МИНИСТЕРСТВО ЭКОЛОГИИ И ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ЭКОЛОГИЯ ҺӘМ ТАБИГЫЙ БАЙЛЫКЛАР МИНИСТРЛЫГЫ

ПРИКАЗ г. Казань **БОЕРЫК**

27.09.2016 № 980-п

Татарстан Республикасы Экология һәм табигый ресурслар министрлыгының 18.11.2013 № 666-п боерыгы белән расланган Гомумтаралган файдалы казылмалар чыганагын ачу фактын билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына үзгәрешләр кертү хакында

Гомумтаралган файдалы казылмалар чыганагын ачу фактын билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү эшен камилләштерү максатларында боерык бирәм:

1. Татарстан Республикасы Экология һәм табигый ресурслар министрлыгының «Гомумтаралган файдалы казылмалар чыганагын ачу фактын билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 18.11.2013 № 666-п боерыгы белән расланган Гомумтаралган файдалы казылмалар чыганагын ачу фактын билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына, аны яңа кушымта булып килүче төзәтмәсендә бәян итеп, үзгәрешләр кертергә.

2. Хокукый тәэминат бүлеге башлыгына (М.Р. Галиәкбәров) шушы боерыкның дәүләт теркәвенә алу өчен Татарстан Республикасы Юстиция министрлыгына җибәрелүен тәэмин итәргә.

3. Бу боерык үтәлешен контрольдә тоту буенча министр урынбасары Р.Н.Гайнетдиновны җаваплы итеп билгеләргә.

Министр Ф.С Габделганиев

Татарстан Республикасы Экология һәм табигый ресурслар министрлыгының 18.11.2013 № 666-п боерыгы (Татарстан Республикасы Экология һәм табигый ресурслар министрлыгының 27.09.2016 № 980-п боерыгы төзәтмәсендә) белән расланды

Гомумтаралган файдалы казылмалар чыганагын ачу фактын билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламенты

I. ГОМУМИ НИГЕЗЛӘМӘЛӘР

1.1.Гомумтаралган файдалы казылмалар чыганагын ачу фактын билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламенты (алга таба – Регламент) Татарстан Республикасында гомумтаралган файдалы казылмалар чыганагын ачу фактын билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Дәүләт хезмәтен алучылар: эшмәкәрлек эшчәнлеге субъектлары (юридик затлар, шәхси эшмәкәрләр) – дәүләт хезмәтен алуга заявка тапшырган, гомумтаралган файдалы казылма чыганакларын эзләү һәм аларны бәяләү максатларында геологик өйрәнүләр өчен тапшырылган лицензиягә ия булучы, җирле әһәмияттәге жир асты кишәрлекләреннән файдаланучылар (алга таба – мөрәҗәгать итүче).

1.3. Дәүләт хезмәте Татарстан Республикасы Экология һәм табигый ресурслар министрлыгы (алга таба – Министрлык) тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Министрлык урнашкан урын: Казан ш., Павлюхин ур., 75 й.

Министрлыкның эш графигы: көн саен, шимбә һәм якшәмбедән кала, дүшәмбе-пәнҗешәмбе 9.00 сәгатьтән алып 18.00 сәгатькә кадәр, җомга 9.00 сәгатьтән алып 16.45 сәгатькә кадәр, төшке аш: 12.00 сәгатьтән 12.45 сәгатькә кадәр.

Җәмәгать транспортында «Павлюхин» тукталышына кадәр килергә кирәк:

- № 2, 4, 5, 12, 25, 27, 31, 37, 43, 47, 67, 71, 74, 74а, 77, 85 автобуслар;
- № 6, 12 троллейбуслар;
- метро, «Сукно бистәсе» станциясенә кадәр.

Министрлык бинасына керү кертү кәгазе аша башкарыла. Кертү кәгазе мөрәҗәгать итүченең шәхесен таныклый торган документы булганда рәсмиләштерелә.

1.3.2. Министрлыкның Минерал-чимал һәм су ресурслары идарәсенең каты файдалы казылмалар геологиясе бүлегенең (алга таба – Бүлек) белешмә телефоны: (843) 267-68-97.

1.3.3. Министрлыкның «Интернет» мәгълүмати-телекоммуникацияләр челтәрендәге (алга таба – «Интернет» челтәре) рәсми сайты адресы: http://www.eco.tatarstan.ru. Электрон почта адресы: eco@tatar.ru.

1.3.4. Дәүләт хезмәте турындагы мәгълүмат түбәндәгечә алынырга мөмкин:

1) дәүләт хезмәте турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алучы, Министрлыкның мөрәҗәгать итүчеләр белән эшләү бүлмәләрендә урнашкан дәүләт хезмәте турындагы мәгълүмат стендлары аша;

2) «Интернет» челтәре аша:

Министрлыкның рәсми сайтында (http://www.eco.tatarstan.ru);

Татарстан Республикасы Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталында (http://uslugi.tatar.ru/);

Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталында (http://www.gosuslugi.ru/);

3) Министрлыкка телдән мөрәҗәгать иткәндә (шәхсән яки телефон аша);

4) Министрлыкка язмача мөрәҗәгать иткәндә (шул исәптән электрон документ рәвешендә).

1.3.5. Дәүләт хезмәтен күрсәтү мәсьәләләренә бәйле мәгълүматлар Бүлек белгече тарафыннан Министрлыкның рәсми сайтында һәм Министрлыкның мөрәҗәгать итүчеләр белән эшләү бүлмәләрендәге мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

Мәгълүмат стендларында урнаштырыла торган мәгълүмат шушы Регламентның 1.3.1, 1.3.2, 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында (пунктчаларында) булган дәүләт хезмәте турындагы белешмәләрне үз эченә ала.

