МИНИСТЕРСТВО ЭКОЛОГИИ И ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН		ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ЭКОЛОГИЯ ҺӘМ ТАБИГАТЬ РЕСУРСЛАРЫ МИНИСТРЛЫГЫ
ПРИКАЗ 24.05.2023	Казан ш.	**БОЕРЫК** № 632-п

Татарстан Республикасы Экология һәм табигать ресурслары министрлыгының «Начар метеорологик шартлар чорында атмосферага пычраткыч матдәләр чыгаруны киметү чаралары планнарын килештерү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 2020 елның 29 июнендәге 713-п номерлы боерыгына үзгәрешләр кертү хакында

Дәүләт хезмәтләре күрсәтү эшен камилләштерү максатларында боерык бирәм:

1. Татарстан Республикасы Экология һәм табигать ресурслары министрлыгының «Начар метеорологик шартлар чорында атмосферага пычраткыч матдәләр чыгаруны киметү чаралары планнарын килештерү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 2020 елның 29 июнендәге 713-п номерлы боерыгына (алга таба – боерык) (Татарстан Республикасы Экология һәм табигать ресурслары министрлыгының 2020 елның 28 октябрендәге 1195-п номерлы, 2021 елның 11 ноябрендәге 1225-п номерлы, 2022 елның 21 мартындагы 205-п номерлы боерыклары нигезендә кертелгән үзгәрешләре белән) түбәндәге үзгәрешләрне кертергә:

Боерык белән расланган Начар метеорологик шартлар чорында атмосферага пычраткыч матдәләр чыгаруны киметү чаралары планнарын килештерү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын кушымтада бирелә торган яңа редакциядә бирергә.

2. Әлеге боерык үтәлешен тикшереп торуны Татарстан Республикасы экология һәм табигать ресурслары министры урынбасары О.В. Манидичевага йөкләргә.

Министр А.В. Шадриков

Татарстан Республикасы Экология
һәм табигать ресурслары
министрлыгының 2020 елның 29
июнендәге 713-п номерлы боерыгы
белән расланды
(Татарстан Республикасы Экология
һәм табигать ресурслары
министрлыгының 24.05.2023 ел,
№632-п боерыгы редакциясендә)

Начар метеорология шартлары булган чорда атмосферага чыгарыла торган пычраткыч матдәләрне киметү буенча чаралар планын килештерү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми мәгълүматлар

1.1. Әлеге Регламент Начар метеорологик шартлар чорында атмосферага пычраткыч матдәләр чыгаруны киметү чаралары планнарын килештерү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү (алга таба – дәүләт хезмәте күрсәтү) тәртибен билгели.

1.2. Мөрәҗәгать итүчеләр: I, II һәм III категорияле объектларда хуҗалык һәм (яки) башка эшчәнлек алып баручы, атмосфера һавасына пычраткыч матдәләр чыгара торган чыганаклары булган юридик затлар һәм шәхси эшкуарлар (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

Начар метеорология шартлары булган чорда атмосферага пычраткыч матдәләр чыгаруны киметү буенча чаралар планын (алга таба – чаралар планы) килештерү.

2.2. Дәүләт хезмәтен күрсәтүче органның исеме

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

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

2.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе

2.3.1. Дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтиҗәсе булып түбәндәгеләр тора:

1) Министрлык бланкында рәсмиләштерелгән чаралар планын карау нәтиҗәләре буенча бәяләмә (алга таба – чаралар планын килештерү турында бәяләмә) һәм килештерелгән чаралар планы;

2) чаралар планын килештерүдән баш тарту турында Министрлык хаты (алга таба – чаралар планын килештерүдән баш тарту турында хат).

Технологик процесслар, чыгарыла торган продукция күләмнәре, күрсәтелүче хезмәтләр күләме, атмосфера һавасына пычраткыч матдәләр чыгарып ташлауларының күләмнәре һәм (яисә) составы үзгәргән очракта, нәтиҗәдә, әйләнә-тирә мохиткә тискәре йогынты ясый торган объект чыганагыннан (чыганакларыннан) иң күп тапкыр һавага чыгулар 10%ка һәм аннан да күбрәк үзгәргән, чаралар планы әлеге Регламентта билгеләнгән тәртиптә яңадан каралырга һәм килештерелергә тиеш.

Дәүләт хезмәте күрсәтүнең нәтиҗәсе булып реестр язуы тормый.

Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе Татарстан Республикасының нинди дә булса дәүләт мәгълүмат системасында теркәлми.

2.3.2. Мөрәҗәгать итүче дәүләт хезмәте күрсәтүнең нәтиҗәсен түбәндәге ысуллар белән ала:

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталы аша гариза тапшырганда (https://uslugi.tatarstan.ru/) (алга таба – Республика порталы) Мөрәҗәгать итүчегә шәхси кабинетка «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы федераль (алга таба – 63-ФЗ номерлы федераль закон) закон нигезендә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә чаралар планын килештерү турында бәяләмә яисә чаралар планын килештерүдән баш тарту турында хат җибәрелә.

гаризада күрсәтелгән элемтә ысулын кулланып (почта аша яки электрон адреска);

Министрлыкка шәхсән килгәндә.

Имзаланган чаралар планы Мөрәҗәгать итүче тарафыннан Министрлыкта алына.

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

2.3.4. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсенең реквизитлары:

чаралар планын килештерү турында бәяләмәнең чыгу номеры һәм датасы;

чаралар планын килештерүдән баш тарту турында хатның чыгу номеры һәм датасы;

дәүләт хезмәте күрсәтергә вәкаләтле органның исеме;

дәүләт хезмәте нәтиҗәсен имзаларга вәкаләтле зат (алга таба – вәкаләтле зат)

вазыйфасы;

вәкаләтле затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта).

