МИНИСТЕРСТВО ЭКОЛОГИИ И ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН		ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ЭКОЛОГИЯ ҺӘМ ТАБИГАТЬ РЕСУРСЛАРЫ МИНИСТРЛЫГЫ

ПРИКАЗ Казан ш. **БОЕРЫК**

_25.11.2021_ _1303-п__

Файдалы казылмаларның һәм җир асты сулары запасларына, файдалануга тапшырыла торган җирле әһәмияттәге җир асты байлыклары кишәрлекләре турындагы геологик мәгълүматка, шулай ук гомумтаралган файдалы казылмалар запасларына һәм эчә торган су белән тәэмин итү яки техник су белән тәэмин итү максатларында кулланыла торган һәм алыну күләме тәүлегенә 500 куб.метрдан артмаган җир асты сулары запасларына дәүләт экспертизасы уздыруны оештыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

Татарстан Республикасы Экология һәм табигать ресурслары министрлыгының норматив хокукый актларын гамәлдәге законнарга туры китерү максатларында боерык бирәм:

1. Файдалы казылмаларның һәм җир асты сулары запасларына, файдалануга тапшырыла торган җирле әһәмияттәге җир асты байлыклары кишәрлекләре турындагы геологик мәгълүматка, шулай ук гомумтаралган файдалы казылмалар запасларына һәм эчә торган су белән тәэмин итү яки техник су белән тәэмин итү максатларында кулланыла торган һәм алыну күләме тәүлегенә 500 куб.метрдан артмаган җир асты сулары запасларына дәүләт экспертизасы уздыруны оештыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын (алга таба – Регламент) расларга.

2. Түбәндәгеләрне көчен югалткан дип танырга:

Татарстан Республикасы Экология һәм табигать ресурслары министрлыгының «Файдалы казылмаларның һәм җир асты сулары запасларына, файдалануга тапшырыла торган җирле әһәмияттәге җир асты байлыклары кишәрлекләре турындагы геологик мәгълүматка, шулай ук гомумтаралган файдалы казылмалар запасларына һәм эчә торган су белән тәэмин итү яки техник су белән тәэмин итү максатларында кулланыла торган һәм алыну күләме тәүлегенә 500 куб.метрдан артмаган җир асты сулары

запасларына дәүләт экспертизасы уздыруны оештыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 2021 елның 12 маендагы 534-п номерлы боерыгын.

3. Каты файдалы казылма геологиясе бүлегенә югарыда аталган Регламент нигезендә эшләр башкарылуын тәэмин итәргә.

4. Хокукый тәэмин итү бүлеге әлеге боерыкны Татарстан Республикасы Юстиция министрлыгына теркәү өчен җибәрергә.

5. Әлеге боерык үтәлешен контрольдә тотуны министр урынбасары И.И.Гобәйдуллинга йөкләргә.

Министр в.б. А.М.Шиһапов

Татарстан Республикасы Экология
һәм табигать ресурслары
министрлыгының _25.11.2021_
№_1303-п_ боерыгы белән
расланды

Файдалы казылмаларның һәм җир асты сулары запасларына, файдалануга тапшырыла торган җирле әһәмияттәге җир асты байлыклары кишәрлекләре турындагы геологик мәгълүматка, шулай ук гомумтаралган файдалы казылмалар запасларына һәм эчә торган су белән тәэмин итү яки техник су белән тәэмин итү максатларында кулланыла торган һәм алыну күләме тәүлегенә 500 кубик метрдан артмаган җир асты сулары запасларына дәүләт экспертизасы уздыруны оештыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламенты

1. ГОМУМИ НИГЕЗЛӘМӘЛӘР

1.1. Әлеге Регламент файдалы казылмаларның һәм җир асты сулары запасларына, файдалануга тапшырыла торган җирле әһәмияттәге җир асты байлыклары кишәрлекләре турындагы геологик мәгълүматка, шулай ук гомумтаралган файдалы казылмалар запасларына һәм эчә торган су белән тәэмин итү яки техник су белән тәэмин итү максатларында кулланыла торган һәм алыну күләме тәүлегенә 500 куб.метрдан артмаган җир асты сулары запасларына дәүләт экспертизасы уздыруны оештыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтү (алга таба – дәүләт хезмәте) тәртибен билгели.

1.2. Эчәргә яраклы су белән тәэмин итү яки техник су белән тәэмин итү максатларында файдаланыла торган һәм тәүлегенә 100 куб.метрдан артмаган җир асты сулары кишәрлекләрендә җир асты сулары запасларына дәүләт экспертизасы уздырылырга тиеш түгел.

1.3. Мөрәҗәгать итүчеләр: җир асты байлыкларыннан файдалануга лицензиясе булган, дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза тапшырган эшкуарлык эшчәнлеге субъектлары, шул исәптән гади ширкәттә катнашучылар, чит ил гражданнары, юридик затлар.

1.4. Дәүләт хезмәте Татарстан Республикасы Экология һәм табигать ресурслары министрлыгы (алга таба – Министрлык) тарафыннан күрсәтелә.

1.4.1. Министрлыкның урнашу урыны: Казан ш., Павлюхин урамы, 75.

Дәүләт хезмәте күрсәтү мәсьәләләре буенча документлар һәм мөрәҗәгатьләрне Министрлыкка җибәрү өчен почта адресы: 420049, Татарстан Республикасы, Казан шәһәре, Павлюхин урамы, 75.

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

Дәүләт хезмәте күрсәтүгә гаризалар кабул итү графигы – шимбә, якшәмбе һәм эшләми торган бәйрәм көннәреннән тыш, көн саен, Министрлыкның эш сәгатьләрендә.

Җәмәгать транспортында килү:

«Филармония» тукталышына кадәр:

2, 4, 5, 25, 31, 37, 43, 47, 74, 74а, 77 номерлы автобуслар;

6, 8, 12 номерлы троллейбуслар;

метро, «Сукно бистәсе» станциясенә кадәр.

Кертү пропуск һәм (яки) шәхесне таныклый торган документ ярдәмендә.

1.4.2. Министрлыкның Минерал чимал һәм су ресурслары идарәсенең каты файдалы казылма геологиясе бүлегенең белешмә телефоны (алга таба – Бүлек): (843) 267-68-97, 264-59-68.

1.4.3. Министрлыкның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге (алга таба – «Интернет» челтәре) рәсми сайты адресы: http://eco.tatarstan.ru. Электрон почта адресы: eco@tatarstan.ru.

1.4.4. Дәүләт хезмәте турындагы мәгълүмат түбәндәгечә алынырга мөмкин:

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

2) «Интернет» челтәре аша:

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

Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталында (http://uslugi.tatarstan.ru/);

Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең (функцияләрнең) бердәм порталында (http://www.gosuslugi.ru/);

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

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

1.5.5. Министрлыкның урнашкан урыны, белешмә телефоннары, эш графигы, шулай ук Министрлыкның электрон почта адресы турында мәгълүмат Бүлек белгече тарафыннан Министрлыкның рәсми сайтында, «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү реестры» дәүләт мәгълүмат системасында һәм Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталында урнаштырыла.

Мөрәҗәгать итүчеләр белән эшләү өчен Министрлык биналарындагы мәгълүмат стендларында һәм Министрлыкның рәсми сайтында дәүләт хезмәте күрсәтү турында Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә урнаштырыла торган мәгълүмат әлеге Регламентның 1.4.1, 2.1, 2.3 - 2.5, 2.7, 2.8, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында (пунктчаларында) булган мәгълүматларны үз эченә ала.

1.5. Дәүләт хезмәте күрсәтүне җайга сала торган норматив-хокукый актлар исемлеге (норматив хокукый актларның реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганакларын да күрсәтеп) Министрлыкның рәсми сайтында, «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр

күрсәтү реестры» дәүләт мәгълүмат системасында урнаштырылган.

