



ПРИКАЗ
07.10.2022

Казан ш.

БОЕРЫК
905-п

Федераль милектәге һәм Татарстан Республикасы территориясендә урнашкан су объектларында ясалма жир кишәрлекләре оештыруга рөхсәт бирү 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. Федераль милектәге һәм Татарстан Республикасы территориясендә урнашкан су объектларында ясалма жир кишәрлекләре оештыруга рөхсәт бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын (кушымтада бирелә) (алга таба – Регламент) расларга.

2. Жир ресурсларын саклау бүлегенә (И.С.Хәкимов) югарыда аталган Регламентка ярашлы рәвештә эшләрнең башкарылуын тәэмин итәргә.

3. Хокукый тәэминат бүлегенә (А.И.Ткачук) әлеге боерыкның дәүләт теркәвенә алу өчен Татарстан Республикасы Юстиция министрлыгына жибәрелүен тәэмин итәргә.

4. Татарстан Республикасы Экология һәм табигать ресурслары министрлыгының «Федераль милектәге һәм Татарстан Республикасы территориясендә урнашкан су объектларында ясалма жир кишәрлекләре оештыруга рөхсәт бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 2021 елның 12 декабрендәге 1358-п номерлы боерыгын көчен югалткан дип танырга.

5. Әлеге боерык үтәлешен контрольдә тотуны министр урынбасары О.В.Манидичевага йөкләргә.

Министр

А.В. Шадриков

Татарстан Республикасы
Экология һәм табигать
ресурслары министрлыгының
2022 елның 7 октябрдәгә
905-п номерлы боерыгы белән
расланды

Федераль милектәгә һәм Татарстан Республикасы территориясендә урнашкан су объектларында ясалма жир кишәрлекләре оештыруга рөхсәт бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Әлеге Регламент федераль милектәгә һәм Татарстан Республикасы территориясендә урнашкан су объектларында ясалма жир кишәрлекләре оештыруга рөхсәт бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү стандартын һәм тәртибен билгели, ясалма жир кишәрлеген оештыру ил оборонасын һәм дәүләт иминлеген тәмин итү өчен планлаштырылган; ясалма жир кишәрлеге федераль милектә булган, тулысынча Россия Федерациясенең тиешле субъектлары территорияләрендә урнашкан һәм су ресурсларын куллану Россия Федерациясенең ике һәм аннан күбрәк субъектында эчә торган су һәм хужалык-көнкүреш суы белән тәмин итү гамәлгә ашырыла торган су объектында яисә федераль милектә булган һәм Россия Федерациясе субъектлары территорияләрендә урнашмаган объектта яки аның бер өлешендә оештырылган очраклардан, шулай ук ясалма жир кишәрлеге дингез порты акваториясендәгә су объектында оештырылган очраклардан тыш.

1.2. Мөрәжәгать итүчеләр – дәүләт хезмәтеннән файдалану өчен гариза биргән физик затлар, шул исәптән шәхси эшкуарлар, юридик затлар (алга таба – мөрәжәгать итүче).

Мөрәжәгать 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 күрсәткәндә (мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү варианты нигезендә дәүләт хезмәтен күрсәтүче орган үткәрә торган анкета нәтижәсендә билгеләнгән мөрәжәгать итүченең тиешле билгеләренә туры килә торган дәүләт хезмәте күрсәтү) профильне янасына үзгәртү үткәрелми.

2. Дәүләт хезмәте күрсәтү стандарты

2.1. Күрсәтелә торган дәүләт хезмәте атамасы

Федераль милектәгә һәм Татарстан Республикасы территориясендә урнашкан су объектларында ясалма жир кишәрлекләре булдыруга рөхсәт бирү.

2.2. Дәүләт хезмәтен күрсәтүче органның исеме

Татарстан Республикасы Экология һәм табигать ресурслары министрлыгы (алга таба – Министрлык)

Дәүләт хезмәте әйләнә-тирә мохитне саклау идарәсенен жир ресурсларын саклау бүлеге (алга таба – Бүлек) тарафыннан күрсәтелә.

Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтелә торган күпфункцияле үзәктә (алга таба – КФҮ) дәүләт хезмәте күрсәтелми.

2.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе

2.3.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе булып түбәндәгеләр тора:

1) Федераль милектәге һәм Татарстан Республикасы территориясендә урнашкан су объектларында ясалма жир кишәрлеге оештыруга рөхсәт бирү (алга таба – ясалма жир кишәрлеге оештыруга рөхсәт бирү) (әлеге Регламентка карата 3 нче кушымтада китерелгән форма буенча);

2) дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту (әлеге Регламентка 5 нче кушымтада китерелгән форма буенча).

2.3.2. Ясалма жир кишәрлеге оештыруга рөхсәт, дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында хат «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы федераль закон (алга таба – 63-ФЗ номерлы федераль закон) нигезендә Татарстан Республикасы экология һәм табигать ресурслары министрының әйләнә-тирә мохитне саклау мәсьәләләрен алып баручы урынбасарының (алга таба – министр урынбасары) яки аны алмаштыручы затның көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган электрон документлар формасында формалаштырыла.

2.3.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе аны алу буенча сайланган ысул белән мөрәжәгать итүчегә бирелә (жибәрелә):

язмача формада мөрәжәгать итүчегә шәхсән яисә почта аша;

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

2.3.4. Мәгълүмат системасында мөрәжәгать итүченең дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен алу фактын теркәү зарурлыгы юк.

2.3.5. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен мөрәжәгать итүче дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе гамәлдә булган чор дәвамында электрон документ яки кәгазьдәге электрон документ нөсхәсе рәвешендә алырга хокуклы.

2.4. Дәүләт хезмәтен күрсәтү вакыты

2.4.1. Ясалма жир кишәрлеге оештыруга рөхсәт бирү (ясалма жир кишәрлеге оештыруга рөхсәт бирүдән баш тарту) гариза һәм документлар килгән көннән башлап 30 календарь көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Ясалма жир кишәрлеге оештыруга рөхсәт бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү срогы 14 календарь көнгә озайтылырга мөмкин, бу хакта мөрәжәгать итүчегә, дәүләт хезмәте күрсәтүне озайту кирәклеген нигезләп, белдерү жибәрелә.

