



ПРИКАЗ

г. Казань

БОЕРЫК

22.06.2022

524-ч

О внесении изменения в Административный регламент предоставления государственной услуги по установлению факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых, утвержденный приказом Министерства экологии и природных ресурсов Республики Татарстан от 22.11.2021 № 1284-п

В целях приведения нормативного правового акта Министерства экологии и природных ресурсов Республики Татарстан в соответствие законодательством п р и к а з ы в а ю:

Внести в Административный регламент предоставления государственной услуги по установлению факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых, утвержденный приказом Министерства экологии и природных ресурсов Республики Татарстан от 22.11.2021 № 1284-п изменение, изложив его в новой редакции (прилагается).

Министр

A handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping loops and lines.

А.В. Шадриков

Утвержден приказом
Министерства экологии и
природных ресурсов
Республики Татарстан
от 22.11.2021 № 1284-п
(в редакции приказа
от 22.06.2022 № 524-п)

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

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент предоставления государственной услуги по установлению факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых (далее - Регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги по установлению факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых (далее - государственная услуга).

1.2. Заявителями являются пользователи недр - субъекты предпринимательской деятельности, в том числе участники простого товарищества, иностранные граждане, юридические лица, которым предоставлено право пользования участками недр местного значения (далее – заявитель).

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

1.3. При предоставлении государственной услуги профилирование (предоставлении заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу) не проводится.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Установление факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых.

2.2. Наименование органа исполнительной власти, представляющего государственную услугу

Министерство экологии и природных ресурсов Республики Татарстан.

Государственная услуга через многофункциональный центр предоставления

государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) решение об установлении (об отказе в установлении) факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых;

2) о внесении изменений (об отказе внесения изменений) в свидетельство об установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых.

2.3.2. Результат предоставления государственной услуги выдается (направляется) заявителю в соответствии с выбранным им способом получения:

в письменной форме лично заявителю или почтовым отправлением;

в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявке, в личный кабинет заявителя на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<https://uslugi.tatarstan.ru/>) (далее - Республиканский портал);

2.3.3. Необходимость фиксации факта получения заявителем результата государственной услуги в информационной системе отсутствует.

2.3.4. Заявитель вправе получить результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа или экземпляра электронного документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления государственной услуги.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Срок предоставления государственной услуги составляет 27 рабочих дней со дня регистрации заявки и прилагаемых к ней документов и сведений.

Направление заявителю документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, способом указанным заявителем, в том числе в форме электронного документа, осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, размещены на официальном сайте Министерства, на Республиканском портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Для предоставления государственной услуги по установлению факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых заявитель (уполномоченный представитель) подает (направляет) заявку по форме согласно приложению № 1 к Регламенту, в которой должны быть указаны следующие сведения:

1) сведения о заявителе, а также сведения о лице, имеющем право на подачу заявки на предоставление права пользования участком недр при установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых на

участке недр пользователем недр, осуществлявшим геологическое изучение недр такого участка, для разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых открытого месторождения, в соответствии с абзацем третьим пункта 1 и абзацем четвертым пункта 4 части первой статьи 10¹ Закона Российской Федерации от 21 февраля 1992 года № 2395-1 «О недрах» (далее - лицо, имеющее право на подачу заявки на предоставление права пользования участком недр при установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых):

а) сведения о заявителе, в том числе для юридического лица - полное наименование, его организационно-правовая форма, адрес электронной почты (при наличии), почтовый адрес, основной государственный регистрационный номер, идентификационный номер налогоплательщика, для индивидуального предпринимателя - фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес электронной почты (при наличии), почтовый адрес, основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика, а для иностранного лица - в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика, подтверждающие его соответствие требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации о недрах к пользователям недр в соответствии со статьей 9 Закона Российской Федерации от 21 февраля 1992 года № 2395-1 «О недрах» (далее - Закон Российской Федерации «О недрах»);

б) сведения о лице, имеющем право на подачу заявки на предоставление права пользования участком недр при установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых, в том числе для юридического лица - полное наименование, его организационно-правовая форма, адрес электронной почты (при наличии), почтовый адрес, основной государственный регистрационный номер, идентификационный номер налогоплательщика, для индивидуального предпринимателя - фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес электронной почты (при наличии), почтовый адрес, основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика, а для иностранного лица - в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика.

Предусмотренные в настоящем подпункте лица могут совпадать, о чем указывается в заявке;

2) наименование месторождения общераспространенных полезных ископаемых, в отношении которого устанавливается факт его открытия, вид (виды) полезного ископаемого;

3) реквизиты лицензии на пользование участком недр для геологического изучения недр, включающего поиски и оценку месторождений общераспространенных полезных ископаемых, на котором открыто месторождение общераспространенных полезных ископаемых;

4) номер и дата заключения экспертизы проектной документации на осуществление геологического изучения недр, включая поиски и оценку месторождений общераспространенных полезных ископаемых, проводимой в соответствии со статьей 36.1 Закона Российской Федерации «О недрах»;

5) регистрационный номер работ по геологическому изучению недр в государственном реестре работ по геологическому изучению недр, предусмотренном статьей 28 Закона Российской Федерации «О недрах», по результатам которых открыто месторождение общераспространенных полезных ископаемых;

6) реквизиты заключения государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр, предусмотренной статьей 29 Закона Российской Федерации «О недрах»;

7) сведения о необходимости выдачи свидетельства об установлении факта открытия месторождения полезных ископаемых на бумажном носителе;

8) опись прилагаемых документов и сведений.