1.4. Дәүләт хезмәте түбәндәгеләргә нигезләнеп күрсәтелә:

Россия Федерациясе Конституциясе (Россия Федерациясенең законнар җыентыгы, 1996, № 3, 152 ст., кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып) (алга таба – РФ Конституциясе);

"Җир асты байлыклары турында" 21.02.1992 № 2395-1 Россия Федерациясе Законы (Россия Федерациясенең законнар җыентыгы, 1995, № 10, 823 ст., кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып) (алга таба – "Җир асты байлыклары турында" 21.02.1992 № 2395-1 РФ Законы);

2010 елның 27 июлендәге "Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" № 210-ФЗ Федераль закон (Россия Федерациясенең законнар җыентыгы, 2010, № 31, 4179 ст., кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып) (алга таба – № 210-ФЗ Федераль закон);

Россия Федерациясе Президентының 2012 елның 7 маендагы "Дәүләт идарәсе системасын камилләштерүнең төп юнәлешләре турында" № 601 указы (алга таба – № 601 РФ Президенты указы);

Россия Федерациясе Табигый ресурслар һәм экология министрлыгының 2006 елның 11 декабрендәге "Каты файдалы казылмаларның запаслары һәм фаразланган ресурслары классифкациясен раслау турында" № 278 боерыгы (Федераль башкарма хакимият органнарының норматив актлары бюллетене, 29.01.2007, № 5, кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып) (алга таба – № 278 РФ ТРМ боерыгы);

"Җир асты байлыклары турында" 25.12.1992 № 1722-XII Татарстан Республикасы Законы (Татарстан Югары Советы җыелма басмасы, 1992, № 11-12, кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып) (алга таба – "Җир асты байлыклары турында" № 1722-XII ТР Законы);

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2005 елның 6 июлендәге "Татарстан Республикасы Экология һәм табигый ресурслар министрлыгы мәсьәләләре" № 325 карары ("Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарлары һәм әмернамәләре һәм республика башкарма хакимияте органнары норматив актлары җыентыгы", 2005, № 28, 0654 ст., кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып) (алга таба – № 325 ТР МК карары);

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2010 елның 2 ноябрендәге "Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт

хезмәтләрен күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү хакында" № 880 карары ("Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарлары һәм әмернамәләре һәм республика башкарма хакимияте органнары норматив актлары җыентыгы", 2010, № 46, 2144 ст., кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып) (алга таба – № 880 ТР МК карары).

1.5. Бу Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

Дәүләт хезмәтен алу буенча гариза (алга таба – гариза) – № 210-ФЗ Федераль законның 2 статьясының 1 пунктында каралган дәүләт хезмәте күрсәтелү турында гарызнамә;

Җир асты байлыкларыннан файдалануга карата лицензия (алга таба – Лицензия) – вәкаләтле дәүләт хакимияте органы тарафыннан бирелә торган, аның хуҗасына анда билгеләнгән вакыт дәвамында күрсәтелгән максатка ярашлы рәвештә, хуҗасы тарафыннан алдан сөйләшенгән шартлар үтәлгәндә, билгеле бер чикләрдә җир асты кишәрлегеннән файдалану хокукын таныклый торган документ;

Лицензия килешүе – лицензиягә нигезләнгән һәм җир асты байлыкларыннан файдалану шартларында вәкаләтле дәүләт хакимияте органы белән җир асты байлыкларыннан файдаланучы арасындагы килешү булган шартнамә;

Җир асты байлыкларыннан файдаланучы – эшмәкәрлек эшчәнлеге субъекты, шул исәптән гади ширкәттә катнашучылар, чит ил гражданнары, юридик затлар, әгәр дә федераль законнарда башкача билгеләнмәсә;

Җир асты байлыкларыннан файдалану – җир асты кишәрлекләрен геологик өйрәнү, гомумтаралган файдалы казылмаларны разведкалау һәм табу, җирле әһәмияттәге җир асты корылмаларын төзү һәм эксплуатацияләү;

Җирле әһәмияттәге җир асты кишәрлеге – гомумтаралган файдалы казылмалары булган җир асты кишәрлеге, яисә җирле һәм төбәк әһәмиятендәге, файдалы казылмаларны табуга бәйле булмаган җир асты корылмаларын төзү һәм эксплуатацияләү өчен файдаланыла торган җир асты кишәрлеге, яисә эчә торган һәм хуҗалык-көнкүрештә су белән тәэмин итү (алга таба – эчә торган су белән тәэмин итү) яки сәнәгать объектларын яисә авыл хуҗалыгы билгеләнешендәге объектларны су белән технологик тәэмин итү максатларында файдаланыла торган һәм аларны табу күләме тәүлегенә 500 куб метрдан артмаган җир асты сулары булган җир асты кишәрлеге;

Чыганак – җир өслегендә яки җир астында файдалы казылмаларның пространстволы рәвештә чикләнгән тупланмасы яки тупланмалары җыелмасы;

Җир асты байлыкларын геологик өйрәнү – җир асты байлыкларын өйрәнү процессының бер яки берничә стадиясен яки этапларын үз эченә ала торган җир асты байлыкларының геологик төзелеше турында мәгълүмат алу (геологик өйрәнү, эзләү һәм бәяләү, разведкалау);

Файдалы казылма – матди җитештерү өлкәсендә нәтиҗәле кулланырга мөмкин булган җир кабыгының табигый минерал ясалмасы;

Минерал чимал – җир астыннан турыдан-туры куллану яки алга таба эшкәртү өчен казып алынган файдалы казылма;

Кондицияләрне техник-икътисади яктан нигезләү – чыганакны эшләү проектын тормышка ашыруга тотылган инвестицияләрнең максатчанлыгын һәм икътисади нәтиҗәлелеген тәэмин итә торган файдалы казылма запасларын җентекләп икътисади яктан бәяләү;

Файдалы казылма запаслары – геология-разведкалау эшләре (ятма урынын табу, бораулау, сынап карау) нәтиҗәләре буенча турыдан-туры исәпкә алынган һәм исәпләнгән файдалы казылмалар җыелмасының күләме һәм саны;

Файдалы казылма запаслары балансы – сәнәгый әһәмияткә ия булган, аларның запасларының саны, сыйфаты һәм өйрәнелү дәрәҗәсе турында, шулай ук сәнәгый яктан урнашу һәм үзләштерелү дәрәҗәсе, табылу һәм югалту күләмнәре турында мәгълүматларны үз эченә алган файдалы казылма ятмалары реестры;

Гомумтаралган файдалы казылмалар – пространстволы һәм генетик рәвештә явым-төшем, магматик яки метаморфоген токымнарга бәйле булган, билгеле бер төбәк шартларында еш очрый торган, сизелерлек таралыш мәйданнары яки әзер продукция алу өчен чимал чыганагы булган рудаларның, металл булмаган материалларның, янучан файдалы казылмаларның ачыла һәм сыя торган ятма токымнарында локальләшүче буларак сыйфатланучы, сыйфаты һәм радиация ягыннан куркынычсызлыгы буенча гамәлдәге ГОСТ, ОСТ, ТУ, СНиП таләпләренә җавап бирә торган һәм җирле җитештерү ихтыяҗларын канәгатьләндерү өчен хезмәт итә торган металл булмаган һәм янучан файдалы казылмалар. Татарстан Республикасы территориясендә Россия Федерациясе Табигый ресурслар министрлыгының 18.05.2006 № 27-р әмернамәсе һәм Татарстан Республикасы Хөкүмәтенең 18.05.2006 № 623-р әмернамәсе белән расланган Татарстан Республикасы буенча гомумтаралган файдалы казылмалар исемлеге гамәлдә;

Техник хата – дәүләт хезмәтен күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән һәм документка (дәүләт хезмәте нәтиҗәсе) кертелгән белешмәләрнең, белешмәләр шуларга нигезләнеп кертелүче документлардагы белешмәләрнең ярашсызлыгына китергән хата (язу, хәреф хатасы, грамматик яки арифметик хата);

Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпвазифалы үзәкнең читтән торып эшләү урыны – муниципаль районнарның авыл җирлекләрендә документларны кабул итү һәм тапшыру, мөрәҗәгать итүчеләрне консультацияләү тәрәзәсе (алга таба – КВҮ читтән торып эшләү урыны).