2.4.2. Ясалма жир кишәрлеге оештыруга рөхсәт күчәрмәсен бирү мондый рөхсәт бирелгән көннән башлап 7 календарь көн эчендә гамәлгә ашырыла.

2.4.3. Дәүләт хезмәте нәтижәсе булган документ мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне бирелә.

2.4.4. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе булган документны гаризада күрсәтелгән элемент ысулын кулланып (почта яки электрон адреска) жиберү дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла.

2.5. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен хокукый нигезләр

Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталында, Республика порталында урнаштырыла:

дәүләт хезмәте күрсәтүне жайга салучы норматив хокукый актлар исемлеге;

дәүләт хезмәте күрсәтүче Министрлыкның, шулай ук аның вазыйфай затларының карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат.

2.6. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге

2.6.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) түбәндәгеләрне тапшыра:

1) әлеге Регламентка 1 нче кушымта нигезендә ясалма жир кишәрлеге оештыруга рөхсәт бирү өчен гариза;

2) мөрәжәгать итүченең шәхесен раслаучы документ күчермәсе (мөрәжәгать итүче – физик затлар өчен) (Министрлыкка турыдан-туры мөрәжәгать иткәндә);

3) әлеге Регламентка 3 нче кушымтага ярашлы рәвештәге форма буенча федераль милектәге һәм Татарстан Республикасы территориясендә урнашкан су объектында ясалма жир кишәрлеге оештыруга рөхсәт проекты.

4) Россия Федерациясе Табигать ресурслары һәм экология министрлыгының «Федераль милектәге су объектында ясалма жир кишәрлеген урнаштыру схемасына яисә аның бер өлешенә карата таләпләр һәм ясалма жир кишәрлеген төзү составына һәм эчтәлегенә карата таләпләр раслау турында» 2012 елның 29 июнендәге 198 номерлы боерыгы (алга таба – РФ Табигать ресурслары министрлыгының 198 номерлы боерыгы) белән расланган таләпләр нигезендә эшләнгән, федераль милектәге һәм Татарстан Республикасы территориясендә урнашкан су объектында ясалма төзелгән жир кишәрлеген урнаштыру схемасы;

5) РФ Табигать ресурслары министрлыгының 198 номерлы боерыгы белән расланган таләпләргә ярашлы рәвештә ясалма жир кишәрлеге оештыруны нигезләү;

6) ясалма жир кишәрлеге оештыруга рөхсәт проектын килештерү турында (булган очракта) дәүләт хакимияте органнарыннан, жирле үзидарә органнарыннан баяләмәләр;

7) ясалма жир кишәрлеге оештыруга рөхсәт проекты буенча (булган очракта) дәүләт хакимияте органнарыннан, жирле үзидарә органнарыннан кисәтүләр;

8) килештерү комиссиясенә эш йомгаклары буенча ясалма жир кишәрлеге оештыруга рөхсәт проектын килештерү турында документ (булган очракта).

2.6.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен гариза бланкын мөрәжәгать итүче Министрлыкка шәхсән мөрәжәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон рәвеште Министрлыкның рәсми сайтында урнаштырылган.

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

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

2) шәхсэн яисә ышанычнамә нигезендә мөрәжәгать 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 жибергән очракта, физик затлар гаризаны гади электрон имза белән имзалайлар.

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

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

Мөрәжәгать итүченең шәхесен таныклау шәхси кабул итү вакытында Россия Федерациясе гражданын паспортын яисә, Россия Федерациясе законнары нигезендә яки «Мәгълүмат, мәгълүмат технологияләре турында һәм мәгълүматны яклау турында» 2006 елның 27 июлендәге 149-ФЗ номерлы федераль законның 14¹ статьясының 18 өлешендә каралган мәгълүмат технологияләрен кулланып, идентификация һәм аутентификация ярдәмендә гамәлгә ашырылырга мөмкин.

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

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

2.6.5. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документлар:

1) Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (Татарстан Республикасы буенча федераль салым хезмәте идарәсендә);

2) Шәхси эшкуарларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (Татарстан Республикасы буенча федераль салым хезмәте идарәсендә).

2.6.6. Мөрәжәгать итүче тапшырырга хокуклы булган документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлеге Регламентның 2.6.1 пунктында билгеләнгән.

2.7. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен зарури документларны кабул итүдән баш тарту нигезләренен тулы исемлеге

2.7.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен түбәндәгеләр нигез булып тора:

- әлеге Регламентның 1.2 пунктында күрсәтелмәгән затның дәүләт хезмәте күрсәтүне сорап мөрәжәгать 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, әлеге Регламентка 2 нче кушымтада билгеләнгән формага туры китереп рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә вәкаләтле вазыйфаи зат тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне Республика порталындагы шәхси кабинетка жиберелә.

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 исемлегә

2.8.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту нигезләре:

1) әлеге Регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгән документларның тапшырылмавы;

2) ясалма жир кишәрлегә оештыруга рөхсәт проектында түбәндәге белешмәләрнең тапшырылмавы:

2.1) күздә тотылган максатчан билгеләнешен, шул исәптән ясалма жир кишәрлегеннән рөхсәтле файдалану төрен, төрләрән күрсәтеп, ясалма рәвештә оештырылган жир кишәрлегеннән планлаштырыла торган файдалануга күрсәтү. Проектта урнаштырылуы өчен ясалма жир кишәрлегә оештырыла торган конкрет капитал төзелеш объекты күрсәтелгән булырга мөмкин;

2.2) ясалма жир кишәрлегенң планлаштырылган урыны;

2.3) ясалма жир кишәрлеген оештыручы затка (затларга), шулай ук анда капитал төзелеш объектын төзүне гамәлгә ашыручы затка (затларга) күрсәтү, ясалма жир кишәрлеген оештыру инициаторы булып гавами хакимият органы торган очраклардан тыш;

3) «Федераль милектә булган су объектларында төзелгән ясалма жир кишәрлекләре турында һәм Россия Федерациясенең аерым закон актларына үзгәрешләр кергү хакында» 2011 елның 19 июлендәге 246-ФЗ номерлы федераль законның (алга таба – 246-ФЗ номерлы федераль закон) 4 статьясындагы 5 өлешендә күрсәтелгән дәүләт хакимияте органнары яисә жирле үзидарә органнарыннан искәртмәләр булуы, – 246-ФЗ номерлы федераль законның 4 статьясының 8 өлешендә билгеләнгән срокта килгән ясалма жир кишәрлегә оештыруга рөхсәт проекты буенча.

Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булган сәбәпләр бетерелгәннән соң, мөрәжәгать итүче дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза белән

кабат Министрлыкка мөрәжәгать итә ала. Бу очракта Министрлык тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтү әлеге Регламентта билгеләнгән тәртип нигезендә башкарыла.

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 күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән алына торган түләү күләме һәм аны алу ысуллары

Дәүләт хезмәте түләүсез нигездә күрсәтелә.

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

Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кәгазь чыганакта гариза тапшырганда иң күп көтү вакыты – 15 минуттан артык түгел.

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

Мөрәжәгать итүчеләрнең аерым категорияләре өчен чират билгеләнмәгән.

2.11. Мөрәжәгать итүченең дәүләт хезмәте күрсәтү турында мөрәжәгатен теркәүгә алу чоры

2.11.1. Гаризаны Республика порталы аша жибергән очракта, мөрәжәгать итүче гариза теркәлгән көнне Республика порталындагы шәхси кабинетында һәм электрон почта буенча гаризаның жиберелгән булуын раслый торган белдерү ала, анда гаризаның теркәлү номеры һәм тапшырылу датасы күрсәтелә.

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

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

2.12. Дәүләт хезмәтләре күрсәтелә торган биналарга карата таләпләр

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

Дәүләт хезмәте күрсәтү турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүмат мөрәжәгать 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 тәмин 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 кулланыш;

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

инвалидларның бинадан, бүлмэләрдән 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 язучыларны, тамгаларны һәм Брайльның нокталы шрифты белән ясалган текстлы һәм тамгалы башка график мәгълүматларны дублиләштерү, сурдотәржемәчәне һәм тифлосурдотәржемәчәне кертү;

Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының «Суыкларны 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 документ булган очракта, объектка озата йөри торган этне кертү;

дәүләт хезмәте күрсәтә торган Министрлык хезмәткәрләре тарафыннан инвалидларга аларга башка затлар белән тигез дәрәжәдә хезмәтләрдән файдалануга комачаулый торган каршылыкларны үтеп чыгарга ярдәм итү.

Инвалидлар өчен дәүләт хезмәте күрсәтелә торган объектлардан һәм дәүләт хезмәте күрсәткәндә кулланыла торган чаралардан файдалана алу мөмкинлеген тәэмин итү өлешендәге таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизация узган объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

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 нәтижәсен алу чорының саклануы;

дәүләт хезмәткәрләре тарафыннан Регламент бозылу очракларына карата нигезләннгән шикәятләрнең булмавы.

Дәүләт хезмәте күрсәтүнең һәркем файдалана алырлык булу күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт:

Министрлык бүлмәләренең җәмәгатьчелек транспортынан 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;

дәүләт хезмәте күрсәтә торган Министрлык хезмәткәрләре тарафыннан инвалидларга аларга башка затлар белән тигез дәрәжәдә 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 дәрәжәдә хезмәтләр күрсәтүгә комачаулый торган башка каршылыкларны бетерүдә ярдәм күрсәтү;

Дәүләт хезмәте күрсәтү барышы турында мәгълүмат мөрәжәгать 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, мөрәжәгать итүче Республика порталы аша түбәндәге мөмкинлекләргә ала:

дәүләт хезмәте күрсәтү өчен гаризаны бирергә;

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

дәүләт хезмәте күрсәтү барышы турында мәгълүмат алырга;

дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе турында мәгълүмат алырга.

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

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

Электрон рәвештә дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә мөрәжәгать 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 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясының 1 өлешендәге 7² пункты нигезендә таныкланган документларны һәм мәгълүматны да, Республика порталынан файдаланып тапшырырга;

в) электрон формада бирелгән дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гаризаны үтәү барышы турында белешмәләр алырга;

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

д) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен электрон белдерү формасында алырга;

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

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

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

Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

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

Дәүләт хезмәте күрсәткәндә «Ведомствоара электрон хезмәттәшлекнең бердәм системасы» федераль дәүләт мәгълүмат системасы кулланыла.

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм үтәлү сроклары.

3.1. Дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә гамәлләр эзлеклелегенә тасвирлама.

Дәүләт хезмәте күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

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

2) гаризаны һәм документларны кабул итү, аларны теркәү;

3) гаризаны һәм аңа теркәп бирелә торган документларны карау;

4) ведомствоара рәсми мөрәжәгатьләр формалаштыру һәм дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы органнарга жиберү;

5) Федераль милектәге һәм Татарстан Республикасы территориясендә урнашкан су объектында ясалма жир кишәрлеге булдыруга рөхсәт (алга таба – ясалма жир кишәрлеге булдыруга рөхсәт) (дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында хат) эзерләү;

6) мөрәжәгать итүчегә ясалма жир кишәрлеге оештыруга рөхсәт (дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турындагы хат) күчәрмәсен бирү (юллау);

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

3.2. Мөрәжәгать итүчене консультацияләү.

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

Мөрәжәгать итүче дәүләт хезмәтеннән файдалану тәртибе турында консультацияләр алу өчен Бүлеккә шәхсән, телефон һәм (яисә) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

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

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

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

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә консультация бирү, ярдәм күрсәтү, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле гаризаны рәсмиләштерү өлешендә дә.

3.3. Гаризаны һәм документларны кабул итү, аларны теркәү.

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

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

Республика порталында авторизацияләнә;

Республика порталында гаризаның электрон формасын ача;

дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри 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 жибәрә (электрон гариза рәвешендәге тиешле төймәгә баса);

электрон гариза әлеге Регламентның 2.6.4 пункты таләпләре нигезендә имзаланан;

электрон гаризаның жибәрелүе турында белдерү ала.

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

Процедураларның нәтижәсе: Республика порталы аша Министрлыкка жибәрелгән электрон эш.

3.3.1.1. Министрлык тарафыннан документлар комплектын карау.

Гариза һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле башка документларның Республика порталынан алынуы административ процедураны үти башлау нигезе булып тора.

Министрлыкның административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи заты булып документлар үтәлешен тикшерүдә тоту бүлегә белгече тора.