К заявке прилагаются:

1) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (далее - руководитель заявителя)). В случае, если от имени заявителя действует иное лицо, заявка должна содержать также подлинник доверенности на осуществление действий от имени заявителя, заверенный печатью заявителя (при наличии) и подписанный руководителем заявителя (для юридического лица) или иным уполномоченным руководителем заявителя лицом. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

2) краткая справка об истории открытия месторождения полезных ископаемых, содержащая данные о видах и объемах проведенных работ, а также его основных геологических и экономических параметрах, отсутствии в границах открытого месторождения полезных ископаемых геологического объекта, на котором осуществлялась добыча полезных ископаемых, и (или) геологического объекта, образовавшегося в результате разработки месторождений полезных ископаемых (в свободной форме);

3) сведения о границах и геологических характеристиках открытого месторождения:

а) описание границ открытого месторождения общераспространенных полезных ископаемых и участка недр, предоставленного в пользование для геологического изучения недр, включающего поиски и оценку месторождений полезных ископаемых, на котором открыто месторождение общераспространенных полезных ископаемых, а также указание их площадей;

б) сведения о местонахождении открытого месторождения

общераспространенных полезных ископаемых, близлежащий населенный пункт, муниципальное образование (муниципальные образования) Республики Татарстан;

в) сведения о ранее не учтенных в государственном балансе запасов полезных ископаемых и имеющих самостоятельное промышленное значение запасах полезных ископаемых открытого месторождения общераспространенных полезных ископаемых, которые квалифицированы по категориям C_1 и C_2 , а для объектов твердых полезных ископаемых, характеризующихся сложным геологическим строением, - по категории C_2 ;

г) карта-схема, которая должна содержать границы участка недр, предоставленного в пользование для геологического изучения недр, включающего поиски и оценку месторождений полезных ископаемых, на котором открыто месторождение общераспространенных полезных ископаемых, а также границы открытого месторождения общераспространенных полезных ископаемых, легенду карты-схемы.

На карте-схеме указываются географические координаты угловых точек границ месторождения, координаты центра месторождения в геодезической системе координат 2011 года (ГСК-2011), установленной постановлением Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2016 г. № 1240 «Об установлении государственных систем координат, государственной системы высот и государственной гравиметрической системы»;

4) согласие лица, имеющего право на подачу заявки на предоставление права пользования участком недр при установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых, в случае если лица, указанные в подпунктах «а» и «б» подпункта 1 пункта 2.6.1 настоящего административного регламента, не совпадают (при передаче права на подачу заявки на предоставление права пользования участком недр при установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых третьему лицу по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством);

5) документ, подтверждающий передачу права на подачу заявки на предоставление права пользования участком недр при установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых на участке недр пользователем недр, осуществлявшим геологическое изучение недр такого участка, для разведки и добычи полезных ископаемых открытого месторождения, а также передачу свидетельства, удостоверяющего такое право (в случае если лица, указанные в подпунктах «а» и «б» подпункта 1 пункта 2.6.1 Регламента, не совпадают).

2.6.2. Для предоставления государственной услуги по внесению изменений в свидетельство об установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых заявитель подает в Министерство заявку по форме согласно приложению № 2 к Регламенту, которая должна содержать следующие сведения:

1) сведения о лице, которому свидетельство было передано, в том числе для юридического лица – полное наименование, его организационно-правовая форма,

адрес электронной почты (при наличии), почтовый адрес, основной государственный регистрационный номер, идентификационный номер налогоплательщика, для индивидуального предпринимателя – фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес электронной почты (при наличии), почтовый адрес, основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика, а для иностранного лица - в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика;

2) номер свидетельства, дата его выдачи, дата установления факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых;

3) наименование месторождения общераспространенных полезных ископаемых, в отношении которого установлен факт его открытия, вид полезного ископаемого;

4) основание передачи свидетельства об установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых;

5) опись прилагаемых документов и сведений.

К заявке прилагаются:

1) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени лица, которому свидетельство было передано, - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (далее – руководитель лица, которому свидетельство об установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых было передано). В случае, если от имени лица, которому свидетельство было передано, действует иное лицо, заявка должна содержать также подлинник доверенности на осуществление действий от имени лица, которому свидетельство было передано, заверенный его печатью (при наличии) и подписанный руководителем такого лица (для юридического лица) или иным лицом, уполномоченным руководителем лица, которому свидетельство было передано. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем лица, которому свидетельство было передано, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

2) документ, подтверждающий передачу по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством, права на подачу заявки на предоставление права пользования участком недр при установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых на участке недр пользователем недр, осуществлявшим геологическое изучение недр такого участка, для разведки и добычи полезных ископаемых открытого месторождения, а также передачу свидетельства, удостоверяющего такое право;

3) согласие лица, передавшего по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством, право на подачу заявки на предоставление права пользования участком недр при установлении факта открытия месторождения

общераспространенных полезных ископаемых на участке недр пользователем недр, осуществлявшим геологическое изучение недр такого участка, для разведки и добычи полезных ископаемых открытого месторождения, а также передавшего свидетельство, удостоверяющее такое право, выданное на бумажном носителе.

