МИНИСТЕРСТВО ЭКОЛОГИИ И ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ЭКОЛОГИЯ ҺӘМ ТАБИГАТЬ РЕСУРСЛАРЫ МИНИСТРЛЫГЫ

ПРИКАЗ Казан ш. **БОЕРЫК**

_22.06.2022__ _524-п_____

Татарстан Республикасы Экология һәм табигать ресурслары министрлыгының 2021 елның 22 ноябрендәге 1284-п номерлы боерыгы белән расланган Гомумтаралган файдалы казылма ятмаларын ачу фактын билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына үзгәреш кертү турында

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

Татарстан Республикасы Экология һәм табигать ресурслары министрлыгының 2021 елның 22 ноябрендәге 1284-п номерлы боерыгы белән расланган Гомумтаралган файдалы казылма ятмаларын ачу фактын билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына үзгәреш кертеп, аны яңа редакциядә (кушымтада) бирергә.

Министр А.В. Шадриков

Татарстан Республикасы
Экология һәм табигать
ресурслары министрлыгының
2021 елның 22 ноябрендәге
1284-п номерлы боерыгы
белән расланды
(2022 елның 22 июнендәге
524-п номерлы боерык
редакциясендә)

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

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Гомумтаралган файдалы казылмалар ятмасын ачу фактын билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба – Регламент) гомумтаралган файдалы казылмалар ятмасын ачу фактын билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен (алга таба – дәүләт хезмәте) 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

Гомумтаралган файдалы казылмалар ятмасы ачу фактын билгеләү.

2.2. Дәүләт хезмәтен күрсәтә торган башкарма хакимият органының исеме

Татарстан Республикасы Экология һәм табигать ресурслары министрлыгы

Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтелә торган күпфункцияле үзәктә дәүләт хезмәте күрсәтелми.

2.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе

2.3.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе булып түбәндәгеләр тора:

1) гомумтаралган файдалы казылма ятмаларын ачу фактын билгеләү (билгеләүдән баш тарту) турында карар;

2) гомумтаралган файдалы казылма ятмаларын ачу фактын билгеләү турында таныклыкка үзгәрешләр кертү (үзгәрешләр кертүдән баш тарту) турында.

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

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

2.3.4. 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 хезмәтен күрсәтү вакыты

Дәүләт хезмәте күрсәтү срогы – гаризаны һәм аңа кушып бирелә торган документларны һәм белешмәләрне теркәгәннән соң 27 эш көне.

Мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе булган документны, мөрәҗәгать итүче тарафыннан күрсәтелгән ысул белән, шул исәптән электрон документ формасында да җибәрү тиешле карар кабул ителгән көннән 3 эш көненнән дә артмаган вакыт 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. Гомумтаралган файдалы казылма ятмаларын ачу фактын билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү өчен мөрәҗәгать итүче (вәкаләтле вәкил) 1 нче кушымта нигезендә гариза бирә (җибәрә), анда түбәндәге белешмәләр күрсәтелергә тиеш:

1) мөрәҗәгать итүче турында белешмәләр, шулай ук «Җир асты байлыклары турында» 1992 елның 21 февралендәге 2395-1 номерлы Россия Федерациясе Законының 10^1 статьясының беренче өлешендәге 1 пунктның өченче абзацы һәм 4 пунктның дүртенче абзацы нигезендә ачык ятмадагы гомумтаралган файдалы казылмаларны разведкалау һәм чыгару өчен җир асты байлыкларының мондый кишәрлеген геологик өйрәнүне гамәлгә ашырган, җир асты байлыклары кишәрлегендә гомумтаралган файдалы казылмалар ятмасын ачу фактын билгеләгәндә җир асты байлыклары кишәрлегеннән файдалану хокукына гариза тапшыруга хокукы булган зат (алга таба – гомумтаралган файдалы казылмалар ятмасын ачу фактын билгеләгәндә җир асты байлыклары кишәрлегеннән

файдалану хокукына гариза тапшыруга хокукы булган зат) турында белешмәләр:

а) мөрәҗәгать итүче турында белешмәләр, шул исәптән юридик зат өчен – тулы атамасы, аның оешу-хокук формасы, электрон почта адресы (булган очракта), почта адресы, төп дәүләт теркәү номеры, салым түләүченең тәңгәллек номеры, шәхси эшкуар өчен – фамилия, исем, ата исеме (булган очракта), электрон почта адресы (булган очракта), почта адресы, шәхси эшкуарның төп дәүләт теркәү номеры, салым түләүченең тәңгәллек номеры, ә чит ил заты өчен – тиешле чит ил дәүләтендәге законнар нигезендә салым түләүченең тәңгәллек номерының аның «Җир асты байлыклары турында» 1992 елның 21 февралендәге 2395-1 номерлы Россия Федерациясе Законының (алга таба – «Җир асты байлыклары турында» Россия Федерациясе Законы) 9 статьясы нигезендә җир асты байлыкларыннан файдаланучыларга карата җир асты байлыклары турында Россия Федерациясе законнары нигезендә билгеләнгән таләпләргә туры килүен раслый торган аналогы;

б) гомумтаралган файдалы казылмалар ятмасын ачу фактын билгеләгәндә җир асты байлыклары кишәрлегеннән файдалану хокукын бирүгә гариза бирү хокукына ия булган зат турында белешмәләр, шул исәптән юридик зат өчен – тулы исеме, аның оешу-хокук формасы, электрон почта адресы (булган очракта), почта адресы, төп дәүләт теркәү номеры, салым түләүченең тәңгәллек номеры, шәхси эшкуар өчен – фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), электрон почта адресы (булган очракта), шәхси эшкуарның төп дәүләт теркәү номеры, салым түләүченең тәңгәллек номеры, ә чит ил заты өчен – тиешле чит ил дәүләте законнары нигезендә салым түләүченең тиешле тәңгәллек номеры.

