

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по организации проведения государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения, а также запасов общераспространенных полезных ископаемых и запасов подземных вод, которые используются для целей питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения или технического водоснабжения и объем добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки

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

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги по организации проведения государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения, а также запасов общераспространенных полезных ископаемых и запасов подземных вод, которые используются для целей питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения или технического водоснабжения и объем добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки (далее – Регламент).

2. Признать утратившим силу:

Приказ Министерства экологии и природных ресурсов Республики Татарстан от 23.08.2022 №732-п «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по организации проведения государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр

местного значения, а также запасов общераспространенных полезных ископаемых и запасов подземных вод, которые используются для целей питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения или технического водоснабжения, и объем добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки».

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

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Министерства экологии и природных ресурсов Республики Татарстан А.А. Тугушева.

Министр

А.В. Шадриков

Утвержден приказом  
Министерства экологии  
и природных ресурсов  
Республики Татарстан  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Административный регламент  
предоставления государственной услуги по организации проведения  
государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод,  
геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр  
местного значения, а также запасов общераспространенных полезных ископаемых и  
запасов подземных вод, которые используются для целей питьевого и хозяйственно-  
бытового водоснабжения или технического водоснабжения и объем добычи которых  
составляет не более 500 кубических метров в сутки

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент предоставления государственной услуги по организации проведения государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения, а также запасов общераспространенных полезных ископаемых и запасов подземных вод, которые используются для целей питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения или технического водоснабжения и объем добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки (далее – Регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления Министерством экологии и природных ресурсов Республики Татарстан (далее – Министерство) государственной услуги по организации проведения государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения, а также запасов общераспространенных полезных ископаемых и запасов подземных вод, которые используются для целей питьевого и хозяйственно-бытового (далее – питьевого) водоснабжения или технического водоснабжения и объем добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки (далее – государственная услуга).

Государственной экспертизе не подлежат запасы подземных вод на участках недр, предоставляемых для добычи подземных вод, которые используются для целей питьевого водоснабжения или технического водоснабжения и объем добычи которых составляет не более 100 кубических метров в сутки.

1.2. Заявителями являются пользователи недр - юридические лица, созданные в соответствии с законодательством Российской Федерации, индивидуальные предприниматели, являющиеся гражданами Российской Федерации, которым предоставлено право пользования участком 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 (предоставление заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого Министерством) не проводится.

## 2. Стандарт предоставления государственной услуги

### 2.1. Наименование государственной услуги

Организация проведения государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения, а также запасов общераспространенных полезных ископаемых и запасов подземных вод, которые используются для целей питьевого водоснабжения или технического водоснабжения, и объем добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки (далее – государственная экспертиза).

### 2.2. Наименование органа, представляющего государственную услугу

Министерство экологии и природных ресурсов Республики Татарстан (далее – Министерство).

Государственная услуга через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) не предоставляется.

### 2.3. Результат предоставления государственной услуги

#### 2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги являются:

1) Заключение государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения, а также запасов общераспространенных полезных ископаемых и запасов подземных вод, которые используются для целей питьевого водоснабжения или технического водоснабжения, и объем добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки (далее – заключение государственной экспертизы);

2) отказ в предоставлении государственной услуги.

Результатом предоставления государственной услуги не является реестровая запись.

Результат государственной услуги не фиксируется в какой-либо государственной информационной системе Республики Татарстан.

Результаты проведения государственной экспертизы (заключение государственной экспертизы, а также сведения о заявителе, об объекте государственной экспертизы, реквизиты утвержденного протокола об утверждении государственной экспертизы) учитываются и подтверждаются путем их внесения в реестр заключений государственной экспертизы в федеральной государственной информационной системе «Автоматизированная система лицензирования

недропользования».

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 на адрес электронной почты, указанный в заявлении и (или) через портал недропользователей и геологических организаций «Личный кабинет недропользователя» на официальном сайте Федерального агентства по недропользованию в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – личный кабинет недропользователя) (после реализации данной функции), либо личном кабинете заявителя государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан» (далее – Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан).