2.6.3. При оформлении заявки по доверенности уполномоченным лицом предоставляется паспорт (иной документ, удостоверяющий личность), нотариально удостоверенная доверенность, либо доверенность, приравненная в соответствии с законодательством к нотариально заверенной.

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

2.6.4. Заявка и прилагаемые документы и сведения могут быть представлены (направлены) заявителем одним из следующих способов:

1) в электронной форме (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в электронную форму заявления), подписанное в соответствии с требованиями пункта 2.6.5 Регламента при обращении посредством Республиканского портала;

2) в форме документа на бумажном носителе лично либо лицом, действующим от имени заявителя на основании доверенности;

3) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

2.6.5. Индивидуальные предприниматели при направлении заявления и необходимых документов посредством Республиканского портала подписывают заявление простой электронной подписью.

Для получения простой электронной подписи заявителю необходимо пройти процедуру регистрации (аутентификации) в Единой системе идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме (далее - ЕСИА), а также подтвердить учетную запись до уровня не ниже стандартной.

Юридические лица, зарегистрированные на территории Российской Федерации, и представители юридических лиц при направлении заявления и необходимых документов посредством Республиканского портала подписывают заявление усиленной квалифицированной электронной подписью.

Доверенность представителя заявителя в виде электронного документа (электронный образ документа), заверяется усиленной квалифицированной подписью лиц, уполномоченных на создание и подписание таких документов, в том числе нотариусами.

Установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в Министерстве, с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27

июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

В случае предоставления материалов в форме электронного документа предоставление на бумажном носителе не требуется.

Поданная на бумажном носителе заявка должна быть скреплена печатью заявителя (при наличии) (для юридического лица) и подписана заявителем либо уполномоченным руководителем заявителя лицом. Все листы поданной на бумажном носителе заявки должны быть прошиты и пронумерованы.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявке, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах pdf, jpg, jpeg, png, tif, doc, docx, rtf размером не более 50 Мбайт.

Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

Документы, составленные на иностранном языке, представляются с их переводом на русский язык. Верность перевода или подлинность подписи переводчика должны быть нотариально засвидетельствованы в соответствии с Основами законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 г. № 4462-1.

2.6.6. Документы, которые подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют.

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

2.7.1. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является:

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

- заявка и документы в электронной форме подписаны с использованием электронной подписи с нарушением требований Федерального закона № 63-ФЗ;

- наличие в заявке и прилагаемых к ней документах подчисток, приписок и исправлений, не заверенных в установленном порядке.

2.7.2. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для получения государственной услуги, с указанием причин отказа, оформляется в соответствии с формой, установленной в приложении № 3 к Регламенту, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью в установленном порядке уполномоченным должностным лицом и направляется заявителю в личный кабинет Республиканского портала в день принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для получения государственной услуги.

2.7.3. Запрещается отказывать в приеме заявки и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если заявка и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Республиканском портале, на официальном сайте Министерства.

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

2.8.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.8.2. Основанием для отказа по установлению факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых являются:

1) отсутствие документов и сведений, необходимых для получения государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.6.1 Регламента, а также представление заявителем документов и сведений с нарушением требований пункта 2.6.5 Регламента.

2) нарушение пунктов 3, 7 Порядка установления факта открытия месторождения полезных ископаемых, выдачи свидетельства об установлении факта открытия месторождения полезных ископаемых и внесения изменений в свидетельство об установлении факта открытия месторождения полезных ископаемых, утвержденного приказом Минприроды России от 26 октября 2021 г. № 796, Роснедр № 19 (далее – Порядок).

2.8.3. Основанием для отказа внесения изменений в свидетельство об установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых являются:

1) отсутствие документов и сведений, необходимых для получения государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.6.2 Регламента, а также представление заявителем документов и сведений с нарушением требований пункта 2.6.5 Регламента.

2) нарушение требований, предусмотренных пунктами 18, 21 Порядка.

2.8.4. Запрещается отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если заявка о предоставлении государственной услуги подана в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Республиканском портале, официальном сайте Министерства.

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

Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

Очередность для отдельных категорий заявителей не установлена.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.11.1. При направлении заявки посредством Республиканского портала, заявитель в день регистрации заявки получает в личном кабинете

Республиканского портала, и по электронной почте уведомление, подтверждающее, что заявка отправлена, в которой указываются регистрационный номер и дата подачи заявки.

2.11.2. При личном обращении в Министерство регистрация заявки осуществляется в день обращения заявителя.

Заявка, поступившая в электронной форме в выходной (праздничный) день, в не рабочее время регистрируется на следующий рабочий день.

2.12. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

допуск в здание и помещения собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22

июня 2015 года № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

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

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

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;

соблюдение срока получения результата государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на нарушения Регламента, совершенные государственными служащими.

Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

расположенность помещений Министерства в зоне доступности к общественному транспорту;

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

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

возможность подачи заявления в электронном виде;

оказание сотрудниками Министерства помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

доступность для инвалидов помещений, в которых предоставляется государственная услуга, оказание помощи инвалидам в преодолении иных барьеров, не связанных с обеспечением доступности помещений для инвалидов, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена заявителем в Министерстве, в личном кабинете на Республиканском портале.

Доступ к сведениям о предоставлении государственной услуги, порядке предоставления услуги и иным документам выполняется без предварительной авторизации заявителя в «Личном кабинете» на Республиканском портале.

