



ПРИКАЗ
22.05.2018

г. Казань

БОЕРЫК
480-п

Татарстан Республикасы Экология һәм табигый ресурслар министрлыгының су объектларына матдэләр (радиоактив матдэләрдән тыш) һәм микроорганизмнар ташлау өчен рөхсәт бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

Министрлыкның норматив хокукый актларын гамәлдәге законнарга туры китерүне тәмин итү максатларында боерык бирәм:

1. Татарстан Республикасы Экология һәм табигый ресурслар министрлыгының су объектларына матдэләр (радиоактив матдэләрдән тыш) һәм микроорганизмнар ташлау өчен рөхсәт бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын расларга;
2. Әйләнә-тирә мохиткә йогынтыны нормага салу бүлегенә (С.А.Богатырев) эшләрнең югарыда аталган Административ регламентка туры китереп башкарылуын тәмин итәргә;
3. Хокукый тәминат бүлеге башлыгына (А.Е.Никулин) шушы боерыкның дәүләт теркәвенә алу өчен Татарстан Республикасы Юстиция министрлыгына жибәрелүен тәмин итәргә;
4. Әлеге боерык үтәлешен контрольдә тоту буенча министрның беренче урынбасары Р.И. Камаловны җаваплы итеп билгеләргә.

Министр

А.В. Шадриков

Татарстан Республикасы
Экология һәм табигый
ресурслар министрлыгының
2018 елның 22 маендагы
480-п номерлы боерыгы
белән расланды

Татарстан Республикасы Экология һәм табигый ресурслар
министрлыгының су объектларына матдэләр (радиоактив матдэләрдән тыш) һәм
микроорганизмнар ташлау өчен рөхсәт бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең
административ регламенты

1. ГОМУМИ НИГЕЗЛӘМӘЛӘР

1.1. Әлеге Регламент Татарстан Республикасы территориясендә теләсә
нинди хужалык эшчәнлеген һәм матдэләрнең һәм микроорганизмнарның су
объектларына ташлануына китерә торган башка төрле эшчәнлек төрләрен гамәлгә
ашыручы, төбәк дәүләт экология күзәтчелегендә торырга тиешле юридик затлар
һәм шәхси эшкуарлар өчен су объектларына матдэләр (радиоактив матдэләрдән
тыш) һәм микроорганизмнар ташлау өчен рөхсәт бирү, рөхсәтне үзгәртеп
рәсмиләштерү һәм рөхсәт дубликаты бирү буенча дәүләт хезмәте (алга таба –
дәүләт хезмәте) күрсәтелгәндә административ процедураларның тәртибен,
сроklarын һәм эзлеклелеген билгели.

Әлеге Регламентның көче су объектларына радиоактив матдә
ташландыкларына кагылмый.

Мөмкин булган ташландыкларның расланган нормативлары (алга таба –
МТН) булганда һәм МТН ирешү тәэмин ителү шарты белән, ташландыкларга
рөхсәт, әгәр ташландык лимиты билгеләнмәгән булса, күрсәтелгән
нормативларның гамәлдә булу чорына бирелә.

Әгәр МТН тәэмин ителми икән һәм ташландык лимитлары булса,
ташландыкларга рөхсәтнең гамәлгә булу чоры рөхсәтне биргән датадан башлап
бер ел тәшкил итә.

1.2. Дәүләт хезмәте алуучылар: шәхси эшкуарлар һәм юридик затлар.
Мөрәжәгать итүчеләр: шәхси эшкуарлар һәм юридик затлар яисә аларның законда
билгеләнгән тәртиптә бирелгән ышанычнамә нигезендә гамәл кылучы вәкилләре
(алга таба – Мөрәжәгать 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.

Дәүләт хезмәтен күрсәтү мәсьәләләре буенча документларны һәм
мөрәжәгатьләрне жибәрү өчен Министрлыкның почта адресы: 420049, Татарстан
Республикасы, Казан ш., Павлюхин ур., 75 й.

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

Жәмәгать транспортында килү:

«Филармония» тукталышына кадәр:

автобуслар: №№ 2, 4, 5, 31, 37, 47, 68, 74, 74а, 77, 102;

троллейбуслар: №№ 6, 8, 12;

метро, «Сукно бистәсе» станциясенә кадәр.

Керү шәхесне таныкый торган документ буенча.

1.3.2. Министрлыкның әйләнә-тирә мохиткә йогынтыны нормага салу бүлегенә (алга таба – Бүлек) белешмә телефоннары: 267-68-81, 267-68-49, 264-49-37. Электрон почта адресы: Sergey.Vogatyrov@tatar.ru.

1.3.3. Министрлыкның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендәге «Татарстан Республикасы рәсми порталы» Татарстан Республикасы дәүләт мәгълүмат системасы составына керә торган рәсми сайты адресы (алга таба, тиешенчә – Министрлыкның рәсми сайты һәм «Интернет» чөлтәре): <http://eco.tatarstan.ru>, электрон почта адресы: eco@tatar.ru.

1.3.4. Дәүләт хезмәте турында мәгълүмат түбәндәгечә алынырга мөмкин:

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

2) «Интернет» чөлтәре аша:

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

Татарстан Республикасының дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталында (<http://uslugi.tatar.ru/>);

Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталында (<http://www.gosuslugi.ru/>);

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

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

1.3.5. Мәгълүмат стендларында урнаштырыла торган мәгълүмат әлеге Регламентның 1.3.1, 1.3.2, 1.4, 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында (пунктчаларында) булган дәүләт хезмәте турында белешмәләренә үз эченә ала.

1.4. Дәүләт хезмәте түбәндәгеләргә нигезләнеп күрсәтелә:

Россия Федерациясе Салым кодексы (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 1998, № 31, 3824 ст., кертелгән үзгәрешләрен исәпкә алып);

Россия Федерациясе Су кодексы (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 05.06.2006, № 23, 2381 ст., кертелгән үзгәрешләрен исәпкә алып);

«Әйләнә-тирәлекне саклау турында» 2002 елның 10 гыйнварындагы 7-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – № 7-ФЗ Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 2002, № 2, 133 ст., кертелгән үзгәрешләрен исәпкә алып);

«Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – № 210-ФЗ Федераль закон), (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 2010, № 31, 4179 ст., кертелгән үзгәрешләрен исәпкә алып);

Россия Федерациясе Хөкүмәтенә 2018 елның 01 мартындагы 347-р номерлы күрсәтмәсе (алга таба – РФ Хөкүмәтенә 347-р номерлы күрсәтмәсе)

(Хокукый мәгълүматның рәсми интернет-порталы (WWW.PRAVO.GOV.RU), 2018, 5 март, басылып чыгу номеры: 0001201803050026);

Россия Федерациясе Хөкүмәтенен «Федераль дәүләт экология күзәтчелегенә тиешле объектларны ачыклау критерияләрен раслау турында» 2015 елның 28 августындагы 903 номерлы карары (алга таба – РФ Хөкүмәтенен 903 номерлы карары), (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 07.09.2015, № 36, 5043 ст.);

Россия Федерациясе Хөкүмәтенен «Судан файдаланучылар өчен су объектларына матдәләреннән һәм микроорганизмнарның мөмкин булган ташландык нормативларын раслау тәртібе турында» 2007 елның 23 июлендәге 469 номерлы карары (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 2007, № 31, 4088 ст., кертелгән үзгәрешләрен исәпкә алып);

Россия Федерациясе Хөкүмәтенен «Су объектын файдалануга тапшыру турында карар эзерләү һәм кабул итү тәртібе турында» 2006 елның 30 декабрдәге 844 номерлы карары (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 2007, № 1, 295 ст., кертелгән үзгәрешләрен исәпкә алып);

Россия Федерациясе Табигый ресурслар министрлыгының «Су объектын файдалануга тапшыру турында карарның үрнәк формасын раслау турында» 2007 елның 14 мартындагы 56 номерлы боерыгы (Федераль башкарма хакимият органнарының норматив актлары бюллетене, 2007, № 22, кертелгән үзгәрешләрен исәпкә алып);

Россия Федерациясе Табигый ресурслар министрлыгының «Судан файдаланучылар өчен матдәләреннән һәм микроорганизмнарның мөмкин булган ташландык нормативларын эшләү методикасын раслау турында» 2007 елның 17 декабрдәге 333 номерлы боерыгы (Федераль башкарма хакимият органнарының норматив актлары бюллетене, 2008, № 22);

Татарстан Республикасы Экология кодексы (Татарстан Дәүләт Советы жыйнама басмасы, 2009, № 1, 5 ст., кертелгән үзгәрешләрен исәпкә алып);

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Татарстан Республикасы Экология һәм табигый ресурслар министрлыгы мәсьәләләре» 2005 елның 06 июлендәге 325 номерлы карары белән расланган Татарстан Республикасы Экология һәм табигый ресурслар министрлыгы турында нигезләмә (алга таба – Нигезләмә), («Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарлары һәм боерыклары һәм республика башкарма хакимият органнары норматив актлары жыйнагы» журналы, 2005, № 28, 0654 ст., кертелгән үзгәрешләрен исәпкә алып);

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртібен раслау турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү хакында» 2010 елның 02 ноябрдәге 880 номерлы карары белән расланган Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртібе (алга таба – Тәртип) («Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарлары һәм боерыклары һәм республика

башкарма хакимияте органнары норматив актлары жыентыгы» журналы, 2010, № 46, 2144 ст., кертелгән үзгәрешләрен исәпкә алып).

1.5. Бу Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

су объекты – табигий яисә ясалма сулык, су агымы яисә суның даими яисә вакытлыча жыелып торыуы хас булган формаларга һәм су режимы билгеләренә ия башка төрле объект;

судан файдаланучы – су объектыннан файдалану хокукы бирелгән физик яисә юридик зат;

дренаж сулары – чыгарылуы су объектларына ташлау өчен дренаж корылмалары ярдәмендә гамәлгә ашырыла торган сулар;

агынты сулар – үзәкләштерелгән су агызу системасының явым-төшем, эрегән, инфильтрацион, су сибү-юу, дренаж сулары һәм су жыю мәйданыннан читкә чыгарыла (ташлана) торган башка сулар (19 п. 21.10.2013 N 282-ФЗ Федераль закон ред.)

техник хата – дәүләт хезмәтен күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документка (дәүләт хезмәте нәтижәсендә) кертелгән белешмәләрнең, белешмәләр кертүгә нигез булган документлардагы белешмәләрнең ярашсызлыгына китергән хата (язу, басма хата, грамматик яки арифметик хата);

дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең читтән торып эшләү урыны – муниципаль районнарның авыл жирлекләрендә документларны кабул итү һәм тапшыру, мөрәжәгать итүчеләрне консультацияләү тәрәзәсе (алга таба – КФҮ читтән торып эшләү урыны).

Әлеге Регламентта дәүләт хезмәтен күрсәтү турында гариза дигәндә (алга таба – гариза) 2010 елның 27 июлендәге № 210-ФЗ Федераль законның 2 статьясының 1 пунктында каралган дәүләт хезмәтен күрсәтү турындагы гарызнамә аңлашыла. Дәүләт хезмәтен күрсәтү турында гаризаның тәкъдим ителә торган рәвешә шушы Регламентка карата 1 нче кушымтада китерелде.

