



ПРИКАЗ

г. Казань

БОЕРЫК

12.05.2021

533-п

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по согласованию технических проектов разработки месторождений общераспространенных полезных ископаемых, подземных вод и иной проектной документации на выполнение работ, связанных с использованием участками недр местного значения в Республике Татарстан

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

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги по согласованию технических проектов разработки месторождений общераспространенных полезных ископаемых, подземных вод и иной проектной документации на выполнение работ, связанных с использованием участками недр местного значения в Республике Татарстан (далее – Регламент).

2. Признать утратившими силу:

приказ Министерства экологии и природных ресурсов Республики Татарстан от 15.09.2016 № 913-п «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по согласованию технических проектов разработки месторождений общераспространенных полезных ископаемых, подземных вод и иной проектной документации на выполнение работ, связанных с использованием участками недр местного значения в Республике Татарстан»;

пункт 1 приказа Министерства экологии и природных ресурсов Республики Татарстан от 24.12.2018 № 1388-п «О внесении изменений в отдельные административные регламенты предоставления государственных услуг Министерством экологии и природных ресурсов Республики Татарстан».

3. Отделу геологии твердых полезных ископаемых обеспечить выполнение работ в соответствии с вышеуказанным Регламентом.

4. Отделу правового обеспечения 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



Административный регламент  
предоставления государственной услуги  
по согласованию технических проектов разработки месторождений  
общераспространенных полезных ископаемых, подземных вод и иной проектной  
документации на выполнение работ, связанных  
с использованием участками недр местного значения  
в Республике Татарстан

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги по согласованию технических проектов разработки месторождений общераспространенных полезных ископаемых, подземных вод и иной проектной документации на выполнение работ, связанных с использованием участками недр местного значения в Республике Татарстан (далее – государственная услуга).

1.2. Заявители: субъекты предпринимательской деятельности, в том числе участники простого товарищества, иностранные граждане, юридические лица, которым предоставлено право пользования участком недр местного значения.

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

1.3.1. Местонахождение Министерства: 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 на предоставление государственной услуги - ежедневно, кроме субботы и воскресенья, в часы работы Министерства.

Проезд общественным транспортом до остановки «Филармония»:

- автобусы № № 2, 4, 5, 25, 31, 37, 43, 47, 71, 74, 77;

- троллейбусы № № 6, 8, 12.

Проход по пропуску и (или) документу, удостоверяющему 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://www.eco.tatarstan.ru>. Адрес электронной почты: [eco@tatar.ru](mailto: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://www.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 - 2.5, 2.9, 2.11, 5.1 настоящего Регламента.

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

1.5. В настоящем Регламенте используются следующие термины и определения:

проектная документация – технические проекты разработки месторождений полезных ископаемых и иная проектная документация на выполнение работ, связанных с пользованием участками недр местного значения, по видам полезных ископаемых и видам пользования недрами;

решение – результат рассмотрения технического проекта разработки месторождений полезных ископаемых и иной проектной документации на выполнение работ, связанных с пользованием участками недр местного значения, по видам полезных ископаемых и видам пользования недрами в виде официального письма Министерства в адрес недропользователя о согласовании или мотивированном отказе в согласовании проектной документации;

лицензия на пользование недрами (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;

лицензионное соглашение – договор, основанный на лицензии и являющийся



соглашением между уполномоченным органом государственной власти и пользователем недр об условиях пользования недрами;

строительство и эксплуатация подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых – строительство и эксплуатация подземных сооружений на участках недр, бесперспективных на выявление полезных ископаемых до глубины рациональной разработки, с целью использования их для хранения нефти, газа и других веществ и материалов, в том числе и для захоронения радиоактивных, вредных и токсичных веществ и отходов производства, сброса сточных вод (в том числе содержащих вредные и токсичные вещества), строительства трубопроводов и других сооружений;