2.4. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең срогы

2.4.1. Чаралар планын килештерү яисә дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар мөрәҗәгать итүченең үзе тарафыннан тапшырылган очракта, әлеге Регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгән документларны һәм гаризаны теркәгән көннән алып 29 эш көненнән артмаган вакытта чаралар планын килештерүдән баш тарту турында мотивлы карар кабул итү гамәлгә ашырыла.

2.4.2. Дәүләт хезмәтен Республика порталы, почта юлламасы аша күрсәтү гариза һәм әлеге Регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгән документлар теркәлгәннән соң 29 эш көненнән артмаган вакытта башкарыла.

2.4.3. Мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәте нәтиҗәсен бирү (җибәрү) мөрәҗәгать итүче килгән көнне чаралар планын килештерү турында хәбәр алганнан соң яки чаралар планын килештерүдән баш тарту турында хат әзерләгәннән соң башкарыла.

2.5. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен хокукый нигезләр

Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең (функцияләрнең) бердәм порталында (https://www.gosuslugi.ru) (алга таба – Бердәм портал), Министрлыкның рәсми сайтында түбәндәгеләр урнаштырылган:

дәүләт хезмәте күрсәтүне җайга салучы норматив хокукый актлар исемлеге;

дәүләт хезмәте күрсәтүне тикшереп тору өчен җаваплы органнар (учреждениеләр) һәм вазыйфаи затлар турында белешмәләр;

дәүләт хезмәтләрен күрсәтүче органнарның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, дәүләт хезмәткәрләренең, хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) 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 мөрәҗәгать итүче (вәкаләтле вәкил) түбәндәгеләрне тапшыра:

1) Чаралар планы материалларын карау һәм килештерү турында гариза (әлеге Регламентка 1 нче кушымта);

2) Предприятие (оешма) җитәкчесе тарафыннан расланган, әлеге Регламентка 2 нче кушымта формасы буенча рәсмиләштерелгән чаралар планы – 2 нөсхәдә;

3) Россия Федерациясе Табигать ресурслары һәм экология министрлыгының «Атмосфера һавасына пычраткыч матдәләр бүлеп чыгара торган күчмә булмаган чыганакларны һәм чыгарылган пычраткыч матдәләрне инвентарьлаштыру, аның белешмәләрен төзәткәләү, мондый инвентарьлаштыру һәм төзәткәләү нәтиҗәсендә алынган белешмәләрне документлаштыру һәм саклау тәртибен раслау турында» 2021 елның 19 ноябрендәге 871 номерлы боерыгы таләпләре нигезендә башкарылган стационар чыганакларга һәм атмосфера һавасына чыгарыла торган пычраткыч матдәләрне инвентарьлаштыру турында хисап, – 1 нөсхәдә;

4) Россия Федерациясе Табигать ресурслары һәм экология министрлыгының

2017 елның 6 июнендәге 273 номерлы «Атмосфера һавасында зарарлы (пычраткыч) матдәләр чыгарып ташлауларны таратуны исәпләү методларын раслау турында» боерыгы белән расланган Атмосфера һавасындагы зарарлы (пычраткыч) матдәләр таралышын исәпләү нәтиҗәләре, – 1 нөсхәдә;

5) Ташланган матдәләрне инвентаризацияләгәндә һәм чыгарылган матдәләрнең таралу исәпләрен әзерләгәндә кулланылган исәп-хисап программаларының экспорт файллары, шул исәптән электрон топографик нигезне һәм чыгарып ташлауларны таратуның үткәрелгән исәп-хисаплары нәтиҗәләрен дә кертеп. Әлеге экспорт файллары электрон рәвештә 1 нөсхәдә тапшырыла;

6) Ышаныч кәгазе (гаризага мөрәҗәгать итүченең вәкиле имза куйган очракта).

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

1) Республика порталы аша мөрәҗәгать иткән очракта, әлеге Регламентның 2.6.3 пункты таләпләре нигезендә имзаланган электрон формада (гаризаның электрон формасына тиешле белешмәләрне кертү юлы белән тутырыла). Бу очракта кәгазьдә чаралар планының 2 нөсхәсе Министрлыкка кулдан җибәрелә;

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.

2.6.3. 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 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.

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

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

2.6.4. Ведомствоара электрон мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар һәм материаллар тапшыру каралмаган.

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:

әлеге 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;

документларда хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларда булган мәгълүматны һәм белешмәләрне тулы күләмендә файдалану мөмкинлеген бирми торган бозык урыннар булуы.

2.7.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, билгеләнгән тәртиптә вәкаләтле вазыйфаи зат тарафыннан 63-ФЗ номерлы федераль законда билгеләнгән тәртиптә 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. Чаралар планын килештерүдән баш тарту өчен нигез булып түбәндәгеләр тора:

1) әлеге Регламентның 2.6 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегеннән документ тапшырмау.

2) Мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылган документларда нинди дә булса мәгълүматларның булмавы яки дөрес булмаган мәгълүматлар булуы.

3) Карала торган контроль ноктасы өчен башка чыганаклар белән берлектә пычраткыч матдәләрнең җир асты концентрацияләре чыганакларыннан чыгарыла торган чыганакларны тиешенчә киметүгә ирешү өчен тәкъдим ителә торган

чараларның җитәрлек булмавы: начар метеорология шартларында (алга таба – НМШ) 1 дәрәҗәле хәтәрлек булганда 15-20 процентка; начар метеорология шартларында 2 дәрәҗәле хәтәрлек булганда 20-40 процентка; начар метеорология шартларында 3 дәрәҗәле хәтәрлек булганда 40-60 процентка.

