МИНИСТЕРСТВО ЭКОЛОГИИ И ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ЭКОЛОГИЯ ҺӘМ ТАБИГАТЬ РЕСУРСЛАРЫ МИНИСТРЛЫГЫ

ПРИКАЗ г. Казань **БОЕРЫК**

19.06.2022 502-п

Гомумтаралган файдалы казылмалар ятмаларын эшкәртүнең техник проектларын, җирле һәм төбәк әһәмиятендәге, файдалы казылмалар чыгаруга бәйле булмаган җир асты корылмаларын төзү һәм эксплуатацияләүнең техник проектларын, радиоактив калдыкларны, җитештерү һәм кулланудагы I-V класс куркынычлылык калдыкларын күмү өчен җир асты корылмаларыннан, углеводород чималын саклый торган урыннардан тыш, җирле әһәмияттәге җир асты байлыклары кишәрлекләренә карата тау эшкәртмәләрен, җир асты байлыкларыннан файдалануга бәйле булган бораулау скважиналарын һәм башка төр корылмаларны бетерү һәм консервацияләүнең техник проектларын килештерү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

Татарстан Республикасы Экология һәм табигать ресурслары министрлыгы норматив хокукый актын законнарга туры китерү максатында боерык бирәм:

1. Гомумтаралган файдалы казылмалар ятмаларын эшкәртүнең техник проектларын, җирле һәм төбәк әһәмиятендәге, файдалы казылмалар чыгаруга бәйле булмаган җир асты корылмаларын төзү һәм эксплуатацияләүнең техник

проектларын, радиоактив калдыкларны, җитештерү һәм кулланудагы I-V класс куркынычлылык калдыкларын күмү өчен җир асты корылмаларыннан, углеводород чималын саклый торган урыннардан тыш, җирле әһәмияттәге җир асты байлыклары кишәрлекләренә карата тау эшкәртмәләрен, җир асты байлыкларыннан файдалануга бәйле булган бораулау скважиналарын һәм башка төр корылмаларны бетерү һәм консервацияләүнең техник проектларын килештерү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең кушымтада бирелә торган административ регламентын расларга.

2. Көчен югалткан дип танырга:

Татарстан Республикасы Экология һәм табигать ресурслары министрлыгының «Татарстан Республикасында гомумтаралган файдалы казылмалар, җир асты сулары ятмаларын эшкәртү буенча техник проектларны һәм җирле әһәмияттәге җир асты кишәрлекләреннән файдалануга бәйле башка проект документларын килештерү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 2021 елның 28 сентябрендәге 1027-п номерлы боерыгын.

3. Әлеге боерык үтәлешен тикшереп торуны Татарстан Республикасы экология һәм табигать ресурслары министры урынбасары И.И.Гобәйдуллинга йөкләргә.

Министр — А.В. Шадриков

Татарстан Республикасы
Экология һәм табигать ресурслары министрлыгының 19.06.2022 № 502-п боерыгы белән расланды

Гомумтаралган файдалы казылмалар ятмаларын эшкәртүнең техник проектларын, җирле һәм төбәк әһәмиятендәге, файдалы казылмалар чыгаруга бәйле булмаган җир асты корылмаларын төзү һәм эксплуатацияләүнең техник проектларын, радиоактив калдыкларны, җитештерү һәм кулланудагы I-V класс куркынычлылык калдыкларын күмү өчен җир асты корылмаларыннан, углеводород чималын саклый торган урыннардан тыш, җирле әһәмияттәге җир асты байлыклары кишәрлекләренә карата тау эшкәртмәләрен, җир асты байлыкларыннан файдалануга бәйле булган бораулау скважиналарын һәм башка төр корылмаларны бетерү һәм консервацияләүнең техник проектларын килештерү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1.Гомумтаралган файдалы казылмалар ятмаларын эшкәртүнең техник проектларын, җирле һәм төбәк әһәмиятендәге, файдалы казылмалар чыгаруга бәйле булмаган җир асты корылмаларын төзү һәм эксплуатацияләүнең техник проектларын, радиоактив калдыкларны, җитештерү һәм кулланудагы I-V класс куркынычлылык калдыкларын күмү өчен җир асты корылмаларыннан, углеводород чималын саклый торган урыннардан тыш, җирле әһәмияттәге җир асты байлыклары кишәрлекләренә карата тау эшкәртмәләрен, җир асты байлыкларыннан файдалануга бәйле булган бораулау скважиналарын һәм башка төр корылмаларны бетерү һәм консервацияләүнең техник проектларын килештерү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең әлеге административ регламенты гомумтаралган файдалы казылмалар ятмаларын эшкәртүнең техник проектларын, җирле һәм төбәк әһәмиятендәге, файдалы казылмалар чыгаруга бәйле булмаган җир асты корылмаларын төзү һәм эксплуатацияләүнең техник проектларын, радиоактив калдыкларны, җитештерү һәм кулланудагы I-V класс куркынычлылык калдыкларын күмү өчен җир асты корылмаларыннан, углеводород чималын саклый торган урыннардан тыш, җирле әһәмияттәге җир асты байлыклары кишәрлекләренә карата тау эшкәртмәләрен, җир асты байлыкларыннан файдалануга бәйле булган бораулау скважиналарын һәм башка төр корылмаларны бетерү һәм консервацияләүнең техник проектларын килештерү буенча дәүләт хезмәте (алга таба – дәүләт хезмәте, Регламент) күрсәтү стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Мөрәҗәгать итүчеләр булып җир асты байлыкларыннан файдаланучылар тора – җирле әһәмияттәге җир асты кишәрлегеннән файдалану хокукы бирелгән эшкуарлык эшчәнлеге субъектлары, шул исәптән гади ширкәттә катнашучылар, чит ил гражданнары, юридик затлар (алга таба – мөрәҗәгать итүче).

Мөрәҗәгать итүченең вәкиле булып тиешле вәкаләтләрнең үзенә бирелүен раслый торган, Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә рәсмиләштерелгән документлар нигезендә аның тарафыннан вәкаләт бирелгән зат эш итә ала.

1.3. Дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә (мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү варианты нигезендә дәүләт хезмәтен күрсәтүче орган үткәрә торган анкета нәтиҗәсендә билгеләнгән мөрәҗәгать итүченең тиешле билгеләренә туры килә торган дәүләт хезмәте күрсәтү) профильне яңасына үзгәртү үткәрелми.

