



ПРИКАЗ

г. Казань

БОЕРЫК

25.11.2021

1318-п

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по осуществлению оформления, государственной регистрации и выдачи лицензий на пользование участками недр местного значения в Республике Татарстан, внесения в них изменений и дополнений, а также их переоформления и принятия решений о досрочном прекращении и приостановлении права пользования участками недр местного значения в Республике Татарстан

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

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Министерством экологии и природных ресурсов Республики Татарстан государственной услуги по осуществлению оформления, государственной регистрации и выдачи лицензий на пользование участками недр местного значения в Республике Татарстан, внесения в них изменений и дополнений, а также их переоформления и принятия решений о досрочном прекращении и приостановлении права пользования участками недр местного значения в Республике Татарстан (далее - Регламент).

2. Признать утратившими силу:

приказ Министерства экологии и природных ресурсов Республики Татарстан от 22.11.2012 № 489-п «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по осуществлению оформления, государственной регистрации и выдачи лицензий на пользование участками недр местного значения в Республике Татарстан, внесения в них изменений и дополнений, а также их переоформления и принятия решений о досрочном прекращении и приостановлении права пользования участками недр местного значения в Республике Татарстан»;

приказ Министерства экологии и природных ресурсов Республики Татарстан от 02.10.2013 № 561-п «О внесении изменений в Административный регламент предоставления государственной услуги по осуществлению

оформления, государственной регистрации и выдачи лицензий на пользование участками недр местного значения в Республике Татарстан, внесения в них изменений и дополнений, а также их переоформления и принятия решений о досрочном прекращении и приостановлении права пользования участками недр местного значения в Республике Татарстан, утвержденный приказом от 22.11.2012 № 489-п»;

приказ Министерства экологии и природных ресурсов Республики Татарстан от 17.10.2016 № 1103-п «О внесении изменений в Административный регламент предоставления государственной услуги по осуществлению оформления, государственной регистрации и выдачи лицензий на пользование участками недр местного значения в Республике Татарстан, внесения в них изменений и дополнений, а также их переоформления и принятия решений о досрочном прекращении и приостановлении права пользования участками недр местного значения в Республике Татарстан, утвержденный приказом от 22.11.2012 № 489-п»;

приказ Министерства экологии и природных ресурсов Республики Татарстан от 05.06.2018 № 553-п «О внесении изменений в Административный регламент предоставления государственной услуги по осуществлению оформления, государственной регистрации и выдачи лицензий на пользование участками недр местного значения в Республике Татарстан, внесения в них изменений и дополнений, а также их переоформления и принятия решений о досрочном прекращении и приостановлении права пользования участками недр местного значения в Республике Татарстан, утвержденный приказом от 22.11.2012 № 489-п»;

приказ Министерства экологии и природных ресурсов Республики Татарстан от 05.02.2019 № 89-п «О внесении изменений в Административный регламент предоставления государственной услуги по осуществлению оформления, государственной регистрации и выдачи лицензий на пользование участками недр местного значения в Республике Татарстан, внесения в них изменений и дополнений, а также их переоформления и принятия решений о досрочном прекращении и приостановлении права пользования участками недр местного значения в Республике Татарстан, утвержденный приказом от 22.11.2012 № 489-п»;

приказ Министерства экологии и природных ресурсов Республики Татарстан от 02.12.2019 № 1317-п «О внесении изменений в Административный регламент предоставления государственной услуги по осуществлению оформления, государственной регистрации и выдачи лицензий на пользование участками недр местного значения в Республике Татарстан, внесения в них изменений и дополнений, а также их переоформления и принятия решений о досрочном прекращении и приостановлении права пользования участками недр местного значения в Республике Татарстан, утвержденный приказом от 22.11.2012 № 489-п»;

приказ Министерства экологии и природных ресурсов Республики Татарстан от 02.12.2020 № 1327-п «О внесении изменений в Административный

регламент предоставления государственной услуги по осуществлению оформления, государственной регистрации и выдачи лицензий на пользование участками недр местного значения в Республике Татарстан, внесения в них изменений и дополнений, а также их переоформления и принятия решений о досрочном прекращении и приостановлении права пользования участками недр местного значения в Республике Татарстан, утвержденный приказом от 22.11.2012 № 489-п».

3. Отделу лицензирования недропользования (Л.А. Лукина) обеспечить выполнение работ в соответствии с вышеуказанным Регламентом.

4. Отделу правового обеспечения (А.И. Ткачук) направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Татарстан.

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

И.о. министра

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized loop followed by a series of smaller, connected strokes.

А.М. Шигапов

Утвержден приказом
Министерства экологии и
природных ресурсов
Республики Татарстан
от «25» 11 2021 № 1318-н

Административный регламент предоставления государственной услуги по осуществлению оформления, государственной регистрации и выдачи лицензий на пользование участками недр местного значения в Республике Татарстан, внесения в них изменений и дополнений, а также их переоформления и принятия решений о досрочном прекращении и приостановлении права пользования участками недр местного значения в Республике Татарстан

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги по осуществлению оформления, государственной регистрации и выдачи лицензий на пользование участками недр местного значения в Республике Татарстан, внесения в них изменений и дополнений, а также их переоформления и принятия решений о досрочном прекращении и приостановлении права пользования 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, если иное не установлено федеральными законами, подавшие заявку на получение государственной услуги.

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

1.3.1. Местонахождение Министерства: г. Казань, ул. Павлухина, 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, воскресенья и нерабочих праздничных дней, в часы работы Министерства.

Поезд общественным транспортом до остановки «Филармония»:

автобусы № 2, 4, 5, 31, 37, 43, 47, 67, 74, 74а, 77;

троллейбусы № 6, 8, 12.

метро до станции «Суконная Слобода».

Проход по пропуску и (или) документу, удостоверяющему личность.

1.3.2. Справочный телефон отдела лицензирования недропользования Управления регулирования отношений недропользования Министерства (далее - Отдел): (843) 267-68-68.

1.3.3. Адрес официального сайта Министерства в информационно-

телекоммуникационной сети Интернет (далее сеть Интернет): <https://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 (<https://eco.tatarstan.ru>);

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

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<https://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, 2.11, 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:

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) - основанное на лицензии соглашение между уполномоченным органом государственного управления 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 - природное минеральное образование земной коры, которое может быть эффективно использовано в сфере материального производства;

запасы - объем и количество скоплений полезного ископаемого, учтенного и подсчитанного непосредственно по результатам геологоразведочных (горных, буровых, опробовательских) работ;

пользователь недр - субъект предпринимательской деятельности, в том числе участники простого товарищества, иностранные граждане, юридические лица, если иное не установлено федеральными законами, имеющие лицензию на пользование недрами;

виды пользования недрами - геологическое изучение участков недр, разведка и добыча общераспространенных полезных ископаемых, геологическое изучение, разведка и добыча общераспространенных полезных ископаемых, геологическое изучение в целях поисков и оценки подземных вод, разведка и добыча подземных вод или геологическое изучение в целях поисков и оценки подземных вод, их разведки и добычи, строительство и эксплуатация подземных сооружений местного 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 связанный с добычей полезных ископаемых, либо участок недр, содержащий подземные воды, которые используются для целей питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения (далее - питьевое водоснабжение) или технического водоснабжения и объем добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки, а также для целей питьевого водоснабжения или технического водоснабжения садоводческих некоммерческих товариществ и (или) огороднических некоммерческих товариществ;

подземная вода - вода, содержащаяся в недрах, которая используется для целей питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения (далее - питьевое водоснабжение) или технического водоснабжения и объем добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки, а также для целей питьевого водоснабжения или технического водоснабжения садоводческих некоммерческих товариществ и (или) огороднических некоммерческих товариществ (далее - Товарищества);

техническая ошибка - 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 (далее - МФЦ) - 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 заявкой о предоставлении государственной услуги (далее - заявка) 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

Осуществление оформления, государственной регистрации и выдачи лицензий на пользование участками недр местного значения в Республике Татарстан, внесения в них изменений и дополнений, а также их переоформления и принятия решений о досрочном прекращении, приостановлении и ограничении права пользования участками недр местного значения в Республике Татарстан.

