МИНИСТЕРСТВО ЭКОЛОГИИ И ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ЭКОЛОГИЯ ҺӘМ ТАБИГАТЬ РЕСУРСЛАРЫ МИНИСТРЛЫГЫ

ПРИКАЗ Казан ш. **БОЕРЫК**

12.11.2020 1244-п

Гомумтаралган файдалы казылма ятмасын ачу фактын билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

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

1. Татарстан Республикасы Экология һәм табигать ресурслары министрлыгының гомумтаралган файдалы казылма ятмасын ачу фактын билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын расларга (кушымтада бирелә) (алга таба – Регламент).

2. Түбәндәгеләрне гамәлдән чыккан дип танырга:

Татарстан Республикасы Экология һәм табигать ресурслары министрлыгының «Татарстан Республикасы Экология һәм табигать ресурслары министрлыгының гомумтаралган файдалы казылма ятмасын ачу фактын билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау хакында» 2013 елның 18 ноябрендәге 666-п номерлы боерыгын;

Татарстан Республикасы Экология һәм табигать ресурслары министрлыгының «Татарстан Республикасы Экология һәм табигать ресурслары министрлыгының 2013 елның 18 ноябрендәге 666-п номерлы боерыгы белән расланган Татарстан Республикасы Экология һәм табигать ресурслары министрлыгының гомумтаралган файдалы казылма ятмасын ачу фактын билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына үзгәреш кертү хакында» 2016 елның 27 сентябрендәге 980-п номерлы боерыгын;

Татарстан Республикасы Экология һәм табигать ресурслары министрлыгының «Татарстан Республикасы Экология һәм табигать ресурслары министрлыгы тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең аерым административ регламентларына үзгәрешләр кертү хакында» 2018 елның 24 декабрендәге 1388-п номерлы боерыгының 2 пунктын.

3. Каты файдалы казылма геологиясе бүлегенә (Е.А. Бондаренко) югарыда

аталган Регламент нигезендә эшләр башкарылуын тәэмин итәргә.

4. Структур бүлекчәләр җитәкчеләренә, дәүләт хезмәте күрсәтүне турыдан-туры тәэмин итүче затларга Регламент нигезләмәләренә тайпылышсыз таянырга.

5. Хокукый тәэмин итү бүлеге (А.И.Ткачук) әлеге боерыкны Татарстан Республикасы Юстиция министрлыгына теркәү өчен җибәрергә.

6. Әлеге Боерыкның үтәлешен контрольдә тотуны министр урынбасары И.И. Гобәйдуллинга йөкләргә.

Министр в.б. Е.А. Тарнавский

Татарстан Республикасы Экология һәм табигать ресурслары министрлыгының 2020 елның 12 ноябрендәге 1244-п номерлы боерыгы белән расланды

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

I. ГОМУМИ НИГЕЗЛӘМӘЛӘР

1.1. Гомумтаралган файдалы казылма ятмасын ачу фактын билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламенты Татарстан Республикасында гомумтаралган файдалы казылма ятмасын ачу фактын билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен (алга таба – дәүләт хезмәте) билгели.

1.2. Мөрәҗәгать итүчеләр: Татарстан Республикасы территориясендә җирле әһәмияттәге җир асты байлыклары кишәрлекләреннән файдалану хокукына лицензия иясе булган шәхси эшкуарлар һәм юридик затлар.

Мөрәҗәгать итүче исеменнән юридик зат җитәкчесе яисә аның тарафыннан вәкаләт бирелгән зат ышаныч кәгазе яисә үзенең шәхесен таныклаучы документлар нигезендә эш итә.

1.3. Дәүләт хезмәте Татарстан Республикасы Экология һәм табигый ресурслар министрлыгы (алга таба – Министрлык) тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Министрлыкның урнашу урыны: Казан шәһәре, Павлюхин урамы, 75.

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

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

Җәмәгать транспортында килү:

«Филармония» тукталышына кадәр:

№ 2, 4, 5, 12, 25, 31, 37, 43, 47, 69, 69а, 74, 74а, 77 автобуслар;

троллейбуслар: №№ 6, 8, 12;

метро, «Сукно бистәсе» станциясенә кадәр.