Әлеге пунктта каралган затлар туры килергә мөмкин, бу хакта гаризада күрсәтелә;

2) аны ачу факты билгеләнә торган гомумтаралган файдалы казылмалар ятмасының атамасы, файдалы казылма төре (төрләре);

3) гомумтаралган файдалы казылма ятмаларын эзләү һәм бәяләүне үз эченә алган, гомумтаралган файдалы казылмалар ятмасы ачылган җир асты байлыкларын геологик өйрәнү өчен җир асты байлыклары кишәрлегеннән файдалануга лицензия реквизитлары;

4) гомумтаралган файдалы казылма ятмаларын эзләү һәм бәяләүне дә кертеп, җир асты байлыкларын геологик өйрәнүне гамәлгә ашыруга «Җир асты байлыклары турында» Россия Федерациясе Законының 36.1 статьясы нигезендә уздырыла торган проект документларына экспертиза бәяләмәсенең номеры һәм датасы;

5) алар нәтиҗәсендә гомумтаралган файдалы казылмалар ятмасы ачылган җир асты байлыкларын геологик өйрәнү буенча эшләрнең дәүләт реестрында «Җир асты байлыклары турында» Россия Федерациясе Законының 28 статьясында каралган җир асты байлыкларын геологик өйрәнү буенча эшләрнең теркәү номеры;

6) файдалы казылма һәм җир асты сулары запасларына, «Җир асты байлыклары турында» Россия Федерациясе Законының 29 статьясында каралган куллануга бирелә торган җир асты байлыклары кишәрлекләре турында геологик

мәгълүматка дәүләт экспертизасы бәяләмәсенең реквизитлары;

7) файдалы казылма ятмаларын ачу фактын билгеләү турында кәгазь чыганакта таныклык бирү зарурлыгы турында белешмәләр;

8) кушымта итеп бирелә торган документлар һәм белешмәләр исемлеге.

Заявкага түбәндәгеләр теркәлә:

1) гаризага мөрәҗәгать итүче – юридик зат исеменнән гамәлләр башкаруга затның вәкаләтләрен раслаучы документ теркәлергә тиеш (мондый физик зат мөрәҗәгать итүче исеменнән ышанычнамәдән башка гамәл кылу хокукына ия булуга нигез булган физик затны билгеләү турында яисә сайлап алу турында карар яки боерык күчермәсе) (алга таба – мөрәҗәгать итүченең җитәкчесе). Әгәр мөрәҗәгать итүче исеменнән башка зат эш итсә, гаризада шулай ук мөрәҗәгать итүче исеменнән (булган очракта) һәм мөрәҗәгать итүченең җитәкчесе (юридик зат өчен) яки мөрәҗәгать итүченең башка вәкаләтле җитәкчесе тарафыннан имзаланган гамәлләр башкаруга ышанычнамәнең төп нөсхәсе булырга тиеш. Күрсәтелгән ышанычнамә мөрәҗәгать итүченең вәкаләтле җитәкчесе тарафыннан имзаланган очракта, гаризада шулай ук мондый затның вәкаләтләрен раслаучы документ та булырга тиеш;

2) файдалы казылма ятмаларын ачу тарихы турында кыскача белешмә, анда үткәрелгән эшләрнең төрләре һәм күләмнәре, шулай ук аның төп геологик һәм икътисадый параметрлары, файдалы казылма ятмалары чикләрендә файдалы казылмалар чыгару гамәлгә ашырыла торган геологик объектның һәм (яки) файдалы казылма ятмаларын эшкәртү нәтиҗәсендә барлыкка килгән геологик объектның булмавы (ирекле формада) турында белешмәләр була;

3) ачык чыганакның чикләре һәм геологик характеристикалары турында белешмәләр:

а) гомумтаралган файдалы казылма ятмаларын эзләү һәм бәяләүне үз эченә алган җир асты байлыкларын геологик өйрәнү өчен файдалануга бирелгән җир асты кишәрлегенең һәм гомумтаралган файдалы казылма ятмаларын эзләү һәм бәяләүне, шулай ук аларның мәйданнарын күрсәтүне үз эченә алган ачык файдалы казылма ятмаларын геологик өйрәнү өчен бирелгән җир асты кишәрлегенең чикләрен тасвирлау;

б) гомуми таралган файдалы казылмалар ятмасының урнашу урыннары турында белешмәләр, якын урнашкан торак пункты, Татарстан Республикасы муниципаль берәмлеге (муниципаль берәмлекләре);

в) дәүләт балансында элегрәк исәпкә алынмаган һәм гомумтаралган файдалы казылмаларның ачык ятмасында файдалы казылмалар запасларында мөстәкыйль сәнәгый күрсәткече булган, C_1 һәм C_2 категорияләре буенча квалификацияләнгән, ә катлаулы геологик төзелеше белән сыйфатлана торган каты файдалы казылмалар объектлары өчен C_2 категориясе буенча квалификацияләнгән файдалы казылмаларның запаслары турында белешмәләр;

г) файдалы казылмаларның ятмаларын эзләү һәм бәяләүне дә кертеп, гомумтаралган файдалы казылмалар ятмасы ачылган җир асты байлыкларын геологик өйрәнү өчен файдалануга тапшырылган җир асты кишәрлегенең чикләрен, шулай ук гомумтаралган файдалы казылмаларның ачык ятмасы

чикләрен, карта-схема легендасын үз эченә алырга тиешле карта-схема.