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) Выдача зарегистрированной лицензии на пользование недрами заявителю или его законному представителю при предъявлении соответствующей доверенности.

2) Отказ в выдаче лицензии на пользование недрами и выдача письма, содержащего мотивированный отказ в выдаче лицензии на право пользования участками недр, заявителю или его законному представителю при предъявлении соответствующей доверенности (или направление заказного письма с уведомлением о вручении).

3) Выдача зарегистрированного приложения к лицензии на пользование недрами, содержащего изменения и дополнения в лицензию заявителю или его законному представителю при предъявлении соответствующей доверенности.

4) Отказ во внесении изменений и дополнений в лицензию на пользование недрами и выдача письма, содержащего мотивированный отказ во внесении изменений и дополнений в лицензию на право пользования участками недр, заявителю или его законному представителю при предъявлении соответствующей доверенности (или направление заказного письма с уведомлением о вручении).

5) Выдача переоформленной зарегистрированной лицензии на пользование недрами заявителю или его законному представителю при предъявлении

соответствующей доверенности.

При переоформлении лицензии условия пользования недрами пересмотру не подлежат.

6) Отказ в переоформлении лицензии на пользование недрами и выдача письма, содержащего мотивированный отказ в переоформлении лицензии на право пользования участками недр, заявителю или его законному представителю при предъявлении соответствующей доверенности (или направление заказного письма с уведомлением о вручении).

7) Решение о приостановлении права пользования недрами и направление заявителю заказного письма с уведомлением о вручении или нарочно заявителю, или его законному представителю при предъявлении соответствующей доверенности.

8) Отказ в приостановлении права пользования недрами и выдача письма, содержащего мотивированный отказ в приостановлении права пользования недрами, заявителю или его законному представителю при предъявлении соответствующей доверенности (или направление заказного письма с уведомлением о вручении).

9) Решение о прекращении права пользования недрами и направление заявителю заказного письма с уведомлением о вручении или нарочно заявителю, или его законному представителю при предъявлении соответствующей доверенности.

10) Выдача дубликата лицензии заявителю или его законному представителю при предъявлении соответствующей доверенности.

11) Отказ в выдаче дубликата лицензии.

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

2.4.1. Предоставление государственной услуги в части оформления, государственной регистрации и выдачи зарегистрированной лицензии на пользование участками недр местного значения в Республике Татарстан - 40 рабочих дней с момента регистрации заявки, в том числе:

- принятие решения о предоставлении заявителю права пользования участком недр или об отказе в предоставлении такого права – 20 рабочих дней с момента регистрации заявки;

- уведомление заявителя об отказе в предоставлении права пользования участком недр в течение трех рабочих дней со дня принятия соответствующего решения;

- подготовка и вручение (направление) заявителю зарегистрированной лицензии и приложений к лицензии на пользование недрами – 20 рабочих дней с даты вынесения решения о предоставлении заявителю права пользования участком недр.

2.4.2. Предоставление государственной услуги в части внесения изменений и

дополнений в лицензию на пользование участками недр местного значения в Республике Татарстан и выдача заявителю зарегистрированного приложения к лицензии на пользование недрами, содержащего изменения и дополнения к лицензии - 40 рабочих дней с момента регистрации заявки, в том числе:

- принятие решения по внесению изменений и дополнений в лицензию на пользование участками недр местного значения в Республике Татарстан или об отказе во внесении изменений и дополнений в лицензию на пользование участками недр местного значения в Республике Татарстан – 20 рабочих дней с момента регистрации заявки;

- уведомление заявителя об отказе во внесении изменений и дополнений в лицензию на пользование участками недр местного значения в Республике Татарстан – 3 рабочих дня со дня принятия решения об отказе;

- выдача заявителю зарегистрированного приложения к лицензии на пользование недрами, содержащего изменения и дополнения к лицензии – 20 рабочих дней с даты вынесения решения о внесении изменений и дополнений в лицензию на пользование участками недр местного значения в Республике Татарстан.

2.4.3. Предоставление государственной услуги в части переоформления лицензии на пользование участками недр местного значения в Республике Татарстан и выдача переоформленной зарегистрированной лицензии на пользование недрами заявителю - 40 рабочих дней с момента регистрации заявки, в том числе:

- принятие решения по переоформлению лицензии на пользование участками недр местного значения в Республике Татарстан или об отказе в переоформлении лицензии на пользование участками недр местного значения в Республике Татарстан – 20 рабочих дней с момента регистрации заявки;

- уведомление заявителя об отказе в переоформлении лицензии на пользование участками недр местного значения в Республике Татарстан – 3 рабочих дня со дня принятия решения об отказе;

- выдача заявителю переоформленной и зарегистрированной лицензии и лицензионного соглашения об условиях недропользования к переоформленной лицензии – 20 рабочих дней с даты вынесения решения по переоформлению лицензии на пользование участками недр местного значения в Республике Татарстан.

2.4.4. Предоставление государственной услуги в части приостановления права пользования недрами и направление заявителю зарегистрированного решения о приостановлении права пользования недрами или отказа в приостановлении права пользования недрами - 20 рабочих дней с момента регистрации заявки.

2.4.5. Предоставление государственной услуги в части прекращения права пользования недрами и направление заявителю зарегистрированного решения о прекращении права пользования недрами и снятие с государственного учета лицензии – 20 рабочих дней с момента регистрации заявки.

2.4.6. Предоставление государственной услуги по выдаче дубликата лицензии или направление заявителю отказа в выдаче дубликата – 20 рабочих

дней с момента регистрации заявки.

Выдача заявителю зарегистрированной лицензии на пользование недрами, зарегистрированного приложения к лицензии на пользование недрами, содержащего изменения и дополнения к лицензии, переоформленной зарегистрированной лицензии на пользование недрами включают в себя срок принятия решения (20 рабочих дней) и срок подготовки и государственной регистрации соответствующего документа (20 рабочих дней). Срок подписания проектов документов недропользователем не входит в срок предоставления государственной услуги.

Выдача документа, являющегося результатом государственной услуги (зарегистрированной в установленном порядке лицензии и лицензионного соглашения, дополнения к лицензионному соглашению, дубликата лицензии), осуществляется нарочно в день обращения заявителя.

Направление документа, являющегося результатом государственной услуги с использованием способа связи, указанного в заявлении (по почте или на электронный адрес), осуществляется в течение трех дней с даты оформления и регистрации результата государственной услуги (решения о приостановлении права пользования недрами, решения о прекращении права пользования недрами, решения об исправлении технической ошибки), в случае, если заявитель не забрал данное решение нарочно).

Приостановление срока предоставления государственной услуги не предусмотрено.