Документлар карап тикшерүгә кәргәннән соң, документлар үтәлешен тикшерүдә тоту бүлегә белгече:

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

алынган электрон эшләрне, шул исәптән мөрәжәгать 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 мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон үрнәкләре тапшырылган булса);

гаризада күрсәтелгән ысул белән мөрәжәгать итүчегә гаризаның алынуы турында белдерү жибәрә, анда гаризаның кергәндә теркәлгән номеры, гаризаны алу датасы, аңа теркәлгән файлларның, документларның исемлеге, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен алу датасы күрсәтелә.

Процедураларны үтәү дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматлаштырылган режимда башкарыла.

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

Процедураларның нәтижәсе: карау өчен кабул ителгән, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар жыелмасы.

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

3.3.2.1. Мөрәжәгать итүче әлеге Регламентның 2.6 пункттында күрсәтелгән документларны теркәп, документлар үтәлешен контрольдә тоту бүлегенә гариза бирә (жибәрә).

Регламентның әлеге пункттында билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче гаризаны Министрлыкка биргән очракта гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: Министрлыкка жибәрелгән гариза.

3.3.2.2. Документлар үтәлешен тикшерүдә тоту бүлеге белгече түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

гаризаны һәм аңа теркәлгән документларны кабул итә һәм терки.

гаризаны гаризаларны теркәү журналында терки (электрон рәвештә);

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

гаризаны һәм документларны карауны оештыру өчен Бүлек житәкчесенә тапшыра.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гариза кергән көндә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән, теркәлгән, Бүлек житәкчесенә тапшырылган документлар.

3.4. Гаризаны һәм аңа теркәп бирелә торган документларны карау.

3.4.1. Административ процедураны башлап жибәрү өчен теркәү турында тамгалап, Бүлеккә документларның һәм материалларның алынуы тора.

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

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

3.4.2. Бүлек белгече:

мөрәжәгать итүченең мөрәжәгатен ясалма жир кишәрлеге оештыруга рөхсәтләр бирү өчен документлар карауны исәпкә алу, бирелгән рөхсәтләрне теркәү, рөхсәт бирүдән баш тартуны исәпкә алу журналында (әлеге Регламентка 6 нчы кушымта) терки;

әлеге Регламентның 2.6.1 пунктына туры килү-килмәвенә карата тапшырылган документларга анализ ясый.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гариза кәргән көндә башкарыла.

Административ процедураны үтәү нәтижәсе: Бүлек белгеченә тапшырылган гариза һәм материаллар.

3.5. Ведомствоара рәсми мөрәжәгать формалаштыру һәм дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнаша торган органнарда жибәрү.

3.5.1. Бүлек белгече килгән гариза һәм аңа теркәлгән документлар нигезендә ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы (алга таба – ВЭХС) аша рәсми мөрәжәгать формалаштыра һәм Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан яисә Шәхси эшқуарларның бердәм дәүләт реестрыннан белешмәләр бирү турында Татарстан Республикасы буенча Федераль салым хезмәте идарәсенә жибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гариза кәргән көндә башкарыла.

Административ процедураны үтәү нәтижәсе: мәгълүмат бирү турында жибәрелгән рәсми мөрәжәгать.

3.5.2. Белешмәләр белән тәмин итүче белгечләр ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән рәсми мөрәжәгатьләр нигезендә соралган документларны (мәгълүматларны) законнарда билгеләнгән срукта бирә.

Әлеге пунктчада билгеләнә торган процедура законнарда билгеләнгән чорларда гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: рәсми мөрәжәгатькә жавап нәтижәсе булган документлар (белешмәләр) яисә сорала торган белешмәләр булмавы турында Министрлыкка жибәрелгән белдерү.

3.6. Ясалма жир кишәрлеге оештыруга рөхсәт (дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында хат) әзерләү.

3.6.1. Бүлек белгече, кәргән гариза һәм аңа теркәлгән документлар нигезендә, шулай ук ВЭХС аша алынган белешмәләр нигезендә, әлеге Регламентның 2.8.2 пунктында күрсәтелгән ясалма жир кишәрлеген оештыруга рөхсәт бирүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта:

ясалма жир кишәрлеге оештыруга рөхсәт әзерли;

ясалма жир кишәрлеге оештыруга рөхсәтне килештерү өчен Бүлек житәкчесенә юллай.

Әлеге пунктчада билгеләнә торган процедуралар әлеге Регламентның 3.5 пунктчасында билгеләнгән процедуралар беткән вакыттан башлап 15 календарь көн дәвамында гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: килештерү өчен Бүлек житәкчесенә жибәрелгән ясалма жир кишәрлеге оештыруга рөхсәт.

3.6.2. Бүлек житәкчесе ясалма жир кишәрлеге оештыруга рөхсәтне карый, килештерә һәм Идарә житәкчесенә жибәрә.

Административ процедураны үтәү нәтижәсе: Бүлек житәкчесе тарафыннан килештерелгән, Идарә житәкчесенә жибәрелгән ясалма жир кишәрлеге оештыруга рөхсәт.

3.6.3. Әйләнә-тирә мохитне саклау идарәсе (алга таба – Идарә) житәкчесе ясалма жир кишәрлеге оештыруга рөхсәтне карый, килештерә һәм, кул кую өчен, министр урынбасарына юллый.

Административ процедураны үтәү нәтижәсе: Идарә житәкчесе тарафыннан килештерелгән, министр урынбасарына юлланган ясалма жир кишәрлеге оештыруга рөхсәт.

3.6.4. Министр урынбасары ясалма жир кишәрлеге оештыруга рөхсәткә кул кую һәм аны документлар үтәлешен тикшерүдә тоту бүлегенә жибәрә.

Әлеге Регламентның 3.6.2-3.6.4 пунктчаларында билгеләнгән процедуралар әлеге Регламентның 3.6.1 пункттында каралган процедура тәмамланганнан соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураны үтәү нәтижәсе: ясалма жир кишәрлеге оештыруга имзаланган рөхсәт.

3.6.5. Дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту өчен әлеге Регламентның 2.8.2 пункттында күрсәтелгән нигезләр булган очракта, Бүлек белгече:

дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында 5 нче кушымтага ярашлы форма буенча хат проекты (алга таба – хат проекты) әзерли һәм аны килештерү өчен документлар белән бергә Бүлек житәкчесенә жибәрә;

гаризада күрсәтелгән элементә ысулыннан файдаланып, мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында хәбәр итә.

