



ПРИКАЗ

г. Казань

БОЕРЫК

28.09.2021

1027-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 утратившим силу приказ Министерства экологии и природных ресурсов Республики Татарстан от 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».

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 «28» 09 2021 № 1087-П

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.

Представителем заявителя может выступать уполномоченное им лицо на основании документов, оформленных в установленном законодательством Российской Федерации порядке, подтверждающих предоставление ему соответствующих полномочий.

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.

Поезд общественным транспортом до остановки «Филармония»:

автобусы №№ 2, 4, 5, 31, 37, 47, 68, 74, 77;

троллейбусы №№ 6, 8, 12.

метро до станции «Суконная Слобода».

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. Адрес электронной почты: Svetlana.Shutnikova@tatar.ru.

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 - 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 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 (далее – Решение);

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 мая 2006 г. № 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

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).

2.2. Наименование органа исполнительной власти.

Министерство экологии и природных ресурсов Республики Татарстан.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги.

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) Решение о согласовании проектной документации.

2) Решение об отказе в согласовании проектной документации.

2.3.2. Решение о согласовании (об отказе в согласовании) проектной документации в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Министра (в случае согласования) или

уполномоченного заместителя министра (в случае отказа в согласовании), в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон № 63-ФЗ) направляется заявителю (уполномоченному представителю) способом, указанным в заявлении.

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

2.4.1. Срок принятия Решения - в течение 25 рабочих дней с момента регистрации заявления и документов, в том числе:

рассмотрение и принятие решения о комплектности документов и соответствии содержания проектной документации положениям нормативных правовых актов, определяющих состав и содержание проектной документации – 5 рабочих дней;

рассмотрение и принятие Решения - 20 рабочих дней со дня окончания предыдущей процедуры.

По уникальным и крупным месторождениям срок рассмотрения проектной документации и принятия Решения может быть увеличен, но не более чем на 25 рабочих дней.

2.4.2. Направление электронного документа, являющегося результатом государственной услуги, с использованием способа связи, указанного в заявлении (по почте или на электронный адрес), осуществляется в течение 5 рабочих дней с момента оформления и регистрации результата государственной услуги.

2.4.3. Подписанные Министром или уполномоченным на это заместителем министра экземпляры принятого Решения на бумажном носителе передаются заявителю в день обращения.

2.4.4. Приостановление срока предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с 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);
- проектная документация.

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

2.5.3. Копии документов, прилагаемых к заявлению, подписываются пользователем недр и скрепляются его печатью (при наличии печати).

2.5.4. Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены (направлены) заявителем на бумажном носителе одним из следующих способов:
лично либо лицом, действующим от имени заявителя на основании доверенности;

заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Заявление и документы также могут быть представлены (направлены) заявителем в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, в том числе через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», и Портал государственных и муниципальных услуг.

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. Получаются в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- заключение по проектам геологоразведочных работ (из Федерального государственного казенного учреждения «Росгеолэкспертиза»);

- копия предыдущего решения комиссии или уполномоченного органа (если рассмотрение проектной документации проводится повторно) (из Департамента по недропользованию по Приволжскому федеральному округу);

- 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»);

- копия Лицензии (из Департамента по недропользованию по Приволжскому федеральному округу).

Способы получения и порядок предоставления документов, которые заявитель вправе представить, определены пунктом 2.5 настоящего Регламента.

2.6.2. Запрещается требовать от заявителя:

- 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;

- 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;

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

- 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 услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Заявитель вправе представить документы, содержащие сведения, указанные в настоящем пункте, в том числе при наличии возможности в электронной форме.

Непредставление заявителем указанных в настоящем пункте документов не является основанием для отказа в приеме документов для предоставления государственной услуги.

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

- обращение за предоставлением государственной услуги лица, не указанного в пункте 1.2 настоящего Регламента.

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

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

2.8.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

2.8.2. Основанием для отказа предоставления государственной услуги:

- несоответствие проектной документации условиям пользования недрами, установленным в лицензии на пользование недрами, и (или) требованиям законодательства Российской Федерации;

- 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);

- несоответствие проектной документации требованиям к составу и содержанию проектной документации, предусмотренным пунктами 12, 13 Положения.

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.

Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления государственной услуги (удобный вход-выход в помещения и перемещение в их пределах).

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.

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 государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная 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 № 63-ФЗ 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.

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;
- вручение (направление) заявителю Решения;
- исправление технических ошибок (описки, опечатки, грамматической или арифметической ошибки).

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

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. Факт принятия и регистрации заявления и документов является основанием для начала административной процедуры (действия).

3.3.2. Заявитель (уполномоченный 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.

3.3.3. 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.

3.3.4. 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.

3.3.5. 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.

3.3.6. 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.

3.3.7. 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 пункту 3 статьи 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, утверждаемой приказом Министерства (далее - Комиссия) и направляет их для изучения ее членам.