После авторизации в «Личном кабинете» на Республиканском портале заявитель имеет возможность:

подать заявку, необходимую для предоставления государственной услуги; при необходимости прикрепить электронные образы документов (графические файлы), необходимые для предоставления государственной услуги; получить сведения о ходе предоставления государственной услуги; получить информацию о результате предоставления государственной услуги.

Для обеспечения возможности подачи в электронной форме заявки и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявитель должен иметь ключ простой электронной подписи. Для получения ключа простой электронной подписи (далее – простая электронная подпись) заявителю необходимо пройти процедуру регистрации в ЕСИА. Онлайн-форма предварительной регистрации в ЕСИА размещена на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (доменное имя сайта в сети «Интернет» - esia.gosuslugi.ru/).

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе:

учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме;

о предоставлении сведений о государственной услуге на государственных языках Республики Татарстан

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

2.14.2. При предоставлении государственной услуги в электронном виде заявитель вправе:

а) получить информацию о порядке и сроках предоставления государственной услуги, размещенную на Республиканском портале;

б) подать заявку о предоставлении государственной услуги, иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе документы и информацию, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7² части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ), с использованием Республиканского портала;

в) получить сведения о ходе выполнения заявки о предоставлении государственной услуги, поданных в электронной форме;

г) осуществить оценку качества предоставления государственной услуги посредством Республиканского портала;

д) получить результат предоставления государственной услуги в форме уведомления;

е) подать жалобу на решение и действие (бездействие) Министерства, а также его должностных лиц, государственных служащих посредством, Республиканского портала, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного)

обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, их должностными лицами, государственными служащими.

2.14.3. Формирование заявки осуществляется посредством заполнения электронной формы заявки на Республиканском портале без необходимости дополнительной подачи заявки в какой-либо иной форме.

Запрещается требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.14.4. Предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги не требуется.

2.14.5. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на государственных языках Республики Татарстан.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги

Государственная услуга по установлению факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых включает в себя следующие процедуры:

1) консультирование заявителя, оказание помощи заявителю, в том числе в части оформления заявления, необходимого для предоставления государственной услуги;

2) установление факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых:

а) принятие, регистрация заявки и документов;

б) рассмотрение заявки и прилагаемых к ней документов Комиссией на предмет соответствия установленным требованиям и оформление результата предоставления государственной услуги;

в) выдача Заявителю результата предоставления государственной услуги;

3) внесение изменений в свидетельство об установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых:

а) принятие, регистрация заявки и документов;

б) рассмотрение заявки и прилагаемых к ней документов Комиссией на предмет соответствия установленным требованиям и оформление результата предоставления государственной услуги;

в) выдача Заявителю результата предоставления государственной услуги;

4) исправление технической ошибки (описки, опечатки, грамматической или арифметической ошибки).

3.2. Консультирование заявителя, оказание помощи заявителю, в том числе в

части оформления заявки, необходимой для предоставления государственной услуги

Основанием начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги.

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

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

В случае если заявитель желает получить письменный ответ на обращение, Министерство осуществляет письменное консультирование заявителя, в том числе по составу, форме и содержанию документации, необходимой для получения государственной услуги.

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

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

3.3. Установление факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых

3.3.1. Принятие, регистрация заявки и документов.

3.3.1.1. Прием документов для предоставления государственной услуги в электронной форме через Республиканский портал.

Заявитель для подачи заявки в электронной форме через Республиканский портал выполняет следующие действия:

выполняет авторизацию на Республиканском портале;

открывает форму электронной заявки на Республиканском портале;

заполняет форму электронной заявки, включающей сведения, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги;

прикрепляет документы в электронной форме или электронные образы документов к форме электронной заявки (при необходимости);

подтверждает факт ознакомления и согласия с условиями и порядком предоставления государственной услуги в электронной форме (устанавливает соответствующую отметку о согласии в форме электронной заявки);

подтверждает достоверность сообщенных сведений (устанавливает соответствующую отметку в форме электронной заявки);

отправляет заполненную электронную заявку (нажимает соответствующую кнопку в форме электронной заявки);

электронная заявка подписывается в соответствии с требованиями пункта 2.6.5 Регламента;

получает уведомление об отправке электронной заявки.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, выполняются в день обращения заявителя.

Результатами выполнения административных процедур являются: электронное дело, направленное в Министерство посредством системы электронного взаимодействия.

3.3.1.2. Рассмотрение комплекта документов Министерством.

Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление заявки и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги с Республиканского портала.

Должностным лицом (работником), ответственным за выполнение административной процедуры является специалист отдела контроля исполнения документов Министерства (далее – специалист отдела контроля).

Специалист отдела контроля после поступления документов на рассмотрение:

присваивает заявке номер в соответствии с номенклатурой дел и статус «Проверка документов», что отражается в личном кабинете Республиканского портала;

изучает поступившие электронные дела, в том числе, приложенные заявителем документы в электронной форме и электронные образы документов;

проверяет комплектность, читаемость электронных образов документов;

проверяет соблюдение условий действительности электронной подписи, посредством обращения к Республиканскому portalу (в случае, если заявителем представлены электронные образы документов, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью).

При наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.7.1 Регламента, подготавливает проект решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Решение об отказе в приеме документов с указанием причин отказа (в случае, если основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оформляется по форме согласно приложению № 3 к Регламенту, регистрируется в системе электронного документооборота и подписывается уполномоченным должностным лицом Министерства и направляется в личный кабинет заявителя на Республиканском портале не позднее одного рабочего дня с даты поступления заявки.