2. Дәүләт хезмәтен күрсәтү стандарты

Дәүләт хезмәтен күрсәтү стандартына карата таләпнең аталышы	Стандартка карата таләпләрнең эчтәлеге	Дәүләт хезмәтен яки таләпне билгели торган норматив акт
1	2	3
2.1. Дәүләт хезмәтенең атылышы	Гомумтаралган файдалы казылма чыганакларын ачу фактын билгеләү	"Җир асты байлыклары турында" РФ Законының 33.1 статьясы
2.2. Дәүләт хезмәтен турыдан-туры күрсәтә торган башкарма хакимият органы аталышы	Татарстан Республикасы Экология һәм табигый ресурслар министрлыгы	№ 325 ТР МК карарының 16 кызыл юлындагы 3.3.11 пункты
2.3. Дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтиҗәсен тасвирлау	1. Гомумтаралган файдалы казылмалар чыганагн ачу фактын билгеләү турында, Гомумтаралган файдалы казылмалар чыганагын ачу фактын билгеләү комиссиясенең (алга таба – Комиссия) беркетмәсе һәм билгеләнгән рәвешле (3 кушымта), Татарстан Республикасы экология һәм табигый ресурслар министры тарафыннан имзаланган Гомумтаралган файдалы казылмалар чыганагын билгеләү таныклыгы (алга таба – Таныклык) белән рәсмиләштерелгән карар. 2. Комиссия беркетмәсе белән рәсмиләштерелгән, Гомумтаралган файдалы казылмалар чыганагын ачу фактын билгеләүдән баш тарту турында карар (алга таба – Чыганакны ачу фактын билгеләүдән баш тарту турында карар).	
2.4. Дәүләт хезмәтен күрсәтү вакыты, шул исәптән дәүләт хезмәтен күрсәтүдә катнаша торган оешмаларга мөрәҗәгать итү зарурлыгын исәпкә алып,	1. Дәүләт хезмәтен күрсәтү вакыты – гаризаны теркәгәннән соң 30 көн. Эре һәм катлаулы объектлар буенча материалларны карап тикшергәндә, гаризаны карап тикшерү вакыты озайтылырга мөмкин, ләкин 15 көннән дә артыгракка түгел, бу хакта Министрлык мөрәҗәгать итүчегә хәбәр итәргә тиеш.	

Дәүләт хезмәтен күрсәтү стандартына карата таләпнең аталышы	Стандартка карата таләпләрнең эчтәлеге	Дәүләт хезмәтен яки таләпне билгели торган норматив акт
1	2	3
туктатып тору мөмкинлеге Россия Федерациясе законнарында каралган очракта дәүләт хезмәтен күрсәтүне туктатып тору вакыты	2. Дәүләт хезмәтен күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган.	
2.5. Законнар яки башка төрле норматив-хокукый актлар нигезендә дәүләт хезмәтен, шулай ук дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле һәм зарури булган хезмәтләрне күрсәтү өчен кирәкле булган, мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле, шул исәптән электрон рәвештәге документларның тулы исемлеге, мөрәҗәгать итүче тарафыннан аларны алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе	- Лицензия хуҗасының гомумтаралган файдалы казылмалар чыганагын ачу фактын билгеләүгә карата гаризасы (1 кушымта); - Файдалы казылмалар чыганагын ачу тарихы һәм аның төп геологик һәм икътисади параметрлары (сыйфатламалары) турында кыскача белешмә; - Ачыкланган гомумтаралган файдалы казылмалар чыганагының координата челтәре һәм контурлары белән геологик карта. Дәүләт хезмәтен алу буенча гариза бланкын мөрәҗәгать итүче Министрлыкка шәхсән мөрәҗәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон рәвеше Министрлыкның рәсми сайтында урнаштырылган. Гариза һәм аңа теркәлә торган документлар мөрәҗәгать итүче тарафыннан кәгазьдә түбәндәге ысулларның берсе аша тапшырылырга (җибәрелергә) мөмкин: - шәхсән (ышанычнамә нигезендә мөрәҗәгать итүче исеменнән гамәл кылучы зат тарафыннан); - кулга тапшыру тамгасы белән почта аша заказлы хат итеп.	
2.6. Норматив-хокукый актлар нигезендә дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле булган, дәүләт	Бу категориягә кертелергә мөмкин булган документларны тапшыру таләп ителми.	

Дәүләт хезмәтен күрсәтү стандартына карата таләпнең аталышы	Стандартка карата таләпләрнең эчтәлеге	Дәүләт хезмәтен яки таләпне билгели торган норматив акт
1	2	3
органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм мөрәҗәгать итүче аларны тапшырырга хокуклы булган документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны мөрәҗәгать итүче тарафыннан, шул исәптән электрон рәвештә алу тәртибе, аларны шушы документлар белән эш итүче дәүләт органына, җирле үзидарә органына яисә оешмага тапшыру тәртибе; шушы документлар белән эш итүче дәүләт органы, җирле үзидарә органы яки оешма		
2.7. Дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен норамтив-хокукый актларда каралган очракларда алар белән килештерү таләп ителә торган һәм бу килештерүне дәүләт хезмәтен күрсәтүче	Дәүләт хезмәтен килештерү таләп ителми.	