При обращении заявителя за результатом государственной услуги через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан заявителю в личный кабинет автоматически направляется электронный образ документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги.

2.3.3. Заявитель вправе получить результат предоставления государственной услуги в форме экземпляра электронного документа на бумажном носителе на основании соответствующего заявления.

2.3.4. Реквизиты заключения государственной экспертизы:

номер и дата утверждения заключения;

наименование органа, уполномоченного на утверждение заключения;

должность лица, уполномоченного на утверждение заключения (далее – уполномоченное лицо);

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) уполномоченного лица;

сведения об электронной подписи (при подписании заключения электронной подписью).

2.3.5. Реквизиты решения об отказе в предоставлении государственной услуги:

номер и дата решения;

наименование органа, уполномоченного на принятие решения;

должность лица, уполномоченного на принятие решения (далее – уполномоченное лицо);

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) уполномоченного лица;

сведения об электронной подписи (при подписании заключения электронной подписью).

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Государственная услуга в случае, если заявление и прилагаемые к нему документы и материалы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем лично или посредством почтового отправления, предоставляется в течение 28 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов и материалов, но не более 48 рабочих дней в случае продления срока проведения государственной экспертизы,

2.4.2. Государственная услуга в случае, если заявление и прилагаемые к нему документы и материалы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем в форме электронных документов через личный кабинет

недропользователя (после реализации данной функции), предоставляется в течение 28 рабочих дней со дня присвоения заявлению номера в соответствии с номенклатурой дел, отражаемых в личном кабинете недропользователя, но не более 48 рабочих дней в случае продления срока проведения государственной экспертизы.

2.4.3. Государственная услуга в случае, если заявление и прилагаемые к нему документы и материалы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем в форме электронных документов через личный кабинет на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, предоставляется в течение 28 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов и материалов, со дня присвоения заявлению номера в соответствии с номенклатурой дел и статуса «Проверка документов», отражаемых в личном кабинете Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, но не более 48 рабочих дней в случае продления срока проведения государственной экспертизы.

В случае необходимости Министерство вправе запросить дополнительную информацию, уточняющую документы и материалы, представленные заявителем. При этом срок проведения экспертизы может быть продлен, но не более чем на 20 рабочих дней.

2.4.4. Срок выдачи (направления) заявителю заключения государственной экспертизы составляет пять рабочих дней, с даты подписания (утверждения) министром либо должностным лицом, на которое в установленном порядке возложено исполнение обязанностей министра.

## 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 и материалов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Для получения государственной услуги заявитель (уполномоченный представитель) подает (направляет):

- 1) заявление по форме согласно приложению № 1 к Регламенту;
- 2) документы и материалы, подготовленные в соответствии с требованиями, указанными в пункте 14 Правил проведения государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр, определения размера и порядка взимания платы за ее проведение, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 1 марта 2023 года № 335 (далее – Правила), приказов Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 23 мая 2011 года № 378 «Об утверждении требований к составу и правилам оформления представляемых на государственную экспертизу материалов по подсчету запасов твердых полезных ископаемых» и от 31 декабря 2010 года № 569 «Об утверждении требований к составу и правилам оформления представляемых на государственную

экспертизу материалов по подсчету запасов питьевых, технических и минеральных подземных вод» по :

подсчету запасов общераспространенных полезных ископаемых и подземных вод, которые используются для целей питьевого водоснабжения или технического водоснабжения, и объем добычи которых составляет не более 500 куб. метров в сутки;

техничко-экономическому обоснованию кондиций для подсчета запасов полезных ископаемых в недрах;

оперативному изменению состояния запасов общераспространенных полезных ископаемых и подземных вод, которые используются для целей питьевого водоснабжения или технического водоснабжения, и объем добычи которых составляет не более 500 куб. метров в сутки, по результатам геологоразведочных работ и переоценки этих запасов;

геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр, а также геологической информации об участках недр, пригодных для строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых;

подсчету запасов общераспространенных полезных ископаемых и подземных вод выявленных месторождений полезных ископаемых;

списанию запасов полезных ископаемых и подземных вод с государственного баланса.