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

2.5.1. Для получения государственной услуги в части предоставления права пользования участком недр местного значения в целях разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых заявитель (уполномоченный представитель) предоставляет:

- а) заявку (приложение № 1 к настоящему Регламенту);
- б) пояснительную записку, отражающую состояние участка недр местного значения, предоставляемого в пользование, на момент подачи заявки и содержащую сведения о планируемых сроках начала работ и предлагаемых мероприятиях по охране недр и окружающей среды;
- в) копию топографического плана участка недр местного значения, предоставляемого в пользование (в трех экземплярах). Требования к копии топографического плана установлены приложением № 2 к Порядку оформления, переоформления и государственной регистрации, и выдачи лицензий на пользование участками недр местного значения в Республике Татарстан, утвержденного постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 12 октября 2009 года № 715;
- г) копии учредительных документов заявителя (если заявителем является

юридическое лицо);

д) копию бухгалтерского баланса заявителя по состоянию на последнюю отчетную дату с отметкой налогового органа о его принятии;

е) справки из банковских учреждений о движении денежных средств по счетам заявителя в течение месяца, предшествующего дате подачи заявки;

ж) копии договоров займа или кредита (при наличии);

з) копии договоров подряда (при наличии);

и) копию штатного расписания заявителя либо привлекаемых подрядчиков;

к) копии дипломов квалифицированных специалистов, которые будут осуществлять работы,

л) справку о применяемых технологиях с их описанием и перечень технических средств, необходимых для проведения буровых и горных работ, с доказательством их принадлежности заявителю либо привлекаемому подрядчику;

м) копию акта установки оборудования для подключения судов внутреннего речного и смешанного ("река-море") плавания, используемых заявителем для добычи общераспространенных полезных ископаемых, к единой государственной информационной системе "ГЛОНАСС+112" посредством аппаратуры спутниковой навигации "ГЛОНАСС" или "ГЛОНАСС/GPS" (при использовании заявителем указанных судов);

н) копию договора на выполнение работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, ремонту, содержанию автомобильных дорог общего пользования, заключенного в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 год № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» или Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» - в случае проведения работ в соответствии с заключенными договорами, государственными контрактами.

2.5.2. Для получения заявителем государственной услуги в части предоставления права пользования участком недр местного значения для геологического изучения в целях поисков и оценки подземных вод, для разведки и добычи подземных вод или для геологического изучения в целях поисков и оценки подземных вод, их разведки и добычи, содержащим подземные воды, которые используются для целей питьевого или технического водоснабжения и объем добычи которых не превышает 500 кубических метров в сутки, необходимы документы, предусмотренные подпунктами «а», «г», «д», «е», «ж», «з» подпункта 1 пункта 2.5.1 настоящего Регламента, (для товариществ, осуществляющих добычу подземных вод для целей питьевого или технического водоснабжения, необходимы документы, предусмотренные подпунктами «а», «г» подпункта 1 пункта 2.5.1 настоящего Регламента), а также:

а) справка о применяемых технологиях с их описанием и перечень технических средств, необходимых для проведения буровых и горных работ, с доказательством их принадлежности заявителю либо привлекаемому подрядчику (при предоставлении права пользования участком недр местного значения для геологического изучения в целях поисков и оценки подземных вод или для геологического изучения в целях поисков и оценки подземных вод, их разведки и

добычи);

б) копия штатного расписания заявителя, либо привлекаемых подрядчиков (при предоставлении права пользования участком недр местного значения для геологического изучения в целях поисков и оценки подземных вод или для геологического изучения в целях поисков и оценки подземных вод, их разведки и добычи);

в) копии дипломов квалифицированных специалистов, которые будут осуществлять работы (при предоставлении права пользования участком недр местного значения для геологического изучения в целях поисков и оценки подземных вод или для геологического изучения в целях поисков и оценки подземных вод, их разведки и добычи);

г) копия паспорта водозаборной скважины (при предоставлении права пользования недрами с целью добычи подземных вод, разведки и добычи подземных вод);

д) расчет и обоснование заявленного объема добычи подземных вод;

е) предложения заявителя по условиям пользования участком недр местного значения, предоставляемым в пользование, включая предложения по проведению геологического изучения участка недр местного значения, предоставляемого в пользование, с указанием видов, объемов, сроков проведения работ, ожидаемых результатов геологического изучения, в том числе по приросту запасов полезных ископаемых (при предоставлении права пользования участком недр местного значения для геологического изучения в целях поисков и оценки подземных вод или для геологического изучения в целях поисков и оценки подземных вод, их разведки и добычи);

ж) информация об участке недр местного значения, предоставляемом в пользование, содержащая:

- сведения о геологическом строении участка недр, в том числе сведения об эксплуатируемом водоносном горизонте (за исключением при предоставлении права пользования недрами Товариществам);

- обоснование потребности в подземных водах и целевого назначения использования подземных вод (за исключением при предоставлении права пользования недрами Товариществам);

- сведения о применении системы водоподготовки (при наличии);

- схему водозабора, географические координаты скважин, расположенных на участке недр (за исключением при предоставлении права пользования недрами Товариществам);

- сведения о конструкциях и назначении скважин, расположенных на участке недр (за исключением при предоставлении права пользования недрами Товариществам);

- характеристику режима эксплуатации водозаборного сооружения;

- сведения об имеющихся средствах учета и контроля за количеством и качеством добываемых подземных вод;

- обоснование возможности добычи подземных вод в объеме заявленной потребности на участке недр (за исключением при предоставлении права пользования недрами Товариществам).

з) копия топографического плана участка недр местного значения, предоставляемого в пользование (в трех экземплярах) (за исключением при предоставлении права пользования недрами Товариществам). Требования к копии топографического плана установлены приложением № 2 к Порядку оформления, переоформления и государственной регистрации, и выдачи лицензий на пользование участками недр местного значения в Республике Татарстан, утвержденного постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 12.10.2009 года № 715;

и) ситуационный план участка недр местного значения, предоставляемого в пользование, с указанием географических координат водозаборных скважин, расположенных на участке недр местного значения (в трех экземплярах) (при предоставлении права пользования недрами для добычи подземных вод для целей питьевого или технического водоснабжения Товариществами).

2.5.3. Для получения заявителем государственной услуги в части изменения и дополнения к лицензии необходимы следующие документы:

- а) заявка (приложение № 1 к настоящему Регламенту);
- б) пояснительная записка с обоснованием необходимости внесения изменений и дополнений, в том числе по изменению срока действия лицензии;
- в) информация о выполнении условий лицензионного соглашения действующей лицензии с приложением документов и материалов, подтверждающих выполнение данных условий, о видах и объемах проведенных работ на участке недр местного значения за период пользования недрами с даты получения лицензии.

В случае возникновения обстоятельств, существенно отличающихся от тех, при которых лицензия была предоставлена, пояснительная записка должна содержать обоснование необходимости внесения изменений в условия лицензии, с предложениями заявителя, касающимися условий пользования недрами с учетом вносимых изменений.

При изменениях, касающихся границ лицензионного участка, кроме пояснительной записки, содержащей пояснение в части обоснования необходимости внесения соответствующих изменений и дополнений необходимо предоставить копию топографического плана, оформленную в соответствии с установленными требованиями (с отображением изменяемых границ и с ведомостью координат угловых точек испрашиваемой территории (географических и прямоугольных) в системе координат ГСК-2011, с указанием площади).