2. Дәүләт хезмәте күрсәтү стандарты

2.1. Дәүләт хезмәтенең атамасы

1. Гомумтаралган файдалы казылмалар ятмаларын эшкәртүнең техник проектларын, җирле һәм төбәк әһәмиятендәге, файдалы казылмалар чыгаруга бәйле булмаган җир асты корылмаларын төзү һәм эксплуатацияләүнең техник проектларын, радиоактив калдыкларны, җитештерү һәм кулланудагы I-V класс куркынычлылык калдыкларын күмү өчен җир асты корылмаларыннан, углеводород чималын саклый торган урыннардан тыш, җирле әһәмияттәге җир асты байлыклары кишәрлекләренә карата тау эшкәртмәләрен, җир асты байлыкларыннан файдалануга бәйле булган бораулау скважиналарын һәм башка төр корылмаларны бетерү һәм консервацияләүнең техник проектларын (алга таба – проект документлары) килештерү.

2.2. Дәүләт хезмәтен күрсәтә торган башкарма хакимият органының исеме

Татарстан Республикасы Экология һәм табигать ресурслары министрлыгы

Дәүләт хезмәте дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге аша күрсәтелми.

2.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе.

Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе булып түбәндәгеләр тора:

1) проект документларын килештерү турында карар.

2) проект документларын килештерүдән баш тарту турында карар.

2.3.1. Мәгълүмат системасында мөрәҗәгать итүченең дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен алу фактын теркәү зарурлыгы юк.

2.3.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе аны алу буенча сайланган ысул белән мөрәҗәгать итүчегә бирелә (җибәрелә):

язмача формада мөрәҗәгать итүчегә шәхсән яисә почта аша;

электрон документ формасында – электрон почта адресына һәм (яки) мөрәҗәгать итүченең Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталындагы (алга таба – Республика порталы) (https://uslugi.tatarstan.ru/) шәхси кабинетына.

2.3.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен мөрәҗәгать итүче дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе гамәлдә булган чор дәвамында электрон документ яки кәгазьдәге электрон документ нөсхәсе рәвешендә алырга хокуклы.

2.4. Дәүләт хезмәте күрсәтү вакыты

Дәүләт хезмәте гариза һәм документлар теркәлгән көннән соң 25 эш көне эчендә күрсәтелә.

Файдалы казылма ятмаларын уникаль һәм зур файдалы казылма ятмаларына карата эшкәртүнең техник проектларын карау срогы арттырылырга мөмкин, әмма 25 эш көненнән дә күбрәк түгел, бу хакта җир асты байлыкларыннан файдаланучыга проект документларын карау срогын озайту турында карар кабул ителгәннән соң 3 эш көне эчендә хәбәр җибәрелә.

Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе булган документны җибәрү дәүләт хезмәте күрсәтү турында карар кабул ителгәннән соң 5 эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

2.5. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен хокукый нигезләр

Дәүләт хезмәте күрсәтүне җайга салучы норматив хокукый актлар исемлеге, дәүләт хезмәтен күрсәтә торган Министрлык, шулай ук аның вазыйфаи затлары карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр шикаять бирү тәртибе турында мәгълүматМинистрлыкның рәсми сайтында, Республика порталында урнаштырылган.

2.6. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге

2.6.1. Дәүләт хезмәте алу өчен мөрәҗәгать итүче (вәкаләтле вәкил) гариза (Регламентка 1 нче кушымта) тапшыра, анда түбәндәгеләр булырга тиеш:

а) җир асты байлыкларыннан файдаланучының исеме һәм оешу-хокук формасы, дәүләт теркәве турындагы язуның төп дәүләт теркәү номеры, салым түләүченең тәңгәллек номеры, урнашу урыны адресы, телефоны, факс һәм җир асты байлыкларыннан файдаланучының электрон почта адресы – юридик зат өчен;

б) шәхесне раслаучы документның фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), яшәү урыны, телефоны, факс һәм электрон почта адресы) – шәхси эшкуар өчен;

в) килештерүгә тапшырыла торган проект документларының атамасы;

г) җир асты байлыклары кишәрлегеннән файдалануга барлык үзгәрешләр реквизитлары булган лицензия реквизитлары;

д) файдалы казылма запасларына һәм җир асты суларының дәүләт экспертизасы, файдалануга бирелә торган җир асты байлыклары кишәрлекләре турында геологик мәгълүматка дәүләт экспертизасы бәяләмәләре реквизитлары (булган очракта).

Гаризага җир асты байлыкларыннан файдаланучының вәкаләтле вәкиле кул куйган һәм җир асты байлыкларыннан файдаланучының мөһере (кәгазьдә бирелгән очракта) белән беркетелгән проект документлары, проект документациясен раслаучы титулдагы имзадан тыш, теркәлә.

2.6.2. Гаризаны ышаныч кәгазе нигезендә вәкаләтле зат тарафыннан рәсмиләштергән очракта, паспорт (шәхесне таныклый торган башка документ), нотариаль таныкланган ышаныч кәгазе яки законнар нигезендә нотариаль таныкланган ышаныч кәгазенә тигезләштерелә торган ышаныч кәгазе күрсәтелә.

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

2.6.3. Гариза һәм аңа теркәлә торган документлар мөрәҗәгать итүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсе буенча тапшырыла (җибәрелә) ала:

1) Республика порталы аша мөрәҗәгать иткән очракта, Регламентның 2.6.4 пункты таләпләре нигезендә имзаланган электрон формада (гаризаның электрон формасына тиешле белешмәләрне кертү юлы белән тутырыла);

2) шәхсән яисә ышанычнамә нигезендә мөрәҗәгать итүче исеменнән эш итүче зат тарафыннан кәгазь чыганактагы документ формасында;

3) кулга тапшыру турында белдереп, заказлы почта юлламасы белән.

2.6.4. Гаризаны һәм кирәкле документларны Республика порталы аша җибәргән очракта, шәхси эшкуарлар гаризаны гади электрон имза белән имзалыйлар.

Гади электрон имза алу өчен мөрәҗәгать итүчегә электрон формада дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә файдаланыла торган мәгълүмат системаларының мәгълүмати-технологик багланышларын тәэмин итә торган инфраструктурада бердәм идентификация һәм аутентификация системасында (алга таба – бердәм система) теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук стандарттан ким булмаган дәрәҗәгә кадәр исәпкә алу язуын да расларга кирәк.

Россия Федерациясе территориясендә теркәлгән юридик затлар һәм юридик затларның вәкилләре гаризаны һәм кирәкле документларны Республика порталы аша җибәргән очракта, гаризаны көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалыйлар.

Мөрәҗәгать итүче вәкиленең электрон документ рәвешендәге (электрон документ үрнәге) ышаныч кәгазе мондый документларны ясауга һәм имзалауга вәкаләтле булган затларның, шул исәптән нотариусның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән таныклана.