Дәүләт хезмәтен күрсәтү стандартына карата таләпнең аталышы	Стандартка карата таләпләрнең эчтәлеге	Дәүләт хезмәтен яки таләпне билгели торган норматив акт
1	2	3
башкарма хакимият органы гамәлгә ашыра торган дәүләт хакимияте органнарының һәм аларның структур бүлекчәләренең исемлеге		
2.8. Дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итеп алудан баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	1. Шушы Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегендә күрсәтелгән документларны тапшырмау. 2. Документларда билгеләнгән тәртиптә таныкланмаган төзәтмәләр булу.	
2.9. Дәүләт хезмәтен күрсәтүне туктатып тору яки күрсәтүдән баш тарту нигезләренең тулы исемлеге	Дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту нигезләре: - гомумтаралган файдалы казылмалар чыганагын ачу фактын билгеләүгә карата гариза мөрәҗәгать итүче тарафыннан чыганакның сәнәгый әһәмиятен раслый торган файдалы казылмаларның запасларына карата дәүләт экспертизасы бәяләмәсе расланган көннән башлап 60 көнгә соңга калып тапшырылганда; - мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылган фактик белешмәләр аларны гомумтаралган файдалы казылмалар чыганагын ачу буларак квалификацияләргә ирек бирмәгәндә. Дәүләт хезмәтен күрсәтүне туктатып тору нигезләре юк.	
2.10. Дәүләт хезмәтен күрсәткән өчен дәүләт пошлинасын яки башка төрле түләүне алу тәртибе, аның күләме һәм аны алу	Дәүләт хезмәте түләүсез нигездә күрсәтелә	

Дәүләт хезмәтен күрсәтү стандартына карата таләпнең аталышы	Стандартка карата таләпләрнең эчтәлеге	Дәүләт хезмәтен яки таләпне билгели торган норматив акт
1	2	3
нигезләре		
2.11. Дәүләт хезмәтен күрсәткәндә кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр өчен түләү алу тәртибе, аның күләме һәм алу нигезләре, мондый түләүнең күләмен хисаплау методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп	Зарури һәм мәҗбүри хезмәтләрне күрсәтү таләп ителми	
2.12. Дәүләт хезмәтен күрсәтү турында гарызнамә тапшырганда һәм мондый хезмәтләр күрсәтүнең нәтиҗәләрен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты	Дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта көтү вакыты 15 минуттан артырга тиеш түгел	№ 601 РФ Президенты указы
2.13. Дәүләт хезмәтен күрсәтү турындагы гарызнамәне, шул исәптән электрон рәвештә теркәү вакыты	Гариза белән документлар кергән көнне.	
2.14. Дәүләт хезмәте күрсәтелә торган биналарга, мөрәҗәгать итүчеләрнең көтү һәм аларны кабул итү урыннарына карата, шул	Дәүләт хезмәте янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәгълүмат стендлары белән җиһазланган биналарда һәм бүлмәләрдә күрсәтелә. Дәүләт хезмәте күрсәтелә торган урыннарга инвалидларның	

Дәүләт хезмәтен күрсәтү стандартына карата таләпнең аталышы	Стандартка карата таләпләрнең эчтәлеге	Дәүләт хезмәтен яки таләпне билгели торган норматив акт
1	2	3
исәптән аталган объектларның Россия Федерациясенең инвалидларны социаль яклау турындагы законнар нигезендә инвалидлар өчен файдалану мөмкинлеген тәэмин итүгә, мондый хезмәтләрне күрсәтүнең визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүматларын урнаштыруга һәм җайлаштыруга карата таләпләр	каршылыксыз үтеп керә алу мөмкинлеге тудырыла (бүлмәләргә уңайлы керү-чыгу һәм аның чикләрендә хәрәкәт итү). Дәүләт хезмәтен күрсәтү турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүмат мөрәҗәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.	
2.15. Дәүләт хезмәтен күрсәтүнең үтемлелек һәм сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән мөрәҗәгать итүченең дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә вазифаи затлар белән хезмәттәшлек итү саны һәм аларның озынлыгы, дәүләт хезмәтен дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпвазифалы үзәкләрендә,	Дәүләт хезмәтен күрсәтүнең үтемлелек күрсәткечләре булып түбәндәгеләр санала: 1) документларны кабул итү, тапшыру эшләре башкарыла торган биналарның җәмәгать транспортыннан файдалана алу зонасында урнашуы; 2) мөрәҗәгать итүчеләрдән документлар кабул итүче белгечләрнең, шулай ук биналарның тиешле санда булуы; 3) дәүләт хезмәтен күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм вакытлары турында мәгълүмат стендларында, "Интернет" челтәренең мәгълүмат ресурсларында төгәл мәгълүмат булу; 4) документларны кабул итү, тапшыру эшләре башкарыла торган биналарның инвалидлар өчен үтемле булуы.	

Дәүләт хезмәтен күрсәтү стандартына карата таләпнең аталышы	Стандартка карата таләпләрнең эчтәлеге	Дәүләт хезмәтен яки таләпне билгели торган норматив акт
1	2	3
дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпвазифалы үзәкләренең читтән торып эшләү урыннарында алу мөмкинлеге, дәүләт хезмәтен күрсәтү барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникатив технологияләрдән файдаланып	Дәүләт хезмәтен күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре булып түбәндәгеләр санала: 1) документларны кабул итү һәм карау вакытларын үтәү; 2) дәүләт хезмәте нәтиҗәсен алу вакытын саклау; 3) дәүләт гражданлык хезмәткәрләре тарафыннан шушы Регламентны бозуларгага карата прецедентлар (нигезле шикаятьләр) булмау; 4) мөрәҗәгать итүченең Министрлык белгечләре белән хезмәттәшлек итү саны: гариза тапшырганда һәм дәүләт хезмәте нәтиҗәсен алганда, турыдан-туры – ике мәртәбәдән артык түгел (консультацияләрне исәпкә алмыйча); дәүләт хезмәтен алу өчен кирәкле гариза белән документларны почта аша җибәргәндә – юк (консультацияләрне исәпкә алмыйча). Мөрәҗәгать итүче белән эшләү озынлыгы – 15 минуттан артык түгел. Дәүләт хезмәтен күрсәтү барышы турындагы мәгълүмат мөрәҗәгать итүче тарафыннан Министрлыкка мөрәҗәгать иткән очракта алынырга мөмкин. Дәүләт хезмәте (дәүләт хезмәтен күрсәтү турында гариза тапшыру эшләре) күпвазифалы үзәктә, КВҮ читтән торып эшләү урыннарында күрсәтелми.	
2.16. Дәүләт хезмәтен электрон рәвештә күрсәтү	Дәүләт хезмәте электрон рәвештә күрсәтелми.	

Дәүләт хезмәтен күрсәтү стандартына карата таләпнең аталышы	Стандартка карата таләпләрнең эчтәлеге	Дәүләт хезмәтен яки таләпне билгели торган норматив акт
1	2	3
үзенчәлекләре		

3. Административ процедураларның (гамәлләрнең) составы, эзлеклелеге һәм вакытлары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны (гамәлләрне) электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре, шулай ук административ процедураларны дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпвазифалы үзәге, күпвазифалы үзәкнең читтән торып эшләү урыннарында башкару үзенчәлекләре

3.1. Дәүләт хезмәтен күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеген тасвирлау.