1.6. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

җирле әһәмияттәге җир асты байлыклары кишәрлеге – гомумтаралган файдалы казылмаларны үз эченә алган җир асты байлыклары кишәрлеге яки файдалы казылмалар алуга бәйле булмаган җирле һәм төбәк әһәмиятендәге җир асты корылмаларын төзү һәм эксплуатацияләү өчен кулланыла торган җир асты байлыклары кишәрлеге, яисә эчә торган һәм хуҗалык-көнкүрештә су белән тәэмин итү (алга таба – эчә торган су белән тәэмин итү) яки техник су белән тәэмин итү максатларында кулланыла торган һәм табу күләме тәүлегенә 500 куб.метрдан артмаган, шулай ук бакчачылык коммерциясез ширкәтләрен һәм (яки) яшелчәчелек коммерциясез ширкәтләрен эчә торган яки техник су белән тәэмин итү максатлары өчен җир асты сулары булган җир асты байлыклары кишәрлеге;

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

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтелә торган күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыны – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтелә торган күпфункцияле үзәкнең «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтелә торган күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында» 2012 елның 22 декабрендәге 1376 номерлы Россия Федерациясе Хөкүмәте карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтелә торган күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы шәһәр (авыл) җирлегендә яки шәһәр округында булдырылган территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы).

Әлеге Регламентта дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза) дигәндә дәүләт хезмәте күрсәтү турында рәсми мөрәҗәгать турында сүз бара («Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы федераль законның 2 статьясындагы 1 пункты (алга таба – 210-ФЗ номерлы федераль закон)). Гариза формасы әлеге Регламентның 1 нче кушымтасында китерелгән.

2. ДӘҮЛӘТ ХЕЗМӘТЕ КҮРСӘТҮ СТАНДАРТЫ

2.1. Күрсәтелә торган дәүләт хезмәте атамасы.

Файдалы казылмаларның һәм җир асты сулары запасларына, файдалануга тапшырыла торган җирле әһәмияттәге җир асты байлыклары кишәрлекләре турындагы геологик мәгълүматка, шулай ук гомумтаралган файдалы казылмалар запасларына һәм эчә торган су белән тәэмин итү яки техник су белән тәэмин итү максатларында кулланыла торган һәм алыну күләме тәүлегенә 500 куб.метрдан артмаган җир асты сулары запасларына дәүләт экспертизасы уздыруны оештыру.

2.2. Башкарма хакимият органы исеме.

Татарстан Республикасы Экология һәм табигать ресурслары министрлыгы

2.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен тасвирлау.

2.3.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе булып түбәндәгеләр тора:

Файдалы казылмаларның һәм җир асты сулары запасларына, файдалануга тапшырыла торган җирле әһәмияттәге җир асты байлыклары кишәрлекләре турындагы геологик мәгълүматка, шулай ук гомумтаралган файдалы казылмалар запасларына һәм эчә торган су белән тәэмин итү яки техник су белән тәэмин итү максатларында кулланыла торган һәм алыну күләме тәүлегенә 500 кубик метрдан артмаган җир асты сулары запасларына дәүләт экспертизасы бәяләмәсе (алга таба – дәүләт экспертизасы бәяләмәсе).

2.4. Дәүләт хезмәте күрсәтү чоры, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнаша торган оешмаларга мөрәҗәгать итү зарурлыгын да исәпкә алып, Россия Федерациясе законнарында туктатып тору мөмкинлеге каралган очракта, дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору чоры, дәүләт хезмәте күрсәтүнең нәтиҗәсе булган документларны бирү (җибәрү) срогы:

2.4.1. Тапшырылган документларның комплектлылыгын тикшерү срогы – гаризаны һәм документларны теркәгән көннән башлап өч эш көне эчендә.

2.4.2. Дәүләт экспертизасын уздыру срогы әлеге пунктның 1 пунктчасында каралган срок тәмамланганнан соң 20 эш көне тәшкил итә.

Кирәк булган очракта, Министрлык мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылган материалларны тәгаенләштерә торган өстәмә мәгълүматны соратып алырга хокуклы. Бу вакытта экспертиза үткәрү вакыты 20 эш көненә арттырылырга мөмкин.

3. Мөрәҗәгать итүчегә дәүләт экспертизасы бәяләмәсен җибәрү срогы, аны Татарстан Республикасы экология һәм табигать ресурслары министры раслаганнан соң биш эш көне тәшкил итә.

Вәкилгә дәүләт экспертизасы бәяләмәсен яки комплектлы булмаган материалларны кире кайтару турында хат тапшыру мөрәҗәгать итүче килгән көнне гамәлгә ашырыла.

Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору каралмаган.

2.5. Закон яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә дәүләт хезмәте, шулай ук дәүләт хезмәте күрсәтү буенча кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле булган, мөрәҗәгать итүче тапшырырга тиешле документларның тулы исемлеге, аларны, шул исәптән электрон рәвештә дә, мөрәҗәгать итүче тарафыннан аларны алу ысуллары, тапшыру тәртибе.

2.5.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен мөрәҗәгать итүче (вәкаләтле вәкил) түбәндәгеләрне тапшыра:

1. Лицензия хуҗасыннан дәүләт экспертизасы уздыруга гариза (Регламентка 1 нче кушымта).

2. Материаллар:

- гомумтаралган файдалы казылмаларның һәм эчәргә яраклы су белән тәэмин итү яки техник су белән тәэмин итү максатларында файдаланыла торган һәм алыну күләме тәүлегенә 500 куб.метрдан артмаган җир асты сулары запасларын исәпләү буенча;

- җир асты байлыкларында гомумтаралган файдалы казылмалар запасларын исәпләп чыгару өчен кондицияләрне техник-икътисадый нигезләү буенча;

- геологик разведкалау эшләре һәм әлеге запасларны яңадан бәяләү нәтиҗәләре буенча гомумтаралган файдалы казылмаларның һәм эчәргә яраклы су белән тәэмин итү яки техник су белән тәэмин итү максатларында файдаланыла торган һәм алыну күләме тәүлегенә 500 куб.метрдан артмаган җир асты сулары запаслары торышын оператив үзгәрүе буенча;

- ачыкланган файдалы казылма ятмаларында гомумтаралган файдалы казылмаларның һәм җир асты суларының запасларын исәпләү буенча;

- гомумтаралган файдалы казылмаларның запасларын гомуми таралган файдалы казылмаларның территориаль балансыннан чыгару буенча.

2.5.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен гариза бланкын мөрәҗәгать итүче Министрлыкка шәхсән мөрәҗәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон рәвеше Министрлыкның рәсми сайтында урнаштырылган.

2.5.3. Гариза һәм аңа теркәлә торган документлар Мөрәҗәгать итүче тарафыннан кәгазьдә түбәндәге ысулларның берсе аша тапшырылырга (җибәрелергә) мөмкин:

- шәхсән (ышаныч кәгазе нигезендә мөрәҗәгать итүче исеменнән гамәл кылучы зат тарафыннан);

- кулга тапшыру турында белдереп, заказлы почта юлламасы белән.

2.5.4. Гариза белән документлар шулай ук мөрәҗәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә, гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәре аша, шул исәптән «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре аша да тапшырылырга (җибәрелергә) мөмкин.

2.6. Норматив хокукый актлар нигезендә дәүләт хезмәте күрсәтү өчен зарури булган, дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнарына һәм җирле үзидарә органнарына буйсына торган оешмалар карамагындагы һәм мөрәҗәгать итүче аларны мөстәкыйль тапшырырга хокуклы булган документларның тулы исемлеге, шулай ук, шул исәптән

электрон рәвештә дә, мөрәҗәгать итүче тарафыннан аларны алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар белән эш итә торган дәүләт органы, җирле үзидарә органы яисә оешма.