Карта-схемада ятма чикләренең почмак нокталарының географик координаталары, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең «Дәүләт координаталар системаларын, дәүләт биеклекләр системаларын һәм дәүләт гравиметрик системаларын билгеләү турында» 2016 елның 24 ноябрендәге 1240 номерлы карары белән билгеләнгән 2011 елның геодезик координаталар системасында (ГСК-2011) ятма үзәге координаталары күрсәтелә;

4) гомумтаралган файдалы казылмалар ятмасын ачу фактын билгеләгәндә җир асты кишәрлегеннән файдалану хокукын бирүгә гариза тапшыру хокукына ия булган затның ризалыгы, әгәр әлеге административ регламентның 2.6.1 пунктының 1 пунктчасындагы «а» һәм «б» пунктчаларында күрсәтелгән затлар туры килмәсә (гомумтаралган файдалы казылмалар ятмасын ачу фактын билгеләгәндә җир асты кишәрлегеннән файдалану хокукын бирүгә гариза тапшыру хокукы гражданлык законнарында каралган нигезләр буенча өченче затка бирелгән очракта);

5) җир асты кишәрлегендә мондый кишәрлектә җир асты байлыкларын геологик өйрәнүне гамәлгә ашыручы җир асты байлыкларыннан файдаланучы зат тарафыннан ачык ятманың файдалы казылмаларын разведкалау һәм чыгару өчен гомумтаралган файдалы казылмалар ятмасын ачу фактын билгеләгәндә җир асты кишәрлегеннән файдалану хокукын бирүгә гариза тапшыру хокукын бирүне, шулай ук мондый хокукны таныклый торган таныклыкны бирүне раслый торган документ (Регламентның 2.6.1 пунктының 1 пунктчасындагы «а» һәм «б» пунктчаларында күрсәтелгән затлар туры килмәсә).

2.6.2. Гомумтаралган файдалы казылма ятмаларын ачу фактын билгеләү турында таныклыкка үзгәрешләр кертү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү өчен мөрәҗәгать итүче Министрлыкка түбәндәге белешмәләрне үз эченә алырга тиешле, Регламентка 2 нче кушымта нигезендә гариза бирә:

1) таныклык бирелгән зат турында белешмәләр, шул исәптән юридик зат өчен – тулы исеме, аның оешу-хокук формасы, электрон почта адресы (булган очракта), почта адресы, төп дәүләт теркәү номеры, салым түләүченең тәңгәллек номеры, шәхси эшкуар өчен – фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), электрон почта адресы (булган очракта), шәхси эшкуарның төп дәүләт теркәү номеры, салым түләүченең тәңгәллек номеры, ә чит ил заты өчен – тиешле чит ил дәүләте законнары нигезендә салым түләүченең тиешле тәңгәллек номеры;

2) гомумтаралган файдалы казылма ятмаларын ачу фактын билгеләү датасы, таныклык номеры, аны бирү датасы;

3) аны ачу факты билгеләнгән гомумтаралган файдалы казылмалар ятмасының атамасы, файдалы казылма төре;

4) гомумтаралган файдалы казылма ятмаларын ачу фактын билгеләү турында таныклыкны тапшыру нигезе;

5) кушымта итеп бирелә торган документлар һәм белешмәләр исемлеге.

Заявкага түбәндәгеләр теркәлә:

1) таныклык бирелгән зат – юридик зат исеменнән гамәлләр башкаруга затның вәкаләтләрен раслый торган документ (физик зат мөрәҗәгать итүче

исеменнән ышанычнамәдән башка гамәл кылу хокукына ия булган, физик затны вазыйфага билгеләү турында яисә сайлап кую турында яки билгеләп кую турында боерык күчермәсе (алга таба – гомумтаралган файдалы казылмаларның ятмасын ачу фактын билгеләү турындагы таныклык тапшырылган затның җитәкчесе). Таныклык бирелгән зат исеменнән башка зат эш иткән очракта, гаризада шулай ук таныклык тапшырылган зат исеменнән эш башкаруга аның мөһере (булган очракта) белән таныкланган һәм мондый затның җитәкчесе (юридик зат өчен) яки таныклык бирелгән затның җитәкчесе тарафыннан вәкаләт бирелгән башка зат тарафыннан имзаланган ышанычнамәнең төп нөсхәсе дә булырга тиеш. Күрсәтелгән ышанычнамә мөрәҗәгать итүченең таныклык тапшырылган вәкаләтле җитәкчесе тарафыннан имзаланган очракта, гаризада шулай ук мондый затның вәкаләтләрен раслаучы документ та булырга тиеш;

2) җир асты кишәрлегендә ачык ятманың файдалы казылмаларын разведкалау һәм чыгару өчен мондый кишәрлекнең җир асты байлыкларын геологик өйрәнүне гамәлгә ашырган җир асты байлыкларыннан файдаланучы тарафыннан гомумтаралган файдалы казылмалар ятмасын ачу фактын билгеләгәндә җир асты байлыклары кишәрлегеннән файдалану хокукын бирүгә гариза тапшыру хокукын гражданлык законнарында каралган нигезләр буенча тапшыруны, шулай ук мондый хокукны таныклый торган таныклыкны тапшыруны раслый торган документ;

3) җир асты кишәрлегендә ачык ятманың файдалы казылмаларын разведкалау һәм чыгару өчен мондый кишәрлекнең җир асты байлыкларын геологик өйрәнүне гамәлгә ашырган җир асты байлыкларыннан файдаланучы тарафыннан гомумтаралган файдалы казылмалар ятмасын ачу фактын билгеләгәндә җир асты байлыклары кишәрлегеннән файдалану хокукын биргән, шулай ук мондый хокукны таныклый торган, кәгазь чыганакта бирелгән таныклыкны тапшырган затның ризалыгы.