2.6.2. Заявление и прилагаемые к нему документы и материалы могут быть представлены (направлены) заявителем одним из следующих способов:

1) на бумажных носителях лично либо почтовым отправлением;

2) через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, подписанных в соответствии с требованиями пункта 2.6.3 Регламента;

3) через личный кабинет недропользователя (после реализации данной функции) в электронной форме путем заполнения формы заявления, подписанных в соответствии с требованиями пункта 2.6.3 Регламента.

Электронная форма бланка размещена на официальном сайте Министерства, а также является приложением № 1 к настоящему Регламенту.

2.6.3. При направлении заявления и прилагаемых к нему документов и материалов через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, заявитель в день подачи заявления получает в личном кабинете подтверждающее сообщение, что заявление принято, в котором указываются регистрационный номер и дата подачи заявления.

При направлении заявления и прилагаемых к нему документов и материалов посредством личного кабинета недропользователя (после реализации данной функции), заявление регистрируется автоматически.

При подаче заявления посредством Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан или через личный кабинет недропользователя (после реализации данной функции), заявитель представляет документы в электронной форме, подписанные электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ

«Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ).

Заявители (Индивидуальные предприниматели) 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 Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан подписывают заявление усиленной квалифицированной электронной подписью.

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».

Онлайн-форма предварительной регистрации в ЕСИА размещена на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (доменное имя сайта в сети «Интернет» - [esia.gosuslugi.ru/](http://esia.gosuslugi.ru/)).

Электронные документы (электронные образы документов) и материалы, прилагаемые к заявлению, 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.

2.6.4. Документы, которые подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- копия заключения государственной экспертизы, подготовленное в соответствии с разделом III Правил , в отношении документов и материалов по запасам полезных ископаемых, не относящимся к общераспространенным полезным ископаемым, по такому участку недр, в случае если такое заключение отсутствует в реестре заключений государственной экспертизы (в случае поступления материалов, указанных в пункте 2.6.5. Регламента). Запрос направляется в Департамент по недропользованию по Приволжскому федеральному округу

- копия горноотводного акта с нанесением границ горного отвода на планово-картографический материал, Запрос направляется в Приволжское управление Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору;

- копия санитарно-эпидемиологического (или экспертного санитарного) заключения о соответствии качества воды и зон санитарной охраны государственным санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам для питьевых подземных



вод. Запрос направляется в Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Татарстан (Татарстан).

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

Непредставление заявителем вышеуказанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

2.6.5. Представление на государственную экспертизу материалов, предусмотренных абзацами четвертым, пятым, шестым, восьмым и девятым пункта 2.6.1 Регламента, в отношении общераспространенных полезных ископаемых по участку недр, не относящемуся к участку недр местного значения (за исключением участков недр федерального значения, при пользовании которыми необходимо использование земельных участков из состава земель обороны, безопасности и которые предоставлены для разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых или геологического изучения, разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых, и участков недр, предоставленных для разведки и добычи углеводородного сырья или геологического изучения, разведки и добычи углеводородного сырья, осуществляемых по совмещенной лицензии), допускается при наличии положительного заключения государственной экспертизы, подготовленного в соответствии с разделом III Правил в отношении материалов по запасам полезных ископаемых, не относящимся к общераспространенным полезным ископаемым, по такому участку недр.

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

2.7.1. Основаниями для отказа в приеме документов и материалов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

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

- заявление и прилагаемые к нему документы и материалы в электронной форме подписаны с использованием электронной подписи с нарушением требований Федерального закона № 63-ФЗ;

- наличие в заявлении и прилагаемых к нему документах и материалах подчисток, приписок и исправлений, не заверенных в установленном порядке.

2.7.2. Решение об отказе в приеме документов и материалов, необходимых для получения государственной услуги, с указанием причин отказа, оформляется в соответствии с формой, установленной в приложении № 2 к Регламенту, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью в установленном порядке уполномоченным должностным лицом и направляется заявителю в личный кабинет на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан или в личный кабинет недропользователя (после реализации данной функции), в день принятия решения об отказе в приеме документов и материалов, необходимых для получения государственной услуги.