Әлеге пунктчада билгеләнә торган процедуралар рәсми мөрәжәгатьләргә жавап килгән көнне гамәлгә ашырыла.

Административ процедураны үтәү нәтижәсе: килештерү өчен Бүлек житәкчесенә жибәрелгән хат проектлары, мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында хәбәр итү.

3.6.6. Бүлек житәкчесе хат проектын карый, килештерә һәм документлары белән бергә аны Идарә житәкчесенә жибәрә.

Административ процедураны үтәү нәтижәсе: Бүлек житәкчесе раслаган һәм Идарә житәкчесенә жибәрелгән хат проекты.

3.6.7. Идарә житәкчесе хат проектын карый, килештерә һәм аны, документлар белән бергә, кул кую өчен, министр урынбасарына юллый.

Административ процедураны үтәү нәтижәсе: Идарә житәкчесе белән килештерелгән һәм министр урынбасарына кул куюга юнәлтелгән хат проекты.

3.6.8. Министрның урынбасары дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында хат проектына кул кую һәм аны документлар үтәлешен тикшерүдә тоту бүлегенә жибәрә.

Әлеге Регламентның 3.6.6-3.6.8 пунктчаларында билгелэнгән процедуралар әлеге Регламентның 3.6.5 пунктында каралган процедура тәмамланганнан соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураны үтәү нәтижәсе: министр урынбасары имзалаган һәм документлар үтәлешен тикшерүдә тоту бүлегенә жиберелгән дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турындагы хат.

3.7. Мөрәжәгать итүчегә ясалма жир кишәрлеге оештыруга рөхсәт (дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турындагы хат) күчermәсен бирү (юллау).

3.7.1. Документлар үтәлешен контрольдә тоту бүлеге белгече:

электрон документ әйләнешендә ясалма жир кишәрлеген оештыруга рөхсәтне (дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турындагы хатны) терки.

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

Административ процедураны үтәү нәтижәсе: теркәлгән ясалма жир кишәрлеге оештыруга рөхсәт (дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында хат).

3.7.2. Бүлек белгече:

Ясалма жир кишәрлеге оештыруга рөхсәт бирү яисә дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында мәгълүматны Министрлыкның Бердәм бүленгән мәгълүмат-аналитика системасына (алга таба – ББМАС) кертә;

ясалма жир кишәрлеге оештыруга рөхсәтнең (дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турындагы хатның) оригиналын Министрлык архивына саклау өчен жиберә;

министр урынбасарының имзасы һәм Министрлык мөһере белән имзалап таныкланган ясалма жир кишәрлеге оештыруга рөхсәт (дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында хат) күчermәсен мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) гаризада күрсәтелгән ысул белән яисә Республика порталында мөрәжәгать итүченең шәхси кабинетына электрон документ формасында жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар аннан алдагы процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе:

ясалма жир кишәрлеге оештыруга рөхсәт бирү турында яисә дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында ББМАС системасындагы мәгълүмат;

ясалма жир кишәрлеге оештыруга рөхсәтнең (дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турындагы хатның) оригиналын Министрлыкка жиберә;

министр урынбасарының имзасы һәм Министрлык мөһере белән имзалап таныкланган, мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) гаризада күрсәтелгән ысул белән яисә Республика порталында мөрәжәгать итүченең шәхси кабинетына электрон документ формасында жиберелгән ясалма жир кишәрлеге оештыруга рөхсәт (дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында хат) күчermәсе.

3.8. Жиберелгән хаталарны (язу, басма хатасын, грамматик яки арифметик хатаны) төзәтү.

3.8.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе булган документта техник хата (язу, басма хата, грамматик яки арифметик хата) ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче Министрлыкка түбәндәгеләрне тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (әлеге Регламентка 4 нче кушымта);

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

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

Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе булган документ мәгълүматларындагы техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсэн тапшырыла яисә почта аша, электрон почта ярдәмендә жибәрелә.

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

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гаризаны теркәгән көндә башкарыла.

Административ процедураны үтәү нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән, Бүлек белгеченә карап тикшерүгә жибәрелгән гариза.

3.8.3. Бүлек белгече документларны карап тикшерә һәм, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе булган документка үзгәрешләр кертү максатларында үзгәртеп рәсмиләштерелгән документны мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) шәхсэн имзалатып, мөрәжәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хатасы булган документның төп нөсхәсен алып калып, тапшыра яки мөрәжәгать итүченең адресына почта (электрон почта) аша, Бүлеккә техник хатасы булган документның төп нөсхәсен тапшырган очракта, документны алу мөмкинлеге турында хат жибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура техник хата ачыкланган вакыттан башлап яисә жибәрелгән хата турында мәнфәгатьле теләсә кайсы заттан гариза алынганнан соң 3 эш көне дәвамында гамәлгә ашырыла.

Административ процедураны үтәү нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә бирелгән (жибәрелгән) документ.

4. Административ регламент үтәлешен контрольдә тоту формалары

4.1. Жаваплы вазыйфаи затлар тарафыннан әлеге Регламент нигезләмәләренен һәм дәүләт хезмәтен башкаруга таләпләрне билгеләүче башка норматив хокукий актларның үтәлешен һәм үтәлешен, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итүне агымдагы тикшерүне гамәлгә ашыру тәртибе

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

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

Агымдагы контрольлек Министрлыктагы вазыйфаи затларның әлеге

регламентта һәм дәүләт хезмәте күрсәтүгә таләпләр билгели торган башка норматив хокукий актлардагы нигезләмәләренә үтәвенә һәм башкаруына тикшерүләр уздыру юлы белән гамәлгә ашырыла.

Агымдагы тикшереп тору даими нигездә гамәлгә ашырыла.

4.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең тулы һәм сыйфатлы булуына планлы һәм планнан тыш тикшерүләренә гамәлгә ашыру тәртибе һәм ешлыгы, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтүнең тулы һәм сыйфатлы булуына контроль тәртибе һәм формалары

Административ регламент үтәлешенең тулы һәм сыйфатлы булу-булмавын тикшереп тору тикшерүләр уздыруны, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен җаваплы булган вазыйфай затларның гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятләрден торучы мөрәжәгатьләренә карауны, алар буенча карарлар кабул итүне һәм җаваплар әзерләүне үз эченә ала.