полезное ископаемое – содержащиеся в недрах природные минеральные образования неорганического или органического происхождения, которые находятся в твердом, жидком или газообразном состоянии, химический состав и физические свойства которых позволяют осуществлять их промышленное и иное хозяйственное использование в природном виде или после первичной обработки (очистки, обогащения);

запасы полезного ископаемого – количество полезных ископаемых недр, подсчитанное в результате геологического изучения недр;

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 от 18.05.2006 № 27-р и распоряжением Правительства Республики Татарстан от 18.05.2006 № 623-р;

пользователь недр – субъект предпринимательской деятельности, в том числе участники простого товарищества, иностранный гражданин, юридическое лицо, если иное не установлено федеральными законами;

пользование недрами – геологическое изучение участков недр, разведка и добыча полезных ископаемых, строительство и эксплуатация подземных сооружений местного и регионального значения;

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 связанных с добычей полезных ископаемых, либо участок недр, содержащий подземные воды, которые используются для целей питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения 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;

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».

В настоящем Регламенте под заявлением о предоставлении государственной услуги (далее – заявление) понимается запрос о предоставлении государственной услуги (пункт 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 приведена в приложении № 1 к настоящему Регламенту.



## 2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование требования к стандарту предоставления государственной услуги	Содержание требований к стандарту	Нормативный правовой акт, устанавливающий услугу или требование
1	2	3
2.1. Наименование государственной услуги	Согласование технических проектов разработки месторождений общераспространенных полезных ископаемых, подземных вод и иной проектной документации на выполнение работ, связанных с использованием участками недр местного значения в Республике Татарстан (далее – проектная документация).	статья 23 <sup>2</sup> Закона Российской Федерации от 21 февраля 1992 года № 2395-1 «О недрах» (далее – Закон РФ «О недрах»); пункты 5, 8 <sup>1</sup> , 9 <sup>1</sup> Положения о подготовке, согласовании и утверждении технических проектов разработки месторождений полезных ископаемых и иной проектной документации на выполнение работ, связанных с использованием участками недр, по видам полезных ископаемых и видам пользования недрами, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 03 марта 2010 г.



		№ 118 (далее – Положение)
2.2. Наименование органа исполнительной власти	Министерство экологии и природных ресурсов Республики Татарстан	пункт 3.3.11 Положения о Министерстве экологии и природных ресурсов Республики Татарстан, утвержденного постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 06.07.2005 №325 «Вопросы Министерства экологии и природных ресурсов Республики Татарстан»
2.3. Описание результата предоставления государственной услуги	1. Решение о согласовании проектной документации. 2. Решение об отказе в согласовании проектной документации.	пункт 20 Положения
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	Срок принятия решения о согласовании проектной документации – в течение 25 рабочих дней с момента регистрации заявления и документов. По уникальным и крупным месторождениям срок может быть увеличен, но не более чем на 25 рабочих дней. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги – 5 рабочих дней. Приостановление срока предоставления государственной услуги не предусмотрено.	пункт 20 Положения



<p>случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги</p>		
<p>2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме,</p>	<p>Для принятия решения о согласовании проектной документации предоставляются следующие документы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заявление (приложение № 1 к Регламенту);</li> <li>- проектная документация.</li> </ul> <p>Копии документов, прилагаемых к заявлению, подписываются пользователем недр и скрепляются его печатью (при наличии печати).</p> <p>Бланк заявления для получения государственной услуги заявитель может получить при личном обращении в Министерство.</p> <p>Электронная форма бланка размещена на официальном сайте Министерства.</p> <p>Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены (направлены) заявителем на бумажных или электронных носителях одним из следующих способов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- лично (лицом, действующим от имени заявителя, на основании доверенности);</li> </ul>	<p>пункт 12, подпункт. «а» п. 13, 15, 16, 17 Положения; приказ Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 25 июня 2010 г. № 218 «Об утверждении требований к структуре и оформлению проектной документации на разработку месторождений твердых полезных ископаемых, ликвидацию и консервацию горных выработок и первичную переработку минерального сырья» (далее – Приказ МПР РФ № 218</p>