2. Дәүләт хезмәте күрсәтү стандарты

Дәүләт хезмәте күрсәтү стандартына карата таләпнең аталышы	Стандартка карата таләпләр эчтәлеге	Дәүләт хезмәтен яки таләп билгели торган норматив акт
2.1. Дәүләт хезмәтенең атылышы	Су объектларына матдәләр (радиоактив матдәләрдән тыш) һәм микроорганизмнар ташлауга рөхсәт бирү (алга таба – рөхсәт).	№ 7-ФЗ Федераль законның 23 статьясы; РФ Хөкүмәтенең 347-р номерлы күрсәтмәсе; Нигезләмәнең 3.3 пунктының 3.3.7 пунктчасы
2.2. Дәүләт хезмәтен турыдан-туры күрсәтүче башкарма хакимият органы аталышы	Татарстан Республикасы Экология һәм табигый ресурслар министрлыгы	№ 7-ФЗ Федераль законның 23 статьясы; РФ Хөкүмәтенең 347-р номерлы күрсәтмәсе; Нигезләмәнең 3.3 пунктының 3.3.7 пунктчасы
2.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсенә тасвирлама	<p>Рөхсәт (2 нче кушымта) яисә рөхсәт бирүдән баш тарту турында хат.</p> <p>Рөхсәттә күрсәтелә:</p> <ul style="list-style-type: none"> юридик затның һәм шәхси эшкуарның аталышы, адресы, оешу-хокук формасы, юридик зат булдыру турында язуның дәүләт теркәвенә алыну номеры, салым түләүченең тәңгәлләштерү номеры, урнашкан урыны, эшчәнлеген гамәлгә ашыруының фактик адресы; ташландыкларга рөхсәтнең гамәлдә булу чоры; су объектына ташлау өчен рөхсәт ителгән матдәләрнең һәм микроорганизмнарның исемлеге һәм күләме; су объектларына матдәләрне һәм микроорганизмнарны ташлауга рөхсәтнең гамәлдә булу шартлары. 	№ 7-ФЗ Федераль законның 23 статьясы; РФ Хөкүмәтенең 347-р номерлы күрсәтмәсе; Нигезләмәнең 3.3 пунктының 3.3.7 пунктчасы

	<p>Рөхсәтне үзгәртеп рәсмиләштерү яисә үзгәртеп рәсмиләштерүдән баш тарту турында хат.</p> <p>Яңартылган рөхсәт яисә рөхсәтнең гамәлдә булуын яңартудан баш тарту турында хат.</p>
<p>2.4. Дәүләт хезмәтен күрсәтү чоры, шул исәптән дәүләт хезмәтен күрсәткәндә катнашучы оешмалар-га мөрәжәгать итү зарурлы-гын исәпкә алып, Россия Федерациясе законнарында туктатып торы мөмкинлеге каралган очракта, дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып торы чоры</p>	<p>Рөхсәт бирү гариза килгәннән соң 22 эш көне дәвамында гамәлгә ашырыла.</p> <p>Рөхсәтне үзгәртеп рәсмиләштерү гариза кәргән вакыттан соң 10 эш көне дәвамында гамәлгә ашырыла.</p> <p>Рөхсәт дубликатын тапшыру гариза кәргәннән соң 10 эш көне дәвамында башкарыла.</p> <p>Дәүләт хезмәтен күрсәтү вакытын туктатып торы каралмаган.</p>
<p>2.5. Закон яисә бүтән норматив хокукый актлар нигезендә дәүләт хезмәтен, шулай ук дәүләт хезмәтен күрсәтү буенча кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрне күрсәтү өчен зарури булган, мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле документларның тулы исемлеге, аларны, шул исәптән электрон рәвештә, мөрәжәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, аларны</p>	<p>Мөмкин булган ташландык нормативлары (МТН) чикләрендә ташландыкларга рөхсәт алу өчен түбәндәгеләр тапшырыла:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Мөрәжәгать итүче турында белешмәләрне (гамәлгә кую документларына туры китереп, юридик затның тулы һәм кыскартылган атамасы, оешу-хокук формасы, юридик затны деүләт теркәвенә алу урыны һәм ул урнашкан урынның почта адресы – юридик зат өчен; фамилиясе, исеме, атасының исеме, яшәгән урыны, шәхес таныклаучы төп документы реквизит-лары, – шәхси эшкуар өчен; салым түләүченең шәхси номеры (ИНН)), дәүләт пошлинасын түләгәнлекне раслаучы документ реквизитларын,

тапшыру тәртибе	<p>тапшырыла торган материалларның исемлеген, аерым житештерү майдан-чыкларының урнашкан урыны турында белешмэләрне үз эченә алган гариза (1 нче кушымта).</p> <p>Ташландык лимитлары чикләрендә ташландыкларга рөхсәт алу өчен:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Мөрәжәгать итүче турында белешмэләрне (гамәлгә кую документларына туры китереп, юридик затның тулы һәм кыскартылган атамасы, оешу-хокук формасы, юридик затны деүләт теркәвенә алу урыны һәм ул урнашкан урынның почта адресы – юридик зат өчен; фамилиясе, исеме, атасының исеме, яшәгән урыны, шәхес таныклаучы төп документы реквизитлары, – шәхси эшкуар өчен; салым түләүченең шәхси номеры (ИНН)), дәүләт пошлинасын түлэгәнлекне раслаучы документ реквизитларын, тапшырыла торган материалларның исемлеген, аерым житештерү майдан-чыкларының урнашкан урыны турында белешмэләрне үз эченә алган гариза.2. Әлеге Регламентның 3 нче кушымтасына туры китереп, ташландык лимиты билгеләнә торган һәр матдә буенча расланган МТН этаплап ирешүне исәпкә алып, ташландыкларны киметүнең Татарстан Респуб-ликасы буенча Росприроднадзор идарәсе белән килештерелгән планы (аларга ирешү Мөрәжәгать итүче тарафыннан тәэмин ителмәгән очракта);3. Әлеге Регламентның 4 нче кушымтасына туры китереп, тормышка ашырылган чараларның ирешелгән нәтижәләре буенча аналитик
-----------------	--

тикшеренү күрсәткеч-ләрен теркәп, күрсәтелгән
панны үтәү турында хисап;

4. Расланган МТН тәмин ителми торган һәр матдә
буенча ташландык лимитларын билгеләү буенча
Татарстан Республикасы буенча
Росприроднадзор идарәсе белән килештерелгән,
расланган МТН этаплап ирешүне исәпкә алып,
ташландыкларны киметү планы нигезендәге
тәкъдимнәр.

Рөхсәтне үзгәртеп рәсмиләштерү өчен
түбәндәгеләр тапшырыла:

- 1) Ташландыкларга элегрәк бирелгән рөхсәт;

- 2) Юридик затның тулы һәм кыскартылган
атама-сы, юридик һәм почта адресы, телефоны, ИНН
турында белешмәләренә, тапшырыла торган
материалларның исемлеген үз эченә алган,
ташландыкларга рөхсәтне үзгәртеп рәсмиләштерү
зарурлыгы сәбәпләрен һәм ташландыкларга рөхсәтне
үзгәртеп рәсмиләштерү зарурлыгын раслый торган
документларны күрсәтеп, рөхсәтне үзгәртеп
рәсмиләштерү турында гариза (5 нче кушымта),
түбәндәге документларны теркәп:

- Мөрәжәгать итүчегә алданрак билгеләнгән
тәртиптә ташландыкларга бирелгән рөхсәтнең төп
нөсхәсе;

- житештерү процессының, чимал һәм материал
чыгымнарының, чыгарыла торган продукцияләренә
(хезмәтләренә) номенклатурасының һәм күләмнә-
ренә, су объектларына агынты сулар белән ташлана
торган пычраткыч матдәләренә сыйфатламаларының

үзгәрмәүчәнлеге турында Мөрәжәгать итүче тарафыннан имзаланган белешмәләр.

Гариза һәм теркәлә торган материалларның исем-леге ике нөсхәдә тапшырыла.

Рөхсәт дубликатын бирү өчен түбәндәгеләр тапшырыла:

Юридик затның тулы һәм кыскартылган атамасы, юридик һәм почта адресы, телефоны, ИНН турында белешмәләре, тапшырыла торган материаллар исем-леген үз эченә алган, Мөрәжәгать итүчегә билгеләнгән тәртиптә элегрәк ташландыкларга бирелгән рөхсәтнең номерын һәм датасын теркәп, ташландыкларга рөхсәт дубликаты бирү зарурлыгы сәбәпләрен күрсәтеп, ташландыкларга рөхсәт дубликаты бирү турында гариза (ирекле формада).

Гариза һәм аңа теркәлә торган документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан кәгазьдә түбәндәге ысулларның берсе аша тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:

шәхсэн (ышанычнамә нигезендә мөрәжәгать итүче исеменнән гамәл кылучы зат тарафыннан);

почта юлламасы белән.

Гариза белән документлар шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, шул исәптән «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре яки Татарстан Республикасы Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша да тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин.

<p>2.6. Норматив хокукый актлар нигезендә дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен зарури булган, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм бүтән оешмалар карамагындагы һәм мөрәжәгать итүче аларны тапшырырга хокуклы булган документларның тулы исемлеге, шулай ук, шул исәптән электрон рәвештә, мөрәжәгать итүче тарафыннан аларны алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар белән эш итүче дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә оешма</p>	<p>1. Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (Татарстан Республикасы буенча Федераль салым хезмәте идарәсендә);</p> <p>2. Шәхси эшқуарларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (Татарстан Республикасы буенча Федераль салым хезмәте идарәсендә);</p> <p>3. Рөхсәт бирелгән өчен дәүләт пошлинасын түләү-не раслаучы документ (Татарстан Республикасы Фи-нанс министрлыгының Казначылык департаментында);</p> <p>4. Чыгарылган һәр агынты һәм (яисә) дренаж суы буенча су объектларына матдәләрнең һәм микроорга-низмнарның фактик ташландыклары турында билге-ләнгән тәртиптә рәсмиләштерелгән белешмәләрне теркәп, чыгарылган һәр агынты һәм (яисә) дренаж суы өчен билгеләнгән тәртиптә расланган МТН (Су ресурс-лары федераль агентлыгының Түбән Идел бассейны су идарәсенә Татарстан Республикасы буенча Су ресурс-лары бүлегендә);</p> <p>5. Су объектына агынты һәм (дренаж) суларын ташлау өчен файдалануга тапшыру турында билгелән-гән тәртиптә бирелгән рөхсәт яисә гамәлдә булу чорла-ры тәмамланмаган судан файдалануга лицензия һәм су объектларыннан файдалану шартнамәсе;</p> <p>6. Ташландыкларга элегрәк билгеләнгән лимитлар (алар билгеләнгән очракта) (Су ресурслары федераль агентлыгының Түбән Идел бассейны су</p>
---	--

	<p>идарәсенә Татарстан Республикасы буенча Су ресурслары бүлегендә).</p> <p>Мөрәжәгать итүченә югарыда аталган документларны тапшырмавы дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тормый.</p> <p>Мөрәжәгать итүче тапшырырга хокуклы булган документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе шушы Регламентның 2.5 пункттында билгеләнде.</p> <p>Мөрәжәгать итүчедән югарыда санап үтелгән, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган документларны таләп итү тыела.</p>
<p>2.7. Дәүләт хезмәте күрсәтү буенча, норматив хокукый актларда каралган очракларда, алар белән килештерү таләп ителә торган һәм бу гамәл дәүләт хезмәтен күрсәтүче башкарма хакимият органы тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дәүләт хакимияте органнарының һәм аларның структур бүлекчәләренә исемлеге</p>	<p>Дәүләт хезмәтен килештерү таләп ителми</p>
<p>2.8. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен зарури документларны кабул итүдән баш тарту нигезләренә тулы</p>	<p>Мөрәжәгать итүче исеменнән эш итүче вәкилләрнең вәкаләтләрен раслаучы, законнардагы таләпләргә туры китереп рәсмиләштерелгән ышанычнамәнең тапшырылмавы.</p> <p>Әлеге Регламентның 2.5 пункттында күрсәтелгән</p>

исемлеге	документларның тапшырылмавы.	
<p>2.9. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору яисә дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту нигезләренен тулы исемлеге</p>	<p>Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр законнарда каралмаган.</p> <p>Билгеләнгән МТН чикләрендә ташландыкларга рөхсәт бирүдән баш тарту нигезләре булып түбән-дәгеләр тора:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Мөрәжәгать итүченең материаллары составында ялган белешмәләр яисә төгәл булмаган мәгълүматлар булу: юридик зат атамасының, оешу-хокук формасы дәрәҗә булмавы, салым түләүченең тәңгәлләштерү номеры (ИНН) дәрәҗә булмавы, Мөрәжәгать итүченең теркәү буенча Юридик затларның (шәхси эшкуарларның) бердәм дәүләт реестрында дәүләт теркәвенә алу номерының дәрәҗә булмавы, шәхси эшкуарның фамилиясе, исеме, атасының исеме дәрәҗә булмавы, юридик затның урнашкан урыны (адресы) яисә физик затның яшәгән урыны (адресы) дәрәҗә күрсәтелмәве, аерым житештерү мәйданчыкларының урнашкан урыны турында дәрәҗә булмаган белешмәләр; – билгеләнгән тәртиптә расланган МТН гамәлдә булу чоры бетү; в) су объектына ташлана торган агынты һәм (яисә) дренаж сулары составында Мөрәжәгать итүче тапшыр-ган расланган МТН күрсәтелмәгән матдәләрнең булуы ачыклану; г) ташлау өчен лимит билгеләү таләп ителми торган теләсә нинди пычратучы матдәнең билгеләнгән МТН артып китүе (үлчәгәндә китүче хаталануларны исәпкә алып) ачыклану; 	23

д) элге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегендә күрсәтелгән документның тапшырылмавы.

Лимитлар чикләрендә ташландыкларга рөхсәт бирүдән баш тарту нигезләре булып түбәндәгеләр тора:

а) Мөрәжәгать итүченең материаллары составында ялган белешмәләр яисә төгәл булмаган мәгълүматлар булу: юридик зат атамасының, оешу-хокук формасы дәрәс булмавы, салым түләүченең тәңгәлләштерү номеры (ИНН) дәрәс булмавы, Мөрәжәгать итүчене теркәү буенча

Юридик затларның (шәхси эшқуарларның) бердәм дәүләт реестрында дәүләт теркәвенә алу номерының дәрәс булмавы, шәхси эшқуарның фамилиясе, исеме, атасының исеме дәрәс булмавы, юридик затның урнашкан урыны (адресы) яисә физик затның яшәгән урыны (адресы) дәрәс күрсәтелмәве, аерым житештерү мәйданчыкларының урнашкан урыны турында дәрәс булмаган белешмәләр;

б) билгеләнгән тәртиптә расланган МТН гамәлдә булу чоры бетү;

в) ташландык лимиты билгеләнә торган һәр матдә буенча билгеләнгән МТН этаплап ирешүне исәпкә алып, ташландыкларны киметүнең Росприроднадзор-ның территориаль органы белән килештерелгән

планы булмавы;

г) Мөрәжәгать итүченең билгеләнгән срокларда ташландык лимиты билгеләнә торган һәр матдә буенча

билгелэнгэн МТН этаплап ирешүне исәпкә алган ташландыкларны киметү планнарын үтәмәве яисә тормышка ашырылган чараларның планлаштырылган нәтижәлелегенә ирешмәве;

д) су объектына ташлана торган агынты һәм (яисә) дренаж сулары составында Мөрәжәгать итүче тапшыр-ган расланган МТН һәм/ташландык лимитларында күрсәтелмәгән матдәләрнең булуы ачыклануы;

е) үлчәүләрдәге хаталануларны исәпкә алып, бил-гелэнгән ташландык лимитлары артып китүе ачык-лануы;

ж) әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән гаризаның һәм документларның тулы күләмендә тапшырылмавы (Мөрәжәгать итүче материалларының комплектлы булмавы).