2.6.1. Ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында түбәндәгеләр алына:

- гомумтаралган файдалы казылмаларга карамый торган файдалы казылмаларның запаслары буенча материалларга карата дәүләт экспертизасы бәяләмәсе (Идел буе федераль округы буенча Җир асты байлыкларыннан файдалану департаментыннан);

- план-картография материалына тауны бүлеп чыгару чикләрен билгеләп, тауны бүлеп бирү акты (Экологик, технологик һәм атом күзәтчелеге буенча федераль хезмәтнең (Ростехнадзор) Идел буе идарәсеннән);

- документлар яңадан каралган очракта, Запаслар буенча дәүләт комитетының яки Запаслар буенча территориаль комиссиянең дәүләт экспертизасы бәяләмәсе күчермәсе («Идел буе федераль округы буенча Геологик мәгълүмат территориаль фонды» федераль бюджет учреждениесенең Татарстан филиалыннан);

- җир асты байлыкларыннан файдалануга лицензия күчермәсе (Идел буе федераль округы буенча Җир асты байлыкларыннан файдалану департаментыннан).

2.6.2. Мөрәҗәгать итүчедән түбәндәгеләрне таләп итү тыела:

- дәүләт хезмәте күрсәтүгә бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне җайга сала торган норматив хокукый актларда аларны тапшыру яки гамәлгә ашыру күздә тотылмаган документларны һәм мәгълүматларны тапшыруны яки гамәлләрне башкаруны;

- 210-ФЗ номерлы федераль законның 7 статьясының 6 өлешендә каралган документлардан тыш, шул исәптән мөрәҗәгать итүче тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәткән өчен түләү кертелүен раслый торганын да, Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары нигезендә дәүләт хезмәтләре күрсәтә торган органнар, башка дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм (яисә) дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнаша торган дәүләт органнарының яки җирле үзидарә органнарының ведомство буйсынуындагы оешмалар карамагында булган документлар тапшыруны;

- 210-ФЗ номерлы федераль законның 7 статьясының 6 өлешендә каралган документлардан тыш, Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары нигезендә дәүләт хезмәтләре күрсәтә торган органнар, башка дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм (яисә) дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнаша торган дәүләт органнарының яки җирле үзидарә органнарының ведомство буйсынуындагы оешмалары карамагында булган, шул исәптән дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәткән өчен мөрәҗәгать итүче тарафыннан түләү кертелүен раслый торганын да, документлар һәм мәгълүмат тапшыруны;

- 210-ФЗ номерлы федераль законның 7 статьясының 1 өлешендәге 4 пунктында каралган очраклардан тыш, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яисә дәүләт хезмәте күрсәтүдән беренче

мәртәбә баш тартканда булмавы һәм (яки) төгәл булмавы турында күрсәтелмәгән документларны һәм мәгълүмат тапшыруны;

- 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясының 1 өлешендәге 7.2 пункты нигезендә элегрәк электрон үрнәкләре таныкланган документларны һәм мәгълүматларны кәгазьдә тапшыруны, мондый документларга тамгалар кертү яки аларны бетерү дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтүнең кирәкле шарты булып торган очраклардан тыш һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очраклардан тыш.

Ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында алынырга тиешле документларны мөрәҗәгать итүче мөстәкыйль рәвештә дә тапшырырга хокуклы.

Югарыда күрсәтелгән белешмәләрдән торган документларның мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылмавы мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

2.7. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту нигезләренең тулы исемлеге:

2.7.1. Әлеге Регламентның 1.2 пунктында күрсәтелмәгән затның дәүләт хезмәте күрсәтүне сорап мөрәҗәгать итүе.

2.7.2. Әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларның тулы күләмендә тапшырылмавы.

2.8. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору яисә дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту нигезләренең тулы исемлеге.

2.8.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту нигезләре каралмаган.

2.9. Гаризага теркәлгән материалларның каты файдалы казылмаларның запасларын исәпләп чыгару материалларының дәүләт экспертизасына тапшырыла торган материалларның составына һәм аларны рәсмиләштерү кагыйдәләренә карата Россия Федерациясе Табигать ресурслары һәм экология министрлыгының 2011 елның 23 маендагы 378 номерлы боерыгы (алга таба – РФ Табигать ресурслары министрлыгының 378 номерлы боерыгы) белән расланган таләпләренә туры килмәве комплектлы булмаган материалларны мөрәҗәгать итүчегә кайтарып бирү нигезе булып тора.

2.10. Дәүләт хезмәтен күрсәткән өчен дәүләт пошлинасын яки башка төрле түләүне алу тәртибе, аның күләме һәм аны алу нигезләре.

Дәүләт хезмәте түләүле нигездә күрсәтелә.

2.10.1. Дәүләт экспертизасы уздыру өчен 69 номерлы карар белән расланган Нигезләмәнең V бүлеге нигезендә билгеләнгән күләмдә түләү билгеләнә.

2.10.2. Дәүләт экспертизасын үткәрү өчен түләү гариза тапшырганчыга кадәр башкарыла.

2.10.3. Дәүләт экспертизасын үткәрү өчен түләү түбәндәге реквизитлар буенча башкарыла:

Түләү алучының реквизитлары:

ТР буенча ФКИ, (ТР Экология һәм табигать ресурслары министрлыгы, шәхси счет: 04112001010)

Казначылык счеты номеры 03100643000000011100
Бердәм казна счеты 40102810445370000079
Түләү алучының банкы: – Россия Банкының ТР Милли банкы бүлекчәсе//Татарстан Республикасы буенча ФКИ Казан шәһәре
БИК 019205400
ИНН 1659036508
КПП 165901001
ОКТМО 92701000
КБК 701 1 12 02052 01 0000 120

Түләүнең билгеләнеше: запасларга дәүләт экспертизасы үткәрү өчен түләү (җир асты байлыклары кишәрлегенең исемен күрсәтергә)

2.11. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнаша торган оешмалардан бирелә торган документ (документлар) турында белешмәләр.

Зарури һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. 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.

Зарури һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.13. Дәүләт хезмәте, дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтне күрсәтү турында гариза тапшырганда яисә мондый хезмәтләрне күрсәтү нәтиҗәләрен алганда чират көтүнең максималь чоры.

Дәүләт хезмәте күрсәтүдән файдалану буенча кәгазьдә гариза тапшыру, чират булганда – иң күбе 15 минут.

Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артырга тиеш түгел.

Мөрәҗәгать итүчеләрнең аерым категорияләре өчен чират билгеләнмәгән.

2.14. Мөрәҗәгать итүченең дәүләт хезмәте һәм дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтне күрсәтү турындагы рәсми мөрәҗәгатен теркәү вакыты һәм тәртибе, шул исәптән электрон формада да.

Гариза кергән көннән бер көн эчендә.

Ял (бәйрәм) көнендә электрон рәвештә килгән гариза ял (бәйрәм) көненнән соңгы эш көнендә теркәлә.

2.15. Дәүләт хезмәте күрсәтелә торган бүлмәләргә, көтү залына, дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза тутыру урыннарына, һәр дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле булган документларны тутыру үрнәкләре һәм аларның исемлекләре булган мәгълүмат стендларына, мондый хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүмат урнаштыру һәм рәсмиләштерү тәртибенә, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турында федераль законнар һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен файдалана алырлык булуын тәэмин итүгә карата таләпләр.

2.15.1. Дәүләт хезмәте янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәгълүмат стендлары белән тәэмин ителгән Министрлык биналарында һәм бүлмәләрендә күрсәтелә.

Дәүләт хезмәте күрсәтү турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүмат мөрәҗәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла.