В случае увеличения площади участка недр местного значения кроме пояснительной записки, содержащей пояснение в части обоснования необходимости внесения соответствующих изменений и дополнений и копии топографического плана, оформленной в соответствии с установленными требованиями (с отображением изменяемых границ и с ведомостью координат угловых точек испрашиваемой территории (географических и прямоугольных) в системе координат ГСК-2011, с указанием площади, необходимы следующие документы:

- информация о наличии технологических потребностей расширения границ

участка недр без прироста запасов полезных ископаемых с учетом границ безопасного ведения горных и взрывных работ, зонах охраны от вредного влияния горных разработок, зонах сдвижения горных пород, контуров предохранительных целиков под природными объектами, зданиями и сооружениями, разносов бортов карьеров и разрезов и других факторов, влияющих на состояние недр и земной поверхности;

- подтверждение с помощью геологической и иной информации о недрах данных о том, что полезные ископаемые на нижележащей части недр за пределами участка недр, поставленные на государственный или территориальный баланс запасов полезных ископаемых (далее - баланс), являются частью месторождения этого полезного ископаемого;

- подтверждение с помощью геологической и иной информации о недрах данных о том, что полезные ископаемые за пределами участка недр (за исключением нижележащей части недр), поставленные на баланс, являются частью месторождения этого полезного ископаемого;

- сведения о техническом проекте, имеющем положительные заключения государственной экспертизы, согласованном в соответствии со статьей 23² Закона Российской Федерации «О недрах»;

- сведения о геологическом отчете, представленного в территориальный фонд геологической информации Республики Татарстан.

В случае уменьшения площади участка недр местного значения кроме пояснительной записки, содержащей пояснение в части обоснования необходимости внесения соответствующих изменений и дополнений и копии топографического плана, оформленной в соответствии с установленными требованиями (с отображением изменяемых границ и с ведомостью координат угловых точек испрашиваемой территории (географических и прямоугольных) в системе координат ГСК-2011, с указанием площади, необходимы следующие документы:

- отказ пользователя недр от части участка недр, если уменьшаемая часть участка недр не содержит запасы полезных ископаемых, которые указаны в лицензии на пользование недрами и в отношении которых была проведена в установленном порядке государственная экспертиза;

- подтверждение с помощью геологической и иной информации о недрах данных о том, что по результатам соответствующего вида проведенных на участке недр работ по геологическому изучению недр и (или) разведке полезных ископаемых, выявлено отсутствие перспективных для дальнейшего освоения геологических объектов на предлагаемой к исключению части участка недр, утвержденное геологическим отчетом, представленном в территориальный фонд геологической информации Республики Татарстан;

- сведения об установлении факта открытия месторождения полезных ископаемых, открытого за счет собственных (в том числе привлеченных) средств пользователя недр, проводившего работы по геологическому изучению недр данного участка;

- сведения о заключении государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, поставленных на баланс.

2.5.4. Для получения заявителем государственной услуги в части переоформления лицензии, юридическое лицо, претендующее на переоформление лицензии, подает заявку, содержащую:

- полное официальное наименование заявителя;
- его юридический адрес;
- просьбу о переоформлении лицензии с указанием вида, номера, даты государственной регистрации переоформляемой лицензии, наименования участка недр, целевого назначения работ на участке недр;
- основание переоформления лицензии, предусмотренное статьей 17¹ Закона Российской Федерации «О недрах»;
- согласие заявителя принять в полном объеме на себя выполнение условий пользования недрами, предусмотренных переоформляемой лицензией.

К заявке на переоформление лицензии должны прилагаться следующие материалы:

- заверенные в установленном порядке копии учредительных документов юридического лица;
- документ, подтверждающий согласие владельца лицензии на переоформление лицензии на заявителя с указанием основания ее переоформления (если на момент подачи заявления владелец лицензии сохраняет статус юридического лица);
- доверенность, в случае если заявление на переоформление лицензии подписано не руководителем заявителя;
- выписка из реестра акционеров (для заявителей - акционерных обществ);
- оригинал переоформляемой лицензии на пользование участком недр местного значения со всеми приложениями.

В зависимости от конкретного основания перехода права пользования недрами заявитель должен дополнительно представить следующие документы и сведения:

1) при реорганизации юридического лица - пользователя недр путем присоединения к нему другого юридического лица или слияния его с другим юридическим лицом или прекращении деятельности юридического лица - пользователя недр вследствие его присоединения к другому юридическому лицу в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- данные о соответствии заявителя требованиям, предъявляемым к пользователям недр, а также о наличии необходимых финансовых и технических средств для безопасного проведения работ, связанных с использованием недрами, и о наличии квалифицированных специалистов;

2) при реорганизации юридического лица - пользователя недр путем его разделения или выделения из него другого юридического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, если вновь созданное юридическое лицо намерено продолжать деятельность в соответствии с лицензией, предоставленной прежнему пользователю недр:

- передаточный акт (оригинал или заверенная в установленном порядке копия), в котором должно быть отражено правопреемство лица, претендующего на получение лицензии, на соответствующий участок недр.

- данные о соответствии заявителя требованиям, предъявляемым к пользователям недр, а также о наличии необходимых финансовых и технических средств для безопасного проведения работ, связанных с использованием недрами, и о наличии квалифицированных специалистов;

3) если юридическое лицо - пользователь недр выступает учредителем нового юридического лица, созданного для продолжения деятельности на предоставленном участке недр в соответствии с лицензией на право пользования недрами:

- заверенные в установленном порядке копии документов, подтверждающих, что новое юридическое лицо образовано в соответствии с законодательством Российской Федерации и доля прежнего юридического лица - пользователя недр составляет не менее половины уставного капитала заявителя на момент перехода права пользования недрами;

- данные о том, что заявителю передано имущество, необходимое для осуществления деятельности, указанной в лицензии, в том числе из состава имущества объектов обустройства в границах лицензионного участка, и имеются необходимые лицензии на осуществление видов деятельности, связанных с использованием недрами (на производство маркшейдерских работ);

- данные о соответствии заявителя требованиям, предъявляемым к пользователям недр, а также о наличии необходимых финансовых и технических средств для безопасного проведения работ, связанных с использованием недрами, и о наличии квалифицированных специалистов;

4) в случае передачи права пользования участком недр юридическим лицом - пользователем недр, являющимся основным обществом, юридическому лицу, являющемуся его дочерним обществом, передачи права пользования участком недр юридическим лицом - пользователем недр, являющимся дочерним обществом, юридическому лицу, являющемуся его основным обществом, заявитель представляет документы, подтверждающие статус основного и дочернего обществ (копии учредительных и регистрационных документов основного и дочернего обществ, выписка из реестра акционеров, копии договора между хозяйственными обществами или иных документов, подтверждающих возможность основного общества определять решения, принимаемые дочерним обществом, в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации);

5) в случае передачи права пользования участком недр юридическим лицом - пользователем недр, являющимся дочерним обществом основного общества, юридическому лицу, являющемуся дочерним обществом того же основного общества, заявитель представляет документы, подтверждающие статус основного и дочерних обществ (копии учредительных документов основного и дочерних обществ, выписка из реестра акционеров, копии договора между хозяйственными обществами или иных документов, подтверждающих возможность основного общества определять решения, принимаемые дочерними обществами, в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации), и письменное указание основного общества на переоформление лицензии.

Также должны быть представлены данные о соответствии заявителя

требованиям, предъявляемым к пользователям недр, о наличии у него необходимых финансовых и технических средств для безопасного проведения работ, связанных с пользованием недрами, и о наличии квалифицированных специалистов, а также данные о том, что заявителю передано имущество, необходимое для осуществления деятельности, указанной в лицензии на пользование недрами, в том числе из состава имущества объектов обустройства в границах лицензионного участка;

б) при приобретении субъектом предпринимательской деятельности в порядке, предусмотренном Федеральным законом «О несостоятельности (банкротстве)», имущества (имущественного комплекса) предприятия-банкрота (пользователя недр):

- данные о том, что приобретатель имущества является юридическим лицом, созданным в соответствии с законодательством Российской Федерации, отвечает квалификационным требованиям, предъявляемым к пользователю недр законодательством о недрах Российской Федерации;

- документы, подтверждающие, что в отношении владельца лицензии проводится процедура банкротства, в том числе копия решения суда о начале процедуры банкротства владельца лицензии;

- документы (оригиналы или заверенная в установленном порядке копия), подтверждающие приобретение имущества (имущественного комплекса) предприятия-банкрота, являющегося владельцем лицензии, и то, что это имущество связано с использованием соответствующим участком недр.