Аларны ташлаган вакытта МТН тәэмин ителми торган пычратучы матдәләргә карата ташландык лимитлары чикләрендә рөхсәт бирүдән баш тартуның әлеге Регламентның шушы пунктындагы «в», «г», «е» пунктчаларында санап үтелгән нигезләре расланган МТН чикләрендә Мөрәжәгать итүче ташландыкларында булган һәм МТН тәэмин итә торган башка пычратучы матдәләрне ташлауга рөхсәт бирүдән баш тарту нигезе булып хезмәт итә алмый.

Ташландыкларга рөхсәтне үзгәртеп рәсмиләштерүдән баш тарту нигезләре булып түбәндәгеләр тора:

Мөрәжәгать итүче тапшырган материалларда төгәл булмаган яисә ялган мәгълүматларның булуы;

Мөрәжәгать итүченең әлеге Регламентның 2.5

	<p>пункты нигезендә билгеләнгән документларны тулы комплектта тапшырмавы.</p> <p>Ташландыкларга рөхсәт дубликатын бирүдән баш тарту нигезләре булып түбәндәгеләр тора:</p> <p>Мөрәжәгать итүче тапшырган материалларда төгәл булмаган яисә ялган мәгълүматларның булуы;</p> <p>Мөрәжәгать итүченең әлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә билгеләнгән документларны тулы комплектта тапшырмавы.</p>	
<p>2.10. Дәүләт хезмәтен күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасын яки бүтән төрле түләүне алу тәртибе, аның күләме һәм алыну нигезләре</p>	<p>Рөхсәт биргән өчен 3500 сум күләмендә дәүләт пошлинасы алына.</p> <p>Дәүләт пошлинасын күчерү өчен реквизитлар: P/c 40101810800000010001 Алучының банкы – Татарстан Республикасы МБ бүлеге Банк БИК 049205001 Алучы: ТР буенча ФКИ (Татарстан Республикасы буенча Росприроднадзор идарәсе) Шәхси счет: Татарстан Республикасы буенча Федераль казначылык идарәсе каршындагы 04111780650 Алучының ИНН 1659036508 Алучының КПП 165901001 Бюджет классификациясе коды: 048 1 08 07270 01 1000 110 ОКТМО: 92701000</p> <p>Рөхсәт алу өчен дәүләт пошлинасын түләгәндә түләү йөкләмәсендәге «Түләүнең билгеләнеше»ндә түбәндәгеләрне күрсәтергә кирәк: Әйләнә-тирә мохиткә матдәләр ташлаган өчен рөхсәт бирүгә дәүләт</p>	<p>23 ста пу</p>

	<p>пошлинасы.</p> <p>Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән, орган һәм (яки) вазыйфай зат гаебе белән жибәрелгән хаталарны төзәтү өчен жибәрелгән документка үзгәрешләр керткән очракта, мөрәжәгать итүчедән түләү алынмый.</p>	
<p>2.11. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм зарури булып саналучы хезмәтләрне күрсәтү өчен түләү алу тәртибе, аның күләме һәм алу нигезләре, мондый түләү күләмен хисаплау методикасы турында мәгълүматны да кертеп</p>	<p>Зарури һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми</p>	
<p>2.12. Дәүләт хезмәтен күрсәтү турында гарызнамә тапшырганда яисә мондый хезмәтләр күрсәтүнең нәтижәләрен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты</p>	<p>Рөхсәт алу буенча кәгазьдә гариза тапшыру, чират булганда – иң күбе 15 минут.</p> <p>Дәүләт хезмәте нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артырга тиеш түгел.</p> <p>Дәүләт хезмәте алучы аерым категорияләр өчен чират билгеләнмәгән.</p>	
<p>2.13. Мөрәжәгать итүченең дәүләт хезмәтен күрсәтү турындагы гарызнамәсен, шул исәптән электрон рәвештә теркәү вакыты</p>	<p>Гариза кергән көнне.</p> <p>Ял (бәйрәм) көнендә электрон рәвештә килгән гариза ял (бәйрәм) көненнән соң килүче эш көнендә теркәлә</p>	
<p>2.14. Дәүләт хезмәте</p>	<p>Дәүләт хезмәте һаваны кондиционерлау система-</p>	

<p>күрсәтелә торган биналарга, мөрәжәгать итүчеләрнең көтү һәм аларны кабул итү урыннарына карата, шул исәптән аталган объектларның инвалидларның социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә инвалидлар өчен файдалану мөмкинлеген тәэмин итүгә, мондый хезмәтләр күрсәтү турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүматлар урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә карата таләпләр</p>	<p>сы, янгынга каршы система һәм янгың сүндерү системасы, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәгълүмат стендлары белән жиһазланган биналарда һәм бүлмәләрдә күрсәтелә.</p> <p>Дәүләт хезмәте күрсәтелә торган урынга инвалид-ларның каршылыксыз үтеп керә алу мөмкинлегенә туды-рыла (бүлмәләргә уңайлы керү-чыгу һәм аның чиклә-рендә хәрәкәт итү).</p> <p>Дәүләт хезмәте күрсәтү турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүмат мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла</p>	
<p>2.15. Дәүләт хезмәтенә мөмкинлекле һәм сыйфатлы булу-булмавы күрсәткечләре, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфай затлар белән үзара бәйләнешкә керү саны һәм аларның дәвамлылыгы, дәүләт хезмәтен дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр</p>	<p>Дәүләт хезмәте күрсәтүнең үтемле булу күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт:</p> <p>документларны кабул итү, тапшыру эшләре башкарыла торган биналарның жәмәгать транспортынан файдалана алу зонасында урнашуы;</p> <p>кирәкле санда белгечләр, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул итү гамәлгә ашырыла торган урыннар булуы;</p> <p>дәүләт хезмәте күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм вакытлары турында мәгълүмат стендларында, «Интернет» челтәрендәге мәгълүмат ресурсларында, Министрлыкның рәсми сайтында тулы мәгълүмат булуы;</p>	<p>«П»</p>

<p>күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә, дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең читтән торып эшләү урыннарыда алу мөмкинлеге, дәүләт хезмәте күрсәтү барышы турында, шул исәптән мәгълүмат-коммуникация технологияләреннән файдаланып, мәгълүматлар алу мөмкинлеге</p>	<p>электрон рәвештә гариза тапшыру мөмкинлеге; дәүләт хезмәтен күрсәтүнең нәтижәләрен гариза белән документларны электрон документлар рәвешендә Татарстан Республикасының Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша тапшырганда мөрәжәгать итүче тарафыннан электрон рәвештә Татарстан Республикасының Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталындагы шәхси кабинетында алу мөмкинлеге (гариза белән документларны электрон документлар рәвешендә Татарстан Республикасының Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша тапшыру мөмкинлеген тормышка ашыргач);</p> <p>инвалидларга биналарның инвалидлар өчен үтемле булуын тәмин итүгә бәйле булмаган, аларга башка затлар белән тигез дәрәжәдә хезмәтләр алуга комачаулый торган бүтән каршылыкларны жинүдә ярдәм күрсәтү.</p> <p>Дәүләт хезмәте күрсәтүнең сыйфатлы булу күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт:</p> <p>документларны кабул итү һәм карау чорлары саклану;</p> <p>дәүләт хезмәте нәтижәсен алу чоры саклану;</p> <p>элегә Регламентның Министрлыктагы Татарстан Республикасы дәүләт граждан хезмәткәрләре тарафыннан бозылуына карата прецедентлар (нигезле шикаятьләр) булу (прецедентлар, шикаятьләр исәбенә дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә катнашучы Министрлык вазыйфаи затларының гомуми исәбенә нисбәте);</p> <p>мөрәжәгать итүченең Министрлык белгечләре белән бәйләнешкә керү саны:</p>
---	--

дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле гариза белән документларны тапшырганда һәм дәүләт хезмәте нәтижәсен алганда, турыдан-туры – ике мәртәбәдән артык түгел (консультацияләрне исәпкә алмыйча);

дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен зарури булган гариза һәм документларны почта аша жибергәндә – бер мәртәбәдән артык түгел (консультацияләрне исәпкә алмыйча);

дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны Татарстан Республикасының Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталындагы шәхси кабинет аша жибергәндә:

1. әгәр гариза белән документларның күчәрмәләре 63-ФЗ номерлы Федераль закон һәм 210-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә электрон имза белән имзаланган (таныкланган) электрон документлар рәвешендә жиберелсә, – турыдан-туры хезмәттәшлек итү таләп ителми;

2. әгәр гариза белән документларның күчәрмәләре 63-ФЗ номерлы Федераль закон һәм 210-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә электрон имза белән имзаланмаган (таныкланмаган) электрон документлар рәвешендә жиберелсә, – бер мәртәбәдән артык түгел.

Мөрәжәгать итүче белән бер мәртәбә эшләү озынлыгы – 15 минуттан артык түгел.

Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге аша, күпфункцияле үзәкнең читтән торып эшләү урыннары аша дәүләт хезмәтен күрсәтү буенча гариза тапшыруны кертеп, дәүләт

	<p>хезмәте дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге аша күрсәтелми.</p> <p>Дәүләт хезмәтен күрсәтү турында мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан Министрлыкка телдән (шәхсән яисә телефон аша) яки язмача мөрәжәгать иткәндә, шулай ук http://www.eco.tatarstan.ru сайтынан, Татарстан Республикасы Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталынан алынырга мөмкин.</p>
<p>2.16. Электрон рәвештә дәүләт хезмәте күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<p>Дәүләт хезмәтен күрсәтү турындагы гариза белән сканер аша чыгарылган документларны электрон рәвештә, алга таба рөхсәт алганда документларның төп нөсхәләрен күрсәтеп, Татарстан Республикасының Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша тапшыру мөмкинлеге бар</p>

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 күпфункцияле үзәге, күпфункцияле үзәкнең читтән торып эшләү урыннарында башкару үзенчәлекләре

3.1. Дәүләт хезмәтен күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелегенә тасвирлама.

Су объектларына матдәләр (радиоактив матдәләрдән тыш) һәм микро-организмнар ташлауга рөхсәт бирү буенча дәүләт хезмәтен үтәү кысаларында түбәндәге процедуралар гамәлгә ашырыла:

рөхсәт бирелә яисә бирүдән баш тартыла;

рөхсәт үзгәртеп рәсмиләштерелә яисә үзгәртеп рәсмиләштерүдән баш тартыла;

рөхсәт дубликаты бирелә яисә бирүдән баш тартыла.

3.1.1. Су объектларына матдәләр (радиоактив матдәләрдән тыш) һәм микро-организмнар ташлауга рөхсәт бирү буенча административ процедура түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәжәгать итүчене консультацияләү, аңа ярдәм күрсәтү, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтү буенча кирәкле документларны рәсмиләштерү өлешендә;

2) гаризаны һәм документларны кабул итү һәм теркәү;

3) ведомствоара гарызнамәләр формалаштыру һәм дәүләт хезмәтен күрсәтүдә катнашучы органнарга жибәрү;

4) мөрәжәгать итүче тапшырган документларның тупланышын тикшерү, мөрәжәгать итүченең материалларын карау, рөхсәтне (рөхсәт бирүдән баш тартуны) эзерләү һәм раслау,

5) мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте нәтижәсен бирү;

6) техник хатаны төзәтү.

3.1.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү буенча гамәлләрнең эзлеклелеге турында блок-схема әлеге Регламентның 9 нчы кушымтасында күрсәтелде.

3.2. Мөрәжәгать итүчене консультацияләү һәм мөрәжәгать итүчегә ярдәм күрсәтү.

Мөрәжәгать итүче Министрлыкның әйләнә-тирәлеккә йогынтыны нормага салу бүлегенә (алга таба – Бүлек) шәхсән, почта аша, телефоннан, Татарстан Республикасының Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталы, Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталы аша һәм (яки) электрон почта ярдәмендә дәүләт хезмәтен алу тәртибе турында консультация алу өчен мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Бүлек белгече шәхсән, телефоннан, электрон почта һәм (яки) хат белән, Татарстан Республикасының Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша, мөрәжәгать итүченең мөрәжәгать итү ысулына карап, мөрәжәгать итүчене консультацияли, шул исәптән гаризаның рәвеше һәм эчтәлегенә буенча һәм мөрәжәгать итүчегә ярдәм күрсәтә, шул исәптән аны рәсмиләштерү өлешендә.