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

эшнең алып барылуына;

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

документларны кабул итүнең чорлары һәм тәртибе саклануга;

дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә нәтижәләр тапшыру чорлары һәм тәртибе саклануга.

Тикшерүләренә үткөрү ешлыгы планлы характерга (эш планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш характерга (мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча) ия.

Административ регламент үтәлешенең тулы һәм сыйфатлы булу-булмавын планнан тыш тикшерү турында карар түбәндәге очракларда кабул ителә:

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

2) мөрәжәгать итүчеләр Министрлыкның дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнаша торган вазыйфай затлары гамәлләренең (гамәл кылмавының) үзләренең хокукларын һәм законлы мәнфәгатьләрен бозуга бәйле шикаятләр белән мөрәжәгать иткәндә.

4.3. Дәүләт хезмәте күрсәтелә торган органдагы вазыйфай затларның дәүләт хезмәте күрсәтү барышында кабул ителә (гамәлгә ашырыла) торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) өчен җаваплылыгы

Министрлыкның дәүләт хезмәте күрсәтүче вазыйфай затлары дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибен үтәү өчен шәхсән җаваплы булалар.

Дәүләт хезмәте күрсәтүче вазыйфай затларның шәхси җаваплылыгы аларның вазыйфай регламентларында Россия Федерациясе законнары таләпләре нигезендә беркетелә.

Уздырылган тикшерүләр нәтижәсендә мөрәжәгать итүчеләрнең хокуклары бозылу очраклары ачыкланган очракта, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен җаваплы булган, гаепле дип танылган вазыйфай затлар Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Административ регламент үтәлешен контрольдә тоту граждандар,

аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә Идарә (бүлек) эшчәнлегенең ачыклығы, дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм дәүләт хезмәте күрсәтү процессында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәрге тәртиптә карау мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

4.5. Административ регламент үтәлешенә, шул исәптән гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан да, контроль тәртибенә һәм формаларына карата таләпләрне сыйфатлый торган нигезләмәләр

Административ регламент үтәлешен контрольдә тоту гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә Идарә (бүлек) эшчәнлегенең ачыклығы, дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм дәүләт хезмәте күрсәтү процессында мөрәжәгатьләрне судка кадәрге тәртиптә карау мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

Министрлыкның вәкаләтле вазыйфай затлары тарафыннан административ регламент үтәлешен контрольдә тоту даими, һәръяклы һәм объектив булырга тиеш.

Административ регламент үтәлешен контрольдә тотуны гамәлгә ашыру максатларында гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары Министрлыкка дәүләт хезмәте күрсәтүнең сыйфатын һәм тәртибен камилләштерү буенча тәкъдимнәр, тәкъдимнәр белән индивидуаль һәм күмәк мөрәжәгатьләр, шулай ук вазыйфай затлар тарафыннан административ регламент таләпләрен һәм дәүләт хезмәте күрсәтүгә таләпләрне билгеләүче башка норматив хокукый актларны бозу турында белдерү һәм шикаятьләр жибәрергә хокуклы.

5. Дәүләт хезмәте күрсәтә торган орган, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәк (алга таба – күпфункцияле үзәк), 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясының 1¹ өлешендә күрсәтелгән оешмалар, шулай ук аларның вазыйфай затлары, дәүләт хезмәткәрләре, хезмәткәрләр карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү тәртибе

5.1. Мөрәжәгать итүчеләр дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы Министрлык хезмәткәрләре, Министрлыкның вазыйфай заты, Министрлыкның дәүләт граждан хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәрге тәртиптә Министрлыкка шикаять белдерергә хокуклы.

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

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

1) дәүләт хезмәте күрсәтү турында гаризаны, 210-ФЗ номерлы федераль законның 15¹ статьясында күрсәтелгән рәсми мөрәжәгатьне теркәү срогы бозылганда;

2) дәүләт хезмәте күрсәтү чоры бозылганда;

3) мөрәжәгать 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 мөрәжәгать итүчедән кабул итеп алудан баш тартылганда;

5) дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту очрагында, әгәр федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында баш тарту нигезләре каралмаган булса;

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

7) дәүләт хезмәте күрсәтә торган органның, әлеге органдагы вазыйфай затның дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә тапшырылган документларда жибәрелгән хаталарны яки ялгышларны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтүләренң билгеләнгән вакыты бозылган очракта;

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

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

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

5.3. Шикаять кәгазьдә язмача яки электрон рәвештә тапшырыла.

Дәүләт хезмәтен алучылар тарафыннан шикаять почта белән, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» челтәреннән файдаланып, Министрлыкның рәсми сайтынан (<http://eco.tatarstan.ru>), Татарстан Республикасы Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр порталынан (<https://uslugi.tatarstan.ru>), Дәүләт хезмәтләренең һәм муниципаль хезмәтләренң (функцияләренң) бердәм порталынан (<https://www.gosuslugi.ru/>) жибәрелергә, шулай ук мөрәжәгать итүченә шәхсән кабул иткәндә кабул итеп алынырга мөмкин.

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелгән дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнаша торган органдагы вазыйфай затның яки дәүләт хезмәткәрененң исеме;

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

дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы орган, вазыйфай зат яисә дәүләт хезмәткәренәң шикаятъ белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

мөрәжәгать итүче дәүләт хезмәтен күрсәтүдә катнашучы органның, органдагы вазыйфай затның яисә дәүләт хезмәткәренәң карары һәм гамәле (гамәл кылмавы) белән ризалашмавын нигезләүче дәлилләр.

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

5.6. Шикаятъ алынган көненнән соңгы эш көне узганчы теркәлергә тиеш. Шикаятъне карау чоры – аны теркәүгә алганнан соң 15 көн эчендә, ә дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органдагы вазыйфай затның мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итүдән баш тартуына яисә жибәрелгән басма хаталарын һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуына шикаятъ белдерелгәндә яисә мондый төзәтмәләр кертүнең билгеләнгән вакыты бозылган очракта, – аны теркәүгә алганнан соңгы биш көн эчендә.