2.15.2. Инвалидларга, шул исәптән кресло-коляска һәм озата йөри торган этләрдән файдаланучыларга да, биналардан, бүлмәләрдән һәм хезмәт күрсәтүдән файдалана алу шартларын тәэмин итү буенча чаралар гамәлгә ашырыла:

бинага һәм бүлмәләргә каршылыксыз үтеп керү, шулай ук аларда күрсәтелә торган хезмәтләрдән каршылыксыз файдалана алу шартлары;

Министрлык территориясе буенча мөстәкыйль хәрәкәт итү, Министрлык бинасына һәм бүлмәләренә керү һәм чыгу, транспорт чарасына утыру һәм аннан төшү мөмкинлеге, шул исәптән кресло-коляска кулланып;

күрү сәләте һәм мөстәкыйль хәрәкәт функциясе бозылган инвалидларны озатып бару һәм аларга бинада һәм бүлмәләрдә ярдәм күрсәтү;

инвалидларның бинадан, бүлмәләрдән һәм хезмәт күрсәтүләрдән тоткарлыксыз файдалана алуын тәэмин итү өчен кирәкле җиһазларны һәм мәгълүмат җиһазларын тиешенчә урнаштыру;

инвалидлар өчен кирәкле булган, ишетелә һәм күренә торган мәгълүматларны, шулай ук язуларны, тамгаларны һәм Брайльның нокталы шрифтлары белән ясалган текстлы һәм тамгалы башка график мәгълүматларны дубльләштерү, сурдотәрҗемәчене һәм тифлосурдотәрҗемәчене кертү;

Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының «Сукырларны йөртүче этнең махсус өйрәтелгән булуын раслаучы документ рәвешен һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боерыгы белән расланган рәвештә һәм тәртиптә аның махсус рәвештә өйрәтелгән булуын раслаучы документы булган очракта, объектка озата йөри торган этне кертү;

хезмәт күрсәтә торган хезмәткәрләр тарафыннан инвалидларга аларга башка затлар белән тигез дәрәҗәдә хезмәтләрдән файдалануга комачаулый торган каршылыкларны үтеп чыгарга ярдәм итү.

Гамәлдәге социаль, инженерлык һәм транспорт инфраструктурасы объектларын инвалидларның ихтыяҗларын исәпкә алып тулысынча яраклаштырып булмаса, аларны реконструкцияләгәнчегә һәм капиталь ремонтлаганчыга кадәр, Министрлык Татарстан Республикасы территориясендә үз эшчәнлеген гамәлгә ашыра торган инвалидларның иҗтимагый берләшмәләренең берсе белән килештереп, мөмкин булган очракта, инвалидларның хезмәт күрсәтү урынына керүен тәэмин итү өчен чаралар күрергә яисә кирәкле хезмәтләрне инвалидның яшәү урыны буенча яисә дистанцион режимда күрсәтүне тәэмин итәргә тиеш.

2.16. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең һәркем файдалана алырлык булуы һәм сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән мөрәҗәгать итүченең дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә вазыйфаи затлар белән үзара бәйләнешкә кереп эшләү саны

һәм аларның вакыты буенча озынлыгы, дәүләт хезмәте күрсәтү барышында, шул исәптән мәгълүмат-телекоммуникация технологияләреннән файдаланып та, мәгълүмат алу мөмкинлеге, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә, мөрәҗәгать итүче ихтыярына карап (экстерриториаль принцип), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә берничә дәүләт хезмәте күрсәтү һәм (яки) муниципаль хезмәт күрсәтү турында 210-ФЗ номерлы федераль законның 15.1 статьясында каралган гаризаны (комплекслы мөрәҗәгатьне) тапшыру юлы белән, җирле үзидарәнең үтәү-боеру органының теләсә кайсы территориаль органында дәүләт хезмәте күрсәтү (шул исәптән тулы күләмдә) мөмкинлеге яки андый мөмкинлекнең булмавы.

2.16.1. Дәүләт хезмәтенең һәркемгә күрсәтелә алырлык булуы күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт:

1) документларны кабул итү, тапшыру эшләре башкарыла торган биналарның җәмәгать транспортыннан файдалана алу зонасында урнашуы;

2) Министрлык бинасының һәм бүлмәләренең инвалидларга дәүләт хезмәте күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алу мөмкинлеген бирә торган чаралар һәм җиһазлар белән тәэмин ителүе;

3) белгечләрнең, шулай ук мөрәҗәгать итүчеләрдән документлар кабул итү гамәлгә ашырыла торган биналарның тиешле санда булуы;

4) мәгълүмат стендларында, «Интернет» челтәрендә, Министрлыкның рәсми сайтында дәүләт хезмәте күрсәтү ысуллары, тәртибе, вакытлары турында тулы мәгълүмат булуы;

5) дәүләт хезмәте күрсәтелә торган биналарның инвалидлар өчен үтемле булуы;

6) инвалидларга биналарның инвалидлар өчен үтемле булуын тәэмин итүгә бәйле булмаган, аларга башка затлар белән тигез дәрәҗәдә хезмәтләрдән файдалануга комачаулый торган бүтән каршылыкларны җиңүдә ярдәм күрсәтү.

2.16.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең сыйфатлы булу күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт:

1) документларны кабул итү һәм карау вакытларын үтәү;

2) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен алу вакытын саклау;

3) Министрлык белгечләренең әлеге Регламентны бозуына нигезле шикаятьләрнең булмавы;

4) мөрәҗәгать итүченең Министрлык белгечләре белән хезмәттәшлек итү саны:

- дәүләт хезмәте күрсәтү өчен зарури документларны турыдан-туры тапшырганда – бер мәртәбәдән артык түгел (консультацияләрне исәпкә алмыйча);

- дәүләт хезмәте күрсәтү өчен зарури документлар почта аша җибәрелгәндә, – бердән артык түгел (консультацияләрне исәпкә алмыйча).

Дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә мөрәҗәгать итүченең белгеч белән бер мәртәбә бәйләнешкә керү вакыты 15 минуттан артмый.

2.16.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү барышы турында мәгълүмат мөрәҗәгать итүче тарафыннан Министрлыкка телдән (шәхсән яисә телефон аша) яки

язмача мөрәҗәгать иткәндә, шулай ук «Интернет» челтәрендә Министрлык сайтыннан алынырга мөмкин.

2.16.4. Дәүләт хезмәте (дәүләт хезмәтен күрсәтү турында гариза тапшыру эшләре) күпфункцияле үзәктә, күпфункцияле үзәкнең ерактагы эш урыннарында күрсәтелми.

2.16.5. Экстерриториаль принцип һәм комплекслы мөрәҗәгать буенча дәүләт хезмәте күрсәтү гамәлгә ашырылмый.

2.17. Башка, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча дәүләт хезмәте күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә ала торган (дәүләт хезмәте экстерриториаль принцип буенча күрсәтелгән очракта) һәм электрон формада дәүләт хезмәте күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә ала торган таләпләр.

2.17.1. Мөрәҗәгать итүчегә консультация Бүлеккә шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта, почта аша мөрәҗәгать иткәндә, Министрлык сайты базасында оештырылган Интернет-кабул итү системасы ярдәмендә бирелергә мөмкин (http://eco.tatarstan.ru).

2.17.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза һәм әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар Министрлык сайты базасында оештырылган Интернет-кабул итү системасы ярдәмендә электрон рәвештә тапшырылырга мөмкин (http://eco.tatarstan.ru).

Документларны электрон рәвештә тапшыру өчен аларның «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы федераль закон һәм 210-ФЗ номерлы федераль закон таләпләре нигезендә электрон рәвештә имзаланган булуы мәҗбүри шарт булып тора.

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 КҮПФУНКЦИЯЛЕ ҮЗӘКЛӘРДӘ ГАМӘЛГӘ АШЫРУ ҮЗЕНЧӘЛЕКЛӘРЕ

3.1. Дәүләт хезмәте күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеген тасвирлау

3.1.1. Файдалы казылмаларның һәм җир асты сулары запасларына, файдалануга тапшырыла торган җирле әһәмияттәге җир асты байлыклары кишәрлекләре турындагы геологик мәгълүматка, шулай ук гомумтаралган файдалы казылмалар запасларына һәм эчә торган су белән тәэмин итү яки техник су белән тәэмин итү максатларында кулланыла торган һәм алыну күләме тәүлегенә 500 куб.метрдан артмаган җир асты сулары запасларына дәүләт экспертизасы уздыруны оештыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- дәүләт хезмәте күрсәтү мәсьәләсе буенча мөрәҗәгать итүчегә консультация бирү, ярдәм күрсәтү;
- гаризаны һәм материаллар кабул итү, аларны теркәү;
- ведомствоара рәсми мөрәҗәгатьләр формалаштыру һәм дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы органнарга җибәрү;
- алынган материалларның комплектлылыгын тикшерү һәм комплектлы документларны карап тикшерүгә кабул итү;
- дәүләт экспертизасы уздыруны оештыру;
- дәүләт экспертизасы бәяләмәсен мөрәҗәгать итүчегә тапшыру (җибәрү);
- техник хаталарны (язу, басма хатасын, грамматик яки арифметик хатаны) төзәтү.