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

Процедураның нәтижәсе: гаризаның рәвешә буенча һәм дәүләт хезмәтен алу өчен башка мәсьәләләрдә консультацияләү, шулай ук күрсәтелгән ярдәм.

3.3. Гаризаны һәм документларны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсән кәгазьдә, рөхсәт алган очракта документларның төп нөсхәләрен алга таба күрсәтеп, Татарстан Республикасының Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша электрон рәвештә яисә почта аша тапшырылуы турында белдереп, заказлы почта юлламасы белән әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларны (алга таба – документлар) теркәп, гаризаны документлар үтәләшен тикшерүдә тоту бүлегенә тапшыра (жибәрә).

Гариза электрон формада жибәрелгән очракта сорала торган документларның сканер аша чыгартылган күчәрмәләре теркәлә, гариза заказлы почта юлламасы итеп жибәрелгәндә, – дәүләт хезмәтен алучы тарафыннан таныкланган документлар.

Дәүләт хезмәте күпфункцияле үзәк аша һәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче күпфункцияле үзәкнең читтән торып эшләү урыннары аша күрсәтелми.

3.3.2. Документлар үтәләшен тикшерүдә тоту бүлеге белгече түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

– мәгълүматлар (белешмәләр, күрсәткечләр) булу-булмавына карата гаризаны документлар комплектлылыгының билгеләнгән формасына туры китереп тикшерә.

Гаризаны һәм документларны кабул итүдән баш тартуның әлеге Регламентның 2.8 пунктында каралган нигезләре булмаган очракта:

гариза белән документларны кабул итә;

гаризаны гаризаларны теркәү дәфтәрендә терки (электрон рәвештә);

мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итү датасы турында тамга куеп, гариза күчәрмәсен тапшыра;

гаризаны һәм документларны карауны оештыру өчен Бүлек башлыгына тапшыра.

Шушы пунктта билгеләнә торган процедуралар гариза кергән көндә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән, теркәлгән, Бүлек башлыгына тапшырылган документлар яисә документларны кабул итүдән баш тарту.

3.3.3. Жаваплы вазыйфаи затны билгеләү.

Бүлек башлыгы гаризаны һәм документларны карау өчен жаваплы башкаручы (алга таба – Бүлек белгече) билгели һәм тапшырылган материалларны аңа тапшыра.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура аннан алдагы процедура тәмамлангач бер көн дәвамында гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: Бүлек белгеченә тапшырылган документлар.

3.4. Ведомствоара гарызнамэлэр формалаштыру һәм дәүләт хезмәтен күрсәтүдә катнашучы органнарға жибәрү.

Бүлек белгече ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә электрон рәвештә гарызнамэлэр жибәрә:

Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан яисә Шәхси эшқуарларның бердәм дәүләт реестрыннан белешмэлэр бирү турында, – Татарстан Республикасы буенча Федераль салым хезмәте идарәсенә;

салым органында исәпкә кую турында таныклык күчәрмәсен бирү турында, – Татарстан Республикасы буенча Федераль салым хезмәте идарәсенә;

Чыгарылган һәр агынты һәм (яисә) дренаж суы буенча су объектларына матдэләрнең һәм микроорганизмнарның фактик ташландыклары турында билгеләнгән тәртиптә рәсмиләштерелгән белешмэләрне теркәп, чыгарылган һәр агынты һәм (яисә) дренаж суы өчен билгеләнгән тәртиптә расланган МТН күчәрмәсен бирү турында, – Су ресурслары федераль агентлығының Түбән Идел бассейны су идарәсенә Татарстан Республикасы буенча Су ресурслары бүлегенә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура аннан алдагы процедура тәмамлангач бер көн дәвамында гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: белешмэлэр бирү турындагы гарызнамэлэр.

Сорала торган документлар (белешмэлэр) белешмэләрне житкерүче тарафыннан законнарда билгеләнгән вакытларда жибәрелгән гарызнамэлэр нигезендә тапшырыла.

3.5. Мөрәжәгать итүче тапшырган документларның тупланышын тикшерү, мөрәжәгать итүченең материалларын карау, рөхсәтне (рөхсәт бирүдән баш тартуны) әзерләү һәм раслау;

3.5.1. Бүлек белгече килгән документларны әлеге Регламентның 2.8 пунктына туры китереп, нигезләр булу-булмавына карата тикшерә.

Килгән белешмэлэр әлеге Регламентның 2.8 п. таләпләренә җавап бирмәгән очракта, Бүлек белгече:

ике нөсхәдә дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту турында хат проекты әзерли һәм аны документлар белән бергә килештерү өчен Бүлек башлығына жибәрә;

гаризада күрсәтелгән элементә ысулыннан файдаланып, мөрәжәгать итүчегә рөхсәт бирүдән баш тарту турында хәбәр итә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гарызнамэлэргә җаваплар килгән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: ике нөсхәдә, килештерү өчен Бүлек башлығына жибәрелгән дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында хат проектлары, мөрәжәгать итүчегә рөхсәт бирүдән баш тарту турында хәбәр итү.

3.5.2. Бүлек башлығы дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында хат проектын килештерә һәм аны документлар белән имза кую өчен Дәүләт экология экспертизасы һәм әйләнә-тирә мохиткә йогынтыны нормага салу идарәсе (алга таба – Идарә) башлығына жибәрә.

Процедураның нәтижәсе: Бүлек башлығы тарафыннан килештерелгән, кул кую өчен Идарә башлығына жибәрелгән дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында хат проекты.

3.5.3. Идарә башлығы дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында хат проектын килештерә һәм аны документлар белән министрның беренче урынбасарына кул кую өчен жиберә.

Процедураның нәтижәсе: дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында ике нөсхәдә килештерелгән, имза кую өчен министрның беренче урынбасарына юлланган хат проекты.

3.5.4. Министрның беренче урынбасары дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында ике нөсхәдә хат проектына кул кую һәм аны документлар үтәләшен тикшерүдә тоту бүлегенә жиберә.

Әлеге Регламентның 3.5.2-3.5.4 пунктчаларында билгеләнә торган процедуралар әлеге Регламентның 3.5.1 пунктындагы процедура тәмамланганнан соң өч эш көне дәвамында башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында ике нөсхәдә кул куелган, документлар үтәләшен тикшерүдә тоту бүлегенә жиберелгән хат проекты.

3.5.5. Документлар үтәләшен тикшерүдә тоту бүлеге белгече:

хатны ведомствоара документ әйләнеше системасында терки һәм аның бер нөсхәсен мөрәжәгать итүчегә гаризада күрсәтелгән тору адресы буенча жиберә; хатның икенче нөсхәсен саклау өчен Министрлык архивына жиберә.

Әлеге пунктчада билгеләнә торган процедура аннан алдагы процедура тәмамлангач бер эш көне дәвамында гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: теркәлгән хат, аның беренче нөсхәсе почта буенча мөрәжәгать итүчегә жиберелгән, икенче нөсхәсе Министрлык архивына жиберелгән.

3.5.6. Бүлек белгече белешмәләр әлеге Регламентның 2.5 пунктына туры килгән очракта:

тапшырылган документларның табигать саклау законнары таләпләренә җавап бирү-бирмәвен тикшерә;

әлеге Регламентның 2.9 пунктында күрсәтелгән нигезләр булган очракта, мөрәжәгать итүчегә кисәтүләрне бетерү зарурлыгы турында аларны бетерү срокларын күрсәтеп, гаризада күрсәтелгән элементә ысулыннан файдаланып хәбәр итә;

әлеге Регламентның 2.9 пунктында күрсәтелгән нигезләр булмаган очракта, ике нөсхәдә рөхсәт алу өчен, материалларны карау нәтижеләре буенча Министрлык бәяләмәсе проекты белән ике нөсхәдә рөхсәт проектын эзерли.

өстәмә эшләр бетергәннән соң документларда әлеге Регламентның 2.9 пунктында күрсәтелгән нигезләр булган очракта, ике нөсхәдә дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында хат проекты эзерли;

рөхсәт проекты Министрлык бәяләмәсе проекты белән яки баш тарту турында хат проекты килештерү өчен Бүлек башлыгына жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар әлеге Регламентның 3.5.1 пунктындагы процедура тәмамланганнан соң 15 эш көне дәвамында башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: килештерү өчен Бүлек башлыгына жиберелгән Министрлык бәяләмәсе проекты белән рөхсәт проекты яисә баш тарту турында хат проекты.

3.5.7. Бүлек башлыгы Министрлык баялэмәсе проекты белән рөхсәт проекты яки баш тарту турында хат проекты карый, килештерә һәм кул кую өчен Идарә башлыгына жиберә.

Процедураларның нәтижәсе: Бүлек башлыгы тарафыннан килештерелгән, Идарә башлыгына жиберелгән Министрлык баялэмәсе проекты белән рөхсәт проекты яисә баш тарту турында хат проекты.

3.5.8. Идарә башлыгы Министрлык баялэмәсе проекты белән рөхсәт проекты яки баш тарту турында хат проекты карый, килештерә һәм кул кую өчен министрның беренче урынбасарына жиберә.

Әлеге Регламентның 3.5.7-3.5.8 пунктчаларында билгеләнә торган процедуралар аннан алдагы процедура тәмамлангач бер эш көне дәвамында башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: Идарә башлыгы тарафыннан килештерелгән, министрның беренче урынбасарына жиберелгән Министрлык баялэмәсе проекты белән рөхсәт проекты яисә баш тарту турында хат проекты.

3.5.9. Министрның беренче урынбасары ике нөсхәдәгә рөхсәт проектына һәм ике нөсхәдәгә Министрлык баялэмәсенә яисә ике нөсхәдәгә дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында хатка (6 нчы кушымта) кул куя, рөхсәтне Министрлык мөһере белән таныклык һәм Бүлеккә жиберә.

Әлеге пунктчада билгеләнә торган процедура аннан алдагы процедура тәмамлангач бер эш көне дәвамында гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: имзаланган ике нөсхәдә рөхсәт һәм ике нөсхәдә Министрлык баялэмәсе яки ике нөсхәдә баш тарту турында хат.

3.5.10. Рөхсәт бирү турында яисә бирүдән баш тарту турында мәгълүматны тиешле мәгълүмат ресурсына кертү һәм рөхсәт бирү өчен мөрәжәгать итүче тапшырган документларны һәм материалларны Министрлык архивына тапшыру.

Бүлек белгече:

рөхсәткә теркәлү номерын беркетә;

рөхсәт бирү турында яисә бирүдән баш тарту турында мәгълүматны Министрлыкның Бердәм бүленгән мәгълүмат-аналитика системасына (алга таба – ББМАС) кертә;

рөхсәтнең икенче нөсхәсен һәм Министрлык баялэмәсенең икенче нөсхәсен яки баш тарту турында хатның икенче нөсхәсен саклау өчен архивка тапшыра;

баш тарту турында хатның беренче нөсхәсен документлар үтәлешен тикшерүдә тоту бүлегенә тапшыра.

Әлеге пунктчада билгеләнә торган процедуралар аннан алдагы процедура тәмамланганнан соң бер эш көне дәвамында башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: ББМАС кертелгән мәгълүмат, Министрлык архивына юнәлдерелгән рөхсәтнең икенче нөсхәсе һәм Министрлык баялэмәсенең икенче нөсхәсе яки баш тарту турында хатның икенче нөсхәсе, документлар үтәлешен тикшерүдә тоту бүлегенә тапшырылган баш тарту турында хатның беренче нөсхәсе.

3.6. Мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте нәтижәсен бирү.

3.6.1. Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә Министрлык бәяләмәсенә беренче нөсхәсен һәм рөхсәтнең беренче нөсхәсен тапшыра.

Әлеге пунктчада билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче килгән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә тапшырылган Министрлык бәяләмәсенә беренче нөсхәсе һәм рөхсәтнең беренче нөсхәсе.

3.6.2. Рөхсәт бирүдән баш тарткан очракта, документлар үтәлешен тикшерүдә тоту бүлеге белгече баш тарту турында хатны ведомствоара документ әйләнеше системасында терки һәм аны мөрәжәгать итүчегә аның торган урыны буенча гаризада күрсәтелгән адрес буенча жиберә.

Әлеге пунктчада билгеләнә торган процедура шушы Регламентның 3.5.10 пунктчасында билгеләнгән процедура тәмамланган вакыттан башлап бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: теркәлгән, почта аша мөрәжәгать итүчегә жиберелгән хат.

3.7. Рөхсәтне үзгәртеп рәсмиләштерү буенча административ процедура әлеге Регламентның 3.1.1 п. туры китерелгән процедураларны үз эченә ала.

3.7.1. Мөрәжәгать итүчене консультацияләү әлеге Регламентның 3.2 п. нигезендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм дәүләт хезмәтен алу тәртибе буенча консультацияләр.