2.6.3. 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 хезмәтеннән файдалану өчен гариза бланкын мөрәҗәгать итүче Министрлыкка шәхсән мөрәҗәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон рәвеше Министрлыкның рәсми сайтында урнаштырылган.

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

1) Республика порталы аша мөрәҗәгать иткән очракта, Регламентның 2.6.5 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.

2.6.5. 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, кәгазьдә тапшыру таләп ителми.

Кәгазьдә бирелгән гариза мөрәҗәгать итүченең мөһере (булган очракта) (юридик зат өчен) беркетелергә һәм мөрәҗәгать итүче яисә мөрәҗәгать итүченең вәкаләтле җитәкчесе тарафыннан имзаланган булырга тиеш. Кәгазьдә 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.

Чит телдә төзелгән документлар рус теленә тәрҗемәсе белән тапшырыла. Тәрҗемәнең дөреслеге яки тәрҗемәче имзасының хаклыгы 1993 елның 11 февралендәге 4462-1 номерлы Россия Федерациясе законнары нигезләренә туры китереп, нотариаль яктан таныкланырга тиеш.

2.6.6. Ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында тапшырылырга тиешле документлар юк.

2.7. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен зарури 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 3 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. Гомумтаралган файдалы казылма ятмаларын ачу фактын билгеләүдән баш тарту өчен нигез булып тора:

1) дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле булган, Регламентның 2.6.1 пунктында каралган документлар һәм белешмәләрнең булмавы, шулай ук мөрәҗәгать итүче тарафыннан документларны һәм белешмәләрне Регламентның 2.6.5 пункты таләпләрен бозып тапшыру.

2) Россия Табигать ресурслары министрлыгының 2021 елның 26 октябрендәге 796 номерлы, Роснедрның 19 номерлы боерыгы белән расланган Файдалы казылма ятмаларын ачу фактын билгеләү, файдалы казылма ятмаларын ачу фактын билгеләү турында таныклык бирү һәм файдалы казылма ятмаларын ачу фактын билгеләү турында таныклыкка үзгәрешләр кертү тәртибенең (алга таба – Тәртип) 3, 7 пунктларын бозу.

2.8.3. Гомумтаралган файдалы казылма ятмаларын ачу фактын билгеләү турындагы таныклыкка үзгәрешләр кертүдән баш тарту өчен түбәндәгеләр нигез булып тора:

1) дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле булган, Регламентның 2.6.2 пунктында каралган документлар һәм белешмәләрнең булмавы, шулай ук мөрәҗәгать итүче тарафыннан документларны һәм белешмәләрне Регламентның 2.6.5 пункты таләпләрен бозып тапшыру.

2) Тәртипнең 18, 21 пунктларында каралган таләпләрне бозу.

2.8.4. 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 белдерүне 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 электрон формада кергән гариза эш вакытында 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, «Интернет» челтәрендә, Министрлыкның рәсми сайтында дәүләт хезмәте күрсәтү ысуллары, тәртибе, вакытлары турында тулы мәгълүмат булуы;

электрон рәвештә гариза тапшыру мөмкинлеге;

Министрлык хезмәткәрләре тарафыннан инвалидларга, башка затлар белән беррәттән, хезмәт күрсәтүгә комачаулаучы киртәләрне җиңеп чыгуда ярдәм күрсәтү;

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 танылканган 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 хезмәтен күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеген тасвирлау

Гомумтаралган файдалы казылмалар ятмасын ачу фактын билгеләү буенча дәүләт хезмәтен күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

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

2) гомумтаралган файдалы казылма ятмаларын ачу фактын билгеләү:

а) гариза һәм документларны кабул итү, теркәү;

б) комиссия тарафыннан гаризаны һәм аңа кушып бирелә торган документларны билгеләнгән таләпләргә туры килү-килмәүгә карата карап

тикшерү һәм дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен рәсмиләштерү;

в) мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен бирү;

3) гомумтаралган файдалы казылма ятмаларын ачу фактын билгеләү турында таныклыкка үзгәрешләр кертү:

а) гариза һәм документларны кабул итү, теркәү;

б) комиссия тарафыннан гаризаны һәм аңа кушып бирелә торган документларны билгеләнгән таләпләргә туры килү-килмәүгә карата карап тикшерү һәм дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен рәсмиләштерү;

в) мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен бирү;

4) 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 Бүлеккә шәхсән, телефон аша һәм (яки) почта ярдәмендә (шул исәптән электрон) дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында консультация алу өчен мөрәҗәгать итәргә 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 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. Гомумтаралган файдалы казылмалар ятмасы ачу фактын билгеләү

3.3.1. Гариза һәм документларны кабул итү, теркәү.

3.3.1.1. 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 рәвештә дәүләт хезмәте күрсәтү шартлары һәм тәртибе белән танышу һәм килешү белешмәсен раслый (электрон гариза рәвешендә 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 2.6.5 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.

3.3.1.2. 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 3 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.

3.3.1.3. Регламентның 3.3.3.1 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.

3.3.1.4. 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.

3.3.1.5. 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.

3.3.1.6. Министрлыкның документлар үтәлешен контрольдә тоту бүлеге белгече:

гомумтаралган файдалы казылма ятмаларын ачу фактын билгеләү турында (гомумтаралган файдалы казылма ятмаларын ачу фактын билгеләү турында таныклыкка үзгәрешләр кертү хакында) гаризаны һәм аңа кушып бирелә торган документларны кабул итү һәм теркәү;

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.