Мөрәҗәгать итүченең шәхесен таныклау шәхси кабул итү вакытында Россия Федерациясе гражданины паспортын яисә, Россия Федерациясе законнары нигезендә яки «Мәгълүмат, мәгълүмат технологияләре турында һәм мәгълүматны яклау турында» 2006 елның 27 июлендәге 149-ФЗ номерлы федераль законның 14.1 статьясының 18 өлешендә каралган мәгълүмат технологияләрен кулланып, идентификация һәм аутентификация ярдәмендә гамәлгә ашырылырга мөмкин.

Электрон документ формасындагы материаллар тапшырылса, проект документларын кәгазьдә тапшыру таләп ителми.

Кәгазь чыганакта бирелгән гариза мөрәҗәгать итүченең мөһере (булган очракта) (юридик зат өчен) беркетелергә һәм мөрәҗәгать итүче яисә мөрәҗәгать итүченең вәкаләтле җитәкчесе тарафыннан имзаланган булырга тиеш. Кәгазь чыганакта бирелгән барлык кәгазь битләре дә тегелгән һәм номерланган булырга тиеш.

Гаризага теркәлеп бирелә торган электрон документлар (документларның электрон рәвешләре), шул исәптән ышаныч кәгазьләре 50 Мбайттан артмаган үлчәмдә pdf, jpg, jpeg, png, tif, doc, docx, rtf форматларындагы файллар рәвешендә җибәрелә.

Электрон документларның (электрон документ рәвешләренең) сыйфаты документ текстын тулы күләмдә уку һәм документ реквизитларын тану мөмкинлеген бирергә тиеш.

Дәүләт серенә караган белешмәләр булган материаллар дәүләт сере турында Россия Федерациясе законнары таләпләрен үтәп тапшырыла.

2.6.5. Вәкаләтле органнардан ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында түбәндәгеләр алына:

комиссиянең яисә вәкаләтле органның алдагы карары күчермәсе (әгәр проект документларын карау кабат үткәрелсә);

файдалы казылма запасларына һәм җир асты суларының дәүләт экспертизасы, файдалануга бирелә торган җир асты байлыклары кишәрлекләре турында геологик мәгълүматка дәүләт экспертизасы бәяләмәсенең күчермәсе;

җир асты байлыклары кишәрлегеннән файдалануга лицензия күчермәсе.

Әлеге документлар мөрәҗәгать итүче тарафыннан турыдан-туры вәкаләтле оешмалардан алынырга мөмкин, шул исәптән, мондый мөмкинлек булганда, электрон формада да, һәм Регламентның 2.6.3 пунктында билгеләнгән документларны тапшыру өчен әлеге Регламентта каралган тәртиптә тапшырылырга мөмкин.

Мөрәҗәгать итүченең югарыда күрсәтелгән документларны тапшырмавы 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. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен түбәндәгеләр нигез булып тора:

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

- электрон формадагы гариза һәм документлар 63-ФЗ номерлы федераль закон таләпләрен бозып, электрон имза белән имзаланган очракта;

- гаризада һәм аңа теркәп тапшырыла торган документларда билгеләнгән тәртиптә расланмаган чистарту, өстәп язу урыннары һәм төзәтмәләр булуы.

2.7.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка 2 нче кушымтада билгеләнгән формага туры китереп рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә вәкаләтле вазыйфаи зат тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне Республика порталындагы шәхси кабинетка җибәрелә.

2.7.3. Гариза һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар дәүләт хезмәте күрсәтү сроклары һәм тәртибендә Республика порталында, Министрлыкның рәсми сайтында басылып чыккан мәгълүматка туры китереп тапшырылган булса, гаризаны һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

2.8. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору яки дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге.

2.8.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тора:

а) проект документларының җир асты байлыкларыннан файдалануга лицензиядә билгеләнгән җир асты байлыкларыннан файдалану шартларына туры килмәве;

б) проект документларының Регламентның 2.6.1 пункты таләпләренә һәм җир асты байлыкларыннан рациональ файдалану һәм саклау таләпләренә туры килмәве;

в) проект документларында, файдалы казылма запасларына һәм җир асты суларына дәүләт экспертизасы бәяләмәсендә күрсәтелгән белешмәләрнең, файдалануга бирелә торган җир асты байлыклары кишәрлекләре турында геологик мәгълүматның туры килмәве;

г) проект документларының Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2021 елның 30 ноябрендәге 2127 номерлы карары белән расланган Файдалы казылмалар ятмаларын эшкәртүнең техник проектларын, җир асты корылмаларын төзү һәм эксплуатацияләүнең техник проектларын, тау эшкәртмәләрен, бораулау скважиналарын һәм файдалы казылмаларның төрләре һәм җир асты байлыкларыннан файдалану төрләре буенча җир асты байлыкларыннан файдалануга бәйле булган башка корылмаларны бетерү һәм консервацияләүнең техник проектларын әзерләү, килештерү һәм раслау кагыйдәләренең 9 пунктында каралган файдалы казылмаларның төрләре буенча файдалы казылмаларның ятмаларын эшкәртүнең техник проектларын әзерләү кагыйдәләрендә билгеләнгән техник проектларның составына һәм эчтәлегенә, шулай ук җир асты корылмаларын төзү һәм эксплуатацияләүнең техник проектлары структурасына һәм аларны рәсмиләштерүгә карата, тау эшкәртмәләрен, бораулау скважиналарын һәм җир асты байлыкларыннан файдалануга бәйле булган башка корылмаларны бетерү һәм консервацияләүнең техник проектлары таләпләргә туры килмәве.

2.8.3. Әгәр дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза дәүләт хезмәте күрсәтү сроклары һәм тәртибе турында Республика порталында, Министрлыкның рәсми сайтында бастырып чыгарылган мәгълүмат нигезендә тапшырылган булса, дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту тыела.

2.9. Дәүләт хезмәте күрсәткән өчен дәүләт пошлинасын яки башка төрле түләүне алу тәртибе, аның күләме һәм алыну нигезләре

Дәүләт хезмәте түләүсез нигездә күрсәтелә.

2.10. Дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы рәсми мөрәҗәгатьне тапшырганда яисә мондый хезмәтләр күрсәтү нәтиҗәләрен алганда чират көтүнең максималь вакыты

Дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза тапшырганда һәм дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен алганда чират көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артык булырга тиеш түгел.

Мөрәҗәгать итүчеләрнең аерым категорияләре өчен чират билгеләнмәгән.