3.1.1. Гомумталган файдалы казылмалар чыганагын ачу фактын билгеләү буенча дәүләт хезмәтен күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

мөрәҗәгать итүчене консультацияләү, аңа ярдәм күрсәтү, шул исәптән дәүләт хезмәтен күрсәтү буенча кирәкле документларны рәсмиләштерү өлешендә;

документларны кабул итү һәм гаризаны теркәү;

Министрлык тарафыннан карарны әзерләү һәм кабул итү:

чыганакны ачу фактын билгеләү турында;

чыганакны ачу фактын билгеләүдән баш тарту турында;

мөрәҗәгать итүчегә түбәндәгеләрне тапшыру (җибәрү):

чыганакны ачу фактын билгеләү турында карар;

чыганакны ачу фактын билгеләүдән баш тарту турында карар;

техник хатаны (язу, хәреф хатасын, грамматик яки арифметик хатаны) төзәтү.

3.1.2. Дәүләт хезмәтен күрсәтү буенча гамәлләрнең эзлеклелеген күрсәтүче блок-схема шушы Регламентка карата кушымтада (2 кушымта) күрсәтелә.

3.2. Мөрәҗәгать итүчене консультацияләү, аңа ярдәм күрсәтү, шул исәптән дәүләт хезмәтен күрсәтү буенча кирәкле документларны рәсмиләштерү өлешендә

Мөрәҗәгать итүче Министрлыкның каты файдалы казылмалар геологиясе бүлегенә (алга таба – Бүлек) шәхсән, телефон аша һәм (яки) почта ярдәмендә (шул исәптән электрон) дәүләт хезмәтен алу тәртибе турында консультация алу өчен мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

Бүлек белгече мөрәҗәгать итүчене консультацияли, шул исәптән дәүләт хезмәтен күрсәтү буенча кирәкле документларны рәсмиләштерү өлешендә. Кирәк булганда Бүлек белгече мөрәҗәгать итүчегә ярдәм күрсәтә, шул исәптән дәүләт хезмәтен күрсәтү буенча кирәкле документларны рәсмиләштерү өлешендә.

Шушы пунктта билгеләнә торган процедура мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгать иткән көндә башкарыла.

Процедураның нәтиҗәсе: консультацияләү, ярдәм күрсәтү, шул исәптән дәүләт хезмәтен күрсәтү буенча кирәкле документларны рәсмиләштерү өлешендә.

3.3. Документларны кабул итү һәм гаризаны теркәү.

3.3.1. Мөрәҗәгать итүче кәгазьдә яки почта аша Министрлыкка, шушы Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларны теркәп, гариза тапшыра (җибәрә).

Дәүләт хезмәте, дәүләт хезмәтен күрсәтү буенча гариза тапшыруны да кертеп, күпвазифалы үзәк аша, күпвазифалы үзәкнең читтән торып эшләү урыннары аша күрсәтелми.

3.3.2. Министрлыкның документлар үтәлешен контрольдә тоту бүлеге белгече:

гаризаны һәм аңа теркәлгән документларны кабул итә һәм терки;

гариза белән документларны шушы Регламентның 2.8 пунктында күрсәтелгән документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булу-булмауга карата тикшерә. Тикшерү эше Бүлек белгече катнашында гамәлгә ашырыла.

Мөрәҗәгать итүче шәхсән мөрәҗәгать иткәндә, документларны кабул итүдә шушы Регламентның 2.8 пунктында каралган баш тарту нигезләре булган очракта, Бүлек белгече мөрәҗәгать итүчегә документларны кабул итүдән һәм гаризаны теркәүдән баш тарту өчен нигезләр барлыгы турында хәбәр итә һәм аңа, баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген аңлатып, документларны кайтарып бирә. Мөрәҗәгать итүченең таләбе буенча баш тарту язмача рәвештә рәсмиләштерелә.

Мөрәҗәгать итүче гариза белән документларны почта аша җибәргәндә, Бүлек белгече, баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлатып, документларны аңа почта аша җибәрә.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен шушы Регламентның 2.8 пунктында каралган нигезләр булмаган очракта, гариза белән аңа теркәлгән документларны Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте органнарының "Электрон Хөкүмәт" ведомствоара электрон документ әйләнеше системасында (алга таба – электрон документ әйләнеше) терки.

Шушы пунктта билгеләнә торган процедура гариза кергән көндә башкарыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: теркәлгән һәм Министрга җибәрелгән гариза белән документлар.

3.3.3. Министр гаризаны карап тикшерә һәм карау өчен (җир астыннан файдалану мәсьәләләренә җитәкчелек итүче) министр урынбасарына тапшыра.

Шушы пунктта билгеләнә торган процедуралар гаризаны теркәгән көндә башкарыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: министр урынбасарына карап тикшерү өчен җибәрелгән гариза белән документлар.

3.3.4. Министр урынбасары гаризаны карый һәм Бүлек башлыгына карап тикшерү өчен җибәрә.

Шушы пунктта билгеләнә торган процедуралар гаризаны теркәгән көндә башкарыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: Бүлек башлыгына карап тикшерү өчен җибәрелгән гариза белән документлар.

3.4. Министрлык тарафыннан карарны әзерләү һәм кабул итү:

чыганакны ачу фактын билгеләү турында;

чыганакны ачу фактын билгеләүдән баш тарту турында;

3.4.1. Бүлек башлыгы гомумтаралган файдалы казылмалар чыганагын ачу фактын билгеләү буенча җаваплы башкаручыны билгели.

Шушы пунктта билгеләнә торган процедуралар аннан алдагы процедура тәмамлангач 1 көн дәвамында башкарыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: Бүлек белгеченә җибәрелгән гариза һәм документлар.

3.4.2. Бүлек белгече килгән гаризага һәм аңа теркәлгән документларга нигезләнеп, тапшырылган материалларга анализ ясый, аларның тупланышын ачыклый һәм бүлек башлыгына Комиссия утырышын үткәрү мөмкинлеге турында хәбәр итә;

Шушы пунктта билгеләнә торган процедуралар аннан алдагы процедуралар тәмамлангач 15 көн дәвамында башкарыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: анализ ясалган документлар һәм Комиссия утырышын үткәрү мөмкинлеген билгеләү.

3.4.3. Бүлек белгече Комиссия утырышын оештыра.

Шушы пунктта билгеләнә торган процедуралар аннан алдагы процедура тәмамлангач 5 көн дәвамында башкарыла.