Электр энергиясе, газ һәм пар белән тәэмин итү эшчәнлегенә керә торган объектлар өчен, карала торган контроль ноктасы өчен җир асты концентрацияләре чыганакларыннан чыгарыла торган пычраткыч матдәләрнең җир асты концентрацияләре чыганакларын тиешле дәрәҗәдә киметү өчен тәкъдим ителә торган чараларның җитәрлек булмавы: начар метеорология шартларында 1 дәрәҗәле хәтәрлек булганда 5-10 процентка; начар метеорология шартларында 2 дәрәҗәле хәтәрлек булганда 10-20 процентка; начар метеорология шартларында 3 дәрәҗәле хәтәрлек булганда 20-25 процентка.

5) Россия Федерациясе Табигать ресурслары һәм экология министрлыгының «Начар метеорологик шартлар чорында атмосфера һавасына пычраткыч матдәләр чыгаруны киметү чараларына таләпләрне раслау турында» 2019 елның 28 ноябрендәге 811 номерлы боерыгы белән расланган Начар метеорологик шартлар чорында атмосфера һавасына пычраткыч матдәләр чыгаруны киметү чараларына карата чаралар планы таләпләренә туры килмәве.

6) Стационар чыганакларны инвентаризацияләү һәм атмосфера һавасына чыгарылган пычраткыч матдәләр турында (пычраткыч матдәләрнең микъдары һәм сыйфат составы турында, шулай ук ташландык чыганакларының характеристикалары турында) тапшырылган белешмәләрнең дөрес булмавы.

7) Чаралар планының әйләнә-тирә мохиткә тискәре йогынты ясый торган ике һәм аннан да күбрәк объект өчен эшләнгән булуы.

8). Тапшырылган чаралар планында арифметик хаталар булуы (үлчәүдәге тайпылышларны исәпкә алып).

Әлеге пунктта каралмаган нигезләр буенча чаралар планын килештерүдән баш тарту рөхсәт ителми.

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 Мөрәҗәгать итүчедән алына торган түләү күләме һәм аны алу ысуллары

Дәүләт хезмәте түләүсез нигездә күрсәтелә.

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

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

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

Мөрәҗәгать итүчеләрнең аерым категорияләре өчен чират билгеләнмәгән.

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

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

2.11.2. Министрлыкка шәхсән мөрәҗәгать иткәндә гаризаны теркәү Мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгать 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 янгын сүндерү системасы, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәгълүмат стендлары белән тәэмин ителгән Министрлык биналарында һәм бүлмәләрендә күрсәтелә.

Дәүләт хезмәтен 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 Брайльнең 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;

дәүләт хезмәте күрсәтә торган хезмәткәрләр тарафыннан инвалидларга аларга башка затлар белән тигез дәрәҗәдә хезмәтләрдән файдалануга комачаулый торган

каршылыкларны үтеп чыгарга ярдәм итү.

Министрлык бинасы янәшәсендәге парковкада I, II төркем инвалидлар, шулай ук III төркем инвалидлар йөртә торган һәм инвалидларны йөртә торган транспорт чараларын түләүсез урнаштыру (җиһазландырылган парковка урыннары булган очракта) өчен парковканың кимендә ун проценты (ләкин бер урыннан да ким булмаган санда) җиһазландырыла. Парковка урыннарыннан файдаланган өчен түләү алынмый.

2.13. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең мөмкинлекле һәм сыйфатлы булу күрсәткечләре

Дәүләт хезмәте күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт:

документларны кабул итү һәм карау чорлары саклану;

дәүләт хезмәте нәтиҗәсен алу чоры саклану;

дәүләт хезмәткәрләре тарафыннан Регламент бозылу очракларына карата нигезләнгән шикаятьләрнең булмавы.

Дәүләт хезмәтеннән һәркем файдалана алу күрсәткечләре:

Министрлык бүлмәләренең җәмәгатьчелек транспортыннан файдалана алу зонасында урнашуы;

Мөрәҗәгать итүчеләрдән документлар кабул итүче белгечләрнең, шулай ук биналарның тиешле санда булуы;

мәгълүмат стендларында, "Интернет" челтәрендә, Министрлыкның рәсми сайтында дәүләт хезмәтен күрсәтү ысуллары, тәртибе, вакытлары турында тулы мәгълүмат булу;

электрон рәвештә гариза тапшыру мөмкинлеге;

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

дәүләт хезмәте күрсәтелә торган урыннарның инвалидлар өчен файдалана алырлык булуы, инвалидларга биналарның инвалидлар өчен үтемле булуын тәэмин итүгә бәйле булмаган, аларга башка затлар белән тигез дәрәҗәдә хезмәтләрдән файдалануга комачаулый торган башка каршылыкларны җиңүдә 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, Мөрәҗәгать итүченең Республика порталындагы «шәхси кабинет» аша гамәлгә ашырыла.

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

дәүләт хезмәте күрсәтү өчен 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.

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 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 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясының 1 өлешендәге 7.2 пункты нигезендә таныкланган документларны һәм мәгълүматны да, Республика порталыннан файдаланып тапшырырга;

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

г) Республика порталыннан файдаланып, дәүләт хезмәте күрсәтү сыйфатын бәяләргә;

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.

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.

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

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

Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге аша дәүләт хезмәте күрсәтү гамәлгә ашырылмый.

Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен мәгълүмат системалары кулланылмый.

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм үтәлү сроклары.