3.1.2. Дәүләт хезмәте (дәүләт хезмәтен күрсәтү турында гариза тапшыру эшләре) күпфункцияле үзәктә, күпфункцияле үзәкнең ерактагы эш урыннарында күрсәтелми.

3.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү мәсьәләсе буенча мөрәҗәгать итүчегә консультация бирү, ярдәм күрсәтү.

Мөрәҗәгать итүче Бүлеккә шәхсән, телефон аша һәм (яки) почта ярдәмендә (шул исәптән электрон) дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында консультация алу өчен мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

Бүлек белгече мөрәҗәгать итүчене консультацияли, шул исәптән гаризаның формасы һәм дәүләт хезмәте күрсәтүнең башка мәсьәләләре буенча да. Кирәк булганда Бүлек белгече мөрәҗәгать итүчегә ярдәм күрсәтә, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле гаризаны рәсмиләштерү өлешендә дә.

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

Процедураның нәтиҗәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм дәүләт хезмәтеннән файдалануның башка мәсьәләләре буенча бирелгән консультацияләр.

3.3. Гаризаны һәм материаллар кабул итү, аларны теркәү.

3.3.1. Мөрәҗәгать итүче (аның вәкиле) шәхсән кәгазьдә, кулга тапшыру турында белдерүле заказлы почта юлламасы белән, әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларны теркәп, Министрлыкка гариза тапшыра (җибәрә).

Гаризаны электрон формада җибәргән очракта сорала торган документларның сканер аша чыгарылган күчермәләре теркәлә, гариза почтадан җибәрелгән очракта, – билгеләнгән тәртиптә мөрәҗәгать итүче тарафыннан таныкланган документлар.

Дәүләт хезмәте күрсәтү, дәүләт хезмәте күрсәтүгә гариза тапшыруны да кертеп, күпфункцияле үзәктә, күпфункцияле үзәкнең читтән торып эшләү урыннарында гамәлгә ашырылмый.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гариза алынган көнне башкарыла.

Процедураның нәтиҗәсе: тапшырылган гариза һәм материаллар.

3.3.2. Министрлыкның документлар үтәлешен контрольдә тоту бүлеге белгече:

гаризаны һәм аңа теркәлгән материалларны кабул итә һәм терки;

гаризаны һәм материалларны кабул итүдән баш тарту өчен әлеге Регламентның 2.7 пунктында күрсәтелгән нигезләр булуын тикшерә. Тикшерү Бүлек белгече катнашында гамәлгә ашырыла.

Мөрәҗәгать итүче гаризаны һәм документларны электрон почта аша җибәргән очракта, гаризаны һәм теркәлгән материалларны терки.

Мөрәҗәгать итүче шәхсән мөрәҗәгать иткәндә, документларны кабул итүдән әлеге Регламентның 2.7 пунктында каралган баш тарту нигезләре булган очракта, Бүлек белгече мөрәҗәгать итүчегә документларны кабул итүдән һәм гаризаны теркәүдән баш тарту нигезләре булуы турында хәбәр итә һәм аңа, баш тарту өчен ачыкланган нигезләр эчтәлеген аңлатып, документларны кире кайтарып бирә. Мөрәҗәгать итүченең таләбе буенча баш тарту язмача рәвештә рәсмиләштерелә.

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

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен әлеге Регламентның 2.7 пунктында каралган нигезләр булмаган очракта, гаризаны һәм теркәлгән документларны «Электрон Хөкүмәт» Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте органнары электрон документ әйләнешенең бердәм ведомствоара системасында (алга таба – Электрон документ әйләнеше системасы) терки.

Эш вакыты булмаган чорда алынган гариза һәм материаллар алар алынган көннән соңгы беренче эш көнендә теркәлә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гариза кергән көндә башкарыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: кабул ителгән, теркәлгән һәм министрга җибәрелгән гариза һәм документлар яки мөрәҗәгать итүчегә кире кайтарылган документлар.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гариза алынган көнне башкарыла.

Процедураның нәтиҗәсе: кабул ителгән, теркәлгән һәм министрга җибәрелгән гариза һәм документлар яки мөрәҗәгать итүчегә кире кайтарылган документлар.

3.3.3. Министр гариза һәм документларны карый һәм министр урынбасарына (җир асты байлыкларыннан файдалану мәсьәләләрен алып бара торган) карау өчен җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гаризаны теркәгән көндә башкарыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: министр урынбасарына карау өчен җибәрелгән гариза һәм документлар.

3.3.4. Министр урынбасары гариза һәм документларны карый һәм карау өчен Минераль чимал һәм су ресурслары идарәсе (алга таба – Идарә) җитәкчесенә җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гаризаны теркәгән көндә башкарыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: Идарә җитәкчесенә карау өчен җибәрелгән гариза һәм документлар.

3.3.5. Идарә җитәкчесе гариза һәм документларны карый һәм карау өчен Бүлек җитәкчесенә җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гаризаны теркәгән көндә башкарыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: бүлек җитәкчесенә карау өчен җибәрелгән гариза һәм документлар.

3.3.6. Бүлек җитәкчесе документлар алынган көнне җаваплы башкаручыны билгели, гаризаны һәм тапшырылган материалларны комплектлылыкка тикшерү өчен аңа тапшыра.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гариза теркәлгән көндә башкарыла.

Процедураның нәтиҗәсе: Бүлек белгеченә тапшырылган гариза һәм материаллар.

3.4. Алынган материалларның комплектлылыгын тикшерү һәм комплектлы документларны карап тикшерүгә кабул итү.

3.4.1. Материалларның аларны карап тикшерү өчен җаваплы Бүлек белгеченә керүе административ процедураны башлап җибәрү нигезе булып тора, ул алынган документларга РФ Табигать ресурслары министрлыгының 378 номерлы боерыгы белән расланган каты файдалы казлымаларның запасларын исәпләп чыгура материалларының дәүләт экспертизасына тапшырыла торган материалларның составына һәм аларны рәсмиләштерү кагыйдәләренә карата таләпләргә туры килү-килмәү предметы буенча анализ ясый.

Комплектлы булмаган материалларны кире кайтару өчен әлеге Регламентның 2.9 пунктында күрсәтелгән нигез булган очракта, Бүлек белгече комплектлы булмаган материалларны мөрәҗәгать итүчегә кайтару турында хат проекты әзерли. Комплектлы материаллар карап тикшерүгә кабул ителә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гаризаны һәм аңа теркәлгән материалларны теркәгәннән соң өч эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: мөрәҗәгать итүчегә җибәрелгән комплектлы булмаган материалларны кире кайтару турында хат яисә карап тикшерүгә кабул ителгән комплектлы материаллар.

3.5. Ведомствоара мөрәҗәгатьләр формалаштыру һәм дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнаша торган органнарга җибәрү.

3.5.1. Бүлек белгече, мөрәҗәгать итүче тарафыннан шәхси инициатива буенча тапшырылмаган булсалар, дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнаша торган тиешле дәүләт органнарыннан әлеге Регламентның 2.6 пунктында күрсәтелгән документларны бирү турында электрон формада рәсми мөрәҗәгатьләр формалаштыра һәм ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә җибәрә:

гомумтаралган файдалы казылмаларга карамый торган файдалы казылмаларның запаслары буенча материалларга карата дәүләт экспертизасы бәяләмәсе күчермәсен бирү турында (Идел буе федераль округы буенча Җир асты байлыкларыннан файдалану департаментына);

план-картография материалына тауны бүлеп чыгару чикләрен билгеләп, тауны бүлеп бирү акты күчермәсен бирү турында (Экологик, технологик һәм атом күзәтчелеге буенча федераль хезмәтнең (Ростехнадзор) Идел буе идарәсенә);

документлар яңадан каралган очракта, Запаслар буенча дәүләт комитетының яки Запаслар буенча территориаль комиссиянең дәүләт экспертизасы бәяләмәсе күчермәсен бирү турында («Идел буе федераль округы буенча Геологик мәгълүмат территориаль фонды» федераль бюджет учреждениесенең Татарстан филиалында);

Лицензия күчермәсен бирү турында (Идел буе федераль округы буенча Җир асты байлыкларыннан файдалану департаментына).