Министрлык бинасына керү пропуск нигезендә гамәлгә ашырыла. Пропуск мөрәҗәгать итүчедә шәхесне раслаучы документ булганда рәсмиләштерелә.

1.3.2. Министрлыкның минераль чимал һәм су ресурслары идарәсенең каты файдалы казылма геологиясе бүлегенең белешмә телефоны (алга таба – Бүлек): (843) 267-68-97.

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

1.3.4. Дәүләт хезмәте турында мәгълүмат түбәндәгечә алынырга мөмкин:

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

2) «Интернет» челтәре аша:

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

Татарстан Республикасының Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр порталында (http://uslugi.tatar.ru/);

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

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

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

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

Мөрәҗәгать итүчеләр белән эшләү өчен Министрлык биналарындагы мәгълүмат стендларында һәм Министрлыкның рәсми сайтында дәүләт хезмәте күрсәтү турында Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә урнаштырыла торган мәгълүмат әлеге Регламентның 1.3.1, 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.11, 5.1 пунктларында (пунктчаларында) булган мәгълүматларны үз эченә ала.

1.4. Дәүләт хезмәте күрсәтүне җайга салучы норматив хокукый актлар исемлеге (норматив хокукый актларның реквизитларын һәм аларны рәсми басылып чыгу чыганакларын да күрсәтеп) Министрлыкның рәсми сайтында, «Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры» дәүләт мәгълүмат системасында урнаштырылган.

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза) – мөрәҗәгать итүченең «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 1 пунктында каралган дәүләт хезмәте күрсәтү турында рәсми мөрәҗәгате (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон). Дәүләт хезмәте күрсәтүгә гариза формасы әлеге Регламентның 1 нче кушымтасында китерелгән.

җир асты байлыкларыннан файдалануга лицензия (алга таба – Лицензия) – хуҗасы тарафыннан алдан ук сөйләшенгән шартлар үтәлгән очракта, билгеләнгән срок дәвамында анда күрсәтелгән максатка ярашлы рәвештә билгеле бер чикләрдә җир асты байлыклары кишәрлегеннән файдалануга лицензия хуҗасы хокукын таныклый торган, вәкаләтле дәүләт хакимияте органы тарафыннан бирелә торган документ.

лицензия килешүе – лицензиягә нигезләнгән һәм җир асты байлыкларыннан файдалану шартлары турында дәүләт хакимиятенең вәкаләтле органы һәм җир асты байлыкларыннан файдаланучы арасында килешү булып торган килешү.

җир асты байлыкларыннан файдаланучы – эшкуарлык эшчәнлеге субъекты, шул исәптән гади ширкәттә катнашучылар, чит ил гражданнары, юридик затлар, әгәр федераль законнарда башкача билгеләнмәгән булса.

җир асты байлыкларыннан файдалану – җир асты байлыкларын геологик өйрәнү, гомумтаралган файдалы казылмалар эзләү һәм чыгару, җир асты суларын эзләү һәм бәяләү, җир асты суларын эзләү һәм чыгару максатларында яки җир асты суларын эзләү һәм бәяләү, җир асты суларын эзләү һәм бәяләү максатларында, җирле әһәмияттәге җир асты корылмаларын төзү һәм эксплуатацияләү өчен җир асты байлыклары кишәрлекләрен геологик өйрәнү.

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

ятма – җир өслегендә яки җир асты байлыкларында файдалы казылма тупланмаларының киң-чикләнгән тупланмасы яисә җыелмасы.

файдалы казылма – материаль җитештерү өлкәсендә нәтиҗәле файдалана алырлык җир кайрысында барлыкка килгән табигый минераль катлам.

җир асты байлыкларын геологик өйрәнү – җир асты байлыкларының геологик төзелеше турындагы мәгълүматны алу, анда җир асты байлыкларын гелогик өйрәнү процессының берничә стадиясе яки этаплары була (геологик өйрәнү, эзләнү һәм бәяләү, разведкалау).

кондицияләрнең техник-икътисади нигезләмәсе – файдалы казылма запасларының җентекле икътисадый бәясе, ул ятманы эшкәртү проектын гамәлгә ашыруга инвестицияләрнең максатчанлыгын һәм икътисади нәтиҗәлелеген тәэмин итә.