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

Бүлек җитәкчесе алынган документларны һәм материалларны, Комиссия утырышында гаризаны карауны оештыру өчен, Министрлык боерыгы белән расланган Татарстан Республикасы территориясендә гомумтаралган файдалы казылма ятмаларын ачу фактын билгеләү комиссиясе (алга таба – Комиссия) сәркатибенә тапшыра.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар бүлеккә документлар кергән көннән алып бер эш көненнән дә артмаган чорда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: Комиссия сәркатибенә җибәрелгән гариза һәм документлар.

3.3.2. Гариза һәм кушып бирелә торган документларның һәм белешмәләрнең Тәртип таләпләренә туры килүен тикшерү

1) Комиссия сәркатибе тапшырылган гаризаны аның составына керүче документларның һәм белешмәләр исемлегенә туры килү предметына карата һәм Регламентның 2.6.1 пунктында каралган документлар һәм белешмәләр булу-булмавына карата гаризаны теркәгән көннән башлап 5 эш көненнән артмаган чорда тикшерә.

2) Республика порталында мөрәҗәгать итүченең шәхси кабинеты аша (яки) гаризада күрсәтелгән электрон почта адресы буенча һәм (яки) гаризада күрсәтелгән адрес буенча почта юлламасы ярдәмендә мөрәҗәгать итүчегә ачыкланган җитешсезлекләрне (җитешсезлекләр ачыкланган очракта) бетерү зарурлыгы турында хәбәр итә.

Ачыкланган җитешсезлекләр мөрәҗәгать итүче тарафыннан ачыкланган җитешсезлекләрне бетерү кирәклеге турында хәбәр җибәрелгәннән соң 10 эш көне эчендә юкка чыгарылырга тиеш.

Гаризаны, аның составына керә торган документларның һәм белешмәләрнең туры килә торган исемлеге тапшырылган очракта һәм гариза составында Регламентның 2.6.1 пунктчасында каралган документлар һәм белешмәләр булган очракта, 5 эш көне эчендә гариза һәм аңа теркәлә торган документлар һәм белешмәләр карар кабул итү өчен Комиссиягә җибәрелә.

Процедураларның нәтиҗәсе: анализланган документлар һәм Комиссия утырышын үткәрү мөмкинлеген билгеләү.

3.3.3. Комиссия тарафыннан гаризаны һәм аңа кушып бирелә торган документларны билгеләнгән таләпләргә туры килү-килмәүгә карата карап тикшерү һәм дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен рәсмиләштерү

Административ процедураны башлау өчен Комиссия тарафыннан карау өчен документлар һәм материаллар җибәрү (бирү) нигез булып тора.

Комиссия гариза һәм кушып бирелә торган документлар һәм белешмәләр алынган көннән соң 15 эш көненнән дә артмаган чорда аларны Регламентның 2.8.2 пунктында күрсәтелгән гомумтаралган файдалы казылмалар ятмасын ачу

фактын билгеләүдән баш тарту өчен нигезләр булуы (булмавы) предметы буенча карап тикшерә.

Гаризаны һәм аңа кушып бирелә торган документларны һәм белешмәләрне карау нәтиҗәләре буенча Комиссия «Җир асты байлыклары турында» Россия Федерациясе Законының 33.1 статьясы нигезендә карар кабул итә:

1) гомумтаралган файдалы казылмалар ятмасын ачу фактын билгеләүдән баш тарту өчен нигез булмаган очракта, гомумтаралган файдалы казылмалар ятмасын ачу фактын билгеләү турында;

2) мондый баш тарту өчен нигез булган очракта, гомумтаралган файдалы казылмалар ятмасын ачу фактын билгеләүдән баш тарту турында.

Комиссия карары беркетмә белән рәсмиләштерелә.

Комиссия карары нигезендә Комиссия сәркатибе гомумтаралган файдалы казылмалар ятмасын ачу фактын билгеләү турында таныклык әзерли, аның эчтәлеге Тәртипнең 15 пунктында билгеләнгән (алга таба – Таныклык).

Таныклык электрон формада, ә гаризада Таныклыкны кәгазь чыганакта бирү кирәклеге турында белешмәләр булса, шулай ук кәгазь чыганакта да рәсмиләштерелә.

Гомумтаралган файдалы казылмалар ятмасын ачу фактын билгеләүдән баш тарткан очракта, Комиссия сәркатибе гомумтаралган файдалы казылмалар ятмасын ачу фактын билгеләүдән баш тарту турында хат (белдерү) проектын әзерли.

Таныклык Татарстан Республикасы экология һәм табигать ресурслары министры (алга таба – министр) (аны алмаштыручы зат) тарафыннан имзалана, гомумтаралган файдалы казылмалар ятмасын ачу фактын билгеләүдән баш тарту турында хат (белдерү) Бүлекнең кураторы булган министр урынбасары тарафыннан имзалана.

Гамәлне үтәү буенча максималь срок 1 эш көне тәшкил итә.

Имзаланган документларны алганнан соң, Комиссия сәркатибе 1 эш көне дәвамында кабул ителгән карарны терки.

Процедураның нәтиҗәсе: Комиссиянең оештырылган утырышы һәм Комиссия утырышының рәсмиләштерелгән беркетмәсе һәм Таныклык.

3.3.4. Мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен бирү.