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

Процедураларның нәтиҗәсе: анализланган һәм ведомствоара хезмәттәшлек системасы буенча тиешле дәүләт органнарына җибәрелгән рәсми мөрәҗәгатьләр.

3.5.2. Мәгълүмат белән тәэмин итүче затларның белгечләре әлеге Регламентның 3.4.1 пунктында күрсәтелгән, ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша алынган рәсми мөрәҗәгать нигезендә «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы федераль законның 7.2 статьясының 3 пункты нигезендә сорала торган документларны (мәгълүматларны) законнарда билгеләнгән срокта бирә.

Процедураларның нәтиҗәсе: алынган документлар яки Министрлыкка җибәрелгән баш тарту турында белдерү.

3.6 Дәүләт экспертизасы уздыруны оештыру.

3.6.1. Комплектлы булмаган материалларны кире кайтару өчен әлеге Регламентның 2.9 пунктында күрсәтелгән нигез булмаса, Бүлек белгече Татарстан Республикасы Экология һәм табигать ресурслары министрлыгы каршындагы Гомумтаралган файдалы казылмаларның запаслары буенча республика комиссиясенә (алга таба – эксперт комиссиясе) карап тикшерүгә тапшыру өчен документ-

лар пакетын формалаштыра һәм аларны өйрәнү өчен аның әгъзаларына җибәрә.

Эксперт комиссиясе тарафыннан дәүләт экспертизасын үткәрү тәртибе Министрлык боерыгы белән раслана торган Татарстан Республикасы Экология һәм табигать ресурслары министрлыгы каршындагы Гомумтаралган файдалы казылмаларның запаслары буенча республика комиссиясе турындагы Нигезләмәдә билгеләнә.

3.6.2. Документлар пакетын коллегиаль карау өчен бүлек белгече экспертлар комиссиясе утырышын оештыра.

Дәүләт экспертизасы нәтиҗәләре дәүләт экспертизасы бәяләмәсендә бәян ителә, аны эксперт комиссиясе әгъзалары имзалый һәм имзалау көненнән соң биш эш көне эчендә ул Татарстан Республикасы экология һәм табигать ресурслары министры тарафыннан раслана.

Тапшырылган материаллар эчтәлеге, нигезлелеге һәм күләме буенча гомумтаралган файдалы казылмалар һәм җир асты сулары запасларының, файдалануга тапшырыла торган җир асты байлыклары кишәрлекләре турындагы геологик мәгълүматның, файдалы казылмалар алуга бәйле булмаганнарын да кертеп, җирле һәм төбәк әһәмиятендәге җир асты корылмаларын төзү һәм файдалану өчен яраклы җир асты байлыклары кишәрлекләре турындагы геологик мәгълүматның санын һәм сыйфатын объектив бәяләү мөмкинлеген бирмәсә һәм (яки), 69 номерлы карар белән расланган Нигезләмәнең 19(1) пунктының беренче абзацында каралган очракта, тапшырылган материаллар 69 номерлы карар белән расланган Нигезләмәнең III бүлеге нигезендә әзерләнгән дәүләт экспертизасы бәяләмәсенә туры килмәсә, дәүләт экспертизасы бәяләмәсендә материалларны тиешенчә эшләп бетерү кирәклеге турында күрсәтелергә тиеш.

Кирәк булган очракта, вәкаләтле эксперт органы мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылган материалларны тәгаенләштерә торган өстәмә мәгълүматны сората. Бу вакытта экспертиза үткәрү вакыты 20 эш көненә арттырылырга мөмкин.

Дәүләт экспертизасы бәяләмәсендә булырга тиешле нәтиҗәләр:

- тапшырылган материалларда гомумтаралган файдалы казылмаларның һәм җир асты байлыкларындагы җир асты сулары запасларының санын һәм сыйфатын, ятмаларның яки аларның аерым өлешләренең сәнәгатьтә үзләштерүгә әзерлеген бәяләүнең дөреслеге һәм төгәллеге турында, шулай ук аларның сәнәгый әһәмиятләре;

- геологик өйрәнү, ятмаларны эшкәртү нәтиҗәләре буенча яки базар конъюктурасы үзгәрүгә бәйле рәвештә гомумтаралган файдалы казылмаларның һәм җир асты суларының запасларын яңадан бәяләүнең нигезлелеге турында;

- гомумтаралган файдалы казылмаларның запасларын территориаль баланска куюның һәм территориаль баланстан чыгаруның, шулай ук запаслар үзгәрүне оператив исәпкә алуга бәйле үзгәрешләрне кертүнең нигезлелеге турында;

- файдалы казылмалар алуга бәйле булмаган җир асты корылмаларын төзү һәм файдалану өчен җир асты байлыклары кишәрлекләреннән куркынычсыз файдалану мөмкинлекләре турында.

3.6.1, 3.6.2 пунктчаларда билгеләнә торган процедуралар әлеге Регламентның 3.5.1 пунктында каралган процедура тәмамланганнан соң 20 эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: расланган дәүләт экспертизасы бәяләмәсе.

3.7. Дәүләт экспертизасы бәяләмәсен мөрәҗәгать итүчегә тапшыру (җибәрү).

3.7.1. Дәүләт экспертизасы бәяләмәсе, аңа теркәлә торган хат белән, мөрәҗәгать итүчегә тапшырыла (җибәрелә).

Теркәлә торган хат белән дәүләт экспертизасы бәяләмәсе мөрәҗәгать итүченең кулына тапшырыла яки дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гаризада күрсәтелгән ысул белән (почта адресы буенча язмача формада, электрон почта адресы буенча электрон документ формасында) җибәрелә.

Вәкилгә дәүләт экспертизасы бәяләмәсен бирү мөрәҗәгать итүче килгән көнне гамәлгә ашырыла.

Дәүләт экспертизасы бәяләмәсен җибәрү алдагы процедура тәмамланган көннән соң 5 эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: теркәлә торган хат белән мөрәҗәгать итүчегә җибәрелгән (тапшырылган) дәүләт экспертизасы бәяләмәсе.

3.8. Техник хатаны төзәтү.

3.8.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәҗәгать итүче Бүлеккә түбәндәгеләрне тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (2 нче кушымтага ярашлы форма буенча);

мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе буларак тапшырылган, техник хатасы булган документ;

техник хатасы барлыгын дәлилли торган, юридик көчкә ия документлар.

Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдәге техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәҗәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсән тапшырыла яисә почта аша (шул исәптән электрон почта ярдәмендә дә) җибәрелә.

3.8.2. Министрлыкның документлар үтәлешен контрольдә тоту бүлеге белгече техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кабул итә, кушымта итеп бирелгән документлары белән гаризаны терки һәм аларны Бүлеккә тапшыра.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гаризаны теркәгән көндә башкарыла.

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

3.8.3. Бүлек белгече документларны карый һәм, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында, әлеге Регламентның 3.6 һәм 3.7 пунктларында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм техник хатаның төзәтелгән булуын раслый торган документны мөрәҗәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) шәхсән тапшыра яисә мөрәҗәгать итүче адресына почта юлламасы белән (электрон почта ярдәмендә) җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура техник хатаны ачыклаганнан соң яисә техник хатаны төзәтү турында гаризаны теркәү датасыннан соң биш эш көне

эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: техник хатаның төзәтелгән булуын раслый торган, бирелгән (җибәрелгән) документ.

4. ДӘҮЛӘТ ХЕЗМӘТЕ КҮРСӘТҮНЕ КОНТРОЛЬДӘ ТОТУ ТӘРТИБЕ ҺӘМ ФОРМАЛАРЫ

4.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ процедураларында билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге саклануны даими рәвештә тикшереп тору дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнаша торган идарәләрнең (бүлекләрнең) җитәкчеләре тарафыннан әлеге Регламент нигезләмәләренең үтәлүенә һәм башкарылуына тикшерүләр үткәрү юлы белән гамәлгә ашырыла.