3.7.2. Гаризаны теркәлгән документлары белән кабул итү һәм теркәү. Жаваплы вазыйфаи затны билгеләү.

Рөхсәтне түбәндәге очракларда яңадан рәсмиләштергәндә:

- юридик затны үзгәртеп кору, аталышы, шул исәптән фирма исеме, аның урнашкан урыны, юридик затны теркәүгә алу турында язуның дәүләт теркәвенә алу номеры һәм юридик зат турында язуның Юридик затларның бердәм дәүләт реестрына кертелү фактын раслаучы документ белешмәләре үзгәртелгәндә (юридик зат өчен);

- шәхси эшкуарның фамилиясе (исеме, атасының исеме), аның яшәгән урыны, аның шәхесен таныклаучы документ белешмәләре, шәхси эшкуар сыйфатында дәүләт теркәвенә алу турында язуның дәүләт теркәвенә алу номеры һәм шәхси эшкуар турында язуның Шәхси эшкуарларның бердәм дәүләт реестрына кертелү фактын раслаучы документ белешмәләре үзгәртелгәндә (шәхси эшкуарлар өчен);

- ташландыкларга рөхсәт бозылганда яисә югалганда.

Мөрәжәгать итүче шәхсән кәгазьдә, рөхсәт алган очракта документларның төп нөсхәләрен алга таба күрсәтеп, Татарстан Республикасының Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша электрон рәвештә яисә тапшырылуы турында белдереп, заказлы почта юлламасы белән әлеге Регламентның 2.5 пунктсында күрсәтелгән документларны теркәп, рөхсәтне үзгәртеп рәсмиләштерү турында гаризаны документлар үтәлешен тикшерүдә тоту бүлегенә тапшыра (жиберә).

Рөхсәтне үзгәртеп рәсмиләштерү бары тик билгеләнгән МТН яисә ташландык лимитлары чикләрендә ташландыкларга рөхсәт гамәлдә булу чорында

гына рөхсәт ителә. Ташландыкларга үзгәртеп рәсмиләштерелгән рөхсәтнең гамәлдә булу чоры үзгәртеп рәсмиләштерелгән рөхсәтнең гамәлдә булу чорынан артып китәргә тиеш түгел.

Дәүләт хезмәте күрсәтү турында гаризаны кабул итү һәм теркәү, җаваплы башкаручыны билгеләү әлеге Регламентның 3.3.2-3.3.3 пунктчалары нигезендә гамәлгә ашырыла.

3.7.3. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә электрон формада гарызнамәләр жиберү әлеге Регламентның 3.4 пунктына туры китереп гамәлгә ашырыла.

3.7.4. Мөрәжәгать итүче тапшырган документларның тупланышын тикшерү, мөрәжәгать итүченең материалларын карау, рөхсәтне (рөхсәт бирүдән баш тартуны) эзерләү һәм имзалау.

Бүлек белгече түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

килгән белешмәләрне әлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә тапшырылган документлардагы белешмәләргә туры килү-килмәвен тикшерә;

килгән белешмәләр туры килгән очракта – ике нөсхәдә Министрлык бәяләмәсе проекты белән ике нөсхәдә рөхсәт проектын эзерли.

килгән белешмәләр туры килмәгән очракта – рөхсәтне үзгәртеп рәсмиләштерүдән баш тарту турында ике нөсхәдә хат проектын эзерли;

Министрлык бәяләмәсе проекты белән рөхсәт проектын яисә рөхсәтне үзгәртеп рәсмиләштерүдән баш тарту турында хат проектын килештерү өчен Бүлек башлыгына жиберә.

Килгән белешмәләр документларда күрсәтелгән белешмәләргә туры килмәгән очракта әлеге Регламентның 3.5.1 пунктчасында каралган процедуралар гамәлгә ашырыла.

Әлеге пунктчада билгеләнә торган процедуралар аннан алдагы процедуралар тәмамлангач дүрт эш көне дәвамында башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: Министрлык бәяләмәсе проекты белән рөхсәт проектын яисә үзгәртеп рәсмиләштерүдән баш тарту турында (мөрәжәгать итүчегә хәбәр итеп) белдерү.

3.7.5. Бүлек башлыгы Министрлык бәяләмәсе проекты белән рөхсәт проектын яки үзгәртеп рәсмиләштерүдән баш тарту турында хат проектын карый, килештерә һәм кул кую өчен Идарә башлыгына жиберә.

Процедураларның нәтижәсе: кул кую өчен Идарә башлыгына жиберелгән Министрлык бәяләмәсе проекты белән рөхсәт проектын яисә баш тарту турында хат проектын.

3.7.6. Идарә башлыгы Министрлык бәяләмәсе проекты белән рөхсәт проектын яки үзгәртеп рәсмиләштерүдән баш тарту турында хат проектын карый, килештерә һәм кул кую өчен министрның беренче урынбасарына жиберә.

Әлеге Регламентның 3.7.5-3.7.6 пунктчаларында билгеләнә торган процедуралар аннан алдагы процедура тәмамлангач бер эш көне дәвамында башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: кул кую өчен министрның беренче урынбасарына жиберелгән Министрлык бәяләмәсе проекты белән рөхсәт проектын яисә баш тарту турында хат проектын.

3.7.7. Министрның беренче урынбасары рөхсәтне һәм Министрлык бәяләмәсен яисә рөхсәтне үзгәртеп рәсмиләштерүдән баш тарту турында хатны (7 нче кушымта) карый, карарны Министрлык мөһере белән таныклыый һәм Бүлеккә жиберә.

Әлеге пунктчада билгеләнә торган процедура аннан алдагы процедура тәмамлангач бер эш көне дәвамында гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: карар һәм Министрлык бәяләмәсе яки баш тарту турында хат.

3.7.8. Рөхсәт бирү турында яисә бирүдән баш тарту турында мәгълүматны тиешле мәгълүмат ресурсына кертү һәм рөхсәтне үзгәртеп рәсмиләштерү өчен мөрәжәгать итүче тапшырган документларны һәм материалларны Министрлык архивына тапшыру.

Бүлек белгече:

рөхсәткә элек бирелгән рөхсәтнең теркәлү номерына туры килә торган теркәлү номерын (тиешле II литерын өстәп), үзгәртеп рәсмиләштерелгән рөхсәткә күрсәтелгән гамәлдә булу срогын күрсәтеп беркетә;

ташландыкларга элегрәк бирелгән рөхсәт бланкын мөрәжәгать итүче материалларына терки һәм саклау өчен архивка тапшыра;

үзгәртеп рәсмиләштерелгән рөхсәт турында мәгълүматны ББМАС кертә.

Әлеге пунктчада билгеләнә торган процедура аннан алдагы процедура тәмамлангач бер эш көне дәвамында гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: архивка тапшырылган документлар, ББМАС кертелгән мәгълүмат.

3.7.9. Мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте нәтижәсен бирү.

Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә яисә аның ышанычлы затына бәяләмә белән үзгәртеп рәсмиләштерелгән рөхсәтне яки, баш тарту нигезләрен күрсәтеп, үзгәртеп рәсмиләштерүдән баш тарту турында хатны (7 нче кушымта) тапшыра (жиберә).

Әлеге пунктчада билгеләнә торган процедура мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: бәяләмә белән бирелгән (жиберелгән) рөхсәт яисә рөхсәтне үзгәртеп рәсмиләштерүдән баш тарту турында хат.

3.8. Рөхсәт дубликатын бирү буенча административ процедура әлеге Регламентның 3.1.1 п. туры китерелгән процедураларны үз эченә ала.

3.8.1. Мөрәжәгать итүчене консультацияләү әлеге Регламентның 3.2 п. нигезендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм дәүләт хезмәтен алу тәртибе буенча консультацияләр.

3.8.2. Гаризаны теркәлгән документлары белән кабул итү һәм теркәү. Жаваплы вазыйфаи затны билгеләү.

Ташландыкларга рөхсәтнең бозылуына яисә аның югалуына китереп чыгарган шартларны бетерү очрагында мөрәжәгать итүче рөхсәт дубликатын бирү өчен шәхсән кәгазьдә, Татарстан Республикасы Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша электрон рәвештә, алга таба рөхсәт алынган очракта

документларны төп нөсхэләрен күрсәтеп, яисә кулга тапшыру турында белдереп, заказлы почта юлламасы белән почта аша әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларны теркәп, рөхсәтне үзгәртеп рәсмиләштерү турында гаризаны документлар үтәлешен тикшерүдә тоту бүлегенә тапшыра (жибәрә).

Дәүләт хезмәте күрсәтү турында гаризаны кабул итү һәм теркәү, җаваплы башкаручыны билгеләү әлеге Регламентның 3.3.2-3.3.3 пунктчалары нигезендә гамәлгә ашырыла.

3.8.3. Бүлек белгече түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

килгән белешмәләрне әлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә тапшырылган документлардагы белешмәләргә туры килү-килмәвен тикшерә;

килгән белешмәләр туры килгән очракта – ике нөсхәдә Министрлык бәяләмәсе проекты белән ике нөсхәдә рөхсәт проектын эзерли.

килгән белешмәләр туры килмәгән очракта – рөхсәт дубликатын бирүдән баш тарту турында ике нөсхәдә хат проектын эзерли;

Министрлык бәяләмәсе проекты белән рөхсәт проектын яисә рөхсәт дубликатын бирүдән баш тарту турында хат проектын килештерү өчен Бүлек башлыгына жибәрә.

Әлеге пунктчада билгеләнә торган процедуралар аннан алдагы процедуралар тәмамлангач дүрт эш көне дәвамында башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: килештерү өчен Бүлек башлыгына жибәрелгән хат проектлары.

3.8.4. Бүлек башлыгы хат проектын яки рөхсәт дубликатын бирүдән баш тарту турында хат проектын карый, килештерә һәм кул кую өчен Идарә башлыгына жибәрә.

Әлеге пунктчада билгеләнә торган процедура аннан алдагы процедура тәмамлангач бер эш көне дәвамында гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: килештерелгән хат проектлары.

3.8.5. Идарә башлыгы хат проектын яки рөхсәт дубликатын бирүдән баш тарту турында хат проектын карый, килештерә һәм кул кую өчен министрның беренче урынбасарына жибәрә.

Әлеге пунктчада билгеләнә торган процедура аннан алдагы процедура тәмамлангач бер эш көне дәвамында гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: килештерелгән хат проектлары.

3.8.6. Министрның беренче урынбасары мөрәжәгать итүче адресына рөхсәт дубликаты бирү турында яисә рөхсәт дубликаты бирүдән баш тарту турында хатка кул кую (8 нче кушымта). Имзаланган хатлар документлар үтәлешен тикшерүдә тоту бүлегенә жибәрелә.

Әлеге пунктчада билгеләнә торган процедура аннан алдагы процедура тәмамлангач бер эш көне дәвамында гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: Имзаланган, документлар үтәлешен тикшерүдә тоту бүлегенә жибәрелгән хатлар.

3.8.7. Документлар үтәлешен тикшерүдә тоту бүлеге белгече:

рөхсәт дубликаты бирү турында яисә рөхсәт дубликаты бирүдән баш тарту турында хатны (8 нче кушымта) терки һәм мөрәжәгать итүчегә жибәрә;

Әлеге пунктчада билгеләнә торган процедура аннан алдагы процедура тәмамлангач бер эш көне дәвамында гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: рөхсәт дубликаты бирү турында яисә рөхсәт дубликаты бирүдән баш тарту турында мөрәжәгать итүчегә жиберелгән хатлар.

3.8.8. Бүлек белгече рөхсәт дубликаты бирү турында мәгълүматны ББМАС системасына кергә.

Әлеге пунктчада билгеләнә торган процедура аннан алдагы процедура тәмамлангач бер эш көне дәвамында гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: ББМАС кертелгән мәгълүмат.

3.9. Дәүләт хезмәтен күпфункцияле үзәк, КФҮ читтән торып эшләү урыны аша күрсәтү тәртибе.

Дәүләт хезмәте күпфункцияле үзәктә, КФҮ читтән торып эшләү урыннарында күрсәтелми.

3.10. Техник хаталарны (язу, басма хатаны, грамматик яки арифметик хатаны) төзәтү

3.10.1. Дәүләт хезмәтенең нәтижәсе булган документта техник хата (язу, хәрәф хаталары, грамматик яки арифметик хата) ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче Министрлыкка түбәндәгеләрне тапшыра:

техник хатаны (язу, хәрәф хаталарын, грамматик яки арифметик хаталарны) төзәтү турында гариза (10 нчы кушымта);

мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте нәтижәсе буларак бирелгән, техник хатасы (язу, хәрәф хаталары, грамматик яки арифметик хаталары) булган документ;

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

Дәүләт хезмәтенең нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдәге техник хатаны (язу, хәрәф хаталарын, грамматик яки арифметик хатаны) төзәтү турында гариза мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкиле) тарафыннан шәхсән тапшырыла яисә почта аша (шул исәптән электрон почта ярдәмендә), яисә Татарстан Республикасы Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша жиберелә.

