
 (дата выдачи свидетельства)
 М.П.

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по установлению факта открытия
месторождения общераспространенных
полезных ископаемых

Министру экологии и природных
ресурсов Республики Татарстан
А.В. Шадрикову

от _____,
(Ф.И.О. (последнее – при наличии) руководителя,
наименование предприятия, ИП)
проводившего работы по геологическому
изучению недр в соответствии с лицензией
№ _____ серия _____
участок недр _____

Заявление об исправлении технической ошибки (описке, опечатке,
грамматической или арифметической ошибке)

Сообщаю об ошибке (описке, опечатке, грамматической или арифметической
ошибке), допущенной при оказании государственной услуги

_____ (наименование услуги)

Записано: _____

Правильные сведения: _____

Прошу исправить допущенную техническую ошибку (описку, опечатку,
грамматическую или арифметическую ошибку) и внести соответствующие
изменения в документ, являющийся результатом государственной услуги.

Перечень прилагаемых документов:

1. _____
2. _____

В случае принятия решения об отклонении заявления об исправлении
технической ошибки (описок, опечаток, грамматической или арифметической
ошибки) прошу уведомить:

- посредством отправления электронного документа на адрес E-mail: ___;
- в виде заверенной копии на бумажном носителе почтовым отправлением по
адресу: _____.

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исп. (Ф.И.О. полностью), (последнее – при наличии).

(Контактный телефон, E-mail)

Приложение (справочное)
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по установлению факта открытия
месторождения общераспространенных
полезных ископаемых

**РЕКВИЗИТЫ ДОЛЖНЫХ ЛИЦ, ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО
УСТАНОВЛЕНИЮ ФАКТА ОТКРЫТИЯ
МЕСТОРОЖДЕНИЯ ОБЩЕРАСПРОСТРАНЕННЫХ ПОЛЕЗНЫХ
ИСКОПАЕМЫХ И ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ КОНТРОЛЬ ЕЕ
ИСПОЛНЕНИЯ**

Министерство экологии и природных ресурсов
Республики Татарстан

Должность, ФИО	Телефон	Электронный адрес
Министр экологии и природных ресурсов Республики Татарстан	267-68-01	eco@tatar.ru
Заместитель министра	267-68-60	Ilnur.Gubaydullin@tatar.ru
Начальник Управления минерально-сырьевых и водных ресурсов	267-68-95	Aleksey.Chinarev @tatar.ru
Начальник отдела геологии твердых полезных ископаемых	267-68-97	Svetlana.Shutnikova@tatar.ru

Аппарат Кабинета Министров Республики Татарстан

Должность, ФИО	Телефон	Электронный адрес
Отдел по работе с обращениями граждан	264-77-46	pisma@tatar.ru