Бүлек белгече мөрәҗәгать итүчегә гомумтаралган файдалы казылмалар ятмасын ачу фактын билгеләү турында белдерү җибәрә. Кәгазь чыганакта рәсмиләштерелгән таныклык мөрәҗәгать итүчегә (мөрәҗәгать итүченең вәкаләтле вәкиленә) шәхсән имзалатып бирелә, электрон документ рәвешендә мөрәҗәгать итүченең Республика порталындагы шәхси кабинетына җибәрелә. Гомумтаралган файдалы казылмалар ятмасын ачу фактын билгеләүдән баш тарткан очракта, мөрәҗәгать итүчегә, Комиссия беркетмәсен кушып, мәгълүмати хат (белдерү) җибәрелә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар узган процедураны тәмамлаганнан соң 3 эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: гомумтаралган файдалы казылмалар ятмасын ачу фактын билгеләү (Таныклык теркәп) яки гомумтаралган файдалы казылмалар

ятмасын ачу фактын билгеләүдән баш тарту турында (Беркетмә теркәп) мөрәҗәгать итүчегә җибәрелгән хат.

3.4. Таныклыкка үзгәрешләр кертү

3.4.1. Гариза һәм документларны кабул итү, теркәү.

3.4.1.1. 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 рәвештә дәүләт хезмәте күрсәтү шартлары һәм тәртибе белән танышу һәм килешү белешмәсенраслый (электрон гариза рәвешендә 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 2.6.5 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 документ әйләнеше системасы аша Министрлыкка җибәрелгән электрон эш.

3.4.1.2. 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 3 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.

3.4.1.3. Регламентның 3.3.3.1 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.

3.4.1.4. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен документларны мөрәҗәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилдән) шәхсән кәгазь чыганакта, кулга тапшыру турында заказлы почта юлламасы итеп, Электрон документ әйләнеше аша электрон рәвештә кабул итү.

3.4.1.5. 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.

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

Процедураларның нәтиҗәсе: Министрлыкка җибәрелгән гариза.

3.4.1.6. Министрлыкның документлар үтәлешен контрольдә тоту бүлеге белгече:

гомумтаралган файдалы казылма ятмаларын ачу факты турында таныклыкка үзгәрешләр кертү турында гаризаны 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.

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

Бүлек җитәкчесе алынган документларны һәм материалларны гаризаны Комиссия утырышында карау өчен Комиссия сәркатибенә тапшыра.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар бүлеккә документлар кергән көннән алып бер көннән артмаган чорда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: Комиссия сәркатибенә җибәрелгән гариза һәм документлар.

3.4.2. Гариза һәм кушып бирелә торган документларның һәм белешмәләрнең Тәртип таләпләренә туры килүен тикшерү

1) Комиссия сәркатибе тапшырылган гаризаны аның составына керүче документларның һәм белешмәләр исемлегенә туры килү предметына карата һәм Регламентның 2.6.2 пунктында каралган документлар һәм белешмәләр булу-булмавына карата гаризаны теркәгән көннән башлап 5 эш көненнән артмаган чорда тикшерә.

2) Республика порталында мөрәҗәгать итүченең шәхси кабинеты аша (яки) гаризада күрсәтелгән электрон почта адресы буенча һәм (яки) гаризада күрсәтелгән адрес буенча почта юлламасы ярдәмендә мөрәҗәгать итүчегә ачыкланган җитешсезлекләрне (җитешсезлекләр ачыкланган очракта) бетерү зарурлыгы турында хәбәр итә.

Ачыкланган җитешсезлекләр мөрәҗәгать итүче тарафыннан ачыкланган җитешсезлекләрне бетерү кирәклеге турында хәбәр җибәрелгәннән соң 10 эш көне эчендә юкка чыгарылырга тиеш.

Гаризаны, аның составына керә торган документларның һәм белешмәләрнең туры килә торган исемлеге тапшырылган очракта һәм гариза составында Регламентның 2.6.2 пунктчасында каралган документлар һәм белешмәләр булган

очракта, 5 эш көне эчендә гариза һәм аңа теркәлә торган документлар һәм белешмәләр карар кабул итү өчен Комиссиягә җибәрелә.

Процедураларның нәтиҗәсе: анализланган документлар һәм Комиссия утырышын үткәрү мөмкинлеген билгеләү.

Гаризаны, аның составына керә торган документларның һәм белешмәләрнең туры килә торган исемлеге тапшырылган очракта һәм гариза составында Регламентның 2.6.2 пунктчасында каралган документлар һәм белешмәләр булган очракта, 5 эш көне эчендә гариза һәм аңа теркәлә торган документлар һәм белешмәләр карар кабул итү өчен Комиссиягә җибәрелә.

Процедураларның нәтиҗәсе: анализланган документлар һәм Комиссия утырышын үткәрү мөмкинлеген билгеләү.

3.4.3. Комиссия тарафыннан гаризаны һәм аңа кушып бирелә торган документларны билгеләнгән таләпләргә туры килү-килмәүгә карата карап тикшерү һәм дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен рәсмиләштерү

Административ процедураны башлау өчен Комиссия тарафыннан карау өчен документлар һәм материаллар җибәрү (бирү) нигез булып тора.

Комиссия утырышында Таныклыкка үзгәрешләр кертүдән баш тарту өчен Регламентның 2.8.3 пунктында каралган нигез булуы (булмавы) предметына карата гариза һәм аңа теркәлә торган документлар һәм белешмәләр тикшерелә.

Комиссия гариза һәм кушып бирелә торган документлар һәм белешмәләр алынган көннән соң 15 эш көненнән дә артмаган чорда аларны Регламентның 2.8.3 пунктында күрсәтелгән гомумтаралган файдалы казылмалар ятмасын ачу фактын билгеләүдән баш тарту өчен нигезләр булуы (булмавы) предметы буенча карап тикшерә.