<p>порядок их представления</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- почтовым отправлением;</li> <li>- посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».</li> </ul>	<p>от 25.06.2010);  приказ Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 27 октября 2010 г. № 463 «Об утверждении требований к структуре и оформлению проектной документации на разработку месторождений подземных вод»</p>
<p>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</p>	<p>Получаются в рамках межведомственного информационного взаимодействия:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заключение по проектам геологоразведочных работ (из Федерального государственного казенного учреждения «Росгеолэкспертиза»);</li> <li>- копия предыдущего решения комиссии или уполномоченного органа (если рассмотрение проектной документации проводится повторно) (из Департамента по недропользованию по Приволжскому федеральному округу);</li> <li>- копия заключения государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр (из Татарстанского филиала Федерального бюджетного учреждения «Территориальный фонд геологической информации по Приволжскому федеральному округу»);</li> <li>- копия Лицензии (из Департамента по недропользованию</li> </ul>	<p>пункт 16 Положения</p>



<p>самоуправления организаций и которые заявитель вправе представить, 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</p>	<p>по Приволжскому федеральному округу).</p> <p>Способы получения и порядок предоставления документов, которые заявитель вправе представить, определены пунктом 2.5 настоящего Регламента.</p> <p>Запрещается требовать от заявителя:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;</li> <li>- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных услуг, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;</li> <li>- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7</li> </ul>	
---	---	--

	<p>Федерального закона № 210-ФЗ;</p> <p>- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.</p> <p>Заявитель вправе представить документы, содержащие сведения, указанные в настоящем пункте, в том числе при наличии возможности в электронной форме.</p> <p>Непредставление заявителем указанных в настоящем пункте документов не является основанием для отказа в приеме документов для предоставления государственной услуги</p>	
2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги	<p>1. Обращение за предоставлением государственной услуги лица, не указанного в пункте 1.2 настоящего Регламента.</p> <p>2. Непредставление документа из перечня документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента.</p>	
2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении	<p>Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не имеется.</p> <p>Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:</p>	пункт 21 Положения



<p>государственной услуги</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- несоответствие проектной документации условиям пользования недрами, установленным в лицензии на пользование недрами, и (или) требованиям законодательства Российской Федерации;</li> <li>- несоответствие данных, указанных в проектной документации, заключению государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод (за исключением проектной документации, предусмотренной подпунктами «в», «г» пункта 13 Положения);</li> <li>- несоответствие проектной документации требованиям к составу и содержанию проектной документации, предусмотренным пунктами 12, 13 Положения.</li> </ul>	
<p>2.9. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги</p>	<p>Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе</p>	
<p>2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах),</p>	<p>Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется</p>	

<p>выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги</p>		
<p>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</p>	<p>Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется</p>	
<p>2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении</p>	<p>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</p>	<p>Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»</p>



государственной услуги и при получении результата предоставления таких услуг		
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	<p>В течение одного рабочего дня с момента поступления заявления.</p> <p>Запрос, поступивший в электронной форме, в выходной (праздничный) день, регистрируется на следующий за выходным (праздничным) рабочим днем</p>	
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	<p>Предоставление государственной услуги осуществляется в здании и помещениях Министерства, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения, необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.</p> <p>Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов.</p> <p>Осуществляются меры по обеспечению инвалидам, в том числе использующим кресла-коляски и собак-проводников, условий доступности здания, помещений и услуг, включая:</p>	<p>Федеральный закон от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;</p> <p>постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 02.11.2010 № 880 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления</p>

<p>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</p>	<p>условия для беспрепятственного доступа к зданию и помещениям, а также предоставляемым в них услугам;</p> <p>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;</p> <p>сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании и помещениях;</p> <p>надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию, помещениям и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;</p> <p>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;</p> <p>допуск в здание и помещения собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение по форме и в порядке, утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;</p> <p>оказание сотрудниками, предоставляющими услуги,</p>	<p>государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан и о внесении изменений в отдельные постановления Кабинета Министров Республики Татарстан»</p>
--	---	---