2.11. Мөрәҗәгать итүченең дәүләт хезмәте күрсәтү турында мөрәҗәгатен теркәүгә алу чоры

2.11.1. Гаризаны Республика порталы аша җибәргән очракта, мөрәҗәгать итүче гариза теркәлгән көнне Республика порталындагы шәхси кабинетында һәм электрон

почта буенча гаризаның җибәрелгән булуын раслый торган белдерү ала, анда гаризаның теркәлү номеры һәм тапшырылу датасы күрсәтелә.

2.11.2. Министрлыкка шәхси мөрәҗәгать иткәндә гаризаны теркәү мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгать иткән көнне башкарыла.

Ял (бәйрәм) көнендә, эшләми торган вакытта электрон формада кергән гариза икенче эш көненә теркәлә.

2.12. 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.

Дәүләт хезмәте янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәгълүмат стендлары белән тәэмин ителгән Министрлыкның мөрәҗәгать итүчеләрне кабул итү урыннарында 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.

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, мумөикн 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.

2.13. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең мөмкинлекле һәм сыйфатлы булу күрсәткечләре

Дәүләт хезмәте күрсәтүнең сыйфатлы булу күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт:

документларны кабул итү һәм карау чорларының саклануы;

дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен алу чорының саклануы;

дәүләт хезмәткәрләре тарафыннан Регламент бозылу очракларына карата нигезләнгән шикаятьләрнең булмавы.

Дәүләт хезмәте күрсәтүнең һәркем файдалана алырлык булу күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт:

Министрлык бүлмәләренең җәмәгатьчелек транспортыннан файдалана алу зонасында урнашуы;

кирәкле санда белгечләр, шулай ук мөрәҗәгать итүчеләрдән документлар кабул итү гамәлгә ашырыла торган урыннар булуы;

мәгълүмат стендларында, Министрлыкның рәсми сайтында, Республика порталында дәүләт хезмәте күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булуы.

электрон рәвештә гариза тапшыру мөмкинлеге;

дәүләт хезмәте күрсәтә торган хезмәткәрләр тарафыннан инвалидларга аларга башка затлар белән тигез дәрәҗәдә хезмәтләрдән файдалануга комачаулый торган каршылыкларны үтеп чыгарга ярдәм итү;

дәүләт хезмәте күрсәтелә торган урыннарның инвалидлар өчен файдалана алырлык булуы, инвалидларга биналарның инвалидлар өчен үтемле булуын тәэмин итүгә бәйле булмаган, аларга башка затлар белән тигез дәрәҗәдә хезмәтләр күрсәтүгә комачаулый торган башка каршылыкларны бетерүдә ярдәм күрсәтү;

Дәүләт хезмәте күрсәтү барышы турында мәгълүмат мөрәҗәгать итүче тарафыннан Республика порталында шәхси кабинеттан, Министрлыкта алынырга мөмкин.

Дәүләт хезмәте күрсәтү, дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе һәм башка документлар турындагы белешмәләрдән файдалану мөмкинлеге, алдан авторизация узмыйча гына, Республика порталындагы «шәхси кабинет» аша гамәлгә ашырыла.

«Шәхси кабинет»та авторизацияләнгәннән соң, мөрәҗәгать итүче Республика порталы аша түбәндәге мөмкинлекләрне ала:

дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле гаризаны бирергә;

кирәк булганда, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларның электрон үрнәкләрен (график файлларны) беркетергә;

дәүләт хезмәте күрсәтү барышы турында мәгълүмат алырга;

дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе турында мәгълүмат алырга.

Гаризаны һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны электрон рәвештә бирү мөмкинлеген тәэмин итү өчен, мөрәҗәгать итүчедә гади электрон имза ачкычы булырга тиеш. Гади электрон имза ачкычын (алга таба – гади электрон имза) алу өчен мөрәҗәгать итүчегә ИАБС системасында теркәлү процедурасын узарга кирәк. ИАБС системасында алдан теркәлүнең онлайн-формасы «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге сайтта урнаштырылган («Интернет» челтәрендәге сайтның домен исеме – esia.gosuslugi.ru/).

2.14. Дәүләт хезмәте күрсәтүгә башка таләпләр, шул исәптән:

күпфункцияле үзәкләрдә дәүләт хезмәте күрсәтүнең үзенчәлекләрен һәм электрон формада дәүләт хезмәте күрсәтүнең үзенчәлекләрен исәпкә ала торган;

Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә дәүләт хезмәте турында белешмәләр бирү турында.

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

2.14.2. Электрон рәвештә дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә мөрәҗәгать итүче түбәндәгеләргә хокуклы:

а) дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында Республика порталында урнаштырылган мәгълүматны алырга;

б) дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гаризаны һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән электрон үрнәкләре элегрәк «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы федераль законның (алга таба – 210-ФЗ номерлы федераль закон) 16 статьясының 1 өлешендәге 7^2 пункты нигезендә таныкланган документларны һәм мәгълүматны Бердәм порталдан файдаланып тапшырырга;

в) электрон формада тапшырылган дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гаризаларны үтәү барышы турында белешмәләр алырга;

г) Республика порталыннан файдаланып, дәүләт хезмәте күрсәтү сыйфатына бәя бирергә;

д) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен электрон белдерү формасында алырга;

е) дәүләт хезмәтләре күрсәтә торган органнар, аларның вазыйфаи затлары тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә кабул ителгән карарларга һәм кылынган гамәлләргә (гамәл кылмауга) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү процессын тәэмин итә торган Республикасы порталы ярдәмендә Министрлык, шулай ук аның вазыйфаи затлары, дәүләт хезмәткәрләре карарына һәм гамәленә (гамәл кылмавына) шикаять бирергә.

2.14.3. Гаризаны формалаштыру, гаризаны өстәмә рәвештә нинди дә булса башка формада тапшыру зарурлыгыннан тыш, Республика порталында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән гамәлгә ашырыла.

Мөрәҗәгать итүчедән, Россия Федерациясенең норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация узудан тыш, бүтән гамәлләр кылуны таләп итү тыела.

2.14.4. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.14.5. Дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә урнаштырыла.