Процедураның нәтиҗәсе: оештырылган Комиссия утырышы.

3.4.4. Гариза белән аңа теркәлгән документлар Комиссия утырышында карап тикшерелә. Комиссия карары беркетмә белән рәсмиләштерелә. Чыганакны ачу фактын билгеләү турында карар һәм чыганакны ачу фактын билгеләүдән баш тарту турында карар министрның урынбасары (ул булмаганда – министр урынбасары вазифаларын башкаручы) тарафыннан имзалана. Чыганакны ачу фактын билгеләгән очракта, Комиссия карары нигезендә Таныклык рәсмиләштерелә.

Шушы пунктта билгеләнә торган процедуралар аннан алдагы процедура тәмамлангач 5 көн дәвамында башкарыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: рәсмиләштерелгән Комиссия утырышы беркетмәсе һәм Таныклык.

3.5. Мөрәҗәгать итүчегә чыганакны ачу фактын билгеләү турында карар яки чыганакны ачу фактын билгеләүдән баш тарту турында карар тапшыру (җибәрү).

3.5.1. Бүлек белгече Мөрәҗәгать итүчегә чыганакны ачу фактын билгеләү турында (Таныклыкны теркәп) яки чыганакны ачу фактын билгеләүдән баш тарту турында (Беркетмә теркәп) хат җибәрә.

Шушы пунктта билгеләнә торган процедуралар аннан алдагы процедура тәмамлангач 3 көн дәвамында башкарыла.

Процедураның нәтиҗәсе: Мөрәҗәгать итүчегә җибәрелгән чыганакны ачу фактын билгеләү турында (Таныклыкны теркәп) яки чыганакны ачу фактын билгеләүдән баш тарту турында (Беркетмә теркәп) хат.

3.6. Техник хатаны (язу, хәреф хатасын, грамматик яки арифметик хатаны) төзәтү.

3.6.1. Дәүләт хезмәтенең нәтиҗәсе булган документта техник хата (язу, хәреф хатасы, грамматик яки арифметик хата) ачыкланган очракта, мөрәҗәгать итүче Бүлеккә түбәндәгеләрне тапшыра:

техник хатаны (язу, хәреф хатасын, грамматик яки арифметик хатаны) төзәтү турында гариза (4 кушымта);

мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәтенең нәтиҗәсе буларак тапшырылган, техник хатасы (язу, хәреф хаталары, грамматик яки арифметик хатасы) булган документ;

техник хатасы (язу, хәреф хаталары, грамматик яки арифметик хатасы) барлыгын дәлилли торган, юридик көчкә ия булган документлар.

Дәүләт хезмәтенең нәтиҗәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдәге техник хатаны (язу, хәреф хатасын, грамматик яки арифметик хатаны) төзәтү турында гариза мөрәҗәгать итүче (вәкаләтле вәкиле)тарафыннан шәхсән тапшырыла яисә почта аша (шул исәптән электрон почта ярдәмендә) җибәрелә.

3.6.2. Министрлыкның документлар үтәлешен контрольдә тоту бүлеге белгече техник хатаны (язу, хәреф хатасын, грамматик яки арифметик хатаны) төзәтү турында гаризаны кабул итә, гаризаны теркәлгән документлары белән бергә терки һәм аларны Бүлеккә тапшыра.

Шушы пунктта билгеләнә торган процедура гаризаны теркәгән көндә башкарыла.

Процедураның нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән, карап тикшерү өчен Бүлек белгеченә җибәрелгән гариза.

3.6.3. Бүлек белгече документларны карап тикшерә һәм дәүләт хезмәтенең нәтиҗәсе булган документка үзгәрешләр кертү максатларында шушы Регламентның 3.4.3-3.4.4 пунктларында каралган процедураларны башкара һәм янадан үзгәртеп рәсмиләштерелгән документны мөрәҗәгать итүчегә (вәкаләтле вәкиленә) шәхсән имзалатып, мөрәҗәгать итүчедән (вәкаләтле вәкиленнән) техник хатасы (язу, хәреф хатасы, грамматик яки арифметик хатасы) булган документның чын нөсхәсен алып тапшыра яки мөрәҗәгать итүченең адресына почта (электрон почта) аша Бүлеккә техник хатасы (язу, хәреф хатасы, грамматик яки арифметик хатасы) булган документның чын нөсхәсен тапшырган очракта документ алу мөмкинлеге турында хат җибәрә.

Шушы пунктта билгеләнә торган процедура техник хата (язу, хәреф хата, грамматик яки арифметик хата) ачыкланганнан соң яки теләсә нинди кызыксынган заттан җибәрелгән техник хатасы (язу, хәреф хатасы, грамматик яки арифметик хатасы) турында гариза алынганнан соң 7 көн дәвамында башкарыла.

Процедураның нәтиҗәсе: тапшырылган (җибәрелгән), дәүләт хезмәтенең нәтиҗәсе булган, үзгәртеп рәсмиләштерелгән документ.

4.Дәүләт хезмәтен күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм рәвешләре.

4.1. Шушы Регламентның һәм дәүләт хезмәтен күрсәтүгә карата таләпләрне билгели торган башка норматив-хокукый актларның нигезләмәләренең үтәлешен һәм башкарылышын, шулай ук җаваплы затлар тарафыннан карарларның кабул ителүен агымдагы контрольдә тоту Бүлек башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

4.2. Агымдагы контрольлек дәүләт хезмәтен үтәүнең тулы һәм сыйфатлы булу-булмавына карата тикшерүләр үткәрү рәвешендә башкарыла.

4.3. Тикшерүләр планлы һәм планнан тыш булырга мөмкин. Планлы тикшерүләр Министрлыкның ярты еллык һәм еллык эш планнары нигезендә

гамәлгә ашырыла. Планнан тыш тикшерүләр мөрәҗәгать итүченең билгеле бер мөрәҗәгате буенча үткәрелә.

4.4. Үткәрелгән тикшерүләр нәтиҗәсендә дәүләт хезмәтен күрсәткәндә Министрлыкның вазифаи затлары тарафыннан кылынган хокук бозу очраклары ачыкланганда, гаепле затлар Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә җаваплылыкка тартыла.

4.5. Гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтелүне контрольлектә тоту дәүләт хезмәтен күрсәткәндә Министрлык эшчәнлегенең ачык булуы, дәүләт хезмәтен күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм төгәл мәгълүматны алу һәм дәүләт хезмәтен күрсәтү процессында мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәрге тәртиптә карап тикшерү мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

5. Дәүләт хезмәтен күрсәтүче органның, шулай ук вазифаи затларның, дәүләт гражданлык хезмәткәрләренең карарларын һәм гамәлләрен (гамәл кылмауларын) судка кадәр (судтан тыш) шикаять кылу тәртибе.