	<p>помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами</p>	
<p>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</p>	<p>Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>расположенность помещений, в которых ведется прием, выдача документов в зоне доступности к общественному транспорту;</li> <li>обеспечение здания и помещений Министерства средствами и оборудованием, создающим беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления государственной услуги;</li> <li>наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;</li> <li>наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, в сети «Интернет», на официальном сайте Министерства;</li> <li>оказание помощи инвалидам в преодолении иных барьеров, не связанных с обеспечением доступности помещений для инвалидов, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.</li> </ul> <p>Показателями качества предоставления государственной услуги являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;</li> <li>соблюдение срока получения результата государственной услуги;</li> </ul>	

<p>(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, предусмотренной статьей 15<sup>1</sup> Федерального закона № 210-ФЗ</p>	<p>отсутствие обоснованных жалоб на нарушения настоящего Регламента, совершенные специалистами Министерства;</p> <p>количество взаимодействий заявителя со специалистами Министерства:</p> <p>при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, непосредственно - не более одного (без учета консультаций);</p> <p>при направлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по почте - не более одного (без учета консультаций).</p> <p>Продолжительность одного взаимодействия заявителя со специалистом при предоставлении государственной услуги не превышает 15 минут.</p> <p>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».</p> <p>Предоставление государственной услуги (в том числе подача заявления о предоставлении государственной услуги) в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, через удаленное рабочее место многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.</p> <p>Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу и по комплексному запросу не осуществляется</p>	
--	---	--



<p>2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме</p>	<p>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 (<a href="http://www.eco.tatarstan.ru">http://www.eco.tatarstan.ru</a>).</p> <p>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 (<a href="http://www.eco.tatarstan.ru">http://www.eco.tatarstan.ru</a>).</p> <p>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</p>	
---	--	--

### 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

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги.

3.1.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие процедуры:

- консультирование заявителя, оказание помощи заявителю, в том числе в части оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- принятие и регистрация заявления и документов;

- формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;

- принятие решения о предоставлении или отказе в предоставлении государственной услуги;

- рассмотрение предоставленных документов, принятие решения о согласовании (отказе в согласовании) проектной документации;

- вручение (направление) заявителю решения о согласовании (об отказе в согласовании) проектной документации;

- исправление технических ошибок (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 в 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, осуществляются в день обращения заявителя.

Результат процедуры: консультации по составу, форме представляемой документации и другим вопросам получения государственной услуги.

3.3. Принятие и регистрация заявления и документов.

3.3.1. Заявитель (его представитель) лично на бумажном носителе, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении 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.

3.3.2. Специалист отдела контроля исполнения документов Министерства осуществляет:

прием и регистрацию заявления и прилагаемых к нему документов;

проверку заявления и документов на наличие оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Регламента. Проверка осуществляется при участии специалиста Отдела.

При личном обращении заявителя в случае наличия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Регламента, Специалист Отдела уведомляет заявителя о наличии оснований для отказа в приеме документов и регистрации заявления и возвращает ему документы с объяснением содержания выявленных оснований для отказа. По требованию заявителя отказ оформляется в письменном виде.

При направлении заявителем заявления и документов по почте Специалист Отдела возвращает ему документы с письменным объяснением содержания выявленных оснований для отказа по почте.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Регламента, регистрирует заявление и приложенные документы в единой межведомственной системе электронного документооборота органов государственной власти Республики Татарстан «Электронное Правительство» (далее - Электронный документооборот).

Заявление и документы, поступившие в нерабочее время, регистрируются в первый рабочий день, следующий за днем их поступления.

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

Результат процедуры: зарегистрированные и направленные министру заявление и документы или документы, возвращенные заявителю.