В случае, если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение условий ее действительности, проект решения об отказе должен содержать пункты статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для его принятия.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.7.1 Регламента, должностное лицо, ответственное за прием документов, в течение одного рабочего дня со дня поступления заявки, направляет заявителю, указанным в заявке способом, уведомление о поступлении заявки, содержащее входящий регистрационный номер заявки, дату получения

заявки, перечень наименований файлов, представленных к нему документов, дату получения результата государственной услуги.

3.3.1.3. Исполнение процедур, указанных в пункте 3.3.1.1. Регламента, осуществляется в автоматическом режиме с использованием автоматизированной информационной системы, предназначенной для оказания государственных и муниципальных услуг.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, выполняются в течение одного рабочего дня со дня поступления заявки и документов.

Результатами выполнения административных процедур являются: принятый на рассмотрение комплект документов или проект решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.1.4. Прием документов для предоставления государственной услуги Заявителем (уполномоченным представителем) лично на бумажном носителе, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в электронном виде через Единую межведомственную систему электронного документооборота Республики Татарстан «Электронное Правительство» (далее - Электронный документооборот).

3.3.1.5. Заявитель подает (направляет) заявку с приложением документов, указанных в пункте 2.6 Регламента в отдел контроля исполнения документов Министерства.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом Регламента, осуществляются: в день обращения заявителя в случае подачи заявки в Министерство.

Результат процедур: заявка, направленная в Министерство.

3.3.1.6. Специалист отдела контроля исполнения документов Министерства осуществляет:

прием и регистрацию заявки об установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых (о внесении изменений в свидетельство об установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых) и прилагаемых к нему документов;

регистрацию заявки в журнале регистрации заявки (в электронном виде);

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

передачу заявки и документов начальнику Отдела для организации их рассмотрения.

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

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

3.3.1.7. Основанием для начала административной процедуры является поступление документов и материалов в Отдел с отметкой о регистрации.

Начальник Отдела передает секретарю комиссии по установлению факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых на

территории Республики Татарстан, утверждаемой приказом Министерства (далее - Комиссия) поступившие документы и материалы для организации рассмотрения заявки на заседании Комиссии.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в срок не более одного рабочего дня с даты поступления документов в отдел.

Результат процедур: заявка и документы, направленные секретарю Комиссии.

3.3.2 Проверка соответствия заявки и прилагаемых документов и сведений требованиям Порядка

1) Секретарь Комиссии проверяет содержание представленной заявки на предмет соответствия описи входящих в ее состав документов и сведений и наличия документов и сведений, предусмотренных подпунктом 2.6.1 Регламента, в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявки.

2) уведомляет заявителя через личный кабинет заявителя на Республиканском портале (или) по адресу электронной почты, указанному в заявке, и (или) почтовым отправлением по адресу, указанному в заявке, о необходимости устранения выявленных несоответствий (в случае выявления несоответствий).

Выявленные несоответствия подлежат устранению заявителем в течение 10 рабочих дней со дня направления уведомления о необходимости устранения выявленных несоответствий.

В случае представления заявки, соответствующей описи входящих в ее состав документов и сведений, и наличия в составе заявки документов и сведений, предусмотренных подпунктом 2.6.1 Регламента в течение 5 рабочих дней направляется заявка и прилагаемые к ней документы и сведения для принятия решения в Комиссию.

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

3.3.3. Рассмотрение заявки и прилагаемых к ней документов Комиссией на предмет соответствия установленным требованиям и оформление результата предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является направление (предоставление) документов и материалов на рассмотрение Комиссией.

Комиссия в срок, не превышающий 15 рабочих дней с даты поступления к ней заявки и прилагаемых документов, и сведений рассматривает их на предмет наличия (отсутствия) оснований для отказа в установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых, указанных в пункте 2.8.2 Регламента.

По итогам рассмотрения заявки и прилагаемых к ней документов и сведений на основании статьи 33.1 Закона Российской Федерации «О недрах» Комиссия принимает решение:

1) об установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых при отсутствии основания для отказа в установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых;

2) об отказе в установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых при наличии основания для такого отказа.

Решение Комиссии оформляется протоколом.

На основании решения Комиссии секретарь Комиссии готовит свидетельство об установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых, содержание которого определено пунктом 15 Порядка (далее - Свидетельство).

Свидетельство оформляется в электронной форме, а в случае, если в заявке содержатся сведения о необходимости выдачи Свидетельства на бумажном носителе, - также на бумажном носителе.

В случае отказа в установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых секретарь Комиссии готовит проект письма (уведомления) об отказе в установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых.

Свидетельство подписывается Министром экологии и природных ресурсов Республики Татарстан (далее –Министр) (лицом, его замещающим), письмо (уведомление) об отказе в установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых - заместителем Министра, курирующим Отдел.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

После получения подписанных документов секретарь Комиссии в течение 1 рабочего дня регистрирует принятое решение.

Результат процедуры: организованное заседание Комиссии и оформленный протокол заседания Комиссии и Свидетельство.

3.3.4. Выдача Заявителю результата предоставления государственной услуги.

Специалист Отдела направляет Заявителю уведомление об установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых. Свидетельство, оформленное на бумажном носителе, выдается заявителю (уполномоченному представителю заявителя) лично под подпись, в форме электронного документа направляется в личный кабинет заявителя на Республиканском портале. В случае отказа в установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых Заявителю направляется информационное письмо (уведомление) с приложением Протокола Комиссии.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 3 рабочих дней с момента окончания предыдущей процедуры.