файдалы казылма запаслары – геологик-разведка (тау, бораулау, сынау) эшләре нәтиҗәсендә исәпкә алынган һәм санап чыгарылган файдалы казылма тупланмаларының күләме һәм саны.

файдалы казылма запаслары балансы – сәнәгый әһәмияткә ия булган файдалы казылма ятмалары реестры, алар запасларының саны, сыйфаты һәм өйрәнелгән дәрәҗәсе, шулай ук сәнәгый үзләштерү күләме һәм дәрәҗәсе, чыгару һәм югалтулар күләме турында белешмәләрне үз эченә ала.

гомумтаралган файдалы казылмалар – металл булмаган һәм янучан, пространствода һәм генетик яктан конкрет төбәк шартларында еш очрый торган, шактый мәйданнарда тарала торган яки руда, металл булмаган, янучан файдалы казылмалар ятмасы ачылучы һәм сыйдыучы токымнарда локальләшә торган буларак сыйфатланучы, әзер продукция алу өчен чимал чыганаклары булып торган, сыйфаты һәм радиация куркынычсызлыгы буенча гамәлдәге ГОСТ, ОСТ, ТУ, СНиП

таләпләренә җавап бирә торган һәм җирле эшчәнлек ихтыяҗларын канәгатьләндерү өчен хезмәт итә торган утырма, магматик яки метаморфоген токымнар белән бәйләнгән файдалы казылмалар. Татарстан Республикасы территориясендә Россия Федерациясе Табигать ресурслары министрлыгының 2006 елның 18 маендагы 27-р номерлы боерыгы һәм Татарстан Республикасы Хөкүмәтенең 2006 елның 18 маендагы 623-р номерлы боерыгы белән расланган Татарстан Республикасы буенча гомумтаралган файдалы казылмалар исемлеге гамәлдә.

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

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

2. Дәүләт хезмәте күрсәтү стандарты

Дәүләт хезмәте күрсәтү стандартына карата таләпнең атамасы	Стандартка карата таләпләр эчтәлеге	Дәүләт хезмәтен яки таләпне билгели торган норматив хокукый акт
1	2	3
2.1. Дәүләт хезмәтенең атамасы	Гомумтаралган файдалы казылма ятмасы ачу фактын билгеләү	«Җир асты байлыклары турында» 1992 елның 21 февралендәге 2395-1 номерлы Россия Федерациясе Законының 33.1 статьясы; «Җир асты байлыклары турында» 1992 елның 25 декабрендәге 1722-XII номерлы Татарстан Республикасы законы
2.2. Дәүләт хезмәтен турыдан-туры күрсәтүче башкарма хакимият органы аталышы	Татарстан Республикасы Экология һәм табигать ресурслары министрлыгы	Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2005 елның 6 июлендәге 325 номерлы карары белән расланган Татарстан Республикасы Экология һәм табигать ресурслары министрлыгы турындагы нигезләмәнең 3.3.11 пунктының уналтынчы абзацы
2.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсенә тасвирлама	1. Гомумтаралган файдалы казылма ятмасын ачу фактын билгеләү турында Министрлык боерыгы нигезендә төзелә торган Гомумтаралган файдалы казылма ятмасын ачу фактын билгеләү комиссиясе (алга таба – Комиссия) беркетмәсе һәм Гомумтаралган файдалы казылма ятмасын ачу фактын билгеләү таныклыгы (2 нче кушымта) белән рәсмиләштерелгән карар (алга таба – Гомумтаралган файдалы казылма ятмасын ачу фактын билгеләү турында	