3.1. Дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә гамәлләрнең эзлеклелегенә тасвирлама

3.1.1. Дәүләт хезмәтен күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

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

2) гаризаны һәм документларны кабул итү, аларны теркәү;

3) Мөрәҗәгать итүче материалларының комплектлылыгын тикшерү, Мөрәҗәгать итүченең материалларын карау;

4) түбәндәгеләрне әзерләү һәм имзалау:

чаралар планын килештерү турында бәяләмә (чаралар планын килештерүдән баш тарту турында хат).

5) Мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәте нәтиҗәсен бирү;

6) дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталарны һәм (яки) ялгышларны төзәтү.

3.2. Мөрәҗәгать итүчене консультацияләү.

Мөрәҗәгать итүче дәүләт хезмәтеннән файдалану тәртибе турында консультацияләр алу өчен Министрлыкның экологик нормалаштыру бүлегенә (алга таба – Бүлек) шәхсән, телефон һәм (яисә) электрон почта аша мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

Бүлек белгече Мөрәҗәгать итүчене консультацияли, шул исәптән дәүләт хезмәтеннән файдалану өчен кирәкле документларның составы, формасы буенча һәм башка мәсьәләләрдә дә.

Кирәк булганда, Бүлек белгече Мөрәҗәгать итүчегә ярдәм күрсәтә, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле гаризаны рәсмиләштерү өлешендә дә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура мөрәҗәгать итүче килгән көндә башкарыла.

Административ процедураны үтәү нәтиҗәсе: дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

3.3. Гаризаны һәм документларны кабул итү, аларны теркәү

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

3.3.1.1. 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;

әлеге Регламентның 2.6 пунктында күрсәтелгән документларны электрон формада беркетә;

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

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

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

электрон гариза әлеге Регламентның 2.6.3 пункты таләпләре нигезендә имзалана;

электрон гаризаның җибәрелүе турында белдерү ала.

Гаризаны электрон формада җибәргәндә чаралар планының 2 нөсхәсе Министрлыкка махсус рәвештә җибәрелә.

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

Процедураларның нәтиҗәсе: Республика порталы аша Министрлыкка җибәрелгән электрон эш.

3.3.1.2. Министрлык тарафыннан документлар комплектын карау.

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

Документлар карап тикшерүгә кергәннән соң, документлар үтәлешен тикшерүдә тоту 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).

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

Документлар кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, электрон документлар әйләнеше системасында теркәлә һәм Министрлыкның вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан имзалана һәм Мөрәҗәгать

итүченең Республика порталындагы шәхси кабинетына гариза кергән датадан бер эш көненнән дә 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 статьясы пунктлары булырга тиеш.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен Регламентның 2.7.1 пунктында каралган нигезләр булмаган очракта, документлар үтәлешен тикшерүдә тоту бүлеге белгече 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.

Әлеге Регламентның 3.3.1.2 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 килгән вакыттан башлап бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: карау өчен кабул ителгән, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар җыелмасы.

3.3.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен документларны Мөрәҗәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилдән) шәхсән кәгазь чыганакта, кулга тапшыру турында заказлы почта юлламасы рәвешендә кабул итү.

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

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

Процедураның нәтиҗәсе: Министрлыкка җибәрелгән гариза.

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

гаризаны һәм аңа теркәлгән документларны кабул итә һәм терки;

гаризаны һәм материалларны кабул итүдән баш тарту өчен әлеге Регламентның 2.7.1 пунктында күрсәтелгән нигезләр булуын тикшерә. Тикшерү Бүлек белгече катнашында гамәлгә ашырыла.

Мөрәҗәгать итүче шәхсән Мөрәҗәгать иткәндә, документларны кабул итүдән әлеге Регламентның 2.7.1 пунктында каралган баш тарту нигезләре булган очракта, Бүлек белгече Мөрәҗәгать итүчегә документларны кабул итүдән һәм гаризаны теркәүдән баш тарту нигезләре булуы турында хәбәр итә һәм аңа, баш тарту өчен ачыкланган нигезләр эчтәлеген аңлатып, документларны кире кайтарып бирә. Мөрәҗәгать итүченең таләбе буенча баш тарту язмача рәвештә рәсмиләштерелә.

Әлеге Регламентның 2.7.1 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, гаризаны һәм теркәлә торган документларны Электрон документлар әйләнеше системасында терки.

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

Шушы пунктта билгеләнә торган процедуралар гариза кергән көндә башкарыла.

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

3.4. Чаралар планын килештерү турында бәяләмә (чаралар планын килештерү турында хат) әзерләү һәм имзалау

3.4.1. Бүлек башлыгы гаризаны һәм документларны карап тикшерү өчен җаваплы башкаручыны (алга таба – Бүлек белгече) билгели һәм, тиешле карар кабул итү өчен, тапшырылган материалларны аңа тапшыра.

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

Процедураның нәтиҗәсе: Бүлек белгеченә тапшырылган документлар.

3.4.2. Бүлек белгече килгән документларны әлеге Регламентның 2.8.2 пунктчасында күрсәтелгән нигезләр булу-булмавына карата тикшерә һәм:P137

әлеге Регламентның 2.8.2 пунктчасында күрсәтелгән нигезләр булганда, Мөрәҗәгать итүчегә кисәтүләрне бетерү кирәклеге турында, гаризада күрсәтелгән элемтә ысулын кулланып, аларны бетерү срокларын күрсәтеп, хәбәр итә;

әлеге Регламентның 2.8.2 пунктчасында күрсәтелгән нигезләр булмаганда, карау нәтиҗәләре буенча чаралар планын килештерү турында ике нөсхәдә Министрлык бәяләмәсе проектын әзерли;

эшләп бетерелгәннән соң тапшырылган документларда әлеге Регламентның 2.8.2 пунктчасында күрсәтелгән нигезләр булганда, чаралар планын килештерүдән баш тарту турында бер нөсхәдә хат проекты әзерли;

чаралар планын чаралар планын килештерү турында Министрлык бәяләмәсе проекты белән бергә яисә чаралар планын килештерүдән баш тарту турында хат проектын Бүлек башлыгына килештерү өчен җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар әлеге Регламентның 3.3.2.2 пунктындагы процедура тәмамланганнан соң 23 эш көне дәвамында башкарыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: Бүлек башлыгына килештерү өчен җибәрелгән чаралар планын килештерү турында Министрлык бәяләмәсе проекты белән бергә ике нөсхәдәге чаралар планы яисә чаралар планын килештерүдән баш тарту турында хат проекты.