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм үтәлү сроклары

3.1. Дәүләт хезмәте күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеген тасвирлау

Дәүләт хезмәте күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

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

2) мөрәҗәгать итүче тапшырган документлар комплектын кабул итү һәм карау;

3) ведомствоара рәсми мөрәҗәгатьләр формалаштыру һәм дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы органнарга җибәрү;

4) Комиссия тарафыннан документлар җыелмасын билгеләнгән таләпләргә туры килү-килмәве буенча тикшерү;

5) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү һәм мөрәҗәгать итүчегә юллау;

6) проект документларына кертелә торган үзгәрешләрне әзерләү, килештерү һәм раслау;

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

3.2. Мөрәҗәгать итүчегә консультация бирү, мөрәҗәгать итүчегә ярдәм күрсәтү, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле гаризаны рәсмиләштерү өлешендә дә.

Мөрәҗәгать итүченең дәүләт хезмәте күрсәтүгә бәйле мәсьәләләр буенча мөрәҗәгать итүе административ процедураны башкару өчен нигез булып тора.

Мөрәҗәгать итүче Каты файдалы казылма геологиясе бүлегенә (алга таба – Бүлек) шәхсән, телефон һәм (яки) почта аша (шул исәптән электрон) мөрәҗәгать итәргә, шулай ук дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында Республика порталында консультация алырга хокуклы.

Телдән мөрәҗәгать иткән очракта, Бүлек белгече мөрәҗәгать итүчене консультацияли, шул исәптән гариза формасы һәм дәүләт хезмәтен алу өчен башка мәсьәләләр буенча. Кирәк булганда Бүлек белгече мөрәҗәгать итүчегә ярдәм күрсәтә, шул исәптән дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле гаризаны рәсмиләштерү өлешендә.

Әгәр гражданин мөрәҗәгатенә язмача җавап алырга тели икән, Министрлык мөрәҗәгать итүчене язмача консультацияли, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм эчтәлеге буенча.

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

Процедураның нәтиҗәсе: мөрәҗәгать итүчегә консультация бирү, ярдәм

күрсәтү, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле гаризаны рәсмиләштерү өлешендә дә.

3.3. Мөрәҗәгать итүче тапшырган документлар комплектын кабул итү һәм карау.

3.3.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен документларны Республика порталы аша электрон формада кабул итү.

Республика порталы аша электрон формада гариза тапшыру өчен мөрәҗәгать итүче түбәндәге гамәлләрне башкара:

Республика порталында авторизацияләнә;

Республика порталында гаризаның электрон формасын ача;

дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган белешмәләрне үз эченә алган электрон гариза формасын тутыра;

электрон формадагы документларны яки электрон документ үрнәкләрен электрон гариза формасына беркетә (кирәк булганда);

электрон формада дәүләт хезмәте күрсәтү шартлары һәм тәртибе белән танышу һәм килешү фактын раслый (электрон гариза формасында ризалык турында тиешле тамга билгели);

хәбәр ителгән белешмәләрнең дөреслеген раслый (электрон гариза рәвешендә тиешле тамга билгели);

тутырылган электрон гаризаны җибәрә (электрон гариза рәвешендәге тиешле төймәгә баса);

электрон гариза Регламентның 2.6.4 пункты таләпләре нигезендә имзалана;

электрон гаризаның җибәрелүе турында белдерү ала.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: электрон багланышлар системасы аша Министрлыкка җибәрелгән электрон эш.

3.3.1.1. Министрлык тарафыннан документлар комплектын карау.

Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документларның Республика порталыннан алынуы административ процедура үтәлешен башлау нигезе булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) - Министрлыкның документлар үтәлешен контрольдә тоту бүлеге белгече (алга таба – контрольлек бүлеге белгече).

Документлар карап тикшерүгә кергәннән соң контрольлек бүлеге белгече:

гаризага эшләр номенклатурасы нигезендә номер һәм «Документларны тикшерү» статусын беркетә, ул Республика порталындагы шәхси кабинетта чагылдырыла;

алынган электрон эшләрне, шул исәптән мөрәҗәгать итүче тарафыннан электрон формада теркәлгән документларны һәм документларның электрон үрнәкләрен өйрәнә;

документларның электрон үрнәкләренең комплектлылыгын, укылышлы булуын тикшерә;

Республика порталына юлы белән, электрон имзаның чын булу шартлары үтәлешен тикшерә (әгәр мөрәҗәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон үрнәкләре тапшырылган булса).

Регламентның 2.7.1 пунктында каралган нигезләр булган очракта, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты әзерли.

Баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, документларны кабул итүдән баш тарту турында карар (дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр Регламентка 2 нче кушымтадагы форма буенча рәсмиләштерелсә) Электрон документ әйләнеше системасында теркәлә һәм Министрлыкның вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан имзалана һәм Республика порталында мөрәҗәгать итүченең шәхси кабинетына гариза алынган көннән башлап бер эш көненнән соңга калмыйча җибәрелә.

Көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтиҗәсендә аның чын булу шартларының үтәлмәве ачыкланса, баш тарту турындагы карар проектында аны кабул итү өчен нигез булган 63-ФЗ номерлы федераль законның 11 статьясындагы пунктлары булырга тиеш.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен Регламентның 2.7.1 пунктында каралган нигезләр булмаган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат гариза алынган көннән соң бер эш көне эчендә гаризада күрсәтелгән ысул белән мөрәҗәгать итүчегә гаризаның алынуы турында теркәү номеры, гаризаны алу датасы, үзенә килгән документларның файллары атамалары исемлеге, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен алу датасы күрсәтелгән белдерү җибәрә.

3.3.1.2. Регламентның 3.3.1 пунктында күрсәтелгән процедуралар үтәлеше, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат рәвештә гамәлгә ашырыла.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гариза һәм документлар килгән вакыттан башлап бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: карап тикшерүгә кабул ителгән документлар комплекты яки дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты.

3.3.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны мөрәҗәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилдән) шәхсән кәгазь чыганакта, кулга тапшыру турында белдереп, заказлы почта юлламасы итеп, «Электрон Хөкүмәт» Татарстан Республикасы электрон документ әйләнешенең бердәм ведомствоара системасы (алга таба – Электрон документ әйләнеше) аша электрон рәвештә кабул итү.

3.3.2.1. Мөрәҗәгать итүче Регламентның 2.6 пунктында күрсәтелгән документларны кушып, Министрлыкның документлар үтәлешен контрольдә тоту бүлегенә гариза бирә (җибәрә).

Регламентның әлеге пунктында билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать итүче гаризаны Министрлыкка биргән очракта гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: Министрлыкка җибәрелгән гариза.

3.3.2.2. Министрлыкның документлар үтәлешен контрольдә тоту бүлеге белгече:

гаризаны һәм аңа теркәлгән документларны кабул итә һәм терки.