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

3.4. Внесение изменений в Свидетельство

3.4.1. Принятие, регистрация заявки и документов.

3.4.1.1. Прием документов для предоставления государственной услуги в электронной форме через Республиканский портал.

Заявитель для подачи заявки в электронной форме через Республиканский портал выполняет следующие действия:

выполняет авторизацию на Республиканском портале;

открывает форму электронной заявки на Республиканском портале;

заполняет форму электронной заявки, включающую сведения, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги;

прикрепляет документы в электронной форме или электронные образы документов к форме электронной заявки (при необходимости);

подтверждает факт ознакомления и согласия с условиями и порядком предоставления государственной услуги в электронной форме (устанавливает соответствующую отметку о согласии в форме электронной заявки);

подтверждает достоверность сообщенных сведений (устанавливает соответствующую отметку в форме электронной заявки);

отправляет заполненную электронную заявку (нажимает соответствующую кнопку в форме электронной заявки);

электронная заявка подписывается в соответствии с требованиями пункта 2.6.5 Регламента;

получает уведомление об отправке электронной заявки.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, выполняются в день обращения заявителя.

Результатами выполнения административных процедур являются: электронное дело, направленное в Министерство посредством системы электронного документооборота.

3.4.1.2. Рассмотрение комплекта документов Министерством.

Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление заявки и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги с Республиканского портала.

Должностным лицом (работником), ответственным за выполнение административной процедуры является специалист отдела контроля исполнения документов Министерства (далее – специалист отдела контроля).

Специалист отдела контроля после поступления документов на рассмотрение:

присваивает заявке номер в соответствии с номенклатурой дел и статус «Проверка документов», что отражается в личном кабинете Республиканского портала;

изучает поступившие электронные дела, в том числе, приложенные заявителем документы в электронной форме и электронные образы документов;

проверяет комплектность, читаемость электронных образов документов;

проверяет соблюдение условий действительности электронной подписи, посредством обращения к Республиканскому portalу (в случае, если заявителем представлены электронные образы документов, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью).

При наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.7.1 Регламента, подготавливает проект решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Решение об отказе в приеме документов с указанием причин отказа (в случае, если основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оформляется по форме согласно приложению № 3 к Регламенту, регистрируется в системе Электронного документооборота и подписывается уполномоченным должностным лицом Министерства и направляется в личный кабинет заявителя на Республиканском портале не позднее одного рабочего дня с даты поступления заявки.

В случае, если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение условий ее действительности, проект решения об отказе должен содержать пункты статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для его принятия.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.7.1 Регламента, должностное лицо, ответственное за прием документов, в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления, направляет заявителю, указанным в заявке способом, уведомление о поступлении заявки, содержащее входящий регистрационный номер заявки, дату получения заявки, перечень наименований файлов, представленных к нему документов, дату получения результата государственной услуги.

3.4.1.3. Исполнение процедур, указанных в пункте 3.3.1.1 Регламента, осуществляется в автоматическом режиме с использованием автоматизированной информационной системы, предназначенной для оказания государственных и муниципальных услуг.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, выполняются в течение одного рабочего дня со дня поступления заявки и документов.

Результатами выполнения административных процедур являются: принятый на рассмотрение комплект документов или проект решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.4.1.4. Прием документов для предоставления государственной услуги Заявителем (уполномоченным представителем) лично на бумажном носителе, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в электронном виде через Электронный документооборот.

3.4.1.5. Заявитель подает (направляет) заявку с приложением документов, указанных в пункте 2.6 Регламента в отдел контроля исполнения документов Министерства.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом Регламента, осуществляются: в день обращения заявителя в случае подачи заявки в Министерство.

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

Результат процедур: заявка, направленная в Министерство.

3.4.1.6. Специалист отдела контроля исполнения документов Министерства осуществляет:

прием и регистрацию заявки о внесении изменений в свидетельство о факте открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых и прилагаемых к нему документов;

регистрацию заявки в журнале регистрации заявлений (в электронном виде);

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

передачу заявки и документов начальнику Отдела для организации их рассмотрения.

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

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

3.4.1.7. Основанием для начала административной процедуры является поступление документов и материалов в Отдел с отметкой о регистрации.

Начальник Отдела передает секретарю Комиссии поступившие документы и материалы для организации рассмотрения заявки на заседании Комиссии.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в срок не более одного дня с даты поступления документов в отдел.

Результат процедур: заявка и документы, направленные секретарю Комиссии.

3.4.2. Проверка соответствия заявки и прилагаемых документов и сведений требованиям Порядка

1) Секретарь Комиссии проверяет содержание представленной заявки на предмет соответствия описи входящих в ее состав документов и сведений и наличия документов и сведений, предусмотренных подпунктом 2.6.2 Регламента, в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявки.

2) уведомляет заявителя через личный кабинет заявителя на Республиканском портале (или) по адресу электронной почты, указанному в заявке, и (или) почтовым отправлением по адресу, указанному в заявке, о необходимости устранения выявленных несоответствий (в случае выявления несоответствий).

Выявленные несоответствия подлежат устранению заявителем в течение 10 рабочих дней со дня направления уведомления о необходимости устранения выявленных несоответствий.