5.7. Шикаятъне карау нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаятъ канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән, дәүләт хезмәте күрсәтү торган орган тарафыннан документларда жибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында алынуы каралмаган түләүләргә кайтарып бирү рәвешендә, шулай ук башка формаларда да;

2) шикаятъне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

5.8. Әлеге пунктта күрсәтелгән карарны кабул иткән көннән соңгы икенче көннән соңга калмыйча, мөрәжәгать итүчегә язмача яисә, аның ихтыяры буенча, электрон рәвештә шикаятъне карау нәтижәләре турында нигезләнгән хат жибәрелә.

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

5.10. Шикаятъ канәгатьләндерергә тиешле түгел дип танылган очракта, мөрәжәгать итүчегә җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында нигезле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаятъ белдерү тәртибе турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.11. Шикаятъне карау барышында яисә нәтижәсендә административ хокук бозу яки жинаять кылу билгеләре ачыкланган очракта, шикаятъләрне карауга вәкаләтле вазыйфай зат булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жибәрә.

5.12. Министрлык, шулай ук аның вазыйфай затлары, яки дәүләт хезмәткәрләре карарларына һәм гамәлләренә судка кадәр (судтан тыш) шикаятъ

белдерүгә бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләр 210-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә җайга салына.

Федераль милектәге һәм Татарстан Республикасы территориясендә урнашкан су объектларында ясалма жир кишәрлекләре оештыруга рөхсәт бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 1 нче кушымта

Киңәш ителә торган рәвеште

Татарстан Республикасы экология һәм табигать ресурслары министрына

Кемнән: _____

(шәхси эшкуарлар өчен:
Фамилия, исем, ата исеме, адресы
(почта һәм (яисә) электрон)

юридик затлар өчен: оешма атамасы,
адресы (почта һәм (яки) электрон)

Гариза

Федераль милектәге һәм Татарстан Республикасы территориясендә урнашкан су объектын да ясалма жир кишәрлеге оештыруга рөхсәт бирү турында

Теркәлү номеры _____ «__» _____ 20__ ел.

_____ (мөрәжәгать итүченең Ф.И.А. яки аталышы, оешу-хокук формасы, урнашкан урыны)

_____ Федераль милектәге һәм Татарстан Республикасы территориясендә урнашкан су объектын да ясалма жир кишәрлеге оештыруга рөхсәт бирүгез турында үтенәм:

_____ (су объектынның атамасы, дәүләт су реестры мәгълүматлары буенча, су объектынның яки аның өлешенең урнашу урыны: елга бассейны, Россия Федерациясе субъекты, муниципаль берәмлек)

_____ (су объектын да ясалма жир кишәрлеген урнаштыру урыны, географик координаталары һәм аның үлчәмнәре)

_____ түбәндәге юл белән ясалган:

_____ (юдыру, грунт салу яки бүтән технологияләргә кулланып)

_____ һәм эксплуатациягә кертелгәннән соң шулай ук жир кишәрлеге буларак таныла.
_____ түбәндәге максатларда куллану өчен:

(су объектында планлаштырылган ясалма жир кишәрлегенә планлаштырылган максатчан билгеләнеше күрсәтелә)

рөхсәтле файдалану төрләре:

(ясалма оештырылган жир кишәрлегенән рөхсәтле файдалану төрләре күрсәтелә)

су объектында ясалма оештырылган жир кишәрлегенә урнаштырып

(су объектында ясалма жир кишәрлегендә урнаштыру өчен күздә тотылган капитал төзелеш объектлары, аларның параметрлары күрсәтелә)

Кушымта:

- 1.
- 2.
3. Тапшырылган документларның исемлеге ____ биттә, 2 нөсхәдә.

 Гаризада һәм теркәлә торган документларда тапшырылган мәгълүматларның дөрөс һәм тулы булуын раслыйм.

_____ (дата)

Элемтә өчен телефон/факс/E-mail: _____

Дәүләт хезмәтә күрсәтү нәтижәсен түбәндөгечә бирүегез турында үтенәм:

- жибәрергә _____;

(күрсәтелә: кәгазь чыганактагы электрон документ нөсхәсе рәвешендә;

Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталындагы шәхси кабинетка);

- Министрлыкта турыдан-туры тапшырырга _____

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

Житәкче _____
 (оешманың аталышы) (имза) (Ф.И.А.)

Мөһер урыны (булган очракта)

Федераль милектәге һәм Татарстан Республикасы территориясендә урнашкан су объектларында ясалма жир кишәрлекләре оештыруга рөхсәт бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 2 нче кушымта

Киңәш ителә торган рәвеште

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

Түбәндәгенең мөрәжәгать итүенә бәйле рәвештә

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

гариза № _____ елның _____. _____, _____

түбәндәгеләр нигезендә:

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

Житәкче _____ / _____ /
(имза) (тулы имза)

Башкаручы
(ФИА)

(башкаручының элемтә белешмәләре)

Федераль милектәге һәм Татарстан Республикасы территориясендә урнашкан су объектларында ясалма жир кишәрлекләре оештыруга рөхсәт бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 3 нче кушымта

Киңәш ителә торган рәвеш

Татарстан Республикасы Экология һәм табигать ресурслары министрлыгы

420049, Казан ш., Павлюхин ур., 75.
тел. (843) 267-68-01
факс. (843) 267-68-70
E-mail: eco@tatar.ru

«РАСЛЫЙМ»

Татарстан Республикасы экология һәм табигать ресурслары министры урынбасары

_____ Фамилия, инициаллар

« _____ » _____ 20 ____ ел.