гаризаны гаризаларны теркәү журналында терки (электрон рәвештә);

мөрәҗәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) документларны кабул итү көне, ае, елы, беркетелгән кереш номеры турында тамга куеп, гариза күчермәсен тапшыра;

гаризаны һәм документларны карауны оештыру өчен Бүлек җитәкчесенә тапшыра.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гариза кергән көндә башкарыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: кабул ителгән, теркәлгән, Бүлек җитәкчесенә тапшырылган документлар.

3.3.2.3. Административ процедураны башлап җибәрү өчен теркәү турында тамгалап, Бүлеккә документларның һәм материалларның алынуы тора.

Бүлек җитәкчесе гаризаны һәм материалларны карау өчен җаваплы башкаручы (алга таба – Бүлек белгече) билгели һәм тиешле карар кабул итү өчен тапшырылган материалларны аңа тапшыра.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гариза алынган көнне башкарыла.

Процедураның нәтиҗәсе: Бүлек белгеченә тапшырылган гариза һәм материаллар.

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

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

комиссиянең яисә вәкаләтле органның алдагы карары күчермәсен тапшыру турында (әгәр проект документларын карау кабат үткәрелсә);

файдалы казылма запасларына һәм җир асты суларының дәүләт экспертизасы, файдалануга бирелә торган җир асты байлыклары кишәрлекләре турында геологик мәгълүматка дәүләт экспертизасы бәяләмәсенең күчермәсен бирү турында;

җир асты байлыклары кишәрлегеннән файдалануга лицензия күчермәсен бирү турында.

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

Процедураның нәтиҗәсе: белешмәләр бирү турында җибәрелгән рәсми мөрәҗәгатьләр.

3.4.2. Белешмәләр белән тәэмин итүче белгечләр ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән рәсми мөрәҗәгатьләр нигезендә сорала торган документларны (белешмәне) бирә яисә дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документның һәм (яисә) белешмәләрнең булмавы турында хәбәр (алга таба – документның һәм (яисә) белешмәләрнең булмавы турында хәбәр) җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар, законнарда билгеләнгән срокларда җибәрелгән рәсми мөрәҗәгатьләр нигезендә мәгълүмат белән тәэмин итүче зат тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: Министрлыкка җибәрелгән документлар (мәгълүматлар) яки баш тарту турында белдерү.

3.5. Мөрәҗәгать итүче тапшырган документлар комплектын кабул итү һәм карау

3.5.1. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша алынган электрон формадагы документларны исәпкә алып, дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ процедурасын үти башлау өчен Регламентның 2.6 пунктында күрсәтелгән барлык документларның мөрәҗәгать итүче тарафыннан Министрлыкка тапшырылуы нигез булып тора.

3.5.1.1. Бүлек белгече 5 эш көне эчендә Министрлыкның боерыгы белән раслана торган Гомумтаралган файдалы казылмалар ятмаларын эшкәртүнең техник проектларын, җирле һәм төбәк әһәмиятендәге, файдалы казылмалар чыгаруга бәйле булмаган җир асты корылмаларын төзү һәм эксплуатацияләүнең техник проектларын, радиоактив калдыкларны, җитештерү һәм кулланудагы I-V класс куркынычлылык калдыкларын күмү өчен җир асты корылмаларыннан, углеводород чималын саклый торган урыннардан тыш, җирле әһәмияттәге җир асты байлыклары кишәрлекләренә карата тау эшкәртмәләрен, җир асты байлыкларыннан файдалануга бәйле булган бораулау скважиналарын һәм башка төр корылмаларны бетерү һәм консервацияләүнең техник проектларын карау комиссиясендә (алга таба – Комиссия) карауга тапшыру өчен документлар җыелмасын формалаштыра һәм аларны өйрәнү өчен аның әгъзаларына җибәрә.

3.5.1.2. Проект документларының «Җир асты байлыкларын һәм әйләнә-тирә мохитне саклау» бүлеге, табигатьне саклау законнары таләпләрен үтәү өлешендә карау өчен, Комиссия составына керми торган Министрлыкның Экологик куркынычсызлыкны һәм экология мониторингын тәэмин итү идарәсе һәм Әйләнә-тирә мохитне саклау идарәсе белгечләренә тапшырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: формалаштырылган һәм Комиссия әгъзаларына карап тикшерүгә җибәрелгән документлар пакеты.

3.5.2. Проект документларын килештерү мөмкинлеге (мөмкин булмавы) турында киңәш итү характериндагы карар Комиссия тарафыннан кабул ителә һәм Комиссия утырышы беркетмәсе белән рәсмиләштерелә, ул Комиссия әгъзалары тарафыннан имзалана, Комиссия утырышына рәислек итүче зат тарафыннан раслана һәм проект документларын килештерү (килештерүдән баш тарту) турында боерык проектын әзерләү өчен Бүлеккә җибәрелә.

Проект документларын килештерү мөмкинлегенең булмавы турында Комиссия карарында баш тарту нигезе һәм проект документларын эшләп бетерү буенча киңәшләр бирелә.

3.6. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү һәм мөрәҗәгать итүчегә юллау

3.6.1. Комиссия карарын исәпкә алып, Бүлек белгече проект документларын килештерү (килештерүдән баш тарту) турында боерык проектын рәсмиләштерә һәм аны имзалау өчен министрга яки аны алмаштыручы затка җибәрә.

Министр яисә аны алмаштыручы зат, проект документларын килештерү яки килештерүдән баш тарту турында карар проектын имзалау юлы белән, проект документларын килештерү (килештерүдән баш тарту) турында карар кабул итә.

Боерык белән рәсмиләштерелгән карар шул ук көнне Министрлыкның эш башкару бүлегендә дә теркәлергә тиеш.

3.6.2. Проект документларын килештерү (килештерүдән баш тарту) турында карар кабул итү критериясе булып Регламентның 2.8 пунктында күрсәтелгән проект документларын килештерүдән баш тарту өчен нигезләрнең булуы яисә булмавы тора.

Административ процедураның соңгы нәтиҗәсе булып, Министрлык боерыгы рәвешендә проект документларын килештерү (килештерүдән баш тарту) турында карар тора, ул Бүлеккә тапшырыла.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар Регламентның 3.5 пунктында каралган процедура тәмамланганнан соң биш эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: министрның яисә вәкаләтле министр урынбасарының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган материалларны килештерү (килештерүдән баш тарту) турында Министрлык карары.

3.6.3. Бүлек белгече мөрәҗәгать итүчегә күрсәтелгән карарлар кабул ителгәннән соң биш эш көне эчендә проект документларын килештерү (килештерүдән баш тарту) турында карар җибәрә.