7) при заключении концессионного соглашения, договора аренды и иных договоров в отношении централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, отдельных объектов таких систем, предусмотренных Федеральным законом от 7 декабря 2011 года № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении»:

- копия концессионного соглашения, договора аренды и иных договоров в отношении централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, отдельных объектов таких систем, предусмотренных Федеральным законом от 7 декабря 2011 года № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении».

2.5.5. Для получения заявителем государственной услуги в части прекращения права пользования недрами и снятия с государственного учета лицензии заявителю, не позднее чем за шесть месяцев до заявленного срока, необходимо представить заявку с приложением следующих документов:

- пояснительная записка, отражающая состояние участка недр местного значения, предоставленного в пользование, на момент подачи заявки и содержащая сведения о планируемых сроках начала работ, предусмотренных техническим проектом разработки месторождения при завершении работ по эксплуатации месторождения и предлагаемых мероприятиях по охране недр и окружающей среды,

- информация по выполнению всех обязательств и условий, определенных в лицензионном соглашении, с приложением документов и материалов, подтверждающих выполнение данных обязательств и условий, а также

ликвидации и консервации предприятия.

2.5.6. Для получения заявителем государственной услуги в части приостановления права пользования недрами заявителю необходимо представить заявку с указанием периода приостановления права пользования недрами с приложением следующих документов:

- пояснительная записка, отражающая состояние участка недр местного значения, предоставленного в пользование, на момент подачи заявки, причинах приостановления права пользования недрами и предлагаемых мероприятиях по охране недр и окружающей среды на период приостановки;

- информация по выполнению обязательств и условий, определенных в лицензионном соглашении, по состоянию на дату подачи заявки, с приложением документов и материалов, подтверждающих выполнение данных обязательств и условий.

2.5.7. Для получения заявителем государственной услуги в части исправления технической ошибки, заявителю необходимо представить заявку с информацией о выявлении технической ошибки с приложением следующих документов:

- копия документа в составе лицензии, с выявленной технической ошибкой;
- пояснительная записка с обоснованием необходимости исправления технической ошибки.

2.5.8. Для получения заявителем государственной услуги по выдаче дубликата лицензии, заявитель (владелец лицензии) предоставляет:

- заявку (приложение № 1 к настоящему Регламенту) с информацией об утрате лицензионной документации или ее порчи, с указанием номера и вида лицензии;

- документ об оплате государственной пошлины за выдачу дубликата лицензии в размере, указанном в пункте 2.9 настоящего Регламента – предоставляется заявителем по собственной инициативе.

2.5.9. Бланк заявки для получения государственной услуги заявитель может получить при личном обращении в Министерство. Электронная форма бланка размещена на официальном сайте Министерства, а также является приложением № 1 к настоящему Регламенту.

2.5.10. Копии документов должны быть заверены в установленном порядке (нотариально или печатью заявителя), либо представлены с предъявлением оригиналов.

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

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

- заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

- Заявка и документы также могут быть представлены (направлены) заявителем в виде электронного документа через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, в том числе через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».

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:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем, или лист записи Единого государственного реестра юридических лиц из Управления Федеральной налоговой службы по Республике Татарстан (далее УФНС по РТ);

- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, или лист записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей из УФНС по РТ;

- копия свидетельства о постановке заявителя на учет в налоговом органе с указанием идентификационного номера налогоплательщика (УФНС по РТ);

- справка из налоговых органов о наличии или об отсутствии задолженности по уплате налогов и сборов (УФНС по РТ);

- копии лицензий заявителя и привлекаемых подрядчиков на виды деятельности, связанные с использованием участками недр;

- копия государственного контракта на выполнение работ по геологическому изучению участка недр местного значения, предоставляемого в пользование, в целях поисков и оценки подземных вод (в случае проведения указанных работ в соответствии с государственным контрактом);

- копия санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии водного объекта санитарным правилам и условиям безопасного для здоровья населения использования водного объекта из Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (далее - Роспотребнадзор);

- сведения о поступлении денежных средств, подтверждающих оплату государственной пошлины за предоставление государственной услуги (Управление Федерального казначейства по Республике Татарстан).

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

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 и муниципальных 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 7² 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.

2.6.2 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:

1. Подача заявки с нарушением установленных требований.
2. Заявитель умышленно представил о себе неверные сведения.
3. Заявитель не представил и не может представить доказательств того, что обладает или будет обладать квалифицированными специалистами, необходимыми финансовыми и техническими средствами для эффективного и безопасного проведения работ.

4. Если в случае предоставления права пользования недрами данному заявителю не будут соблюдены требования антимонопольного законодательства.

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. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

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

- заявителю отказывается в переоформлении лицензии на пользование участком недр, если такое переоформление не отвечает условиям и требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

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

Размер государственной пошлины за предоставление государственной услуги, определены Налоговым кодексом Российской Федерации:

- предоставление лицензии на пользование недрами - 7500 руб.;
- переоформлении лицензии на пользование недрами - 750 руб.;
- внесение изменений (в случае продления срока действия лицензии на пользование недрами) - 750 руб.
- выдача дубликата лицензии – 750 руб.

Оплата предоставления государственной услуги производится заявителем безналичным расчетом посредством перечисления денежных средств.

Реквизиты для перечисления денежных средств:

Получатель: УФК по РТ (Министерство экологии и природных ресурсов РТ, л/с 04112001010)

Номер казначейского счета 03100643000000011100

Единый казначейский счет 40102810445370000079

Банк получателя: ОТДЕЛЕНИЕ – НБ РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН БАНКА РОССИИ//УФК по Республике Татарстан г. Казань

БИК 019205400

ИНН 1659036508

КПП 165901001

ОКТМО 92701000

КБК 701 1 08 07082 01 1000 110

Назначение платежа: госпошлина за предоставление лицензии на пользование недрами / переоформлении лицензии на пользование недрами / продления срока действия лицензии на пользование недрами/выдача дубликата лицензии.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ и направленных на исправление ошибок, допущенных по вине Министерства и (или) должностного лица Министерства, плата с заявителя не взимается.

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 и при получении результата предоставления таких услуг.

Подача заявки на получение разрешения 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 получателей государственной услуги 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. Предоставление государственной услуги осуществляется в здании и помещениях Министерства, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения, необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.

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

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

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

возможность самостоятельного передвижения по территории Министерства, входа и выхода в здание и помещения Министерства, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

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

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию, 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 г. № 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.

2.14.3. На парковках автотранспортных средств выделяется не менее одного места для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид» и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в федеральный реестр инвалидов.

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) 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;

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

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

5) возможность подачи заявления в электронном виде;

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

2.15.12. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

1) соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;

- 2) соблюдение срока получения результата государственной услуги;
- 3) отсутствие обоснованных жалоб на нарушения настоящего Регламента, совершенные специалистами Министерства;
- 4) количество взаимодействий заявителя со специалистами Министерства:
 - при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, непосредственно - не более одного (без учета консультаций);
 - при направлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по почте - не более одного (без учета консультаций).

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

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

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

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

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной 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 (<https://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 (<https://eco.tatarstan.ru/>).

Обязательным условием для подачи документов в электронном виде является подписание их электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и Федерального закона № 210-ФЗ.

Государственная услуга в электронной форме, в том числе с использованием республиканской государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан» не предоставляется.