3.4.3. Бүлек башлыгы чаралар планын килештерү турында Министрлык бәяләмәсе проекты белән бергә ике нөсхәдәге чаралар планын яисә чаралар планын килештерүдән баш тарту турында хат проектын карый, килештерә һәм имзалау өчен Идарә башлыгына юллый.

Процедураларның нәтиҗәсе: Бүлек башлыгы килештергән, Идарә башлыгына килештерү өчен җибәрелгән чаралар планын килештерү турында Министрлык

бәяләмәсе проекты белән бергә ике нөсхәдәге чаралар планы яисә чаралар планын килештерүдән баш тарту турында хат проекты.

3.4.4. Идарә башлыгы чаралар планын килештерү турында Министрлык бәяләмәсе проекты белән бергә ике нөсхәдәге чаралар планын яисә чаралар планын килештерүдән баш тарту турында хат проектын карый, килештерә һәм имзалау өчен министр урынбасарына юллый.

Әлеге Регламентның 3.4.3-3.4.4 пунктчаларында билгеләнә торган процедуралар алдагы процедура тәмамланганнан соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: Идарә башлыгы килештергән, министр урынбасарына килештерү өчен җибәрелгән чаралар планын килештерү турында Министрлык бәяләмәсе проекты белән бергә чаралар планы яисә чаралар планын килештерүдән баш тарту турында хат проекты.

3.4.5. Министр урынбасары ике нөсхәдәге чаралар планына (уңай бәяләмә очрагында) кул куя, чаралар планы материалларын карау нәтиҗәләре буенча чаралар планын килештерү турында Министрлык бәяләмәсен яки чаралар планын килештерүдән баш тарту турында хат проектын (4 нче кушымта) килештерә һәм Бүлеккә җибәрә.

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

Процедураның нәтиҗәсе: ике нөсхәдә имзаланган чаралар планы, чаралар планын килештерү турында имзаланган Министрлык бәяләмәсе яки чаралар планын килештерүдән баш тарту турында кул куелган хат.

3.4.6. Документлар үтәлешен тикшерүдә тоту бүлеге белгече:

чаралар планын килештерү буенча Министрлык бәяләмәсен яки чаралар планын килештерүдән баш тарту турында хатны «Электрон хөкүмәт» Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте органнарының электрон документлар әйләнеше бердәм ведомствоара системасында терки.

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

Процедураның нәтиҗәсе: чаралар планын килештерү турында теркәлгән Министрлык бәяләмәсе яки чаралар планын килештерүдән баш тарту турында хат.

3.5. Мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен бирү

3.5.1. Бүлек белгече:

чаралар планын килештерү һәм чаралар планын килештерү турында Министрлык бәяләмәсе бирү турында яисә чаралар планын килештерүдән баш тарту турындагы мәгълүматны Министрлыкның Бердәм мәгълүмат тарату-аналитика системасына кертә.

чаралар планының һәм чаралар планын килештерү турындагы Министрлык бәяләмәсенең икенче нөсхәләрен саклау өчен архивка тапшыра.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар алдагы процедура тәмамланган көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: Бердәм мәгълүмат тарату-аналитика системасына

кертелгән һәм архивка тапшырылган чаралар планының һәм чаралар планын килештерү турындагы Министрлык бәяләмәсенең икенче нөсхәләре.

3.5.2. Бүлек белгече Мөрәҗәгать итүчегә яки аның ышанычлы затына чаралар планын килештерү турында Министрлык бәяләмәсен һәм килешенгән чаралар планын яки чаралар планын килештерүдән баш тарту турында хат тапшыра.

Әлеге пунктчада билгеләнә торган процедуралар Мөрәҗәгать итүче килгән көндә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: Мөрәҗәгать итүчегә тапшырылган чаралар планын килештерү турында Министрлык бәяләмәсе һәм килештерелгән чаралар планы яки чаралар планын килештерүдән баш тарту турында хат.

3.6. Бирелгән документларда җибәрелгән хаталарны (язу, басма хаталарны, грамматик хатаны) төзәтү

3.6.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе булган документта техник хата (язу, басма хата, грамматик яки арифметик хата) ачыкланган очракта, Мөрәҗәгать итүче Министрлыкка түбәндәгеләрне тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (3 кушымта);

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

техник хатасы (язу хатасы, 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) яисә электрон почта ярдәмендә җибәрелә.

3.6.2. Документлар үтәлешен контрольдә тоту бүлеге белгече теркәп тапшырылган документлар белән техник хатаны төзәтү турындагы гариза кабул итә һәм электрон документ әйләнешенең бердәм ведомствоара системасы аша гаризаны электрон рәвештә терки һәм аларны Бүлеккә тапшыра.

Шушы пунктта билгеләнә торган процедура гариза кергән көндә башкарыла.