2.7.3. Запрещается отказывать в приеме заявления и прилагаемых к нему документов и материалов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если заявление и прилагаемые к нему документы и материалы, необходимые

для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, на официальном сайте Министерства.

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. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) отсутствие платы за проведение государственной экспертизы от заявителя или размер поступившей платы не соответствует Правилам;

2) некомплектность представленных документов и материалов для проведения государственной экспертизы, а также отсутствие документов, материалов и сведений, необходимых для получения государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.6.1 Регламента;

3) отсутствие документов, указанных в пункте 2.6.4 Регламента.

2.8.3. Запрещается отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если заявление о предоставлении государственной услуги подано в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, официальном сайте Министерства.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

2.9.1. За проведение государственной экспертизы определяется плата в размере, установленном Правилами.

2.9.2. Плата за проведение государственной экспертизы производится при представлении документов и материалов (до предоставления (направления) заявления).

2.9.3. Сведения о реквизитах для перечисления платы за проведение государственной экспертизы заявитель может получить, обратившись в Министерство (лично, или по телефону), а также в письменной форме (по почте, электронной почте), на информационном стенде Министерства в местах предоставления государственной услуги, посредством сети «Интернет» на официальном сайте Министерства (<https://eco.tatarstan.ru>), Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.

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

Максимальный срок ожидания очереди при получении результата предоставления государственной услуги не более 15 минут.

Очередность для отдельных категорий заявителей не установлена.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.11.1. При личном обращении в Министерство регистрация осуществляется в

день поступления заявления и документов. Заявление, поступившее в электронной форме в выходной (праздничный) день, регистрируется на следующий за выходным (праздничным) рабочий день.

2.11.2. При направлении заявления посредством Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан либо через личный кабинет недропользователя (после реализации данной функции) заявитель в день регистрации заявления получает в личном кабинете Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, личном кабинете недропользователя (после реализации данной функции) и по электронной почте уведомление, подтверждающее, что заявление отправлено, в котором указываются регистрационный номер и дата подачи заявления.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

2.12.1. Предоставление государственной услуги осуществляется в здании и помещениях Министерства, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения, необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.

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

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

- 1) возможность беспрепятственного входа в помещения и выхода из них;
- 2) возможность самостоятельного передвижения по помещениям в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников объекта;
- 3) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- 4) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании и помещениях;
- 5) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию, помещениям и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- 6) 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;

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

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

2.12.4. Требования в части обеспечения доступности для инвалидов объектов, в

которых осуществляется предоставление государственной услуги, применяются к объектам и средствам, введенным в эксплуатацию или прошедшим реконструкцию, модернизацию после 1 июля 2016 года.

### 2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.13.1. 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.

2.13.2. 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, на официальном сайте Министерства, Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.

возможность подачи заявления в электронном виде;

оказание сотрудниками, предоставляющими государственную услугу, 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 Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, личном кабинете недропользователя (после реализации данной функции).

Доступ к сведениям о предоставлении государственной услуги, порядке предоставления услуги и иным документам выполняется без предварительной авторизации заявителя в «Личном кабинете» на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.

После авторизации в «Личном кабинете» на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан заявитель имеет возможность:

подать заявление, необходимое 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 заявления 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 заявления 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 Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан;

б) подать заявление 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 7<sup>2</sup> 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 Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан;

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

г) осуществить оценку качества предоставления государственной услуги посредством Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан;

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, Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, 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 заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан без необходимости дополнительной подачи заявления 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. Перечень вариантов предоставления государственной услуги, включающий в том числе варианты предоставления государственной услуги, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях

Государственная услуга, а также исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях, осуществляются в едином варианте и не имеют отдельных сценариев предоставления государственной услуги, различающихся сроками предоставления, категориями заявителей, величиной и порядком оплаты, перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги; документами и юридически значимыми действиями, возникающими в результате предоставления государственной услуги.

3.2. Перечень вариантов для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата

Выдача дубликата документа по результатам предоставления государственной услуги не осуществляется.

3.3. Описание административной процедуры профилирования заявителя  
Процедура профилирования заявителя не осуществляется.