5.1. Дәүләт хезмәтен алучылар судка кадәрге тәртиптә дәүләт хезмәтен күрсәтүдә катнашучы Министрлыкның дәүләт гражданлык хезмәткәренең гамәлләрен (гамәл кылмавын) Министрлыкка шикаять итәргә хокуклы. Дәүләт хезмәтен күрсәтү сәбәпле министр тарафыннан кабул ителгән карарларга, гамәлләргә (гамәл кылмавына) шикаятьләр мөрәҗәгать итүче тарафыннан Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетына тапшырыла.

Мөрәҗәгать итүчеләр түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәҗәгать белән мөрәҗәгать итә ала:

1) дәүләт хезмәтен күрсәтү турында гаризаны теркәү вакыты бозылганда;

2) дәүләт хезмәтен күрсәтү вакыты бозылганда;

3) мөрәҗәгать итүчедән дәүләт хезмәтен күрсәтү буенча Россия Федерациясе норматив-хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив-хокукый актларында, шушы Регламентта каралмаган документлар таләп ителгәндә;

4) дәүләт хезмәтен күрсәтү буенча тапшырылырга тиешле, Россия Федерациясе норматив-хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив-хокукый актларында, шушы Регламентта каралган документларны мөрәҗәгать итүчедән кабул итеп алудан баш тартканда;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән бүтән Россия Федерациясе норматив-хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив-хокукый актларында, шушы Регламентта нигезләр каралмаган очракта, дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тартканда;

6) дәүләт хезмәтен күрсәткәндә мөрәҗәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив-хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив-хокукый актларында, шушы Регламентта караламган түләү таләп ителгәндә;

7) Министрлыкның, аның вазифаи затының дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтиҗәсендә тапшырылган документларда җибәрелгән хәреф хаталарын яки

хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән вакыты бозылган очракта.

5.2. Дәүләт хезмәтен алучылар тарафыннан шикаять почта аша, "Интернет" мәгълүмати-телекоммуникацияләр челтәреннән файдаланып, Интернет-кабул итү, Татарстан Республикасы Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталы, Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталы, күпвазифалы үзәк аша җибәрелергә, шулай ук мөрәҗәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул итеп алына.

5.3. Дәүләт хезмәтен алучыларның шикаятендә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) шикаять ителә торган Министрлыкның, Министрлыкның вазифаи затының яисә дәүләт гражданлык хезмәткәренең исеме;

мөрәҗәгать итүче – физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), яшәгән урыны турындагы белешмәләр, мөрәҗәгать итүче – юридик затның урнашкан урыны турындагы белешмәләр, шулай ук элемтә телефоны номеры (номерлары), электрон почта адресы (адреслары) (булган очракта) һәм мөрәҗәгать итүчегә җавап җибәрелергә мөмкин булган почта адресы;

дәүләт хезмәтен күрсәтүдә катнашучы Министрлыкның, Министрлыкның вазифаи затының яисә дәүләт гражданлык хезмәткәренең шикаять ителә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында белешмәләр;

мөрәҗәгать итүче шуларга нигезләнеп, Министрлыкның, Министрлыкның вазифаи затының яисә дәүләт гражданлык хезмәткәренең шикаять ителә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән риза булмаган дәлилләр.

5.4. Министрлыкка килгән шикаять шикаятьләрне карап тикшерү вәкаләте бирелгән вазифаи зат тарафыннан аны теркәгәннән соң унбиш эш көне дәвамында, ә Министрлыкның, аның вазифаи затының дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтиҗәсендә тапшырылган документларда җибәрелгән хәреф хаталарын яки хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән вакыты бозылган очракта, – аны теркәгәннән соң биш эш көне дәвамында карап тикшерелергә тиеш.

5.5. Шикаятькә шикаятьтә бәян ителгән хәлләрне раслый торган документларның күчермәләре теркәлергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа теркәлә торган документларның исемлеге күрсәтелә.

5.6. Шикаять мөрәҗәгать итүче тарафыннан шәхсән яки аның вәкаләтле заты тарафыннан имзалана.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы министр (в его отсутствие – лицо, им уполномоченное) принимает одно из следующих решений:

1) шикаятьне канәгатьләндерә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтиҗәсендә документларда Министрлык җибәргән язу һәм хәреф хаталарын төзәтү, мөрәҗәгать итүчегә аларны алу Россия Федерациясе норматив-хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив-хокукый актларында каралмаган түләүләрне кайтарып бирү рәвешендә, шулай ук башка рәвешләрдә.

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Шушы пунктның 1 һәм 2 пунктчаларында күрсәтелгән карарны кабул иткән көннән соң килүче көннән соңга калмыйча мөрәҗәгать итүчегә язмача яки, аның ихтыярына карап, электрон рәвештә шикаятьне карап тикшерү нәтиҗәләре турында нигезле җавап җибәрелә.

5.8. Шикаятьне карап тикшерү барышында яисә нәтиҗәсендә административ хокук бозу яки җинаять билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләрне карап тикшерү вәкаләте бирелгән вазифаи зат булган материалларны прокуратура органнарына кичекмәстән җибәрә.

Гомумтаралган файдалы казылмалар чыганагын ачу фактын билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына карата кушымта (белешмәлек)

Гомумтаралган файдалы казылмалар чыганагын ачу фактын билгеләү буенча дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен җаваплы булган вазифаи затларның реквизитлары.

Татарстан Республикасы Экология һәм табигый ресурслар министрлыгы

Вазифасы, ФИА	Телефоны	Электрон адресы
Татарстан Республикасы экология һәм табигый ресурслар министры Габделганиев Фәрит Солтан улы	267-68-01	eco@tatar.ru.
Министр урынбасары Гайнетдинов Радик Нуретдин улы	267-68-26	Radik.Gaynetdinov@tatar.ru
Минерал-чимал һәм су ресурслары идарәсе башлыгы Фәттахов Илдар Сәлимҗан улы	267-68-60	Ildar.Fattahov@tatar.ru
Каты файдалы казылмалар геологиясе бүлеге башлыгы Бутаков Виктор Геннадьевич	267-68-97	Viktor.Butakov@tatar.ru

Аппарат Кабинета Министров Республики Татарстан

Вазифасы, ФИА	Телефоны	Электрон адресы
Гражданнарның мөрәҗәгатьләре белән эшләү бүлеге	264-77-46	pisma@tatar.ru

Гомумтаралган файдалы казылмалар чыганагын ачу фактын билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына карата 1 кушымта

№____________ 201__елның___________.