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

3.6.3. Бүлек белгече документларны карап тикшерә һәм, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе булган документка үзгәрешләр кертү максатларында, әлеге Регламентның 3.6 пунктында каралган процедураларны башкара һәм үзгәртеп рәсмиләштерелгән документны Мөрәҗәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) шәхсән имзалатып, Мөрәҗәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хатасы (басма хата, хәреф хатасы, грамматик яки арифметик хата) булган документның төп нөсхәсен алып калып тапшыра яки Мөрәҗәгать итүченең адресына почта (электрон почта) аша, Бүлеккә техник хатасы булган документның төп нөсхәсен тапшырган очракта, документны алу мөмкинлеге турында хат җибәрә.

Әлеге пунктчада 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 өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураны үтәү нәтиҗәсе: Мөрәҗәгать итүчегә бирелгән (җибәрелгән) документ.

4. Административ регламент үтәлешен тикшерүдә тоту тәртибе һәм рәвешләре

4.1. Җаваплы вазыйфаи затлар тарафыннан Административ регламент нигезләмәләренең һәм дәүләт хезмәтен башкаруга таләпләрне билгеләүче башка норматив хокукый 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 тору дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнаша торган идарәләрнең (бүлекләрнең) җитәкчеләре тарафыннан әлеге Регламент нигезләмәләренең 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.

Көндәлек тикшереп тору Министрлыктагы вазыйфаи затларның әлеге Регламентта һәм дәүләт хезмәтен күрсәтүгә таләпләр билгели торган бүтән норматив хокукый актлардагы нигезләмәләрне үтәвенә һәм башкаруына тикшерүләр уздыру юлы белән гамәлгә ашырыла.

Агымдагы контрольлек даими нигездә гамәлгә ашырыла.

4.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең тулы һәм сыйфатлы булуына планлы һәм планнан тыш тикшерүләр уздыру тәртибе һәм аларның ешлыгы, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтүнең тулы һәм сыйфатлы булуына контрольлек тәртибе һәм формалары.

Дәүләт хезмәте күрсәтүнең тулы һәм сыйфатлы булу-булмавын тикшереп тору тикшерүләр уздыруны, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен җаваплы булган вазыйфаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләрдән торучы мөрәҗәгатьләрне карауны, алар буенча карарлар кабул итүне һәм җаваплар әзерләүне үз эченә ала.

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

- эш башкарылуына;
- документларны карау нәтиҗәләренең законнардагы (шушы Регламенттагы) таләпләргә туры килүенә;
- документларны кабул итүнең чорлары һәм тәртибе саклануга;
- дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә нәтиҗәләрне тапшыру вакытлары һәм тәртибе

үтәлүенә.

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

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

1) әлеге Регламенттагы һәм дәүләт хезмәтен 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.

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

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

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

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

4.4. Дәүләт хезмәтен күрсәтүгә, шул исәптән гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан да, контроль тәртибенә һәм формаларына карата таләпләрне сыйфатлый торган нигезләмәләр.

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

Министрлыкның вәкаләтле вазыйфаи затлары тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтүне контрольдә тоту даими, һәрьяклы һәм объектив булырга тиеш.

Дәүләт хезмәте күрсәтүне контрольдә тотуны гамәлгә ашыру максатларында гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалар Министрлыкка дәүләт хезмәте күрсәтүнең сыйфатын һәм тәртибен камилләштерү буенча тәкъдимнәр, тәкъдимнәр белән индивидуаль һәм күмәк мөрәҗәгатьләр, шулай ук вазыйфаи затлар тарафыннан административ регламент таләпләрен һәм дәүләт хезмәте күрсәтүгә таләпләрне билгеләүче башка норматив хокукый актларны бозу турында белдерү һәм шикаятьләр җибәрергә хокуклы.

5. Дәүләт хезмәте күрсәтә торган орган, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәк, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясының 11 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 катнашучы Министрлык хезмәткәрләре, Министрлыкның вазыйфаи заты, Министрлыкның дәүләт граждан хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәрге тәртиптә Министрлыкка шикаять белдерергә хокуклы.

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

5.2. Гариза бирүче, шул исәптән түбәндәге очракларда да, шикаять белән мөрәҗәгать итә ала:

1) дәүләт хезмәте күрсәтү турында гаризаны, "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы федераль законның (алга таба – 210-ФЗ номерлы федераль закон) 15.1 статьясында күрсәтелгән гаризаны теркәү срогы бозылганда;

2) дәүләт хезмәте күрсәтү чоры бозылганда;

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

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

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

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

7) дәүләт хезмәте күрсәтүче орган, дәүләт хезмәте күрсәтүче органдагы вазыйфаи зат дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә тапшырылган документларда җибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтүдән баш тарткан очракта яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән вакыты бозылганда;

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 Мөрәҗәгать итүчедән 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 хезмәте күрсәтүдән файдаланучылар тарафыннан шикаять почта, күпфункцияле үзәк аша, "Интернет" челтәреннән файдаланып, Министрлыкның рәсми сайтыннан (http://eco.tatarstan.ru), Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталыннан (https://uslugi.tatarstan.ru), Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең (функцияләрнең) бердәм порталыннан (https://www.gosuslugi.ru/) җибәрелергә, шулай ук Мөрәҗәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул итеп алынырга мөмкин.

5.4. Шикаятьтә түбәндәгеләр булырга тиеш:

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

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

дәүләт хезмәтен күрсәтүдә катнашучы органның, органдагы вазыйфаи затның яисә дәүләт хезмәткәренең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

Мөрәҗәгать итүче дәүләт хезмәтен күрсәтүдә катнашучы органның, органдагы вазыйфаи затның яисә дәүләт хезмәткәренең карары һәм гамәле (гамәл кылмавы) белән ризалашмавын нигезләүче дәлилләр.