4.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүне тикшерүдә тоту Министрлыкның вазыйфаи затлары тарафыннан гамәлгә ашырыла. Контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфаи затларның вәкаләтләре Министрлык идарәләре (бүлекләре) турындагы нигезләмәләр һәм вазыйфаи регламентлар белән билгеләнә.

4.3. Агымдагы контрольлек Министрлыктагы вазыйфаи затларның әлеге Регламентта һәм дәүләт хезмәте күрсәтүгә таләпләр билгели торган башка норматив хокукый актлардагы нигезләмәләрне үтәвенә һәм башкаруына тикшерүләр уздыру юлы белән гамәлгә ашырыла.

Агымдагы тикшереп тору даими нигездә гамәлгә ашырыла.

4.4. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең тулы һәм сыйфатлы булу-булмавын тикшереп тору тикшерүләр үткәрүне, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен җаваплы вазыйфаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмавына) һәм карарларына кагылышлы шикаятьләрне үз эченә алган мөрәҗәгатьләрне карап тикшерүне, алар буенча карарлар кабул итүне һәм җаваплар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедуралар үтәлешен контрольдә тоту рәвешләре түбәндәгеләргә карата тикшерүләр уздырудан гыйбарәт:

- эшнең алып барылуына;
- документларны карау нәтиҗәләренең законнардагы (шушы Регламенттагы) таләпләргә туры килүенә;
- документларны кабул итүнең чорлары һәм тәртибе саклануга;
- дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә нәтиҗәләр тапшыру чорлары һәм тәртибе саклануга.

Тикшерүләрне үткәрү ешлыгы планлы характерга (эш планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш характерга (мөрәҗәгать итүченең конкрет мөрәҗәгате буенча) ия.

4.5. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең тулы һәм сыйфатлы булу-булмавын планнан тыш тикшерү турында карар түбәндәге очракларда кабул ителә:

1) әлеге Регламенттагы һәм дәүләт хезмәте күрсәтүгә таләпләр билгели торган норматив хокукый актлардагы таләпләрне бозуның элек ачыкланган очракларын юкка чыгаруны тикшерүгә бәйле рәвештә;

2) мөрәҗәгать итүчеләр Министрлыкның дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнаша

торган вазыйфаи затлары гамәлләренең (гамәл кылмавының) үзләренең хокукларын һәм законлы мәнфәгатьләрен бозуга бәйле шикаятьләр белән мөрәҗәгать иткәндә.

4.6. Уздырылган тикшерүләр нәтиҗәсендә Мөрәҗәгать итүчеләрнең хокуклары бозылу очраклары ачыкланган очракта, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен җаваплы булган, гаепле дип танылган вазыйфаи затлар Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә җаваплылыкка тартыла.

4.7. Гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтелүен контрольдә тоту дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә Идарә (бүлек) эшчәнлегенең ачык булуы, дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм төгәл мәгълүматны алу һәм дәүләт хезмәте күрсәтү процессында мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәрге тәртиптә карап тикшерү мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

5. ДӘҮЛӘТ ХЕЗМӘТЕ КҮРСӘТӘ ТОРГАН ОРГАН, ДӘҮЛӘТ ҺӘМ МУНИЦИПАЛЬ ХЕЗМӘТЛӘР КҮРСӘТӘ ТОРГАН КҮПФУНКЦИЯЛЕ ҮЗӘК, 210-ФЗ НОМЕРЛЫ ФЕДЕРАЛЬ ЗАКОННЫҢ 16 СТАТЬЯСЫНЫҢ 1.1 ӨЛЕШЕНДӘ КҮРСӘТЕЛГӘН ОЕШМАЛАР, ШУЛАЙ УК АЛАРНЫҢ ВАЗЫЙФАИ ЗАТЛАРЫ, ДӘҮЛӘТ ХЕЗМӘТКӘРЛӘРЕ, ХЕЗМӘТКӘРЛӘР КАРАРЛАРЫНА ҺӘМ ГАМӘЛЛӘРЕНӘ (ГАМӘЛ КЫЛМАВЫНА) КАРАТА СУДКА КАДӘР (СУДТАН ТЫШ) ШИКАЯТЬ БЕЛДЕРҮ ТӘРТИБЕ

5.1. Мөрәҗәгать итүчеләр дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнаша торган Министрлык, Министрлыкның вазыйфаи заты яисә дәүләт граждан хезмәткәре карарларына, гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәрге тәртиптә Министрлыкка шикаять белдерергә хокуклы.

Дәүләт хезмәте күрсәтүгә бәйле рәвештә министр тарафыннан кабул ителгән карарларга, гамәлләргә (гамәл кылмауга) шикаятьләр Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетына белдерелә.

Мөрәҗәгать итүче, шул исәптән түбәндәге очракларда да, шикаять белән мөрәҗәгать итә ала:

1) дәүләт хезмәте күрсәтү турында рәсми мөрәҗәгатьне теркәү чоры бозылганда;

2) дәүләт хезмәте күрсәтү чоры бозылганда;

3) мөрәҗәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында дәүләт хезмәте күрсәтү өчен тапшырылуы яки гамәлгә ашырылуы каралмаган документларны яки мәгълүматларны тапшыру яисә гамәлләр башкару таләп ителгәндә;

4) дәүләт хезмәте күрсәтү буенча тапшырылырга тиешле, Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында каралган документларны мөрәҗәгать итүчедән кабул итеп алудан баш тартылганда;

5) дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту очрагында, әгәр федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив

хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында баш тарту нигезләре каралмаган булса;

6) дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә мөрәҗәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында алынуы каралмаган түләү таләп ителгәндә;

7) Министрлыкның, Министрлыкның вазыйфаи затының дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә тапшырылган документларда җибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән вакыты бозылган очракта;

8) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәләре буенча документларны бирү срогы яисә тәртибе бозылганда;

9) дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып торганда, әгәр федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм норматив хокукый актларында туктатып тору өчен нигезләр каралмаган булса;

10) дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яки дәүләт хезмәте күрсәтүдән беренче мәртәбә баш тартканда, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы федераль законның 7 статьясының 1 өлешендәге 4 пунктында каралганнардан тыш, булмавы һәм (яки) дөрес булмавы турында күрсәтелмәгән документлар яки мәгълүмат таләп ителгәндә.

5.2. Шикаять кәгазьдә язмача яки электрон рәвештә тапшырыла.

Дәүләт хезмәтеннән файдаланучылар тарафыннан шикаять почта аша, «Интернет» челтәреннән файдаланып, Министрлыкның рәсми сайтыннан (http://eco.tatarstan.ru), Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталыннан (https://uslugi.tatarstan.ru), Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең (функцияләрнең) бердәм порталыннан (https://www.gosuslugi.ru) җибәрелергә, шулай ук мөрәҗәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә дә кабул итеп алынырга мөмкин.

5.3. Шикаять алынган көненнән соңгы эш көне узганчы теркәлергә тиеш.

Шикаятьне карап тикшерү чоры – аны теркәүгә алганнан соңгы 15 эш көне эчендә. Дәүләт хезмәте күрсәтә торган органның, дәүләт хезмәте күрсәтә торган органдагы вазыйфаи затның мөрәҗәгать итүчедән документларны кабул итүдән баш тартуына яисә җибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартуына шикаять белдерелгәндә яисә мондый төзәтмәләр кертүнең билгеләнгән вакыты бозылган очракта, – аны теркәүгә алганнан соңгы 5 эш көне эчендә.

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органдагы вазыйфаи затның яисә граждан хезмәткәренең исеме;

2) мөрәҗәгать итүче – физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), яшәгән урыны турындагы белешмәләр, мөрәҗәгать итүче – юридик затның атамасы, 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;

3) дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органдагы вазыйфаи затның яисә дәүләт хезмәткәренең шикаять белдерелгән карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында мәгълүматлар;

4) мөрәҗәгать итүченең дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органдагы вазыйфаи затның яисә дәүләт хезмәткәренең карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән ризалашмавын нигезләүче дәлилләр.