Федераль милектәге һәм Татарстан Республикасы территориясендә урнашкан су объекттында ясалма жир кишәрлеге оештыруга № _____ рөхсәт

Бирелде: _____

Юридик адрес: _____

Урнашу урыны: _____

Житәкченең фамилиясе, исеме, ата исеме, тел.: _____

1. Ясалма жир кишәрлеген оештыручы зат (затлар):

1.1. _____

(ясалма жир кишәрлеген оештыручы зат (затлар), шулай ук анда капитал төзелеш объекттын төзүне гамәлгә ашыручы зат (затлар) күрсәтелә, ясалма жир кишәрлеген оештыру инициаторы булып гавами хакимият органы торган очраклардан тыш)

2. Ясалма жир кишәрлеген оештыру планлаштырыла торган су объекты турында белешмәләр:

2.1. _____

(дәүләт су реестры мәгълүматлары буенча су объекттының атамасы күрсәтелә, су объекттының яки аның өлешенең урнашу урыны: елга бассейны, Россия Федерациясе субъекты, муниципаль берәмлек)

2.2. _____

(су объекттында ясалма жир кишәрлеген урнаштыру урыны, географик координаталары һәм аның үлчәмнәре күрсәтелә)

3. Су объекттында ясалма оештырылган жир кишәрлегеннән файдалану максаты һәм төрләре:

3.1. Ясалма оештырылган жир кишәрлегеннән файдалану максаты:

_____ (ясалма оештырылган жир кишәрлегенең максатчан билгеләнеше күрсәтелә)

3.2. Ясалма оештырылган жир кишәрлегеннән рөхсәтле файдалану төрләре:

_____ (ясалма оештырылган жир кишәрлегеннән рөхсәтле файдалану төрләре, конкрет капитал төзелеш объекты күрсәтелә)

3.3. Аны урнаштыру өчен ясалма жир кишәрлеге оештырыла торган капитал төзелеш объекты турында белешмәләр*:

_____ (аны урнаштыру өчен ясалма жир кишәрлеге оештырыла торган конкрет капитал төзелеш объекты күрсәтелә)

* Әлеге белешмәләр мөрәжәгать итүченең ихтыярына карап күрсәтелә

4. Ясалма жир кишәрлеге оештырылган урында махсус файдалану шартлары булган зоналарның булу-булмавы:

4.1. _____ (эчә торган һәм хужалык-көнкүрештә су белән тәмин итү чыганакларының санитар саклау, балык хужалыгы һәм балык саклау зоналары һ.б. күрсәтелә)

5. Ясалма жир кишәрлеге оештырылган урында су объектында урнаштырылган гидротехник һәм башка төр корылмаларның булу-булмавы:

5.1. _____ (плотиналар, дамбалар, яр ныгыту җайланмалары һ.б. күрсәтелә)

6. Кушымталар:

6.1. Федераль милектәге һәм Татарстан Республикасы территориясендә урнашкан су объектында ясалма жир кишәрлеген урнаштыру схемасы;

6.2. Федераль милектәге һәм Татарстан Республикасы территориясендә урнашкан су объектында ясалма жир кишәрлеге оештыруны нигезләү

Жир ресурсларын саклау бүлеге җитәкчесе

_____ Фамилия, инициаллар
(имза)

Жаваплы башкаручы,
вазыйфасы

_____ Фамилия, инициаллар
(имза)

телефон номеры

Федераль милектәге һәм Татарстан Республикасы территориясендә урнашкан су объектларында ясалма жир кишәрлекләре оештыруга рөхсәт бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 4 нче кушымта

Киңәш ителә торган рәвеш

Татарстан Республикасы экология һәм табигать ресурслары министрына

Кемнән: _____

(шәхси эшқуарлар өчен:
Фамилия, исем, ата исеме, адресы
(почта һәм (яисә) электрон)

_____ юридик затлар өчен: оешма атамасы,
адресы (почта һәм (яки) электрон)

Техник хатаны төзәтү турында гариза

Дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

_____ (дәүләт хезмәте атамасы)

Язылган: _____

Дөрәс мәгълүматлар: _____

Техник хатаны төзәтүгә һәм дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгә турында үтенәм.

Түбәндәге документларны терким:

1. _____
2. _____
3. _____

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

e-mail: _____ адресына электрон документ рәвешендә;
_____ адресы буенча кәгазь документның таныкланган күчермәсе рәвешендә почта аша жибәрүне сорыйм.

Шәхси белешмәләргә эшкәртүгә, шул исәптән автоматлаштырылган режимда да, алар нигезендә дәүләт хезмәте күрсәтүче орган тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтү максатларында карарлар кабул итүне дә кертәп, (шәхси белешмәләргә жыюга, системага салуга, туплауга, саклауга, тәгаенләүгә (янартуга, 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.

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 жиһәрүне 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)

Федераль милектәге һәм Татарстан
Республикасы территориясендә
урнашкан су объектларында ясалма
жир кишәрлекләре оештыруга рөхсәт
бирү буенча дәүләт хезмәте
күрсәтүнең административ
регламентына 5 нче кушымта

Хат үрнәге

(Татарстан Республикасы Экология һәм табигать ресурслары министрлыгы
бланкында рәсмиләштерелә)

Мөрәжәгать итүченең атамасы
Почта адресы

Федераль милектәге һәм Татарстан Республикасы территориясендә урнашкан су
объектында ясалма жир кишәрлеген оештыруга рөхсәт бирү буенча дәүләт хезмәте
күрсәтүдән баш тарту турында

Әлегесе белән федераль милектәге һәм Татарстан Республикасы территориясендә
урнашкан су объектында ясалма жир кишәрлеген оештыруга рөхсәт бирү буенча
дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителүе турында
мәгълүмат бирәм, түбәндәге нигезләр буенча:

(әлеге Регламентның 2.8.2 пункты нигезендә баш тарту нигезләрен санап чыгу)

Министр урынбасарының яисә

аны алмаштыручы затның имзасы _____ Фамилиясе, инициаллары

Жаваплы башкаручының фамилиясе

телефон номеры

Федераль милектәге һәм Татарстан Республикасы территориясендә урнашкан су объектларында ясалма жир кишәрлекләре оештыруга рөхсәт бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына (белешмәлек) кушымта

Дәүләт хезмәтен күрсәтү һәм аның үтәлешен тикшерүдә тотуны гамәлгә ашыру өчен җаваплы органнар һәм вазыйфай затлар турында белешмәләр

Татарстан Республикасы Экология һәм табигать ресурслары министрлыгы

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Министр	267-68-01	eco@tatar.ru.
Министр урынбасары	267-68-57	Olga.Manidicheva@tatar.ru
Әйләнә-тирә мохитне саклау идарәсе җитәкчесе	267-68-30	Albert.Shubin@tatar.ru
Жир ресурсларын саклау бүлеге җитәкчесе	267-68-36	I.Hakimov@tatar.ru
Эшчәнлек башкару бүлеге җитәкчесе	267-68-04 267-68-05	eco@tatar.ru

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты Аппараты

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