Раздел «Охрана окружающей среды» проектной документации предоставляется для рассмотрения в части соблюдения требований природоохранного законодательства специалистам Управления обеспечения экологической безопасности и экологического мониторинга и Управления охраны окружающей среды Министерства, не входящих в состав Комиссии.

Состав членов Комиссии утверждается приказом Министерства и размещается на официальном сайте Министерства (<http://eco.tatarstan.ru>).

Проектная документация рассматривается членами Комиссии в срок, не превышающий 20 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 возможности (невозможности) согласования проектной документации.

Представленная на согласование проектная документация должна соответствовать требованиям:

- Положения;
- требованиям к структуре и оформлению проектной документации на разработку месторождений твердых полезных ископаемых, ликвидацию и консервацию горных выработок и первичную переработку минерального сырья, утвержденным приказом Министерства природных ресурсов Российской Федерации от 25 июня 2010 г. № 218, - в отношении проектной документации на участки недр местного значения, содержащие общераспространенные полезные ископаемые;

– требованиям к структуре и оформлению проектной документации на разработку месторождений подземных вод, утвержденным приказом Министерства природных ресурсов Российской Федерации от 27 октября 2010 г. № 463, - в отношении проектной документации на участки недр местного значения, содержащие подземные воды.

Решение о возможности согласования принимается Комиссией при соответствии предоставленной документации установленным требованиям и условиям лицензионного соглашения.

При выявлении Комиссией несоответствия установленным требованиям или условиям лицензионного соглашения, Комиссией принимается решение о невозможности согласования проектной документации.

3.5.4. Критерием принятия решения о возможности (невозможности) согласования проектной документации является отсутствие или наличие оснований для отказа в согласовании проектной документации, указанных в пункте 2.8 настоящего Регламента.

В решении Комиссии об impossibility согласования проектной документации приводятся обоснование решения о невозможности согласования проектной документации и рекомендации по доработке проектной документации.

3.5.5. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который направляется в Отдел для подготовки проекта приказа об утверждении протокола заседания Комиссии.

Конечным результатом административной процедуры является оформленный и подписанный протокол заседания Комиссии.

3.5.6. Основанием для начала административной процедуры принятия Министерством Решения о согласовании (отказа в согласовании) проектной документации является поступление в Отдел оформленного и подписанного протокола заседания Комиссии.

Ответственный исполнитель готовит проект приказа об утверждении протокола заседания Комиссии и направляет его на подпись министру экологии и природных ресурсов Республики Татарстан (далее - Министр) или лицу, его замещающему.

Министр или лицо, его замещающее, принимает решение о согласовании (отказе в согласовании) проектной документации путем подписания проекта приказа об утверждении протокола заседания Комиссии.

Подписанный приказ в тот же день подлежит регистрации в отделе делопроизводства Министерства.

Критерием принятия решения о согласовании (отказе в согласовании) проектной документации является наличие подписанного протокола заседания Комиссии.

Конечным результатом административной процедуры является решение о согласовании (отказе в согласовании) проектной документации в виде приказа Министерства, который передается в Отдел.

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

Результат процедур: решение Министерства о согласовании материалов, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Министра (в случае согласования) или уполномоченного заместителя министра (в случае отказа в согласовании).

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 и не входит в общий срок оказания государственной услуги.

Результат процедуры: решение Министерства о согласовании (отказе в согласовании) проектной документации, врученное (направленное) 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 3 рабочих дней с момента 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 1¹ 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.

5.2. 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.

5.3. 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://www.gosuslugi.ru>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, участвующих в предоставлении государственной услуги, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте

нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, должностного лица органа, либо государственного служащего, участвующих в предоставлении государственной услуги;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, должностного лица органа, либо государственного служащего, участвующих в предоставлении государственной услуги.

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

5.6. Жалоба подлежит регистрации не позднее следующего за днем ее поступления рабочего дня. Срок рассмотрения жалобы – в течении 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а 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 пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. 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.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного пункте 5.7 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. 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.

5.10. 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.

5.11. 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.

5.12. 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 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))

(наименование предприятия, индивидуального
предпринимателя)

лицензия серия _____ № _____
участок недр _____

Заявление

Прошу рассмотреть и согласовать проектно-техническую документацию на
разработку _____,
(название и вид полезного ископаемого участка недр)
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

от _____
(для индивидуальных предпринимателей: инициалы,
адрес (почтовый и (или) электронный)

_____ для юридических лиц: наименование организации,
адрес (почтовый и (или) электронный)

Заявление об исправлении технической ошибки

Сообщаю об ошибке, допущенной при оказании государственной услуги

(наименование государственной услуги)

Записано: _____

Правильные сведения: _____

Прошу исправить допущенную техническую ошибку и внести соответствующие
изменения в документ, являющийся результатом государственной услуги.

Прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____

В случае принятия решения об отклонении заявления об исправлении
технической ошибки прошу уведомить:
посредством отправления электронного документа на адрес e-mail: _____
в виде заверенной копии на бумажном носителе почтовым отправлением по адресу:
_____.

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления государственной услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, предоставляющим государственную услугу, в целях предоставления государственной услуги.

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

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