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:

а) консультирование заявителя, оказание помощи заявителю, в том числе в части оформления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) принятие и регистрация заявки и документов;

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

г) подготовка и утверждение решения Министерства:

- о предоставлении заявителю права пользования недрами;

- о внесении изменений и дополнений в лицензию на пользование недрами;

- о переоформлении лицензии на пользование недрами;

- о прекращении права пользования недрами;

- о приостановлении права пользования недрами;

- о выдаче дубликата лицензии;

- об исправлении технической ошибки;

- об отказе в выдаче заявителю лицензии на пользование недрами;

- об отказе во внесении изменений и дополнений в лицензию на пользование недрами;

- об отказе в переоформлении лицензии на пользование недрами;

- об отказе в приостановлении действия лицензии на пользование недрами;

- об отказе в выдаче дубликата лицензии.

д) подготовка и вручение заявителю:

- лицензии на пользование недрами местного значения;

- зарегистрированного приложения к лицензии на пользование недрами;

- переоформленной лицензии на пользование недрами;

- решения о прекращении права пользования недрами;

- решения о приостановлении права пользования недрами;

- решения об исправлении технической ошибки;

- об отказе в выдаче заявителю лицензии на пользование недрами;

- об отказе во внесении изменений и дополнений в лицензию на пользование недрами;

- об отказе в переоформлении лицензии на пользование недрами;

- об отказе в приостановлении действия лицензии на пользование недрами;

- об отказе в выдаче дубликата лицензии.

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.

3.2.1. Заявитель вправе обратиться в Отдел лично, по телефону и (или) электронной почте для получения консультации о порядке получения государственной услуги.

Специалист Отдела консультирует заявителя, в том числе по составу, форме представляемой документации и другим вопросам для получения государственной услуги.

При необходимости специалист Отдела оказывает помощь заявителю, в том числе в части оформления заявки, необходимой для предоставления государственной услуги.

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

Результат процедуры: консультации по составу, форме предоставляемой документации и другим вопросам необходимым для предоставления государственной услуги.

3.3. Принятие документов и регистрация заявки.

3.3.1. Заявитель (уполномоченный представитель) лично на бумажном носителе, либо заказным почтовым отправлением, либо в электронном виде посредством Интернет-приемной, реализованной на базе сайта Министерства (<https://eco.tatarstan.ru/>) подает (направляет) в Министерство заявку с приложением документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента.

Подача запроса, инициирующего предоставление государственной услуги, не требует оказания помощи заявителю в части оформления документов.

При направлении заявки в электронной форме прилагаются сканированные копии запрашиваемых документов, при направлении заявки заказным почтовым отправлением – документы должны быть заверены заявителем.

Процедура, устанавливаемая настоящим подпунктом, осуществляется в день поступления заявки.

Результат процедуры: поданное заявление и документы.

3.3.2. Специалист отдела контроля исполнения документов Министерства осуществляет:

прием и регистрацию заявки и прилагаемых к ней документов в единой межведомственной системе электронного документооборота органов государственной власти Республики Татарстан «Электронное Правительство» (далее - Электронный документооборот);

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

передачу заявки и прилагаемых к ней документов посредством Электронного документооборота Министру для организации их рассмотрения.

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

Результат процедур: зарегистрированные и направленные Министру заявка и прилагаемые к ней документы.

3.3.3. Министр рассматривает заявку и направляет заместителю министра (курирующему вопросы недропользования) для рассмотрения.

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

Результат процедур: заявка и прилагаемые к ней документы, направленные заместителю министра на рассмотрение.

3.3.4. Заместитель министра рассматривает заявку и направляет начальнику Управления регулирования отношений недропользования (далее - начальник Управления) для рассмотрения.

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

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

3.3.5. Начальник Управления рассматривает заявку и направляет начальнику Отдела лицензирования недропользования (далее – начальник Отдела) для рассмотрения.

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

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

3.3.6. Начальник Отдела назначает ответственного исполнителя по предоставлению государственной услуги (далее – специалист Отдела).

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

Результат процедур: заявка и прилагаемые к ней документы, направленные специалисту Отдела.

3.4. Подготовка и утверждение решения Министерства.

3.4.1. Специалист Отдела на основании поступившей заявки и приложенных к ней документов:

проводит анализ представленных документов на соответствие пункту 2.5 настоящего Регламента;

формирует и направляет 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.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 2х рабочих дней с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедур: проанализированные документы и направленные запросы в соответствующие государственные органы в рамках системы межведомственного взаимодействия.

3.4.2. Специалисты поставщиков данных на основании запроса, указанного в пункте 3.4.1, поступивших через СМЭВ, предоставляют запрашиваемые документы (сведения) в установленный законодательством срок.

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

3.4.3. Специалист Отдела готовит и направляет начальнику Отдела (в его отсутствие - лицу, исполняющему обязанности начальника Отдела):

а) при отсутствии оснований, указанных в пункте 2.8 настоящего Регламента, - проект решения Министерства:

- о предоставлении заявителю права пользования недрами;
- о внесении изменений и дополнений в лицензию на пользование недрами;
- о переоформлении лицензии на пользование недрами;
- о приостановлении права пользования недрами;
- о прекращении права пользования недрами;
- об исправлении технической ошибки;
- о выдаче дубликата лицензии.

б) при наличии оснований, указанных в пункте 2.8 настоящего Регламента, - проект решения Министерства:

- об отказе в выдаче заявителю лицензии на пользование недрами;
- об отказе во внесении изменений и дополнений в лицензию на пользование недрами;
- об отказе в переоформлении лицензии на пользование недрами;
- об отказе в выдаче дубликата лицензии;
- об отказе в приостановлении действия лицензии на пользование недрами.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 9 рабочих дней с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедур: проект решения Министерства, направленный на согласование начальнику Отдела.

3.4.4. Начальник Отдела согласовывает проект решения Министерства и направляет его на согласование начальнику отдела геологии твердых полезных ископаемых Министерства (далее - Начальник отдел геологии твердых полезных ископаемых).

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 1 рабочего дня с момента окончания процедуры, указанной в пункте 3.4.3 настоящего Регламента.

Результат процедур: согласованный начальником Отдела проект решения Министерства и направленный на согласование начальнику отдела геологии твердых полезных ископаемых.

3.4.5. Начальник отдела геологии твердых полезных ископаемых (в его отсутствие - исполняющий обязанности начальника отдела твердых полезных ископаемых) согласовывает проект решения Министерства и направляет его на согласование начальнику Управления.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 1 рабочего дня с момента окончания процедуры, указанной в пункте 3.4.3 настоящего Регламента.

Результат процедур: согласованный начальником отдела геологии твердых полезных ископаемых проект решения Министерства и направленный на согласование начальнику Управления.

3.4.6. Начальник Управления (в его отсутствие - исполняющий обязанности начальника Управления) согласовывает проект решения Министерства и

направляет его на согласование начальнику отдела правового обеспечения Министерства (далее - Начальник отдела правового обеспечения).

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 1 рабочего дня с момента окончания процедуры, указанной в пункте 3.4.3 настоящего Регламента.

Результат процедур: согласованный начальником Управления проект решения Министерства и направленный на согласование начальнику Отдела правового обеспечения.

3.4.7. Начальник Отдела правового обеспечения (в его отсутствие - исполняющий обязанности начальника Отдела правового обеспечения) согласовывает проект решения Министерства и направляет его на согласование заместителю министра (курирующий вопросы недропользования) (далее - Заместитель министра).

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 1 рабочего дня с момента окончания процедуры, указанной в пункте 3.4.3 настоящего Регламента.

Результат процедур: согласованный начальником Отдела правового обеспечения проект решения Министерства и направленный на согласование Заместителю министра.