В случае представления заявки, соответствующей описи входящих в ее состав документов и сведений, и наличия в составе заявки документов и сведений, предусмотренных подпунктом 2.6.2 Регламента в течение 5 рабочих дней направляется заявка и прилагаемые к ней документы и сведения для принятия решения в Комиссию.

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

В случае представления заявки, соответствующей описи входящих в ее состав документов и сведений, и наличия в составе заявки документов и сведений,

предусмотренных подпунктом 2.6.2 Регламента в течение 5 рабочих дней направляется заявка и прилагаемые к ней документы и сведения для принятия решения в Комиссию.

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

3.4.3. Рассмотрение заявки и прилагаемых к ней документов Комиссией на предмет соответствия установленным требованиям и оформление результата предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является направление (предоставление) документов и материалов на рассмотрение Комиссией.

На заседании Комиссии осуществляется рассмотрение заявки и прилагаемых к ней документов и сведений на предмет наличия (отсутствия) основания для отказа о внесении изменений в Свидетельство, указанных в пункте 2.8.3 Регламента.

Комиссия в срок, не превышающий 15 рабочих дней с даты поступления к ней заявки и прилагаемых документов и сведений рассматривает их на предмет наличия (отсутствия) оснований для отказа в установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых, указанных в пункте 2.8.3 Регламента.

По итогам рассмотрения заявки о внесении изменений в Свидетельство и прилагаемых к ней документов и сведений на основании статьи 33.1 Закона Российской Федерации «О недрах» Комиссия принимает решение:

- 1) о внесении изменений в Свидетельство при отсутствии основания для отказа о внесении изменений в Свидетельство;
- 2) об отказе внесения изменений в Свидетельство при наличии основания для такого отказа.

Решение Комиссии оформляется протоколом.

На основании решения Комиссии секретарь Комиссии готовит Приложение к Свидетельству, которое оформляется в электронной форме, а в случае, если Свидетельство выдано на бумажном носителе, - также на бумажном носителе.

В случае отказа внесения изменений в Свидетельство секретарь Комиссии готовит проект уведомления об отказе внесения изменений в Свидетельство.

Приложение к Свидетельству подписывается Министром (лицом, его замещающим), письмо (уведомление) об отказе внесения изменений - заместителем Министра, курирующим Отдел.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

После получения подписанных документов секретарь Комиссии в течение 1 рабочего дня регистрирует принятое решение.

Результат процедуры: организованное заседание Комиссии и оформленный протокол заседания Комиссии и Приложение к Свидетельству.

3.4.4. Выдача Заявителю результата предоставления государственной услуги.

Специалист Отдела направляет Заявителю уведомление о внесении изменений в Свидетельство. Приложение к Свидетельству, оформленное на

бумажном носителе, выдается заявителю (уполномоченному представителю заявителя) лично под подпись, в форме электронного документа направляется в личный кабинет заявителя на Республиканском портале. В случае отказа внесения изменений в Свидетельство Заявителю направляется информационное письмо с приложением Протокола комиссии.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 3 рабочих дней с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: письмо Заявителю о внесении изменений в Свидетельство (с приложением к Свидетельству) или об отказе внесения изменений в Свидетельство (с приложением Протокола).

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

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

заявление

об исправлении технической ошибки (описки, опечатки, грамматической или арифметической ошибки) (приложение № 4 к 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 (описок, опечаток, грамматической или арифметической ошибки) в сведениях, указанных в документе, являющемся результатом государственной услуги, подается заявителем (уполномоченным представителем) лично либо почтовым отправлением (в том числе с использованием электронной почты), через Республиканский портал.

3.5.2. Специалист отдела контроля исполнения документов Министерства осуществляет прием заявления об исправлении технической ошибки (описки, опечатки, грамматической или арифметической ошибки), регистрирует заявление с приложенными документами и передает их в Отдел.

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

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

3.5.3. Специалист Отдела рассматривает документы и в целях внесения исправлений в документ, являющийся результатом государственной услуги, выдает переоформленный документ заявителю (уполномоченному представителю) лично под роспись с изъятием у заявителя (уполномоченного представителя) оригинала документа, в котором содержится техническая ошибка (описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка), или направляет

в адрес заявителя почтовым отправлением (посредством электронной почты) письмо о возможности получения документа при предоставлении в Отдел оригинала документа, в котором содержится техническая ошибка (описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка).

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

Результат процедуры: выданный (направленный) заявителю документ.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

4.2. Контроль за исполнением административного регламента 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 исполнением административного включает в себя проведение проверок, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на 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 исполнения административного регламента 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 исполнение административного регламента, признанные виновными, привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.7. Контроль за исполнением административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности Министерств 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 заявителя о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15¹ Федерального закона № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) затребование представлением заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, настоящим Регламентом для

предоставления государственной услуги;

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

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, настоящим Регламентом;

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

7) отказ Министерства, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Татарстан;

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

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

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

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

5.5. Жалоба должна содержать:

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

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

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

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

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

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе, в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, а также в иных формах;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

5.7. В случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Министерством, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

5.8. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления

должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

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

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по установлению факта открытия
месторождения общераспространенных
полезных ископаемых

Форма

Министру экологии и природных
ресурсов Республики Татарстан

от

(Ф.И.О. (последнее – при наличии)
Руководителя, наименование
предприятия, ИП)

Заявка

Прошу признать факт открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых

(наименование месторождения

полезных ископаемых, в отношении которого устанавливается факт его открытия,

вид (виды) полезного ископаемого)