3.3.3. Министр рассматривает заявление и документы, и направляет заместителю министра (курирующему вопросы недропользования) для рассмотрения.

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

Результат процедур: заявление и документы, направленные заместителю министра на рассмотрение.

3.3.4. Заместитель министра рассматривает заявление и документы и направляет начальнику Управления минерально-сырьевых и водных ресурсов (далее - Управление) для рассмотрения.

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

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

3.3.5. Начальник Управления рассматривает заявление и документы и направляет начальнику Отдела для рассмотрения.



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

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

3.3.6. Начальник Отдела назначает ответственного исполнителя за рассмотрение заявления и материалов (далее – специалист Отдела) и передает ему представленные материалы для принятия соответствующего решения.

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

Результат процедуры: заявление и материалы, переданные специалисту Отдела.

3.4. Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги.

3.4.1. Специалист Отдела направляет в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ) запросы у соответствующих государственных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, о предоставлении документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Регламента, в случае, если они не представлены заявителем по собственной инициативе:

- о предоставлении копии заключения по проектам геологоразведочных работ (в Федеральное государственное казенное учреждение «Росгеолэкспертиза»);

- о предоставлении копии предыдущего решения комиссии или уполномоченного органа (если рассмотрение проектной документации проводится повторно) (в Департамент по недропользованию по Приволжскому федеральному округу);

- о предоставлении копии заключения государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр (в Татарстанский филиал Федерального бюджетного учреждения «Территориальный фонд геологической информации по Приволжскому федеральному округу»);

- о предоставлении копии Лицензии (в Департамент по недропользованию по Приволжскому федеральному округу).

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедур: проанализированные документы и направленные запросы в соответствующие государственные органы в рамках СМЭВ.

3.4.2. Специалисты поставщиков данных на основании запроса, указанного в пункте 3.4.1 настоящего регламента, поступивших через СМЭВ, предоставляют запрашиваемые документы (сведения) согласно п. 3 ст. 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ в установленный законодательством срок.

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

Результат процедур: полученные документы либо уведомления об отказе, направленные в Министерство.

3.5. Рассмотрение проектной документации, принятие решения о согласовании (отказе в согласовании) проектной документации.



3.5.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры оказания государственной услуги, с учетом полученных в порядке через СМЭВ в электронной форме документов, является установление предоставления всех документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента заявителем в Министерство.

3.5.2. Специалист Отдела в течение дня, следующего за днем регистрации материалов, формирует пакет документов для предоставления на рассмотрение комиссии по рассмотрению технических проектов разработки месторождений общераспространенных полезных ископаемых, подземных вод и иной проектной документации на выполнение работ, связанных с использованием участками недр местного значения в Республике Татарстан (далее - Комиссия), и направляет их для изучения ее членам. Состав членов Комиссии утверждается приказом Министерства и размещается на официальном сайте Министерства (<http://www.eco.tatarstan.ru>).

Проектная документация рассматриваются членами Комиссии в срок, не превышающий 15 рабочих дней с даты регистрации заявления.

Срок рассмотрения проектной документации по уникальным и крупным месторождениям полезных ископаемых может быть увеличен, но не более чем на 25 рабочих дней.

Результат процедур: сформированный и направленный на рассмотрение членам Комиссии пакет документов для изучения.

3.5.3. Комиссия на основании сведений (документов), полученных в соответствии с пунктом 2.5, подпунктами 3.4.1 и 3.4.2 настоящего Регламента, принимает решение о согласовании (отказе в согласовании) проектной документации.

Результаты рассмотрения заявления и документов оформляются протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии, утверждается председателем или лицом, его замещающим, и скрепляется печатью Министерства.

Процедуры, устанавливаемые настоящим подпунктом, осуществляются в течение 10 рабочих дней с момента окончания процедуры предусмотренной пунктом 3.5.2 настоящего Регламента.

Результат процедур: решение Комиссии о согласовании материалов.