3.4.8. Заместитель министра (в его отсутствие - исполняющий обязанности заместителя министра) согласовывает проект решения Министерства и направляет на подпись министру.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 1 рабочего дня с момента окончания процедуры, указанной в пункте 3.4.3 настоящего Регламента.

Результат процедуры: согласованный заместителем министра и направленный на подпись министру проект решения (письма, приказа) Министерства в адрес заявителя.

3.4.9. Министр (в его отсутствие - лицо, исполняющее обязанности министра) утверждает решение Министерства:

- о предоставлении заявителю права пользования недрами;
- о внесении изменений и дополнений в лицензию на пользования недрами;
- о переоформлении лицензии на пользование недрами;
- о прекращении права пользования недрами;
- о приостановлении права пользования недрами;
- об исправлении технической ошибки;
- о выдаче дубликата лицензии;
- об отказе в выдаче заявителю лицензии на пользование недрами;
- об отказе во внесении изменений и дополнений в лицензию на пользование недрами;
- об отказе в переоформлении лицензии на пользование недрами;
- об отказе в выдаче дубликата лицензии;
- об отказе в приостановлении действия лицензии на пользование недрами.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение 2х рабочих дней с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: утвержденное решение Министерства.

3.5. Подготовка и вручение (направление) заявителю:
 решения о прекращении права пользования недрами;
 решения о приостановлении права пользования недрами;
 решения об исправлении технической ошибки;
 письма об отказе в выдаче заявителю лицензии на пользование недрами;
 письма об отказе во внесении изменений и дополнений в лицензию на пользование недрами;
 письма об отказе в переоформлении лицензии на пользование недрами;
 письма об отказе в выдаче дубликата лицензии;
 письма об отказе в приостановлении действия лицензии на пользование недрами.

3.5.1. Утвержденное Министром решение в форме приказа Министерства направляется через отдел контроля исполнения документов подготовившему его специалисту Отдела.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день окончания процедуры, установленной пунктом 3.4.9 настоящего Регламента.

Результат процедуры: направленное специалисту Отдела решение в форме приказа.

3.5.2 Утвержденное Министром решение после регистрации через отдел контроля исполнения документов Министерства направляется заявителю в форме письма (вручается лично).

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение 2х рабочих дней с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: зарегистрированное и направленное в адрес заявителя или отданное под роспись руководителю (законному представителю) письмо, решение Министерства.

В случае, указанном в подпункте б) пункта 3.4.3 Регламента, при наличии оснований, указанных в пункте 2.8 настоящего Регламента, заявитель, после устранения причин, послуживших основанием для отказа, вправе обратиться в Министерство в порядке, предусмотренном пунктами 3.2-3.3 Регламента.

3.5.3. Специалист отдела для подготовки лицензии на пользование недрами, приложения к лицензии на пользование недрами подготавливает и направляет в отдел развития недропользования Министерства запрос экономического расчета платежей при пользовании недрами.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение 1 рабочего дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: направленный запрос об экономическом расчете платежей при пользовании недрами.

3.5.4. Специалист отдела развития недропользования Министерства готовит экономический расчет платежей при пользовании недрами. Готовый экономический расчет направляется служебной запиской в Отдел.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение 1 рабочего дня с момента окончания процедур, указанных в пункте 3.5.3 настоящего Регламента.

Результат процедуры: подготовленный экономический расчет платежей при пользовании недрами.

3.5.5. Специалист отдела после получения экономического расчета готовит проект:

лицензии на пользование участком недр и лицензионного соглашения;
приложения к лицензии на пользование участком недр.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение 10 рабочих дней с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: подготовленный проект лицензии и лицензионного соглашения или приложения к лицензии.

3.5.6. Специалист отдела направляет подготовленный проект лицензии и лицензионного соглашения или приложения к лицензии на согласование начальнику Отдела.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 2х рабочих дней со дня окончания процедуры, установленной пунктом 3.5.5 настоящего Регламента.

Результат процедуры: подготовленный и направленный на согласование начальнику Отдела проект лицензии и лицензионного соглашения или приложения к лицензии.

3.5.7. Начальник Отдела (в его отсутствие - исполняющий обязанности начальника Отдела) согласовывает проект лицензии и лицензионного соглашения или приложения к лицензии и направляет его на согласование начальнику отдела геологии твердых полезных ископаемых.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 2х рабочих дней со дня окончания процедуры, установленной пунктом 3.5.5 настоящего Регламента.

Результат процедуры: согласованный начальником Отдела проект лицензии и лицензионного соглашения или приложения к лицензии и направленный на согласование начальнику отдела геологии твердых полезных ископаемых.

3.5.8. Начальник отдела геологии твердых полезных ископаемых (в его отсутствие - исполняющий обязанности начальника отдела геологии твердых полезных ископаемых) согласовывает проект лицензии и лицензионного соглашения или приложения к лицензии и направляет его на согласование начальнику Управления.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 2х рабочих дней со дня окончания процедуры, установленной пунктом 3.5.5 настоящего Регламента.

Результат процедуры: согласованный начальником отдела геологии твердых полезных ископаемых проект лицензии и лицензионного соглашения или приложения к лицензии и направленный на согласование начальнику Управления.

3.5.9. Начальник Управления (в его отсутствие - исполняющий обязанности начальника Управления) согласовывает проект лицензии и лицензионного соглашения или приложения к лицензии и направляет его на согласование начальнику Отдела правового обеспечения.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в

течение 2х рабочих дней со дня окончания процедуры, установленной пунктом 3.5.5 настоящего Регламента.

Результат процедуры: согласованный начальником Управления проект лицензии и лицензионного соглашения или приложения к лицензии и направленный на согласование начальнику отдела правового обеспечения.

3.5.10. Начальник Отдела правового обеспечения (в его отсутствие - исполняющий обязанности начальника Отдела правового обеспечения) согласовывает проект лицензии и лицензионного соглашения или приложения к лицензии и направляет его на согласование Заместителю министра.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 2х рабочих дней со дня окончания процедуры, установленной пунктом 3.5.5 настоящего Регламента.

Результат процедуры: согласованный начальником отдела правового обеспечения проект лицензии и лицензионного соглашения или приложения к лицензии и направленный на согласование Заместителю министра.

3.5.11. Заместитель министра (в его отсутствие - исполняющий обязанности заместителя министра) согласовывает проект лицензии и лицензионного соглашения или приложения к лицензии и направляет специалисту Отдела.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 2х рабочих дней со дня окончания процедуры, установленной пунктом 3.5.5 настоящего Регламента.

Результат процедуры: согласованный заместителем министра и подготовленный к подписанию заявителем проект лицензии и лицензионного соглашения или приложения к лицензии.

3.5.12. Специалист Отдела уведомляет заявителя о подготовленном и согласованном проекте лицензии и лицензионного соглашения или приложения к лицензии и возможности непосредственно личного подписания его в Министерстве, в случае невозможности непосредственно личного подписания заявителем в Министерстве, специалист Отдела направляет проект лицензии и лицензионного соглашения или приложения к лицензии на подписание по почте (заказным письмом с уведомлением о вручении или на официальный адрес электронной почты).

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется при личном подписании заявителем в Министерстве в течение 2х рабочих дней с момента окончания предыдущей процедуры, при направлении проекта лицензии и лицензионного соглашения или приложения к лицензии в адрес заявителя официальным письмом по почте (заказным письмом с уведомлением о вручении). Продолжительность подписания не входит в срок предоставления государственной услуги.

Результат процедуры: подписанный заявителем и направленный на подписание министру проект лицензии и лицензионного соглашения или приложения к лицензии.