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

5.6. Шикаять алынган көненнән соңгы эш көне узганчы теркәлергә тиеш. Шикаятьне карау чоры – аны теркәүгә алганнан соң 15 көн эчендә, ә дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органдагы вазыйфаи затның Мөрәҗәгать итүчедән документларны кабул итүдән баш тартуына яисә җибәрелгән басма хаталарын һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуына шикаять белдерелгәндә яисә мондый төзәтмәләр кертүнең билгеләнгән вакыты бозылган очракта, – аны

теркәүгә алганнан соңгы биш көн эчендә.

5.7. 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.

5.8. Әлеге Регламентның 5.7 пунктында күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соңгы көннән соңга калмыйча, Мөрәҗәгать итүчегә язмача формада яки, аның ихтыярына карап, электрон формада шикаятьне карап тикшерү нәтиҗәләре турында нигезле җавап җибәрелә.

5.9. Әгәр дә шикаять канәгатьләндерелергә тиеш дип танылса, Мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтүдә ачыкланган хокук бозуларны кичекмәстән бетерү максатыннан Министрлык тарафыннан гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенелә һәм Мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәтеннән файдалану максатында алга таба башкарылырга тиешле гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.10. Шикаять канәгатьләндерелми дип танылган очракта, Мөрәҗәгать итүчегә кабул ителгән карарның сәбәпләре турында нигезле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарны шикаять итү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.11. 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.

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

Начар метеорология шартлары булган чорда атмосферага чыгарыла торган пычраткыч матдәләрне кимету буенча чаралар планын килештеру буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 1 нче кушымта

Татарстан Республикасы экология һәм табигать ресурслары министрына
____

Начар метеорология шартлары булган чорда атмосферага чыгарыла торган пычраткыч матдәләрне кимету буенча чаралар планын килештеру турында гариза

Мөрәҗәгать итүченең атамасы ____
(юридик затның атамасы, шәхси эшкуарның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта) һәм аның паспорт белешмәләре)

Юридик адресы: ____
Почта адресы: ____
Телефон: ____
Электрон почта адресы: ____
Мөрәҗәгать итүче турында Юридик затларның (шәхси эшкуарларның) бердәм дәүләт реестрына белешмәләр кертелү фактын раслый торган, Мөрәҗәгать итүчене дәүләт теркәвенә алу язуының номеры _________________________________
Салым түләүченең тәңгәллек номеры (ИНН): ________________________________
Оешма җитәкчесенең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта) _________________________
Сезнең адреска начар метеорология шартлары булган чорда атмосферага пычраткыч матдәләр чыгаруны кимету буенча әйләнә-тирә мохиткә начар йогынты ясый торган объект өчен чаралар планын килештеру өчен материаллар җибәрәбез:
____
(әйләнә-тирә мохиткә начар йогынты ясый торган объектның атамасы, коды, категориясе, урнашу урыны адресы)

1. ____
2. ____

(тапшырыла торган материалларның исемлеге)

Документларны алу ысулы:

☐ Татарстан Республикасы Экология һәм табигать ресурслары министрлыгында

☐ почта аша

☐ Республика порталы аша

Тапшырыла торган материаллардагы белешмәләрнең дөреслеген гарантиялим.

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

____

(җитәкченең вазыйфасы) (җитәкченең имзасы) (тулы имза)

Мөһер урыны (булган очракта) ___________________

Татарстан Республикасы Экология һәм табигать ресурслары министрлыгының начар метеорология шартлары булган чорда атмосферага чыгарыла торган пычраткыч матдәләрне киметү буенча чаралар планын килештерү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына
2 нче кушымта

Килештерелде
ТР Экология һәм табигать
ресурслары министрлыгы

____
"__" ________ 20__ ел.

Раслыйм
Предприятие җитәкчесе

____
"__" ________ 20__ ел.

Начар метеорология шартлары булган чорда атмосфера һавасына пычраткыч матдәләр чыгаруны киметү буенча чаралар планы

1. Хуҗалык һәм (яки) башка эшчәнлек алып баручы юридик затның/шәхси эшкуарның исеме

____

2. Әйләнә-тирә мохиткә тискәре йогынты ясый торган объект атамасы____
3. Әйләнә-тирә мохиткә тискәре йогынты ясый торган объектның адресы____
4. Әйләнә-тирә мохиткә тискәре йогынты ясаучы объект категориясе____
5. Әйләнә-тирә мохиткә тискәре йогынты ясый торган объектның коды____

Т/с	Начар метеорология шартларының (алга таба – НМШ) хәтәрлек дәрәҗәсе	Структура бүлекчәсе (цех)	Атмосфера һавасына пычраткыч матдәләр чыгару чыганагының номеры	Начар метеорология шартлары булган чорда пычраткыч матдәләр чыгаруны киметү буенча чараның исеме	Пычрат-кыч матдәнең атамасы	Чарага кадәр чыгарыла торган матдәләр күләме	Чарадан соң чыгарыла торган матдәләр күләме	Ташландыкларны киметү буенча чарадан ирешелә торган экологик нәтиҗә, %
						г/с	г/с	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Начар метеорология шартлары чорларында пычраткыч матдәләрне чыгару чыганакларында атмосфера һавасына пычраткыч матдәләр чыгаруны киметү чаралары үтәлешенә контроль

Т/с	Начар метеорология шартларының (алга таба – НМШ) хәтәрлек дәрәҗәсе	Структура бүлекчәсе (цех)	Ташлан-дык чыганагының номеры	НМШ булган чорда пычраткыч матдәләр чыгаруны киметү буенча чараның исеме	Пычраткыч матдәнең атамасы	Контрольнең ешлыгы	НМШ чорында ташланган матдәләр күләме		Контрольлек алымы (И - инструменталь, Р - исәпләп чыгарыла торган)	Искәрмә (махсус таләпләр)
							г/с	мг/м^3		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Начар метеорология шартлары турында фаразларны язу журналы формасы