Сведения о заявителе:

(для юридического лица - полное наименование, его организационно-правовая форма, адрес электронной почты (при наличии), почтовый адрес, основной государственный регистрационный номер, идентификационный номер налогоплательщика, для индивидуального предпринимателя - фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес электронной почты (при наличии), почтовый адрес, основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика)

Реквизиты лицензии на пользование участком недр для геологического изучения недр, включающего поиски и оценку запасов месторождений полезных ископаемых, на котором открыто месторождение полезных ископаемых:

(серия, номер, дата выдачи)

Номер и дата заключения экспертизы проектной документации на осуществление геологического изучения недр, включая поиски и оценку месторождений общераспространенных полезных ископаемых:

(номер, дата документа)

Регистрационный номер работ по геологическому изучению недр в государственном

реестре работ по геологическому изучению недр)

(регистрационный номер)

Реквизиты заключения государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр:

(номер, дата документа)

Сведения о необходимости выдачи свидетельства об установлении факта открытия месторождения полезных ископаемых на бумажном носителе:

(указать "имеется необходимость" или "необходимость отсутствует")

Опись прилагаемых документов и сведений:

(указывается весь перечень

документов и сведений, приложенных к заявке)

Контактный телефон	
--------------------	--

Результат предоставления государственной услуги прошу:

- направить _____;

(указывается: в форме экземпляра электронного документа на бумажном носителе; в личный кабинет Портала государственных и муниципальных услуг);

- предоставить непосредственно в Министерстве _____

(указывается: в форме документа на бумажном носителе, в форме электронного документа или экземпляра электронного документа на бумажном носителе)

Ф.И.О., должность и подпись заявителя (уполномоченного лица, печать (при наличии))

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

Форма

Министру экологии и природных
ресурсов Республики Татарстан

от _____,
(Ф.И.О. (последнее – при наличии)
руководителя, наименование
предприятия, ИП)

Заявка

Прошу внести изменения в свидетельство по установлению факта открытия
месторождения общераспространенных полезных ископаемых _____

(номер и дата выдачи свидетельства об установлении факта открытия месторождения
общераспространенных полезных, дата установления факта открытия месторождения
общераспространенных полезных ископаемых)

Сведения о заявителе:

(для юридического лица - полное наименование, его организационно-правовая форма, адрес
электронной почты (при наличии), почтовый адрес, основной государственный
регистрационный номер, идентификационный номер налогоплательщика, для индивидуального
предпринимателя - фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес электронной почты (при
наличии), почтовый адрес, основной государственный регистрационный номер
индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика)

Реквизиты документа, подтверждающего передачу по основаниям, предусмотренным
гражданским законодательством, права на подачу заявки на предоставление права пользования
участком недр при установлении факта открытия месторождения общераспространенных
полезных ископаемых на участке недр пользователем недр, осуществлявшим геологическое
изучение недр такого участка, для разведки и добычи полезных ископаемых открытого
месторождения, а также передачу свидетельства, удостоверяющего такое
право _____

(Реквизиты документа)

Сведения о необходимости выдачи свидетельства об установлении факта открытия
месторождения полезных ископаемых на бумажном носителе:

(указать "имеется необходимость" или "необходимость отсутствует")
Опись прилагаемых документов и сведений:

(указывается весь перечень)

документов и сведений, приложенных к заявке)

Контактный телефон	
--------------------	--

Результат предоставления государственной услуги прошу:

- направить _____;

(указывается: в форме экземпляра электронного документа на бумажном носителе; в личный кабинет Портала государственных и муниципальных услуг);

- предоставить непосредственно в Министерстве

(указывается: в форме документа на бумажном носителе, в форме электронного документа или экземпляра электронного документа на бумажном носителе)

Ф.И.О., должность и подпись заявителя (уполномоченного лица, печать (при наличии))

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

Решение
об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления
государственной услуги _____

В связи с обращением
_____ (Ф.И.О. (последнее – при наличии) заявителя)

заявление № _____ от _____ гг., о

на основании: _____

по результатам рассмотрения представленных документов принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в связи с:

Руководитель _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель
(ФИО)

(контакты исполнителя)

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по установлению факта открытия
месторождения общераспространенных
полезных ископаемых

Рекомендуемая форма

Министру экологии и природных
ресурсов Республики Татарстан

от _____
для юридического лица - полное наименование, его
организационно-правовая форма, адрес электронной
почты (при наличии), почтовый адрес, основной
государственный регистрационный номер,
идентификационный номер налогоплательщика, для
индивидуального предпринимателя - фамилия, имя,
отчество (при наличии), адрес электронной почты (при
наличии), почтовый адрес, основной государственный
регистрационный номер индивидуального
предпринимателя, идентификационный номер
налогоплательщика)

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

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

_____ (наименование услуги)

Записано: _____

Правильные сведения: _____

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

Перечень прилагаемых документов:

1. _____
2. _____

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

- посредством отправления электронного документа на адрес E-mail: _____;

- в виде заверенной копии на бумажном носителе почтовым отправлением по адресу:
_____;

- в личный кабинет Портала государственных и муниципальных услуг.

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

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

(Контактный телефон, E-mail)

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

Сведения
об органах (учреждениях) и должностных лицах, ответственных
за предоставление государственной услуги и осуществляющих
контроль её исполнения

Министерство экологии и природных ресурсов
Республики Татарстан

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

Аппарат Кабинета Министров Республики Татарстан

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