3.5.13. Министр (в его отсутствие - лицо, исполняющее обязанности министра) подписывает:

лицензию на пользование участком недр и лицензионное соглашение;

приложение к лицензии на пользование участком недр.

Подписанные министром лицензия на пользование участком недр и лицензионное соглашение, приложение к лицензии регистрируются в отделе информационных геологических ресурсов и мониторинга геологической среды.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 2х рабочих дней со дня окончания процедуры, установленной пунктом 3.5.12 настоящего Регламента.

Результат процедуры: подписанные министром и зарегистрированные в отделе информационных геологических ресурсов и мониторинга геологической среды лицензия и лицензионное соглашение, приложение к лицензии.

3.5.14. Специалист Отдела нарочно вручает заявителю подписанные министром лицензию и лицензионное соглашение, приложение к лицензии.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение 1 рабочего дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: переданные заявителю подписанные министром и зарегистрированные лицензия и лицензионное соглашение, приложение к лицензии.

3.6. Выдача дубликата лицензии.

Заявитель (его представитель) обращается в Министерство в случае утраты лицензионной документации или ее порчи.

3.6.1. Принятие и регистрация заявки.

Принятие и регистрация заявки на выдачу дубликата лицензии осуществляются в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Регламента.

3.6.2. Подготовка результата услуги.

Специалист Отдела:

осуществляет процедуры в соответствии с пунктами 3.4-3.5.1 настоящего Регламента;

оформляет дубликат лицензии на бланке установленной формы и ставит на нем штамп «Дубликат» или подготавливает проект письма об отказе в выдаче дубликата лицензии с указанием причин отказа;

направляет подготовленные проекты документов на подпись министру (лицу, им уполномоченному).

Процедуры, устанавливаемые пунктами 3.6.1-3.6.2, осуществляются в течение 19 рабочих дней с момента поступления заявления.

Результат процедур: проект решения о выдаче дубликата лицензии или проект письма об отказе в выдаче дубликата лицензии, направленные на подпись министру.

3.6.3. Министр (лицо, им уполномоченное) утверждает приказ о выдаче дубликата лицензии или подписывает письмо об отказе в выдаче дубликата лицензии с указанием причин отказа. Подписанные документы направляются специалисту Отдела.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение 1 рабочего дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: подписанные документы.

3.6.4. Специалист Отдела:

уведомляет заявителя с использованием способа связи, указанного в заявке, о результате предоставления услуги, сообщает дату и время выдачи дубликата лицензии;

оформляет дубликат лицензии в установленном порядке;
вносит сведения о выдаче дубликата лицензии в Реестр лицензий;

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день подписания документов министром.

Результат процедур: уведомление заявителя о результате предоставления услуги.

3.6.5. Выдача результата услуги

Специалист Отдела выдает заявителю дубликат лицензии под роспись о получении дубликата лицензии в журнале выданных лицензий.

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

Результат процедур: выданный дубликат лицензии.

3.7. Исправление технических ошибок.

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

заявку на исправление технической 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 в сведениях, указанных в документе, являющемся результатом государственной услуги, подается заявителем (уполномоченным представителем) лично, либо почтовым отправлением, либо посредством электронной почты.

3.7.2. Специалист отдела контроля исполнения документов Министерства осуществляет прием заявления об исправлении технической 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 услуги, осуществляет процедуры, предусмотренные пунктом 3.5 настоящего Регламента, и выдает исправленный документ заявителю (уполномоченному представителю) лично под роспись с изъятием у заявителя (уполномоченного представителя) оригинала документа, в котором содержится техническая ошибка, или направляет в адрес заявителя почтовым отправлением (посредством электронной почты) письмо о

возможности получения документа при предоставлении в Отдел оригинала документа, в котором содержится техническая ошибка.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение 3х рабочих дней с момента обнаружения технической ошибки или получения от любого заинтересованного лица заявления о допущенной ошибке.

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 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 МФЦ, с использованием сети «Интернет», официального сайта Министерства (eco.tatarstan.ru), Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (uslugi.tatarstan.ru), Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (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 в 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 осуществлению оформления, государственной регистрации и выдачи лицензий на пользование участками недр местного значения в Республике Татарстан, внесения в них изменений и дополнений, а также их переоформления и принятия решений о досрочном прекращении и приостановлении права пользования участками недр местного значения в Республике Татарстан

Форма
Утверждена постановлением
Кабинета Министров
Республики Татарстан
от 12.01.2009 №715

Бланк организации

Министру экологии и природных
ресурсов Республики Татарстан

Ф.И.О.

Заявка на получение права пользования участком недр местного значения без проведения аукциона

наименование участка недр (месторождения)

1. Заявитель

наименование юридического лица, должность, Ф.И.О. руководителя

2. Коды и реквизиты государственной регистрации:

ИНН, ОГРН, ОКПО, ОКОНХ, ОКОГУ, БИК, ОКАТО, ОКВЭД и т.п.

3. Юридический адрес:

Почтовый адрес:

телефон: (код) _____, телефакс: (код) _____

e-mail (при наличии): _____

4. Предпринимательская цель заявителя, перечень намечаемых работ:

указываются цели пользования недрами, вид полезного ископаемого в соответствии с Перечнем общераспространенных полезных ископаемых

сроки проведения работ: _____

5. Банковские реквизиты: _____

номера счетов, наименования банков

6. Перечень прилагаемых документов:

- | | | |
|------------|---|--|
| 1) _____ | } | документы в соответствии с Законом Республики Татарстан от 25 декабря 1992 года № 1722-ХІІ «О недрах» в зависимости от вида пользования недрами. |
| 2) _____ | | |
| 3) _____ | | |
| ..) _____ | | |
| ...) _____ | | |

Руководитель предприятия:

подпись, Ф.И.О.

М.П.

Приложение № 2

к Административному регламенту предоставления государственной услуги по осуществлению оформления, государственной регистрации и выдачи лицензий на пользование участками недр местного значения в Республике Татарстан, внесения в них изменений и дополнений, а также их переоформления и принятия решений о досрочном прекращении и приостановлении права пользования участками недр местного значения в Республике Татарстан

Министру экологии и природных
ресурсов Республики Татарстан

от _____

(Ф.И.О. руководителя, наименование
предприятия)

лицензия серия _____ № _____
участок недр _____

Заявка на исправление технической ошибки

Сообщаю об ошибке, допущенной при оказании государственной услуги

(наименование услуги)

Записано: _____

Правильные сведения:

Прошу исправить допущенную техническую 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 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.)

Приложение (справочное)
к Административному регламенту предоставления государственной услуги по осуществлению оформления, государственной регистрации и выдачи лицензий на пользование участками недр местного значения в Республике Татарстан, внесения в них изменений и дополнений, а также их переоформления и принятия решений о досрочном прекращении и приостановлении права пользования участками недр местного значения в Республике Татарстан

Реквизиты

должностных лиц, ответственных за предоставление и осуществление контроля при предоставлении государственной услуги по осуществлению оформления, государственной регистрации и выдачи лицензий на пользование участками недр местного значения в Республике Татарстан, внесения в них изменений и дополнений, а также их переоформления и принятия решений о досрочном прекращении и приостановлении права пользования 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 регулирования отношений недропользования	267-68-60	Samat.Vahitov@tatar.ru
Начальник отдела лицензирования недропользования	267-68-68	Lyudmila.Lukina@tatar.ru

Аппарат Кабинета Министров Республики Татарстан

Должность, Ф.И.О.	Телефон	Электронный адрес
Начальник отдела по вопросам использования недр, природных ресурсов и охраны окружающей среды	264-77-78	Marat.Fashutdinov@tatar.ru