Таныклыкка үзгәрешләр керту турында гаризаны һәм аңа кушып бирелә торган документларны һәм белешмәләрне карау нәтиҗәләре буенча Комиссия «Җир асты байлыклары турында» Россия Федерациясе Законының 33.1 статьясы нигезендә карар кабул итә:

1) Таныклыкка үзгәрешләр кертүдән баш тарту өчен нигез булмаган очракта, Таныклыкка үзгәрешләр керту турында;

2) мондый баш тарту өчен нигез булган очракта, Таныклыкка үзгәрешләр кертүдән баш тарту турында.

Комиссия карары беркетмә белән рәсмиләштерелә.

Комиссия карары нигезендә Комиссия сәркатибе Таныклыкка кушымта әзерли, ул – электрон формада, ә Таныклык кәгазь чыганакта бирелгән очракта, шулай ук кәгазь чыганакта да рәсмиләштерелә.

Таныклыкка үзгәрешләр кертүдән баш тарткан очракта, Комиссия сәркатибе Таныклыкка үзгәрешләр кертүдән баш тарту турында белдерү проектын әзерли.

Таныклыкка кушымта министр (аны алмаштыручы зат) тарафыннан, үзгәрешләр кертүдән баш тарту турында хат (белдерү) Бүлекнең кураторы булган министр урынбасары тарафыннан имзалана.

Гамәлне үтәү буенча максималь срок 1 эш көне тәшкил итә.

Имзаланган документларны алганнан соң, Комиссия сәркатибе 1 эш көне дәвамында кабул ителгән карарны терки.

Процедураның нәтиҗәсе: Комиссиянең оештырылган утырышы һәм Комиссия утырышы беркетмәсе һәм Таныклыкка кушымта.

3.4.4. Мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен бирү.

Бүлек белгече мөрәҗәгать итүчегә Таныклыкка үзгәрешләр кертү турында белдерү җибәрә. Кәгазь чыганакта рәсмиләштерелгән Таныклык кушымтасы мөрәҗәгать итүчегә (мөрәҗәгать итүченең вәкаләтле вәкиленә) шәхсән имзалатып бирелә, электрон документ рәвешендә мөрәҗәгать итүченең Республика порталындагы шәхси кабинетына җибәрелә. Үзгәрешләр кертүдән баш тарткан очракта, мөрәҗәгать итүчегә, Комиссия беркетмәсен кушып, мәгълүмати хат җибәрелә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар узган процедураны тәмамлаганнан соң 3 эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: мөрәҗәгать итүчегә Таныклыкка үзгәрешләр кертү (Таныклык кушымтасы белән) яки Таныклыкка үзгәрешләр кертүдән баш тарту турында хат (Беркетмәне теркәп).

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

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

гариза

техник хатаны (язу, басма хатасын, грамматик яки арифметик хатаны) төзәтү турында (әлеге Регламентка 4 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 хатасын, 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.

3.5.2. 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.

3.5.3. 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 дәүләт хезмәте күрсәтү буенча Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, әлеге Регламентта каралмаган документлар тапшыру таләп ителгәндә;

4) хезмәт күрсәтү буенча тапшырылырга тиешле, Россия Федерациясе

норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, шушы Регламентта каралган документларны мөрәҗәгать итүчедән кабул итеп алудан баш тартканда;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән башка Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, әлеге Регламентта 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.

Дәүләт хезмәтеннән файдаланучылар тарафыннан шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация 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.

5.4. 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) 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 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 ятмасын ачу фактын билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 1 нче кушымта

Үрнәк

Татарстан Республикасы экология һәм табигать ресурслары министрына

____

кемнән ____________________________

(Фамилия, исем, ата исеме (соңгысы – булган очракта) Җитәкче, предприятие, ШЭ)

Гариза

Гомумтаралган файдалы казылмалар ятмасын ачу фактын гануыгыз турында үтенәм

____

(аңа карата аны ачу факты билгеләнә торган гомумтаралган

____

файдалы казылмалар ятмасының исеме,

____

файдалы казылма төре (төрләре)

Мөрәҗәгать итүче турында мәгълүматлар:

____

(юридик зат өчен – тулы исеме, аның оешу-хокук рәвеше, электрон почта адресы (булган очракта), почта адресы, төп дәүләт теркәү номеры, салым түләүченең тәңгәллек номеры, шәхси эшкуар өчен – фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), электрон почта адресы (булган очракта), почта адресы, шәхси эшкуарның төп дәүләт теркәү номеры, салым түләүченең тәңгәллек номеры)

Файдалы казылмалар ятмасы ачылган җир асты кишәрлегеннән җир асты байлыкларын геологик өйрәнү (файдалы казылмалар ятмалары запасларын эзләү һәм бәяләүне дә үз эченә ала) өчен файдалануга лицензия реквизитлары:

____

(сериясе, номеры, бирү датасы)

Гомумтаралган файдалы казылмалар ятмаларын эзләү һәм бәяләүне дә кертеп, җир асты байлыкларын геологик өйрәнүне гамәлгә ашыруга проект документлары экспертизасы бәяләмәсе номеры һәм датасы: ____

(документның номеры, датасы)

Җир асты байлыкларын геологик өйрәнү буенча дәүләт реестрында җир асты байлыкларын геологик өйрәнү буенча эшләрне теркәү номеры;

____

(теркәү номеры)

Файдалы казылма запасларына һәм җир асты суларының дәүләт экспертизасы, файдалануга бирелә торган җир асты байлыклары кишәрлекләре турында геологик мәгълүматка

дәүләт экспертизасы бәяләмәләре реквизитлары:

____

(документның номеры, датасы)

Файдалы казылма ятмаларын ачу фактын билгеләү турында кәгазь чыганакта таныклык бирү зарурлыгы турында белешмәләр:

____

(«зарурлык бар» яки «зарурлык юк» дип күрсәтергә)

Кушымта итеп бирелә торган документлар һәм белешмәләр исемлеге:

____

(бөтен исемлек күрсәтелә

____

гаризага теркәлгән документлар һәм белешмәләр)

Элемтә өчен телефоны	

Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен түбәндәгечә бирүегез турында үтенәм:

- җибәрергә ____;

(күрсәтелә: кәгазь чыганактагы электрон документ нөсхәсе рәвешендә;

Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталындагы шәхси кабинетка);

- турыдан-туры Министрлыкта бирергә ____

____

(күрсәтелә: кәгазь чыганактагы документ формасында, электрон документ яки кәгазь чыганактагы электрон документ нөсхәсендә)

Мөрәҗәгать итүченең (вәкаләтле затның) ФИА, вазыйфасы һәм имзасы (мөһере (булган очракта))

Гомумтаралган файдалы казылмалар ятмасын ачу фактын билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 2 нче кушымта

Үрнәк

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

Гариза

Гомумтаралган файдалы казылмалар ятмасын ачу фактын билгеләү буенча таныклыкка үзгәрешләр кертүегез турында сорыйм____
____
(гомумтаралган файдалы казылмалар ятмасын ачу фактын билгеләү турында таныклык номеры һәм датасы, гомуми таралган файдалы казылмалар ятмасын ачу фактын билгеләү датасы)

Мөрәҗәгать итүче турында мәгълүматлар:
____
(юридик зат өчен – тулы исеме, анык оешу-хокук рәвеше, электрон почта адресы (булган очракта), почта адресы, төп дәүләт теркәү номеры, салым түләүченең тәңгәллек номеры, шәхси эшкуар өчен – фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), электрон почта адресы (булган очракта), почта адресы, шәхси эшкуарның төп дәүләт теркәү номеры, салым түләүченең тәңгәллек номеры)

Җир асты кишәрлегендә ачык ятманың файдалы казылмаларын разведкалау һәм чыгару өчен мондый кишәрлекнең җир асты байлыкларын геологик өйрәнүне гамәлгә ашырган җир асты байлыкларыннан файдаланучы тарафыннан гомумтаралган файдалы казылмалар ятмасын ачу фактын билгеләгәндә җир асты байлыклары кишәрлегеннән файдалану хокукын бирүгә гариза тапшыру хокукын гражданлык законнарында каралган нигезләр буенча тапшыруны, шулай ук мондый хокукны таныклый торган таныклыкны тапшыруны раслый торган документ реквизитлары ____
(Документ реквизитлары)

Файдалы казылма ятмаларын ачу фактын билгеләү турында кәгазь чыганакта таныклык бирү зарурлыгы турында белешмәләр:
____
(«зарурлык бар» яки «зарурлык юк» дип күрсәтергә)

Кушымта итеп бирелә торган документлар һәм белешмәләр исемлеге:
____
(гаризага теркәлгән документлар һәм
____
белешмәләрнең тулы исемлеге күрсәтелә)

Элемтә өчен телефоны	

Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен түбәндәгечә бирүегез турында үтенәм:

- җибәрергә ____;

(күрсәтелә: кәгазь чыганактагы электрон документ нөсхәсе рәвешендә; Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталындагы шәхси кабинетка);

- турыдан-туры Министрлыкта бирергә ____
____.

(күрсәтелә: кәгазь чыганактагы документ формасында, электрон документ яки кәгазь чыганактагы электрон документ нөсхәсендә)

Мөрәҗәгать итүченең (вәкаләтле затның) ФИА, вазыйфасы һәм имзасы (мөһере (булган очракта))

Гомумтаралган файдалы казылмалар ятмасын ачу фактын билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 3 нче кушымта

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 ятмасын ачу фактын билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 4 нче кушымта

Киңәш ителә торган рәвеше

Татарстан Республикасы экология һәм табигать ресурслары министрына
____

кемнән___________________________________
юридик зат өчен – тулы исеме, аның оешу-хокук рәвеше, электрон почта адресы (булган очракта), почта адресы, төп дәүләт теркәү номеры, салым түләүченең тәңгәллек номеры, шәхси эшкуар өчен – фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), электрон почта адресы (булган очракта), почта адресы, шәхси эшкуарның төп дәүләт теркәү номеры, салым түләүченең тәңгәллек номеры)

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

____ дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә җибәрелгән хата (язу хатасы, басма хата, грамматик яисә арифметик хата) турында хәбәр итәм.
____
(хезмәтнең атамасы)

Язылган:____

Дөрес белешмәләр:____

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

Теркәлә торган документлар исемлеге:

1. ____
2. ____

Техник хатаны (язу, басма хатасын, грамматик яисә арифметик хатаны) төзәтү турындагы гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, түбәндәгечә хәбәр итүегезне үтенәм:

- e-mail:____________________ адресына электрон документ рәвешендә;
- ____ адресы буенча кәгазьдәге документның таныкланган күчермәсе рәвешендә почта аша җибәрүне сорыйм.
- Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталындагы шәхси кабинетка.

________________________ _____ (_________________________)
(дата) (имза) (тулы имза)

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

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

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 биләмәләреннән, табигать ресурсларынан файдалану һәм әйләнә-тирә мохитне саклау мәсьәләләре бүлеге җитәкчесе	264-77-78	Marat.Fashutdinov@tatar.ru