3.10.2. Министрлыкның документлар үтәлешен тикшерүдә тоту бүлеге белгече техник хатаны (язу, хәрәф хаталарын, грамматик яки арифметик хатаны) төзәтү турында гаризаны кабул итә, гаризаны теркәлгән документлары белән бергә бердәм ведомствоара электрон документ әйләнеше системасы аша электрон рәвештә терки.

Шушы пунктта билгеләнә торган процедура гариза кергән көндә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән, карап тикшерү өчен жиберелгән гариза.

3.10.3. Бүлек белгече документларны карап тикшерә һәм дәүләт хезмәтенең нәтижәсе булган документка үзгәрешләр кертү максатларында үзгәртеп рәсмиләштерелгән документны мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкиленә) шәхсән имзалатып, мөрәжәгать итүчедән (вәкаләтле вәкиленнән) техник хатасы (язу, хәрәф хатасы, грамматик яки арифметик хатасы) булган документның чын

нөсхәсен алып тапшыра яки мөрәжәгать итүченең адресына почта (электрон почта) аша Министрлыкка техник хатасы (язу, хәрәф хатасы, грамматик яки арифметик хатасы) булган документның чын нөсхәсен тапшырган очракта документ алу мөмкинлеге турында хат жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура техник хата (язу, хәрәф хаталары, грамматик яки арифметик хата) ачыкланганнан соң яки теләсә нинди кызыксынган заттан жиберелгән техник хатасы (язу, хәрәф хаталары, грамматик яки арифметик хатасы) турында гариза алынганнан соң өч көн дәвамында башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә тапшырылган (жиберелгән) документ.

4. Дәүләт хезмәте күрсәтүне тикшерүдә тоту тәртибе һәм рәвешләре

4.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең тулы һәм сыйфатлы булу-булмавын тикшереп тору түбәндәгеләрне үз эченә ала: мөрәжәгать итүчеләрнең хокуклары бозылуны ачыклау һәм бетерү, шикаятьләр карау, тикшерүләр уздыру, мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгатьләре буенча карарлар кабул итү һәм җаваплар әзерләү, Министрлыкның вазыйфаи затлары гамәлләренә (гамәл кылмавына) карарлар әзерләү.

Административ процедуралар үтәлешен тикшереп тору рәвешләре түбәндәгеләргә карата тикшерүләр уздырудан гыйбарәт:

эшнең алып барылуына;

документларны карау нәтижәләренең законнардагы (шушы Регламенттагы) таләпләргә туры килүенә;

документларны кабул итүнең чорлары һәм тәртибе саклануга;

дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә нәтижәләр тапшыру чорлары һәм тәртибе саклануга.

Тикшерүләр планлы (Министрлыкның яртыеллык яисә еллык эш планнары нигезендә гамәлгә ашырыла торган) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырылганда дәүләт хезмәте күрсәтүгә бәйле (комплекслы тикшерүләр) яки мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча мәсьәләләр каралырга мөмкин.

Әлеге Регламентның 3 бүлегендә билгеләнгән административ процедуралар башкарылуны тикшереп тору максатларында, дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә һәм карарлар кабул ителгәндә министрға дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәләре турында белешмә бирелә.

4.2. Дәүләт хезмәтен күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге саклануы буенча агымдагы контрольлек Бүлек башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

4.3. Министр (министрның беренче урынбасары) мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгатьләре вакытында каралуын тикшерүдә тотта.

4.4. Регламент үтөлешен гражданныр, аларның берләшмэләре һәм оешмалар тарафыннан тикшереп торы Татарстан Республикасы Экология һәм табиғый ресурслар министрлыгына мөрәжәгатьләр жиберү юлы белән, шулай ук Регламентны үтәү барышында гамәлгә ашырыла торган (кабул ителгән) гамәлләрне (гамәл кылмауны) һәм карарларны иң югары торучы дәүләт хакимияте органнарына шикаять кылы юлы белән гамәлгә ашырыла.

5. Дәүләт хезмәте күрсәтүче Министрлыкның, шулай ук аның дәүләт хезмәтен күрсәтүче вазыйфай затының яисә дәүләт граждан хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) мөрәжәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү

5.1. Дәүләт хезмәтен алучылар дәүләт хезмәтен күрсәтүдә катнашучы Министрлыкның, Министрлыкның вазыйфай затының яисә Министрлыктагы дәүләт граждан хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) Министрлыкка судка кадәр тәртиптә шикаять белдерергә хокуклы. Дәүләт хезмәтен күрсәтү сәбәпле министр тарафыннан кабул ителгән карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауга) шикаятьләр Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетына белдерелә.

5.2. Мөрәжәгать итүче, шул исәптән түбәндәге очракларда да, шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

- 1) дәүләт хезмәте күрсәтү турында гаризаны теркәү вакыты бозылганда;
- 2) дәүләт хезмәте күрсәтү чоры бозылганда;
- 3) мөрәжәгать итүчедән дәүләт хезмәте күрсәтү буенча Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында каралмаган документлар таләп ителгәндә;
- 4) дәүләт хезмәте күрсәтү буенча тапшырылырга тиешле, Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында каралган документларны мөрәжәгать итүчедән кабул итеп алудан баш тартканда;
- 5) дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тартканда, әгәр федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә бүтән норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм бүтән норматив хокукый актларында баш тарту нигезләре каралмаган булса;
- 6) дәүләт хезмәте күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында каралмаган түләү таләп ителгәндә;
- 7) Министрлыкның, Министрлыкның вазыйфай затының дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә тапшырылган документларда жиберелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән вакыты бозылган очракта;
- 8) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәләре буенча документларны бирү срогы яисә тәртибе бозылганда;
- 9) дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып торганда, әгәр федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә бүтән норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм норматив хокукый актларында туктатып торы өчен нигезләр каралмаган булса.

5.3. Шикаять кәгазьдә язмача яки электрон рәвештә тапшырыла.

Дәүләт хезмәтен күрсәтүче Министрлыкның, дәүләт хезмәтен күрсәтүче Министрлык вазыйфаи затының, дәүләт хезмәткәренен, дәүләт хезмәтен күрсәтүче Министрның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, Министрлыкның рәсми сайтынан, Татарстан Республикасы Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталынан, Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталынан файдаланып жиберелә ала, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул итеп алынырга мөмкин.

5.4. Шикаятьтә түбәндәгеләр булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган дәүләт хезмәте күрсәтүче Министрлыкның, дәүләт хезмәте күрсәтүче Министрлыктагы вазыйфаи затның яисә граждан хезмәткәренен исеме;

2) мөрәжәгать итүче – физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), яшәгән урыны турында белешмәләр, мөрәжәгать итүче – юридик затның урнашкан урыны турында белешмәләр, шулай ук элемент өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (адреслары) (булган очракта) һәм мөрәжәгать итүчегә җавап жиберелергә мөмкин булган почта адресы;

3) дәүләт хезмәте күрсәтүче Министрлыкның, дәүләт хезмәте күрсәтүче Министрлык вазыйфаи затының яисә дәүләт хезмәткәренен шикаять белдерелгән карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында мәгълүматлар;

4) мөрәжәгать итүченең дәүләт хезмәте күрсәтүче Министрлыкның, дәүләт хезмәте күрсәтүче Министрлык вазыйфаи затының яисә дәүләт хезмәткәренен карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән ризалашмавын нигезләүче дәлилләр.

5.5. Шикаятьләренә карау чоры – аны теркәүгә алганнан соң унбиш эш көне эчендә һәм дәүләт хезмәте күрсәтүче Министрлыкның, дәүләт хезмәте күрсәтүче Министрлык вазыйфаи затының мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итүдән баш тартуына яисә жиберелгән басма хаталарын һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуына шикаять белдерелгәндә яисә мондый төзәтмәләр кертүнең билгеләнгән вакыты бозылган очракта, – аны теркәүгә алганнан соңгы биш эш көне эчендә.

Мөрәжәгать итүче тарафыннан мөрәжәгать итүченең дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яки аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

5.6. Шикаятьне карау нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жиберелгән язу һәм басма хаталарны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында алуы каралмаган түләүләренә кайтарып бирү рәвешендә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тартыла

Шушы пунктның 1 һәм 2 пунктчаларында күрсәтелгән карарны кабул иткән көннән соңгы көннән соңга калмыйча мөрәжәгать итүчегә язмача яки, аның ихтыярына карап, электрон рәвештә шикаятьне карау нәтижәләре турында нигезле жавап жиберелә.

5.7. Шикаятьне карау барышында яисә нәтижәсендә административ хокук бозу яки жинаять кылу билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләрне карауга вәкаләтле вазыйфай зат булган материалларны прокуратура органнарына кичекмәстән жиберә.

Татарстан Республикасы Экология һәм
табигый ресурслар министрлыгының су
объектларына матдэлэр (радиоактив
матдэлэрдән тыш) һәм микроорганизмнар
ташлау өчен рөхсәт бирү буенча дэүлэт
хезмәте күрсәтүнең административ
регламентына 1 нче кушымта

РӘВЕШЕ

| Мөрәжәгать итүченең фирма бланкы (булса) |

_____ чыгу N _____ Татарстан Республикасы
_____ керү N _____ экология һәм табигый ресурслар министрлыгына

Су объектларына матдэлэр (радиоактив матдэлэрдән тыш) һәм микроорганизмнар ташлауға
рөхсәт бирү турында гариза

Мөрәжәгать итүченең исеме * _____
(юридик затның тулы яисә кыскартылган исеме,

_____ шәхси эшқуарның Ф.И.А, һәм аның паспорт белешмәләре)
Предприятиенең, аерым житештерү территориясенең аталышы* _____

Юридик адрес * _____
Почта адресы * _____
Телефон _____
Электрон почта адресы _____

Мөрәжәгать итүчене теркәү буенча Мөрәжәгать итүче турындагы белешмәләрнең Юридик
затларның (шәхси эшқуарларның) бердәм дэүлэт реестрына кертелү фактын раслаучы язуның
дэүлэт теркәвенә алу номеры* _____

Салым түләүченең тәңгәллек номеры (ИНН) * _____
Оешма житекчесенең Ф.И.А. _____
Дэүлэт пошлинасын түләү турында документ реквизитлары* _____
Сезнең адреска карау өчен су объектларына матдэлэр (радиоактив матдэлэрдән тыш) һәм
микроорганизмнарны ташлауға рөхсәт бирү өчен материаллар жибәрәбез:

1. _____
(тапшырыла торган материалларның исемлеге)

2. _____

Аерым житештерү мәйданчык(лары)ның урнашкан урыны турында белешмәләр:

_____ (житәкченең вазыйфасы) _____ (житәкченең имзасы) _____ (тулы имза)

М.У. (булган очракта) _____

* Тутыру өчен зарури юллар.

Татарстан Республикасы Экология һәм табигый ресурслар министрлыгының су объектларына матдэләр (радиоактив матдэләрдән тыш) һәм микроорганизмнар ташлау өчен рөхсәт бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең админис-тратив регламентына 2 нче кушымта

КАРАР № ____

су объектларына матдэләр (радиоактив матдэләрдән тыш) һәм микроорганизмнар ташлау өчен

— (юридик зат өчен – тулысынча аталышы, оешу-хокук формасы, урнашкан урыны, юридик зат төзү турында язуның дәүләт теркәвенә алыну номеры, салым түләүченең тәңгәллек номеры;

— шәхси эшқуар өчен – фамилиясе, исеме һәм (булган очракта) атасының исеме, аның яшәгән урыны, шәхесен таныклаучы документ белешмәләре.

— шәхси эшқуарны дәүләт теркәвенә алу турында язуның төп дәүләт теркәвенә алу номеры; салым түләүченең тәңгәллек номеры)

20 ____ елның «__» _____ башлап 20 ____ елның «__» _____ кадәрге чорда матдэләрне (радиоактив матдэләрдән тыш) һәм микроорганизмнарны су объектларына ташларга рөхсәт ителә;

агынты һәм (яисә) дренаж суларын _____ буенча пычратучы матдэләр исемлеге (чыгару урыннары саны)

элегә карарның аерылгысыз өлеше булган № ____ кушымталарда (___ биттә) күрсәтелде. Су объектларына матдэләр (радиоактив матдэләрдән тыш) һәм микроорганизмнар ташлауга рөхсәтнең гамәлдә булу шартлары элегә карарның аерылгысыз өлеше булган № ____ кушымталарда (___ биттә) күрсәтелде.

Рөхсәтне бирү датасы «__» _____ 20 ____ ел.

Министрның беренче урынбасарының
яисә аны алмаштыручы затның имзасы _____ Фамилиясе, инициаллары

М.У.