3.5.4. В случае несоответствия проектной документации специалист Отдела при наличии хотя бы одного из следующих оснований, указанных в пункте 2.8 настоящего Регламента:

готовит проект письма об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин;

после подписания письма в течение пяти рабочих дней специалист Отдела вручает (направляет) его заявителю в форме письма или вручается заявителю.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых документов.

Результат процедур: врученное (направленное) заявителю письмо об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин.

3.6. Вручение (направление) заявителю решения о согласовании (отказе в согласовании) проектной документации.



3.6.1. Решение о согласовании проектной документации или мотивированном отказе в согласовании проектной документации в форме письма вручается (направляется) заявителю.

Решение о согласовании проектной документации или мотивированном отказе в согласовании проектной документации может быть передано в электронном виде с применением единой системы межведомственного электронного взаимодействия или посредством электронной почты.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: решение комиссии о согласовании (отказе в согласовании) проектной документации, вручение (направление) заявителю.

3.7. Исправление технических ошибок (описок, опечаток, грамматической или арифметической ошибки).

3.7.1. 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 № 2 к настоящему Регламенту);

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 (описки, опечатки, 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).

3.7.2. 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.

3.7.3. Специалист Отдела рассматривает документы и в целях внесения исправлений в документ, являющийся результатом государственной услуги, осуществляет процедуры, предусмотренные пунктами 3.6.2 – 3.6.3 настоящего Регламента.

Решение об исправлении технической ошибки (описки, опечатки, грамматической или арифметической ошибки) вручается (направляется) заявителю в форме письма или вручается заявителю.



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<sup>1</sup> 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 о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

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

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными



нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Татарстан;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан;

7) отказ Министерства, должностного лица Министерства 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 многофункциональный центр, 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:

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 (бездействиях) 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 копия.

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

1) 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 Республики Татарстан;

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 (бездействий) 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  
согласованию технических проектов  
разработки месторождений  
общераспространенных полезных  
ископаемых, подземных вод и иной проектной  
документации на выполнение работ,  
связанных с использованием участками недр  
местного значения в Республике Татарстан

(рекомендуемая форма)

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

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (последнее – при наличии) руководителя)

\_\_\_\_\_  
(наименование предприятия, индивидуального предпринимателя)

лицензия № \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_

участок недр \_\_\_\_\_

Заявление

Прошу рассмотреть и согласовать проектно-техническую документацию на разработку

\_\_\_\_\_  
(название и вид полезного ископаемого)

расположенного \_\_\_\_\_  
(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 согласованию технических проектов  
разработки месторождений  
общераспространенных полезных ископаемых,  
подземных вод и иной проектной документации  
на выполнение работ, связанных с использованием  
участками недр местного значения в Республике  
Татарстан

(рекомендуемая форма)

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

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (последнее – при наличии) руководителя)

\_\_\_\_\_  
(наименование предприятия, индивидуального предпринимателя)

лицензия № \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_

участок недр \_\_\_\_\_

Заявление об исправлении 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.

Прилагаю следующие документы:

- 1.
- 2.

В случае принятия решения об отклонении заявления об исправлении технической ошибки  
(описки, опечатки, 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)

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

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



Приложение  
(справочное)  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги по  
согласованию технических проектов  
разработки месторождений  
общераспространенных полезных  
ископаемых, подземных вод и иной проектной  
документации на выполнение работ,  
связанных с использованием участками недр  
местного значения в Республике Татарстан

#### Реквизиты

должностных лиц, ответственных за предоставление  
государственной услуги по согласованию технических проектов разработки  
месторождений общераспространенных полезных ископаемых, подземных вод и  
иной проектной документации на выполнение работ, связанных с использованием  
участками недр местного значения в Республике Татарстан

#### 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
Начальник отдела по вопросам использования недр, природных ресурсов и охраны окружающей среды	264-77-78	Marat.Fashutdinov@tatar.ru