Язмача формада мөрәҗәгать итүчегә турыдан-туры Министрлыкта яки почта аша юллап, электрон почта адресы буенча электрон документ формасында һәм (яки) Республика порталында мөрәҗәгать итүченең шәхси кабинетына.

Процедураларның нәтиҗәсе: мөрәҗәгать итүчегә проект документларын килештерү (килештерүдән баш тарту) турында карар җибәрү (бирү).

3.6.4. Проект документларына кертелә торган үзгәрешләрне әзерләү, килештерү һәм раслау проект документларын әзерләү, килештерү һәм раслау өчен билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашырыла.

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

3.7.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе булган документта техник хата (язу, басма хатасы, грамматик яки арифметик хата) ачыкланган очракта, мөрәҗәгать итүче Бүлеккә түбәндәгеләрне тапшыра:

техник хатаны (язу, басма хатасын, грамматик яки арифметик хатаны) төзәтү турында гариза (әлеге Регламентка 3 нче кушымта);

мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе буларак бирелгән, техник хатасы (язу, басма хатасы, грамматик яки арифметик хатасы) булган документ;

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

Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдәге техник хатаны (язу, басма хатаны, грамматик яки арифметик хатаны) төзәтү турында гариза мөрәҗәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан Министрлыкка шәхсән тапшырыла яисә почта буенча (шул исәптән электрон почта ярдәмендә дә), Республика порталы аша җибәрелә.

3.7.2. Министрлыкның документлар үтәлешен контрольдә тоту бүлеге белгече техник хатаны (язу, басма хатасын, грамматик яки арифметик 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.

3.7.3. Бүлек белгече документларны карап тикшерә һәм дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе булган документка үзгәрешләр кертү максатларында үзгәртеп рәсмиләштерелгән документны мөрәҗәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) шәхсән имзалатып, мөрәҗәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хатасы (язу, хәреф хатасы, грамматик яки арифметик хатасы) булган документның төп нөсхәсен алып калып тапшыра яки мөрәҗәгать итүченең адресына почта (электрон почта) аша Бүлеккә техник хатасы (язу, хәреф хатасы, грамматик яки арифметик хатасы) булган документның төп нөсхәсен тапшырган очракта документ алу мөмкинлеге турында хат җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура техник хата (язу, басма хатасы, грамматик яки арифметик хата) ачыкланганнан соң яки мәнфәгатьле теләсә кайсы заттан җибәрелгән хата (язу, басма хатасы, грамматик яки арифметик хата) турында гариза алынганнан соң 5 эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: мөрәҗәгать итүчегә тапшырылган (җибәрелгән) документ.

4. Административ регламент үтәлешен контрольдә тоту формалары

4.1. Административ регламент процедураларында билгеләнгән административ 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. Административ регламент үтәлешен контрольдә тоту Министрлыкның вазыйфаи затлары тарафыннан башкарыла. 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. Административ регламент үтәлешен контрольдә тоту дәүләт хезмәте күрсәтү өчен җаваплы вазыйфаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр булган мөрәҗәгатьләргә тикшерүләр үткәрүне, карарлар кабул итүне, җаваплар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедуралар үтәлешен тикшереп тору 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. Административ регламент үтәлешенә планнан тыш тикшерү уздыру турындагы 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. Үткәрелгән тикшерүләр нәтиҗәләре буенча мөрәҗәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очраклары ачыкланган очракта, әлеге административ регламентны үтәү өчен җаваплы булып, гаепле дип танылган вазыйфаи затлар Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә җаваплылыкка тартыла.

4.7. Административ регламент үтәлешен контрольдә тоту гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә Министрлык эшчәнлегенең ачыклыгы, дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм дәүләт хезмәте күрсәтү процессында мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәрге тәртиптә карау 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.

5.2. Мөрәҗәгать итүче, шул исәптән түбәндәге очракларда да, шикаять белән

мөрәҗәгать итә ала:

1) мөрәҗәгать итүченең дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы рәсми мөрәҗәгатен, 210-ФЗ номерлы федераль законның 15[1] статьясында күрсәтелгән рәсми мөрәҗәгатьне теркәү срогы 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 кабул итеп алудан баш тартылганда;

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

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

7) Министрлыкның, аның вазыйфаи затының дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә тапшырылган документларда үзләре тарафыннан җибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны 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 хезмәте 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 каралган очраклардан тыш, булмавы һәм (яки) дөрес булмавы турында күрсәтелмәгән документлар яки мәгълүматны таләп ителгәндә.

5.3. Шикаять кәгазьдә язмача яки электрон рәвештә тапшырыла.

Шикаять почта буенча, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, Министрлыкның рәсми сайтыннан (http://eco.tatarstan.ru), Республика порталыннан (https://uslugi.tatarstan.ru), Бердәм порталдан (https://www.gosuslugi.ru) файдаланып җибәрелә ала, шулай ук мөрәҗәгать итүчене шәхсән кабул итү барышында да кабул итеп алынырга мөмкин.

5.4. Шикаять алынган көненнән соңгы эш көне узганчы теркәлергә тиеш. Шикаятьне карап тикшерү чоры – аны теркәүгә алганнан соңгы 15 эш көне эчендә. Дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органдагы вазыйфаи

затның мөрәҗәгать итүчедән документларны кабул итүдән баш тартуын 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.

5.5. Шикаятьтә түбәндәгеләр 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 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.

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

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

1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, дәүләт хезмәте яки муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтү, мөрәҗәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында алуы каралмаган түләүләрне кайтарып бирү рәвешендә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карарны кабул иткән көннән соңгы икенче 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 канәгатьләндерергә тиешле 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.

Гомумтаралган файдалы казылмалар ятмаларын эшкәртүнең техник проектларын, җирле һәм төбәк әһәмиятендәге, файдалы казылмалар чыгаруга бәйле булмаган җир асты корылмаларын төзү һәм эксплуатацияләүнең техник проектларын, радиоактив калдыкларны, җитештерү һәм кулланудагы I-V класс куркынычлылык калдыкларын күмү өчен җир асты корылмаларыннан, углеводород чималын саклый торган урыннардан тыш, җирле әһәмияттәге җир асты байлыклары кишәрлекләренә карата тау эшкәртмәләрен, җир асты байлыкларыннан файдалануга бәйле булган бораулау скважиналарын һәм башка төр корылмаларны бетерү һәм консервацияләүнең техник проектларын килештерү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 1 нче кушымта

Татарстан Республикасы экология һәм табигать ресурслары министрына
кемнән ______________________________
(Фамилия, исем, ата исеме (соңгысы – булган очракта))