Татарстан Республикасы экология һәм табигый ресурслар министры
Ф.С. Габделганиевкә
кемнән_____________________________
(житәкченең Ф.И.А., предприятиенең, ИП аталышы)
лицензия № _______сериясе___________
жир асты кишәрлеге_______________
____

Гариза

____урнашкан
(районы, урнашу урыны)
____
____
(файдалы казылманың аталышы һәм төре)
гомумтаралган файдалы казылмалар чыганагын ачу фактын тану турында сорыйм.

Теркәлә торган документлар исемлеге:
1. ____
2. ____
3. ____
4. ____
5. ____
(теркәлүче документларның бөтен исемлеген күрсәтергә)

Җитәкче ________________________ /________________/
(имза) (имзаның аңлатмасы)

Башк. (Ф.И.А., тулысынча).
(Элемтә телефоны, E-mail)

Гомумтаралган файдалы казылмалар чыганагын ачу фактын билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына карата 2 кушымта

ГОМУМТАРАЛГАН ФАЙДАЛЫ КАЗЫЛМАЛАР ЧЫГАНАГЫН АЧУ ФАКТЫН БИЛГЕЛӘҮ БУЕНЧА ДӘҮЛӘТ ХЕЗМӘТЕ КҮРСӘТҮНЕҢ БЛОК-СХЕМАСЫ

Мөрәҗәгать итүче кәгазьдә яки почта аша Министрлыкка, шушы Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларны теркәп, гариза тапшыра (җибәрә).

↓

Министрлыкның документлар үтәлешен контрольдә тоту бүлеге белгече:
- гариза белән аңа теркәлгән документларны кабул итә;
- гариза белән документларны шушы Регламентның 2.8 пунктында күрсәтелгән документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булу-булмауга карата тикшерә.
Тикшерү Бүлек белгече катнашында гамәлгә ашырыла. (гариза кергән көнне).

↓

Министрлыкның документлар үтәлешен контрольдә тоту бүлеге белгече, шушы Регламентның 2.8 пунктында каралган нигезләр булган очракта, документларны мөрәҗәгать итүчегә кайтарып бирә (гариза кергән көнне)

Министрлыкның документлар үтәлешен контрольдә тоту бүлеге белгече, шушы Регламентның 2.8 пунктында каралган нигезләр булмаган очракта, гариза белән аңа теркәлгән документларны Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте органнарының "Электрон Хөкүмәт" ведомствоара электрон документ әйләнеше системасында терки
(гариза кергән көнне)

↓

Министрлыкның документлар үтәлешен контрольдә тоту бүлеге белгече теркәлгән гариза белән документларны карап тикшерү өчен министрга җибәрә (гариза кергән көнне)

↓

Министр гаризаны карап тикшерә һәм министр урынбасарына карап тикшерү өчен тапшыра (гариза теркәлгән көнне)

↓

Министр урынбасары гаризаны карап тикшерә һәм Бүлек башлыгына алга таба эш итү өчен тапшыра (гариза теркәлгән көнне)

↓

Бүлек башлыгы документларны карап тикшерү һәм килештерү буенча бәяләмә әзерләү өчен җаваплы затны билгели (1 көн)

↓

Бүлек белгече тапшырылган документларга шушы Регламентның 2.5 пунктына туры килүе буенча анализ ясый (15 көн)

↓

Бүлек белгече анализланган документларга нигезләнеп Комиссия утырышын оештыра (5 көн)

↓

Гариза белән аңа теркәлгән документлар Комиссия утырышында карап тикшерелә. Комиссия карары беркетмә белән рәсмиләштерелә. Чыганакны ачу фактын билгеләү турында карар һәм чыганакны ачу фактын билгеләүдән баш тарту турында карар министрның урынбасары (ул булмаганда – министр урынбасары вазифаларын башкаручы) тарафыннан имзалана. Чыганакны ачу фактын билгеләгән очракта, Комиссия карары нигезендә Таныклык рәсмиләштерелә (5 көн)

Гомумтаралган файдалы казылмалар чыганагын ачу фактын билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына карата 3 кушымта

МИНИСТЕРСТВО ЭКОЛОГИИ
И ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
Павлюхина ул., 75, г. Казань, 420049

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ЭКОЛОГИЯ ҺӘМ ТАБИГЫЙ
БАЙЛЫКЛАР МИНИСТРЛЫГЫ
Павлюхин ур., 75, Казан шәһәре, 420049

Тел.: (843) 267-68-01, факс: (843) 267-68-70, e-mail: eco@tatar.ru, http://eco.tatarstan.ru

СВИДЕТЕЛЬСТВО
об установлении факта открытия месторождения
общераспространённых полезных ископаемых

№

Выдано ____
(субъект предпринимательской деятельности, получивший свидетельство)

в лице ____
(Ф.И.О. лица, представляющего субъект предпринимательской деятельности)

Месторождение ____
(название месторождения, вид общераспространённого полезного ископаемого)

Местоположение ____
(близлежащий населенный пункт, район, субъект Федерации, географические координаты угловых точек)
____

Месторождение открыто ____
(дата открытия месторождения)

Министр экологии и природных ресурсов
Республики Татарстан

____

"__" ______________________г.
(дата выдачи свидетельства)

М.П.

Гомумтаралган файдалы казылмалар чыганагын ачу фактын билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына карата 4 кушымта

№___________ 201__елның__________.

Татарстан Республикасы экология һәм табигый ресурслар министры
Ф.С. Габделганиевка
кемнән___________________________
(житәкченең Ф.И.А., предприятиенең аталышы)
лицензия № ______сериясе__________
жир асты кишәрлеге______________
____

____
(дәүләт хезмәтенең аталышы)

дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә җибәрелгән техник хата (язу, хәреф хатасы, грамматик яки арифметик хата) турында хәбәр итәм.

Язылган: ____

Дөрес белешмәләр: ____

Җибәрелгән техник хатаны (язу, хәреф хатасын, грамматик яки арифметик хатаны) төзәтүне һәм дәүләт хезмәтенең нәтиҗәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

1.

2.

Техник хатаны (язу, хәреф хатасын, грамматик яки арифметик хатаны) төзәтү турындагы гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта түбәндәгечә хәбәр җиткерүне сорыйм:

- электрон документ рәвешендә, шушы E-mail адресына: ______;
- почта аша таныкланган күчермә рәвешендә кәгазьдә шушы адрес буенча: _______________.

_________________	_____________	(_____________________)
(дата)	(имза)	(Ф.И.А.)

Башк. (Ф.И.А., тулысынча).
(Элемтә телефоны, E-mail)