3.4. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие процедуры:

- консультирование заявителя, оказание помощи заявителю, в том числе в части оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- принятие и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов и материалов;
- проверка комплектности документов и материалов, создание экспертной комиссии;
- формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;
- проведение государственной экспертизы, утверждение заключения государственной экспертизы;

- выдача (направление) заявителю результата государственной услуги;
- исправление технических ошибок.

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

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

Заявитель вправе обратиться в отдел геологии твердых полезных ископаемых (далее – Отдел) лично, по телефону и (или) посредством почты (в том числе электронной), а также получить консультацию на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан о порядке и сроках получения государственной услуги.

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

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 заявления, необходимого для предоставления государственной услуги.

3.6. Принятие и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов и материалов

3.6.1. Прием документов для предоставления государственной услуги в электронной форме через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.

Заявитель для подачи заявления в электронной форме через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан выполняет следующие действия:

выполняет авторизацию на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан;

открывает форму электронного заявления на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан;

заполняет форму электронного заявления, включающую сведения, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги;

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

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

подтверждает достоверность сообщенных сведений (устанавливает соответствующую отметку в форме электронного заявления);

отправляет заполненное электронное заявление (нажимает соответствующую кнопку в форме электронного заявления);

электронное заявление подписывается в соответствии с требованиями пункта 2.6.3 Регламента;

получает уведомление об отправке электронного заявления.

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

Результатами выполнения административных процедур являются: электронное дело, направленное в Министерство посредством системы электронного взаимодействия. Электронное заявление становится доступным для специалиста отдела.

3.6.1.1. Рассмотрение комплекта документов Министерством.

Присвоение заявлению номера в соответствии с номенклатурой дел и статуса «Проверка документов», отражается в личном кабинете Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан автоматически.

Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги с Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.

Должностным лицом (работником), ответственным за выполнение административной процедуры является специалист Отдела.

Специалист Отдела после поступления документов на рассмотрение:

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

проверяет комплектность, читаемость электронных образов документов и материалов;

проверяет соблюдение условий действительности электронной подписи, посредством обращения к Порталу государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (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 № 2 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 заявления.

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 заявлении способом, уведомление о поступлении заявления, содержащее входящий регистрационный номер заявления, дату получения заявления, перечень наименований файлов, представленных к нему документов, дату получения результата государственной услуги.

3.6.1.2. Исполнение процедур, указанных в пункте 3.6.1 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 заявления.

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

3.6.2. Прием документов для предоставления государственной услуги Заявителем (уполномоченным представителем) лично на бумажном носителе, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.6.2.1. Заявитель подает (направляет) заявление с приложением документов и материалов, указанных в пункте 2.6 Регламента в отдел контроля исполнения документов Министерства.

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

Результат процедур: заявление, направленное в Министерство.

3.6.2.2. Специалист отдела контроля исполнения документов Министерства осуществляет:

прием и регистрацию заявления и прилагаемых к нему материалов;

проверку заявления и материалов на наличие оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.7.1 настоящего Регламента. Проверка осуществляется при участии специалиста Отдела.

При личном обращении заявителя в случае наличия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.7.1 Регламента, специалист Отдела уведомляет заявителя о наличии оснований для отказа в приеме документов и регистрации заявления и возвращает ему документы с объяснением содержания выявленных оснований для отказа. По требованию заявителя отказ оформляется в письменном виде.

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

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.7.1 настоящего Регламента, регистрирует заявление и приложенные документы в Единой межведомственной системе электронного документооборота Республики Татарстан «Электронное Правительство».

Материалы, поступившие в нерабочее время, регистрируются в первый рабочий день, следующий за днем их поступления.

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

Результат процедуры: принятый на рассмотрение комплект документов или документы, возвращенные заявителю.

3.7. Проверка комплектности документов и материалов, создание экспертной комиссии

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

Начальник Отдела назначает ответственного за проверку комплектности материалов, подготовку проекта приказа о создании экспертной комиссии.

Специалист Отдела проверяет факт уплаты заявителем за проведение государственной экспертизы с использованием информации об уплате за проведение государственной экспертизы, содержащейся в системе СУФД, осуществляет проверку комплектности документов и проводит анализ поступивших документов на предмет соответствия требованиям, установленным пунктом 2.6.1.