Су объектларына матдэлэр (радиоактив матдэлэрдән тыш) һәм микроорганизмнар ташлау өчен Татарстан Республикасы Экология һәм табигый ресурслар министрлыгы тарафыннан бирелгән _____ елның «__» _____ № _____ рөхсәткә № _____ кушымта*

Ташлау өчен рөхсәт ителгән пычратучы матдэлэрнең исемлеге һәм күләме

№ 1 чыгару урыны _____ (кайда)

агынты һәм (яисә) дренаж суларының расланган сарыфы _____ м³/сәг (жылы чорда) _____ м³/сәг (салкын чорда) _____ м³/сәг

№ п.п	Пычратучы матдәнең аталышы	МТН** нормативлары чикләрендә агынты һәм (яисә) дренаж су чыгару жайланмасында пычратучы матдәнең мөмкин булган катнашмасы, мг/дм ³	МТН нормативы чикләрендә пычратучы матдэлэрне ташлауга рөхсәт, т/ел				МТН** нормативлары чикләрендә агынты һәм (яисә) дренаж су чыгару жайланмасында пычратучы матдәнең мөмкин булган катнашмасы, мг/дм ³	МТН нормативы чикләрендә пычратучы матдэлэрне ташлауга рөхсәт, т/ел					
			т/ел (ташландыкка рөхсәт гамәлдә булган чорда)		кварталларга бүлеп, т			т/ел (ташландыкка рөхсәт гамәлдә булган чорда)		кварталларга бүлеп, т			
			1 кв.	2 кв.	3 кв.	4 кв.		1 кв.	2 кв.	3 кв.	4 кв.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Экологик экспертиза һәм әйләнә-тирәлеккә йогынтыны нормага салу идарәсе башлыгы _____

Фамилиясе, инициаллары

Әйләнә-тирәлеккә йогынтыны нормага салу бүлеге башлыгы _____

Фамилиясе, инициаллары

Әйләнә-тирәлеккә йогынтыны нормага салу бүлеге белгече _____

Фамилиясе, инициаллары

*. Зарарлы (пычратучы) матдэлэрне атмосфера һавасына ташлау буенча Татарстан Республикасы Экология һәм табигый ресурслар министрлыгы тарафыннан бирелә торган рөхсәтнең аерылгысыз өлеше булып тора.

** . Пычратучы матдэлэрнең тиешенчә жылы һәм салкын чордагы катнашмасы.

Су объектларына матдэлэр (радиоактив матдэләрдән тыш) һәм микроорганизмнар ташлау өчен Татарстан Республикасы Экология һәм табигый ресурслар министрлыгы тарафыннан бирелгән _____ елның «__» _____ № _____ рөхсәткә № _____ кушымта*

Матдэлэр (радиоактив матдэләрдән тыш) һәм микроорганизмнар ташлауга рөхсәтнең гамәлдә булу шартлары

_____,
юридик затның тулысынча аталышы яисә шәхси эшкуарның фамилиясе, исеме, атасының исеме
_____ буенча

_____ аерым житештерү территориясенең аталышы,

_____ эшчәнлекне фактик гамәлгә ашыру адресы

1. Рөхсәт ителгән ташландыкларның нормативларын билгеләү шартларын үтәү.
2. Агынты суларны тикшерүдә тотуның закон тәртибдә билгеләнгән план-графикы нигездә агынты суларны аналитик тикшереп торуны гамәлгә ашыру.
3. Агынты сулардан пробалар алу урыннары агынты ташлау ноктасына максималъ якин булырга тиеш. Ташлана торган агынты суларның сыйфатын аналитик тикшерүдә тоту, агынты сулар составында пычратучы матдә ташландыкларын исәпкә алу һәм аларның массасын исәпләп чыгару максатларында пробалар су агызу жайланмаларыннан алынырга тиеш. Шулай ук пробаларны алу урыннары тәүлекнең теләсә кайсы вакытында эшләрнең куркынычсызлыгын тәэмин итү, пробалар алу жайланмаларын, пробаларны саклау савытларын урнаштыру һәм транспорт белән күчерү, пробаларны консервацияләүгә бәйле эшләрне башкару, 1 нче сәгатъгә анализлар башкару һәм шулар белән беррәттән күзәтү эшләрне алып бару өчен жиһазландырылган булырга тиеш. Пробаларны төшерү, күтәрү, (предприятие чикләрендә лабораториягә кадәр яисә транспорт чарасына кадәр) транспорт белән күчерү өчен, зарурлык булганда, кече механизация чаралары каралырга тиеш: чыгырлар, арбалар һ.б. Пробалар алу урыннарын жиһазлау агынты агызу жайланмасының хужасы вазыйфаларына керә.
4. Әйләнә-тирә мохиткә тискәре йогынты өчен түләүләрне вакытында кертү.

Әйләнә-тирәлеккә йогынтыны нормага

салу бүлеге башлыгы имзасы _____ Фамилиясе, инициаллары

Жаваплы башкаручының имзасы _____ Фамилиясе, инициаллары

*. Зарарлы (пычратучы) матдэләрне атмосфера һавасына ташлау буенча Татарстан Республикасы Экология һәм табигый ресурслар министрлыгы тарафыннан бирелә торган рөхсәтнең аерылгысыз өлеше булып тора.

Татарстан Республикасы Экология һәм табигый ресурслар министрлыгының су объектларына матдэләр (радиоактив матдэләрдән тыш) һәм микроорганизмнар ташлау өчен рөхсәт бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 3 нче кушымта

Үрнәк

КИЛЕШТЕРЕЛДЕ

Раслийм

Татарстан Республикасы Экология һәм табигый ресурслар министрлыгы

(житәкченең вазыйфасы һәм Мөрәҗәгать итүченең исеме)

(имза)

(житәкченең имзасы, Ф.И.А.)

«___» _____ 20__ ел.

«___» _____ 20__ ел.

М.У.

М.У. (булган очракта)

Ташландык лимиты билгеләнә торган һәр матдә буенча мөмкин булган ташландыкларның расланган нормативларына этаплап ирешүне исәпкә алган ташландыкларны киметү планы

№ / п	Чараның аты	Агызу жайланмасының номеры	Чор үтәү	ПМ ташландыклары турында белешмәләр		Ирешелә торган экологик нәтиҗә (мг/л/т/г до мг/л/т/г кимүе;*)	Үтәүче (оешма һәм жаваплы зат)	Бүлп бирелгән акча суммасы, мең сум	Финанслау чыганагы
				чараны үтәр алдында, мг/л/т/г	чараны башкаргач, мг/л/т/г				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
						Жәмгыс е кимү **:			

Искәрмә.

* Ирешелә торган экологик нәтиҗә конкрет агызу жайланмасы буенча конкрет пычратучы матдә буенча күрсәтелә.

** Кимү күренеше конкрет пычратучы матдә буенча һәм чараның һәр этабы буенча чара этабын үтәү срокларын бәйләп, т/г күрсәткеләрендә күрсәтелә.

Башкаручы

(вазыйфа)

(имза)

(Ф.И.А.)

<1> Матдәләрне һәм микроорганизмнарны су объектына ташлау буенча Татарстан Республикасы Экология һәм табигый ресурслар министрлыгы тарафыннан бирелә торган рөхсәтнең аерылгысыз өлеше булып тора.

<2> Татарстан Республикасы Экология һәм табигый ресурслар министрлыгы.

							Жәмг кимүс

Искәрмә. * Ирешелә торган экологик нәтижә ташландыкларны конкрет агызу жайланмасы буенча конкрет
 ** Кимү күренеше пычратучы матдә буенча конкрет ташландык чыгару жайланмасы һәм чараның һәр этабы
 бәйләп, т/г күрсәткеләрендә күрсәтелә.

Башкаручы _____
 (вазыйфа) (имза) (Ф.И.А.)

<*> Ирешелгән нәтижә ташландыкларның кимү күрсәткеләрендә аналитик тикшеренүләр күрсәткеләре
 пычратучы матдә ташландыклары өчен - мг/л/... т/г башлап мг/л/... т/г кадәр;
 пычратучы матдәләр өчен – мг/куб. м башлап мг/куб. м кадәр; г/с башлап г/с кадәр; т/г башлап т/ кадәр

Татарстан Республикасы Экология һәм табигый ресурслар министрлыгының су объектларына матдэләр (радиоактив матдэләрдән тыш) һәм микроорганизмнар ташлау өчен рөхсәт бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 5 нче кушымта

Мөрәжәгать итүченең фирма бланкы (булган очракта)

_____ чыгу № _____ ТР экология һәм табигый ресурслар министрына
_____ керү № _____

Су объектларына матдэләр (радиоактив матдэләрдән тыш) һәм микроорганизмнар ташлауга рөхсәтне үзгәртеп рәсмиләштерү турында гариза

Юридик затның (шәхси эшкуарның) аталышы _____
Юридик адресы: _____
Почта адресы: _____
Телефоны: _____
Электрон почта адресы: _____
Исәпкә алу коды: _____

ИНН _____
Житәкченең Ф.И.А. _____

Сезгә _____ бәйлә рәвештә
(үзгәртеп рәсмиләштерү сәбәбе күрсәтелә)

матдэләр (радиоактив матдэләрдән тыш) һәм микроорганизмнарны су объектларына ташлауга рөхсәтне үзгәртеп рәсмиләштерү максатында карау өчен түбәндәге материалларны жибәрәбез:

1. _____
2. _____

(тапшырылган материалларның исемлеге)

(житәкченең имзасы) М.У. (булган очракта) _____

Татарстан Республикасы Экология һәм табигый ресурслар министрлыгының су объектларына матдэлэр (радиоактив матдэлэрдэн тыш) һәм микроорганизмнар ташлау өчен рөхсэт бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 6 нчы кушымта

Үрнәк

Су объектларына матдэлэр (радиоактив матдэлэрдэн тыш) һәм микроорганизмнар ташлауға рөхсэт бирүдән баш тарту турында хат

| ТР Экология һәм табигый ресурслар министрлыгы бланкы |

Мөрәжәгать итүченең аталышы

Почта адресы

Су объектларына матдэлэр (радиоактив матдэлэрдэн тыш) һәм микроорганизмнар ташлауға рөхсэт бирүдән баш тарту турында

Өлегесе белән хәбәр итәм, стационар чыганақлардан су объектларына матдэлэр (радиоактив матдэлэрдэн тыш) һәм микроорганизмнар ташлауға рөхсэт бирүдән баш тарту турында карар кабул ителде, түбәндәге сәбәпләр буенча:

(рөхсэт бирүдән баш тарту өчен нигезләрне санап чыгарга)

Министрның беренче урынбасарының имзасы
яисә аны алмаштыручы затның _____ Фамилиясе, инициаллары

Жаваплы башкаручының фамилиясе
телефон номеры

Татарстан Республикасы Экология һәм табигый ресурслар министрлыгының су объектларына матдэләр (радиоактив матдэләрдән тыш) һәм микроорганизмнар ташлау өчен рөхсәт бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 7 нче кушымта

Үрнәк

Су объектларына матдэләр (радиоактив матдэләрдән тыш) һәм микроорганизмнар ташлауға рөхсәтне үзгәртеп рәсмиләштерүдән баш тарту турында хат

ТР Экология һәм табигый ресурслар министрлыгы бланкы

Мөрәҗәгать итүченең аталышы

Почта адресы

Су объектларына матдэләр (радиоактив матдэләрдән тыш) һәм микроорганизмнар ташлауға рөхсәтне үзгәртеп рәсмиләштерүдән баш тарту турында

Әлеге белән хәбәр итәм, су объектларына матдэләр (радиоактив матдэләрдән тыш) һәм микроорганизмнар ташлауға рөхсәтне үзгәртеп рәсмиләштерүдән баш тарту турында карар кабул ителде, түбәндәге нигезләр буенча:

(рөхсәтне үзгәртеп рәсмиләштерүдән баш тарту өчен нигезләрне санап чыгарга)

Министрның беренче урынбасарының
яисә аны алмаштыручы затның имзасы _____ Фамилиясе, инициаллары

Жаваплы башкаручының фамилиясе
телефон номеры

Татарстан Республикасы Экология һәм табигый ресурслар министрлыгының су объектларына матдэләр (радиоактив матдэләрдән тыш) һәм микроорганизмнар ташлау өчен рөхсәт бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 8 нче кушымта

Үрнәк

Су объектларына матдэләр (радиоактив матдэләрдән тыш) һәм микроорганизмнар ташлауга рөхсәт дубликатын бирүдән баш тарту турында хат

ТР Экология һәм табигый ресурслар министрлыгы бланкы

Мөрәжәгать итүченең аталышы

Почта адресы

Су объектларына матдэләр (радиоактив матдэләрдән тыш) һәм микроорганизмнар ташлауга рөхсәт дубликатын бирүдән баш тарту турында

Өлеге белән хәбәр итәм, су объектларына матдэләр (радиоактив матдэләрдән тыш) һәм микроорганизмнар ташлауга рөхсәт дубликатын бирүдән баш тарту турында карар кабул ителде, түбәндәге нигезләр буенча:

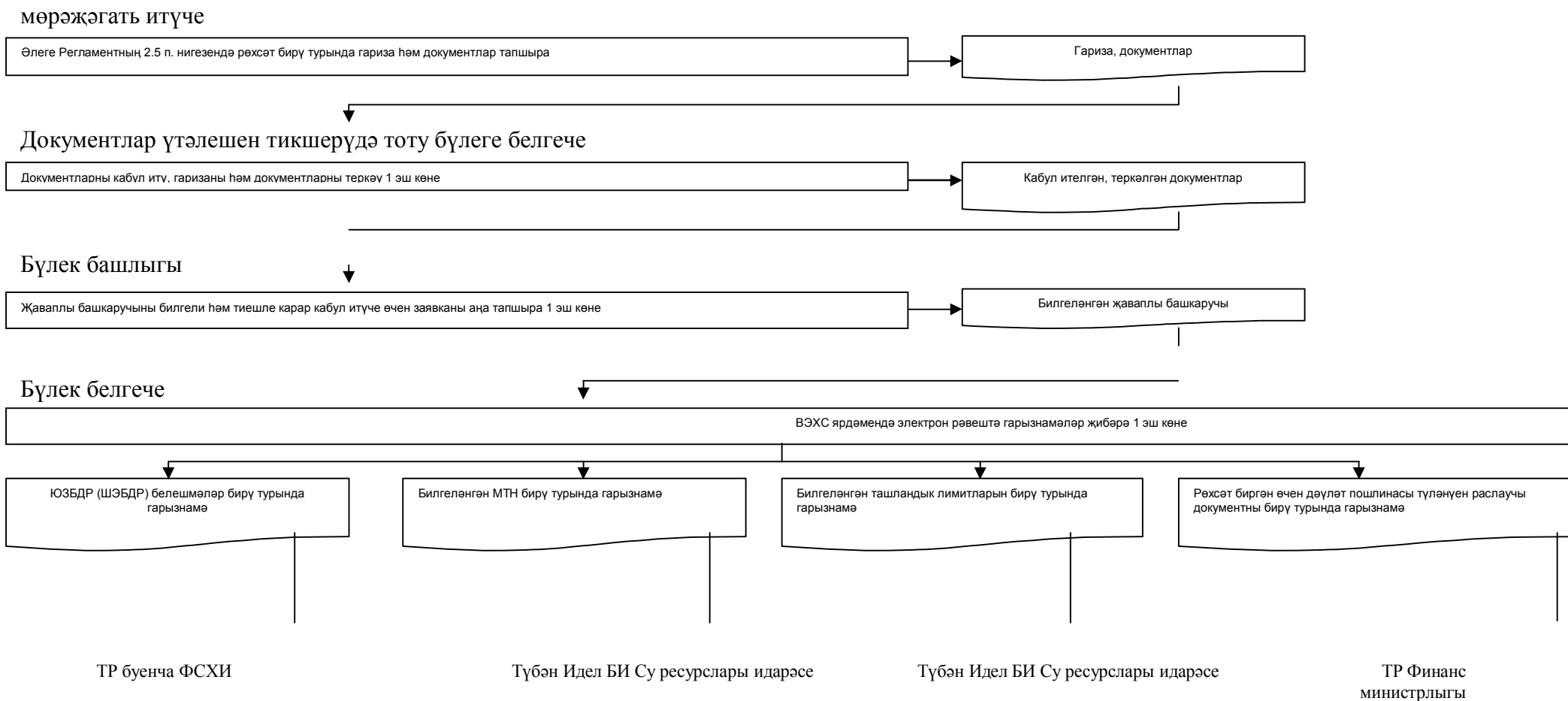
(рөхсәтне үзгәртеп рәсмиләштерүдән баш тарту өчен нигезләрне санап чыгарга)

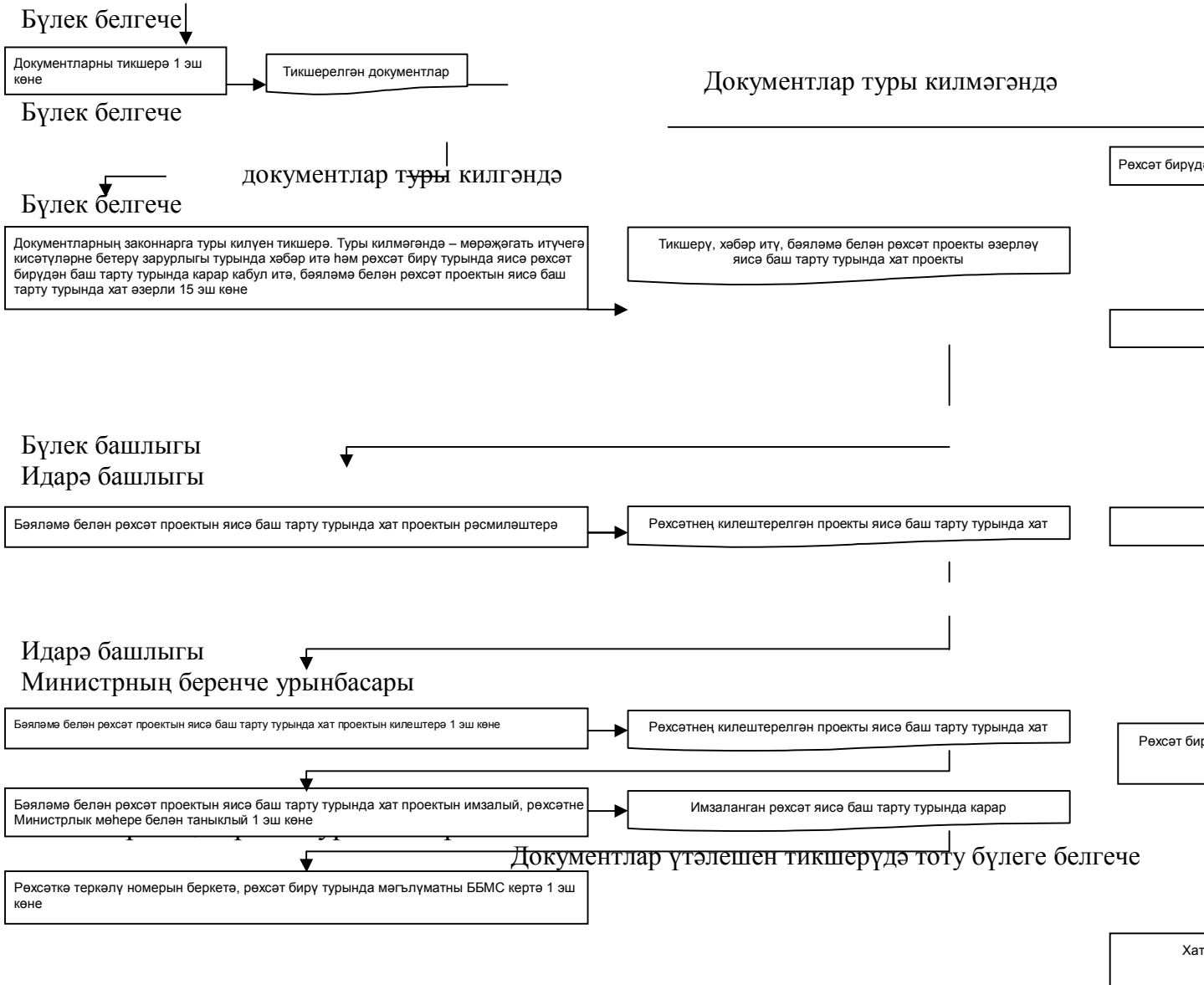
Министрның беренче урынбасарының
яисә аны алмаштыручы затның имзасы _____ Фамилиясе, инициаллары

Жаваплы башкаручының фамилиясе
телефон номеры

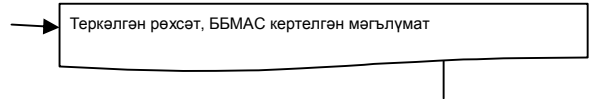
Татарстан Республикасы Экология һәм табигый ресурслар министрлыгының су объектларына матдэләр (радиоактив матдэләрдән тыш) һәм микроорганизмнар ташлау өчен рөхсәт бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 9 нчы кушымта

Су объектларына матдэләр (радиоактив матдэләрдән тыш) һәм микроорганизмнар ташлау өчен рөхсәт бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә башкарыла торган административ процедураларның үтәүнең блок-схемасы

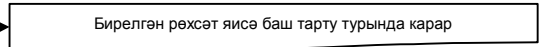
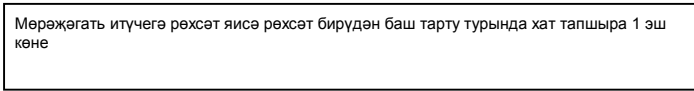




Бүлек белгече



Бүлек белгече



Татарстан Республикасы Экология һәм табигый ресурслар министрлыгының су объектларына матдэләр (радиоактив матдэләрдән тыш) һәм микроорганизмнар ташлау өчен рөхсәт бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 10 нчы кушымта

Киңәш ителә торган рәвеш

Татарстан Республикасы экология һәм табигый ресурслар министрына

Кемнән: _____
(шәхси эшқуарлар өчен:
Ф.И.А., адресы (почта һәм (яисә) электрон)

—
юридик затлар өчен: аталышы
оешманың, адресы (почта
һәм (яки) электрон)

Техник хаталарны (язу, басма хаталарын, грамматик яки арифметик хаталарны) төзәтү турында гариза

Дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә жибәрелгән хата (язу, басма хаталары, грамматик яисә арифметик хаталар) турында хәбәр итәм

_____ (хезмәтнең аталышы)

Язылган: _____

Дөрөс белешмәләр: _____

Жибәрелгән техник хатаны (язу, басма хаталарын, грамматик яисә арифметик хаталарны) төзәтүне һәм дәүләт хезмәте нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны (язу, басма хаталарын, грамматик яисә арифметик хаталарны) төзәтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта мондый карарны түбәндәгечә жибәрүне сорыйм:

e-mail: _____ адресына электрон документ рәвешендә жибәрүне;

_____;

_____ адресы буенча кәгазьдәге документның таныкланган күчәрмәсе рәвешендә почта аша жибәрүне сорыйм. _____.

Шәхси белешмәләрне эшкәртүгә, шул исәптән автоматлаштырылган режимда, алар нигезендә дәүләт хезмәтен күрсәтүче орган тарафыннан дәүләт хезмәтен күрсәтү максатларында карарлар кабул итүне кертеп, (шәхси белешмәләрне жыюга, системага салуга, туплауга, саклауга, тәгаенләүгә(яңартуға, үзгәртүгә), файдалануга, таратуға (шул исәптән тапшыруға), шәхси үзенчәлекләрән бетерүгә, ябуга, юкка чыгаруга, шулай ук дәүләт хезмәтен күрсәтү кысаларында шәхси белешмәләрне эшкәртү өчен кирәкле булган башка төрле гамәлләргә) үземнең ризалыгымны, минем тарафтан вәкил булган затның ризалыгын раслыйм.

Хәзергесе белән шунысын раслыйм: гаризага кертелгән, минем шәхесемә һәм минем тарафтан вәкил булган затка кагыла торган, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән белешмәләр дәрәс. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясә законнарында билгеләнгән таләпләргә җавап бирә, гаризаны тапшыру вакытына бу документлар гамәлдә һәм төгәл мәгълүматларны үз эченә ала.

Миңа күрсәтелгән дәүләт хезмәтенә сыйфатын бәяләү буенча түбәндәге телефон аша сораштыруда катнашуға ризалыгымны бирәм: _____.

(дата)

(имза) (_____)
(Ф.И.А.).

Татарстан Республикасы Экология һәм табиغый ресурслар министрлыгының су объектларына матдэлэр (радиоактив матдэлэрдэн тыш) һәм микроорганизмнар ташлау өчен рөхсэт бирү буенча дэүлэт хезмэте күрсэтүнен административ регламентына (белешмэлөк) кушымта

Су объектларына матдэлэр (радиоактив матдэлэрдэн тыш) һәм микроорганизмнар ташлау өчен рөхсэт бирү буенча дэүлэт хезмэте күрсэтү өчен жаваплы вазыйфай затларның реквизиитлары

Татарстан Республикасы Экология һәм табиغый ресурслар министрлыгы

Вазыйфасы	Телефоны	Электрон адресы
Министр – Шадриков Александр Валерьевич	(843)267-68-01 (843)267-68-02	Aleksandr.Shadrikov@tatar.ru
Министрның әйләнә-тирәлекне саклау буенча беренче урынбасары – Камалов Рөстәм Илдар улы	(843)267-68-19	Rustem.Kamalov1@tatar.ru
Дэүлэт экология экспертизасы һәм әйләнә-тирәлеккә йогынтыны нормага салу идарәсе башлыгы – Шәһидуллина Рәисә Габдулла кызы	(843)267-68-90	Raisa.Shagidullina@tatar.ru
Әйләнә-тирәлеккә йогынтыны нормага салу бүлеге башлыгы – Богатырев Сергей Адольфович	(843)267-68-81 (843)267-68-49 (843)264-49-37	Sergey.Bogatyrov@tatar.ru
Документлар үтәлешен контрольдә тоту бүлеге	(843)267-68-04 (843)267-68-05	eco@tatar.ru .

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты

Вазыйфасы	Телефоны	Электрон адресы
Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты Аппаратының жир асты байлыктарыннан, табиغый ресурслардан файдалану һәм әйләнә-тирәлекне саклау мәсьәләләре бүлеге башлыгы – Фәсхетдинов Марат Гайса улы	(843)264-77-78	Marat.Fashutdinov@tatar.ru