т/с	Кабул итү көне, вакыты	Начар метеорология шартлары (алга таба – НМШ) турында фараз тексты	НМШ турында кисәтүне кабул иткән затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта)	НМШ турында фараз тапшырган затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта)	Ташландык матдәләр күләмен киметү буенча үткәрелгән чаралар	Искәрмә
1	2	3	4	5	6	7

Начар метеорология шартлары булган чорда атмосфера һавасына пычраткыч матдәләр чыгаруны киметү буенча чаралар планына аңлатма язуының эчтәлеге

1. Юридик затның тулы һәм кыскартылган атамасы яки шәхси эшкуарның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта), юридик затның урнашу урыны, әйләнә-тирә мохиткә тискәре йогынты ясаучы объектның коды һәм категориясе.

2. Төп технологик процессларның кыскача характеристикасы һәм аларның атмосфера һавасына йогынтысы характеристикасы.

3. Начар метеорология шартлары (алга таба - НМШ) булган чорда, пычраткыч матдәләр кертелүен нигезләп, шулар нигезендә ташландык матдәләр киметелә торган пычраткыч матдәләр исемлеге.

4. Ташландык чыганаклары кертелүне нигезләп, НМШ чорында киметү таләп ителә торган пычраткыч матдә ташлау чыганаклары исемлеге.

5. НМШ чорында пычраткыч матдәләр чыгаруны киметү буенча чаралар характеристикасы.

6. НМШ чорында пычраткыч матдәләр чыгаруны киметү буенча чаралар үткәргәндә ташланган пычраткыч матдәләр таралышын исәпләү нәтиҗәләре һәм чараларның нәтиҗәлелеген билгеләү.

7. НМШ чорында тискәре йогынты объектына пычраткыч матдәләр чыгаруны киметү буенча чараларны тормышка ашыруны контрольдә тоту буенча тәкъдимнәр.

Татарстан Республикасы Экология һәм табигать ресурслары министрлыгының начар метеорология шартлары булган чорда атмосферага чыгарыла торган пычраткыч матдәләрне киметү буенча чаралар планын килештерү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 3 нче кушымта

КИҢӘШ ИТЕЛӘ ТОРГАН РӘВЕШЕ

Татарстан Республикасы экология һәм табигать ресурслары министрына

____

Кемнән:

____

(шәхси эшкуарлар өчен:
(Фамилия, исем, ата исеме (соңгысы – булган очракта))

____

юридик затлар өчен адрес (почта һәм (яки) электрон):
оешманың исеме, адрес (почта һәм (яки) электрон)

Техник хата төзәтү турында гариза

Дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм ____

(дәүләт хезмәтенең аталышы)

Язылган:____
____

Дөрес мәгълүматлар: ____
____

Техник хатаны төзәтүне һәм дәүләт хезмәтенең нәтиҗәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүне сорыйм.

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 җибәрүне;

_____________________________________ адресы буенча кәгазьдәге документның таныкланган күчермәсе рәвешендә почта аша җибәрүне сорыйм.

Республика порталы аша.

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

______________ ______________ (____________________________)

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

Татарстан Республикасы Экология һәм табигать ресурслары министрлыгының начар метеорология шартлары булган чорда атмосферага чыгарыла торган пычраткыч матдәләрне киметү буенча чаралар планын килештерү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 4 нче кушымта

ХАТ ҮРНӘГЕ

(Татарстан Республикасы Экология һәм табигать ресурслары министрлыгы бланкында рәсмиләштерелә)

Мөрәҗәгать итүченең аталышы
Почта адресы

Начар метеорология шартлары булган чорда атмосферага чыгарыла торган пычраткыч матдәләрне киметү буенча чаралар планын килештерүдән баш тарту турында

Начар метеорология шартлары булган чорда атмосферага чыгарыла торган пычраткыч матдәләрне киметү буенча чаралар планын килештерүдән баш тарту турында карар кабул ителүе хакында мәгълүмат җиткерәм, түбәндәге нигезләр буенча:

____

(әлеге Регламентның 2.8 пункты нигезендә баш тарту нигезләрен санап чыгарга)

____

Министр урынбасарының яисә аны алмаштыручы затның имзасы_____________________Фамилия, инициаллар

Җаваплы башкаручының фамилиясе телефон номеры

Татарстан Республикасы Экология һәм табигать ресурслары министрлыгының начар метеорология шартлары булган чорда атмосферага чыгарыла торган пычраткыч матдәләрне киметү буенча чаралар планын килештерү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына (белешмәлек) кушымта

ДӘҮЛӘТ ХЕЗМӘТЕН КҮРСӘТҮ ӨЧЕН ҖАВАПЛЫ БУЛГАН ҺӘМ АНЫҢ ҮТӘЛЕШЕН ТИКШЕРҮДӘ ТОТУНЫ ГАМӘЛГӘ АШЫРУЧЫ ОРГАННАР ҺӘМ ВАЗЫЙФАИ 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
Экологик куркынычсызлыкны тәэмин итү һәм экологик мониторинг идарәсе башлыгы	267-68-90	Aliya.Garaeva.eco@tatar.ru
Экологик нормалаштыру бүлеге башлыгы	267-68-81	Sergey.Bogatyrjov@tatar.ru
Документлар үтәлешен контрольдә тоту бүлеге җитәкчесе	267-68-04 267-68-05	eco@tatar.ru.

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты Аппараты

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