Проект документларын килештерү турында гариза

____,
(юридик зат өчен – мөрәҗәгать итүченең исеме (тулы һәм кыскартылган) һәм оешу-хокук рәвеше, дәүләт теркәвенә алу турындагы язуның төп дәүләт теркәү номеры, салым түләүченең тәңгәллек номеры, урнашу урыны адресы, телефоны, факс һәм электрон почта адресы)

____
(шәхси эшкуар өчен – шәхесне раслаучы документның фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), яшәү урыны, телефоны, факс һәм электрон почта адресы)

Килештерүгә җибәрәбез
____
(проект документларының атамасы)
____
(гомумтаралган файдалы казылма ятмаларынын/җир асты суларының атамасы)
____
(җир асты байлыклары кишәрлегеннән файдалануга лицензиянең барлык үзгәрешләре булган реквизитлары)

____
(файдалы казылма запасларына һәм җир асты суларының дәүләт экспертизасы, файдалануга бирелә торган җир асты байлыклары кишәрлекләре турында геологик мәгълүматка дәүләт экспертизасы бәяләмәләре реквизитлары (булган очракта))

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

Җитәкче__________________________________/_______________________/
(имза) (тулы имза)

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

Гомумтаралган файдалы казылмалар ятмаларын эшкәртүнең техник проектларын, җирле һәм төбәк әһәмиятендәге, файдалы казылмалар чыгаруга бәйле булмаган җир асты корылмаларын төзү һәм эксплуатацияләүнең техник проектларын, радиоактив калдыкларны, җитештерү һәм кулланудагы I-V класс куркынычлылык калдыкларын күмү өчен җир асты корылмаларыннан, углеводород чималын саклый торган урыннардан тыш, җирле әһәмияттәге җир асты байлыклары кишәрлекләренә карата тау эшкәртмәләрен, җир асты байлыкларыннан файдалануга бәйле булган бораулау скважиналарын һәм башка төр корылмаларны бетерү һәм консервацияләүнең техник проектларын килештерү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 2 нче кушымта

Үрнәк

Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар ____________________________

Түбәндәгенең мөрәҗәгать итүенә бәйле рәвештә ______________________________

(мөрәҗәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта)

гариза №_____ _____ елның ____._____.________, _________________________________

____

түбәндәгеләр нигезендә: ____

____

тапшырылган документларны карау нәтиҗәләре буенча дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителде, чөнки:

____

____.

Җитәкче_________________________________/______________________/

(имза) (тулы имза)

Башкаручы
(ФИА)

____

(башкаручының элемтә белешмәләре)

Гомумтаралган файдалы казылмалар ятмаларын эшкәртүнең техник проектларын, җирле һәм төбәк әһәмиятендәге, файдалы казылмалар чыгаруга бәйле булмаган җир асты корылмаларын төзү һәм эксплуатацияләүнең техник проектларын, радиоактив калдыкларны, җитештерү һәм кулланудагы I-V класс куркынычлылык калдыкларын күмү өчен җир асты корылмаларыннан, углеводород чималын саклый торган урыннардан тыш, җирле әһәмияттәге җир асты байлыклары кишәрлекләренә карата тау эшкәртмәләрен, җир асты байлыкларыннан файдалануга бәйле булган бораулау скважиналарын һәм башка төр корылмаларны бетерү һәм консервацияләүнең техник проектларын килештерү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 3 нче кушымта

(киңәш ителә торган рәвеше)

Татарстан Республикасы экология һәм табигать ресурслары министры

____

кемнән______________________________

(юридик зат өчен – мөрәҗәгать итүченең исеме (тулы һәм кыскартылган) һәм оешу-хокук рәвеше, дәүләт теркәвенә алу турындагы язуның төп дәүләт теркәү номеры, салым түләүченең тәңгәллек номеры, урнашу урыны адресы, телефоны, факс һәм электрон почта адресы)

____

(шәхси эшкуар өчен – шәхесне раслаучы документның фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), яшәү урыны, телефоны, факс һәм электрон почта адресы)

Техник хатаны төзәтү турында гариза

Дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм ____

(дәүләт хезмәте атамасы)

Язылган:____

____

Дөрес мәгълүмат: ____

____

Техник хатаны төзәтүегез һәм дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүегез турында үтенәм.

Түбәндәге документларны терким:

1.____

2.____

3.____

Техник хаталарны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, мондый карар хакында:

- email адреска электрон документ җибәрү юлы белән: __________________________
____ адресы буенча кәгазьдәге документның таныкланган күчермәсе рәвешендә почта аша җибәрүне сорыйм.

____.

Шәхси белешмәләрне эшкәртүгә, шул исәптән автоматлаштырылган режимда да, алар нигезендә дәүләт хезмәте күрсәтүче орган тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтү максатларында карарлар кабул итүне дә кертеп, (шәхси белешмәләрне җыюга, системага салуга, туплауга, саклауга, тәгаенләүгә (яңартуга, үзгәртүгә), файдалануга, таратуга (шул исәптән тапшыруга), шәхси үзенчәлекләрен бетерүгә, файдалана алмаслык итүгә, юкка чыгаруга, шулай ук дәүләт хезмәте күрсәтү кысаларында шәхси белешмәләрне эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләргә) үз ризалыгымны, минем тарафтан вәкил булган затның риза булуы хакында раслыйм.

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

Гомумтаралган файдалы казылмалар ятмаларын эшкәртүнең техник проектларын, җирле һәм төбәк әһәмиятендәге, файдалы казылмалар чыгаруга бәйле булмаган җир асты корылмаларын төзү һәм эксплуатацияләүнең техник проектларын, радиоактив калдыкларны, җитештерү һәм кулланудагы I-V класс куркынычлылык калдыкларын күмү өчен җир асты корылмаларыннан, углеводород чималын саклый торган урыннардан тыш, җирле әһәмияттәге җир асты байлыклары кишәрлекләренә карата тау эшкәртмәләрен, җир асты байлыкларыннан файдалануга бәйле булган бораулау скважиналарын һәм башка төр корылмаларны бетерү һәм консервацияләүнең техник проектларын килештерү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына (белешмәлек) кушымта

Дәүләт хезмәтен күрсәтү һәм аның үтәлешен тикшерүдә тотуны гамәлгә ашыру өчен җаваплы органнар (учреждениеләр) һәм вазыйфаи затлар турында белешмәләр

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	267-68-60	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 байлыкларыннан, табигать ресурсларыннан файдалану һәм әйләнә-тирә мохитне саклау мәсьәләләре бүлеге җитәкчесе	264-77-78	Marat.Fashutdinov@tatar.ru