Результатом административной процедуры являются:

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.8.2 Регламента, направление отказа в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа и возврат материалов заявителю.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.8.2 Регламента - принятие решения о создании экспертной комиссии в форме приказа, передача материалов членам экспертной комиссии (при поступлении материалов, за исключением материалов, указанных в пункте 2.6.4. Регламента).

Максимальный срок выполнения процедуры не более трех рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых документов и материалов.

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

3.8.1. Специалист Отдела направляет в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ) запросы у соответствующих государственных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, о предоставлении документов, указанных в пункте 2.6.4 Регламента, в случае, если они не представлены заявителем по собственной инициативе:

- о предоставлении копии заключения государственной экспертизы,

подготовленное в соответствии с разделом III Правил, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации № 335, в отношении документов и материалов по запасам полезных ископаемых, не относящимся к общераспространенным полезным ископаемым, по такому участку недр, в случае если такое заключение отсутствует в реестре заключений государственной экспертизы (в случае поступления материалов, указанных в пункте 2.6.5. Регламента). Запрос направляется в Департамент по недропользованию по Приволжскому федеральному округу;

- о предоставлении копии горноотводного акта с нанесением границ горного отвода на планово-картографический материал. Запрос направляется в Приволжское управление Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору;

- о предоставлении копии санитарно-эпидемиологического (или экспертного санитарного) заключения о соответствии качества воды и зон санитарной охраны государственным санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам для питьевых подземных вод. Запрос направляется в Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Татарстан (Татарстан).

Межведомственный информационный запрос направляется в указанные органы с целью предоставления государственной услуги заявителю.

Процедуры, устанавливаемые настоящим подпунктом, выполняются в день регистрации заявления и приложенных к заявлению документов и материалов.

3.8.2. По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные пунктом 2.6.4 Регламента, предоставляются органами, в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 23 июня 2021 г. № 963 «Об утверждении Правил межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг, в том числе рекомендуемых правил организации межведомственного информационного взаимодействия между исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации и (или) органами местного самоуправления, и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» в срок не позднее 48 часов с момента направления соответствующего межведомственного запроса.

3.8.3. Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

1) при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

2) при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

Если межведомственное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные подпунктом 2.6.4 Регламента, предоставляются органами, в распоряжении которых находятся эти документы.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственные запросы в соответствии с частью 3 статьи 7<sup>2</sup> Федерального закона № 210-ФЗ не может превышать пять рабочих дней (два рабочих дня - при осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости) со дня поступления межведомственного запроса.

Результатом административной процедуры является: получение запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них), либо уведомление об отказе, направленные должностному лицу, ответственному за направление межведомственных запросов.

Целями использования сведений являются установление достоверности представленных заявителем документов, а также принятие решений, исключающих нарушения законодательства и прав заявителя.

3.9. Проведение государственной экспертизы, утверждение заключения государственной экспертизы

3.9.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление документов и материалов, соответствующих требованиям, установленным пунктом 2.6.1 Регламента, а также поступления ответа на межведомственный запрос членам экспертной комиссии.

Срок проведения государственной экспертизы определяется в зависимости от трудоемкости экспертных работ и объема представленных материалов, но не более 20 рабочих дней с даты создания экспертной комиссии.

В случае необходимости Министерство вправе запросить у Заявителя дополнительную информацию, уточняющую документы и материалы, представленные заявителем. При этом срок проведения экспертизы может быть продлен на 20 рабочих дней, о чем уведомляется путем направления ему соответствующего уведомления в зависимости от способа, которым были поданы материалы на проведение государственной экспертизы.

3.9.2. Результаты государственной экспертизы излагаются в заключении государственной экспертизы, которое подписывается членами Экспертной комиссии и в течение пяти рабочих дней с даты подписания утверждается министром экологии и природных ресурсов Республики Татарстан (далее - Министр) (лицом, его замещающим).

Заключение государственной экспертизы подготавливается с учетом раздела IV Правил.

Результатом выполнения административной процедуры является утвержденное заключение государственной экспертизы.