5.5. Мөрәҗәгать итүче тарафыннан аның дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яки аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

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

1) шикаятьне канәгатьләндерү турында, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән, дәүләт хезмәте күрсәтә торган орган тарафыннан документларда җибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтү, мөрәҗәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Россия Федерациясе субъектлары норматив хокукый актларында алынуы каралмаган түләүләрне кайтарып бирү рәвешендә, шулай ук башка формаларда да;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карарны кабул иткән көннән соңгы көннән соңга калмыйча, Мөрәҗәгать итүчегә язмача яисә, аның ихтыяры буенча, электрон рәвештә шикаятьне карау нәтиҗәләре турында нигезләнгән хат җибәрелә.

5.7. Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш дип танылган очракта, җавапта мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәтен күрсәткәндә ачыкланган җитешсезлекләрне кичекмәстән юк итү максатларында Министрлыкта гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенелә һәм дәүләт хезмәтеннән файдалану максатларында алга таба мөрәҗәгать итүче эшләргә тиешле гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип танылган очракта, мөрәҗәгать итүчегә җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында нигезле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять белдерү тәртибе турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.9. Шикаятьне карау барышында яисә нәтиҗәсендә административ хокук бозу яки җинаять кылу билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләрне карауга вәкаләтле вазыйфаи зат булган материалларны прокуратура органнарына кичекмәстән җибәрә.

5.10. Министрлык, шулай ук аның вазыйфаи затлары, яки дәүләт хезмәткәрләре карарларына һәм гамәлләренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерүгә бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләр 210-ФЗ номерлы федераль закон нигезендә җайга салына.

Файдалы казылмаларның һәм җир асты сулары запасларына, файдалануга тапшырыла торган җирле әһәмияттәге җир асты байлыклары кишәрлекләре турындагы геологик мәгълүматка, шулай ук гомумтаралган файдалы казылмалар запасларына һәм эчә торган су белән тәэмин итү яки техник су белән тәэмин итү максатларында кулланыла торган һәм алыну күләме тәүлегенә 500 куб.метрдан артмаган җир асты сулары запасларына дәүләт экспертизасы уздыруны оештыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 1 нче кушымта

(киңәш ителә торган рәвеше)

Татарстан Республикасы экология һәм табигать ресурслары министры
А.В. Шадриковка
кемнән ___________________________________
(мөрәҗәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме

(соңгысы – булган очракта)
____

(предприятиенең, шәхси эшкуарның исеме)

лицензия № __________ серия ___________
җир асты байлыклары кишәрлеге
____

Дәүләт экспертизасы үткәрү турында гариза

Татарстан Республикасы буенча файдалы казылмаларның (җир асты суларының) запасларына, җирле әһәмияттәге җир асты байлыклары кишәрлеге турындагы геологик мәгълүматка дәүләт экспертизасы уздыруыгызны үтенәм______________________________
(файдалы казылманың исеме һәм төре)

урнашкан урыны:____.
(урнашу районы, урыны)

Дәүләт экспертизасы бәяләмәсен түбәндәгечә бирү (җибәрү) турында үтенәбез:
____
(шәхсән, почта буенча, электрон почта аша)

Теркәлә торган документлар исемлеге:
1. ____
2. ____
3. ____
4. ____
(теркәлә торган документларның барлык исемлеген күрсәтергә)

Җитәкче _____________________ /___________________________/
(имза) (тулы имза)

Башкаручы (Ф.И.А. (соңгысы – булган очракта) тулысынча)
(Элемтә өчен телефон, E-mail)

Файдалы казылмаларның һәм җир асты сулары запасларына, файдалануга тапшырыла торган җирле әһәмияттәге җир асты байлыклары кишәрлекләре турындагы геологик мәгълүматка, шулай ук гомумтаралган файдалы казылмалар запасларына һәм эчә торган су белән тәэмин итү яки техник су белән тәэмин итү максатларында кулланыла торган һәм алыну күләме тәүлегенә 500 куб.метрдан артмаган җир асты сулары запасларына дәүләт экспертизасы уздыруны оештыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 2 нче кушымта

(киңәш ителә торган рәвеше)

Татарстан Республикасы экология һәм табигать ресурслары министры
А.В. Шадриковка
кемнән ____
(мөрәҗәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта)
____
(предприятиенең, шәхси эшкуарның исеме)

лицензия № __________ серия ___________
җир асты байлыклары кишәрлеге
____
____

Техник хатаны (язу, басма хатасын, грамматик яки арифметик хатаны) төзәтү турында гариза

Дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә җибәрелгән техник хата (язу, басма хаталары, грамматик яисә арифметик хаталар) турында хәбәр итәм ____
(хезмәт күрсәтүнең атамасы)

Язылган:____

Дөрес мәгълүматлар: ____

Җибәрелгән техник хатаны (язу, басма хатасын, грамматик яисә арифметик хатаны) төзәтүегез һәм дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүегез турында сорыйм.

Гаризаны карау нәтиҗәсен түбәндәгечә бирү (җибәрү) турында үтенәбез:
____
(шәхсән, почта буенча, электрон почта аша)

Түбәндәге документларны терким:
1.
2.

______________ ________________ (________________________)
(дата) (имза) (Фамилия, исем, ата исеме (соңгысы – булган очракта)

Башкаручы (Ф.И.А. (соңгысы – булган очракта) тулысынча)
(Элемтә өчен телефон, E-mail)

Файдалы казылмаларның һәм җир асты сулары запасларына, файдалануга тапшырыла торган җирле әһәмияттәге җир асты байлыклары кишәрлекләре турындагы геологик мәгълүматка, шулай ук гомумтаралган файдалы казылмалар запасларына һәм эчә торган су белән тәэмин итү яки техник су белән тәэмин итү максатларында кулланыла торган һәм алыну күләме тәүлегенә 500 куб.метрдан артмаган җир асты сулары запасларына дәүләт экспертизасы уздыруны оештыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына (белешмә) кушымта

Файдалы казылмаларның һәм җир асты сулары запасларына, файдалануга тапшырыла торган җирле әһәмияттәге җир асты байлыклары кишәрлекләре турындагы геологик мәгълүматка, шулай ук гомумтаралган файдалы казылмалар запасларына һәм эчә торган су белән тәэмин итү яки техник су белән тәэмин итү максатларында кулланыла торган һәм алыну күләме тәүлегенә 500 куб.метрдан артмаган җир асты сулары запасларына дәүләт экспертизасы уздыруны оештыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтү өчен җаваплы вазыйфаи затларның реквизитлары

Татарстан Республикасы Экология һәм табигать ресурслары министрлыгы

Вазыйфа, фамилия, исем, ата исеме	Телефон	Электрон адрес
Татарстан Республикасы экология һәм табигать ресурслары министры	267-68-01	eco@tatar.ru.
Министр урынбасары	267-68-19	Ilnur.Gubaydullin@tatar.ru
Минерал-чимал һәм су ресурслары идарәсе җитәкчесе	267-68-95	Aleksey.Chinarev@tatar.ru
Каты файдалы казылмалар геологиясе бүлеге җитәкчесе	267-68-97	Svetlana.Shutnikova@tatar.ru

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты Аппараты

Вазыйфа, фамилия, исем, ата исеме	Телефон	Электрон адрес
Җир асты биләмәләреннән, табигать ресурсларынан файдалану һәм әйләнә-тирә мохитне саклау мәсьәләләре бүлеге җитәкчесе	264-77-78	Marat.Fashutdinov @tatar.ru

Министр урынбасары
И.И. Гобәйдуллин ______________________________

Минерал-чимал идарәсе җитәкчесе
вазыйфаларын башкаручы
Т.П.Ахманова ________________________________

Хокукый тәэминат бүлеге җитәкчесе
А.И. Ткачук ______________________________

Каты файдалы казылмалар
геологиясе бүлеге җитәкчесе
С.А. Шутникова ______________________________