3.10. Выдача (направление) заявителю результата государственной услуги

Специалист Отдела направляет (выдает) заявителю заключение государственной экспертизы с сопроводительным письмом нарочно либо направляется заявителю способом, указанным в заявлении о предоставлении государственной услуги (в письменной форме по почтовому адресу, в форме электронного документа по адресу электронной почты и (или) в личный кабинет заявителя на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, личный кабинет недропользователя).

Направление заключения государственной экспертизы осуществляется в течение 5 рабочих дней с даты утверждения заключения государственной экспертизы Министром (лицом, его замещающим).

Результат процедуры: направленное (выданное) заявителю заключение государственной экспертизы с сопроводительным письмом.

3.11. Исправление технической ошибки (описок, опечаток, грамматической или арифметической ошибки)

3.11.1. В случае обнаружения технической ошибки в документе, являющимся результатом государственной услуги, заявитель представляет в Отдел:

заявление об исправлении технической ошибки (описки, опечатки, грамматической или арифметической ошибки) (приложение № 3 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 (описки, опечатки, грамматической или арифметической ошибки) в сведениях, указанных в документе, являющимся результатом государственной услуги, подается заявителем (уполномоченным представителем) лично либо почтовым отправлением (в том числе с использованием электронной почты), через Республиканский портал.

3.11.2. 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.

3.11.3. 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 предоставления государственной услуги, осуществляется руководителями управлений (отделов), принимающих участие в предоставлении государственной услуги, путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений 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 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 (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 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 1<sup>1</sup> статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

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

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

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 15<sup>1</sup> Федерального закона № 210-ФЗ;

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, 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, 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, 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, через МФЦ, 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) (<http://www.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.

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



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.

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.

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 организации проведения государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения, а также запасов общераспространенных полезных ископаемых и запасов подземных вод, которые используются для целей питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения или технического водоснабжения и объем добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки

Рекомендуемая форма

Министру экологии и природных ресурсов Республики Татарстан

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя)

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

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

участок недр \_\_\_\_\_

### Заявление о проведении государственной экспертизы

Прошу провести государственную экспертизу запасов полезных ископаемых (подземных вод), геологической информации о предоставленном в пользование участке недр местного значения по Республике Татарстан \_\_\_\_\_,  
(название и вид полезного ископаемого)

расположенном

\_\_\_\_\_  
(район, место расположения)

Перечень прилагаемых документов и материалов:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

(указать весь перечень прилагаемых документов)

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

Способ получения результата предоставления государственной услуги

\_\_\_\_\_;

Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность и подпись заявителя (уполномоченного лица, печать (при наличии))

Приложение № 2

к Административному регламенту предоставления государственной услуги по организации проведения государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения, а также запасов общераспространенных полезных ископаемых и запасов подземных вод, которые используются для целей питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения или технического водоснабжения и объем добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки

Форма

### Решение

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги \_\_\_\_\_

В связи с обращением \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (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  
(фамилия, имя, отчество) (при наличии)

\_\_\_\_\_  
(контакты исполнителя)

Приложение № 3

к Административному регламенту предоставления государственной услуги по организации проведения государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения, а также запасов общераспространенных полезных ископаемых и запасов подземных вод, которые используются для целей питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения или технического водоснабжения и объем добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки

Рекомендуемая форма

Министру экологии и природных ресурсов Республики Татарстан

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя)

\_\_\_\_\_, (наименование предприятия, индивидуального предпринимателя)  
лицензия № \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_  
участок недр \_\_\_\_\_

**Заявление  
об исправлении технической ошибки**

Сообщаю об ошибке при оказании государственной услуги \_\_\_\_\_

(наименование услуги)

Записано:

Правильные сведения: \_\_\_\_\_

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

Результат рассмотрения заявления просим выдать (направить):

(лично, по почте, электронной почте)

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)

---

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение (справочное)  
к Административному регламенту предоставления государственной услуги по организации проведения государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения, а также запасов общераспространенных полезных ископаемых и запасов подземных вод, которые используются для целей питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения или технического водоснабжения и объем добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки

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	Almaz.Tugushev@tatar.ru
Начальник Управления регулирования отношений недропользования	267-68-35	Samat.Vahitov@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