	карар). 2. Гомумтаралган файдалы казылма ятмасын ачу фактын билгеләүдән баш тарту турында Комиссия беркетмәсе белән рәсмиләштерелгән карар (алга таба – ятманы ачу фактын билгеләүдән баш тарту турында карар).	
2.4. Дәүләт хезмәтен күрсәтү вакыты, шул исәптән дәүләт хезмәтен күрсәтүдә катнаша торган оешмаларга мөрәҗәгать итү кирәклеген исәпкә алып, Россия Федерациясе законнарында туктатып тору мөмкинлеге каралган очракта дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору вакыты, дәүләт хезмәте күрсәтүнең нәтиҗәсе булган документларны бирү (җибәрү) срогы	1. Дәүләт хезмәте күрсәтү срогы – гаризаны теркәгәннән соң 20 эш көне. Эре һәм катлаулы объектлар буенча материаллар каралганда, гаризаны карау срогы озайтылырга мөмкин, ләкин 15 эш көненнән дә артыграк түгел, бу хакта Министрлык мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү срогы тәмамланганчы 3 эш көненнән дә ким булмаган вакыт эчендә хәбәр итәргә тиеш. 2. Дәүләт хезмәте күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган. 3. Мөрәҗәгать итүчегә ятманы ачу фактын билгеләү яки ятманы ачу фактын билгеләүдән баш тарту турындагы карарны тапшыру (җибәрү) Комиссия утырышы беркетмәсен тутырганнан соң 5 эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.	
2.5. Закон яисә бүтән норматив хокукый актлар нигезендә дәүләт хезмәтен, шулай ук дәүләт хезмәтен күрсәтү буенча кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләрне күрсәтү өчен зарури булган, мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле документларның тулы исемлеге, аларны, шул исәптән электрон рәвештә,	- Гомумтаралган файдалы казылма ятмасын ачу фактын билгеләү өчен лицензия хуҗасының гаризасы (1 нче кушымта); - Файдалы казылма ятмасының ачылу тарихы һәм аның төп геологик һәм икътисадый параметрлары (характеристикалары турында кыскача белешмә); - Гомумтаралган файдалы казылма ятмасының координат челтәре һәм контуралары булган геологик карта. Дәүләт хезмәтен алу буенча гариза бланкын мөрәҗәгать итүче Министрлыкка шәхсән мөрәҗәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон рәвеше Министрлыкның рәсми сайтында урнаштырылган. Гариза һәм аңа теркәлә торган документлар мөрәҗәгать	

мөрәҗәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе	итүче тарафыннан кәгазьдә түбәндәге ысулларның берсе аша тапшырылырга (җибәрелергә) мөмкин: - шәхсән (ышаныч кәгазе нигезендә мөрәҗәгать итүче исеменнән гамәл кылучы зат тарафыннан); - кулга тапшыру турында белдереп, заказлы почта юлламасы белән	
2.6. Норматив хокукый актлар нигезендә дәүләт хезмәте күрсәтү өчен зарури булган, дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнарына һәм җирле үзидарә органнарына буйсына торган оешмалар карамагындагы һәм Мөрәҗәгать итүче аларны тапшырырга хокуклы булган документларның тулы исемлеге, шулай ук, шул исәптән электрон рәвештә дә, Мөрәҗәгать итүче тарафыннан аларны алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар белән эш итүче дәүләт органы, җирле үзидарә органы яисә оешма	Бу категориягә кертелергә мөмкин булган документларны тапшыру таләп ителми.	
2.7. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен зарури документларны кабул итүдән баш тарту нигезләренең тулы	Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр билгеләнмәгән.	

исемлеге		
2.8. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору яисә дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту нигезләренең тулы исемлеге	Дәүләт хезмәтен күрсәтүне туктатып тору нигезләре юк. Дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту өчен түбәндәгеләр нигез булып тора: - әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегендә күрсәтелгән документның тапшырылмавы; - мөрәҗәгать итүче тапшырган документларда нинди дә булса белешмәләрнең җитешмәве яки аларда төгәл булмаган белешмәләр булуы. - гомумтаралган файдалы казылма ятмасын ачу фактын билгеләү өчен мөрәҗәгать итүче тарафыннан гаризаның ятманың сәнәгый әһәмиятен раслый торган файдалы казылма запасларына дәүләт экспертизасы бәяләмәсе расланганнан соң 60 көннән дә соңга калмыйча бирелгән булуы; - мөрәҗәгать итүче тапшырган факттагы мәгълүматларның аларны гомумтаралган файдалы казылма ятмасын ачу буларак квалификацияләргә мөмкинлек бирмәве.	Россия Табигать ресурслары министрлыгының 2004 елның 11 ноябрендәге 689 номерлы боерыгы белән расланган Файдалы казылма ятмаларын ачу фактын билгеләү тәртибе турындагы аңлатмаларның 5 пункты
2.9. Дәүләт хезмәтен күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасын яки бүтән төрле түләүне алу тәртибе, аның күләме һәм алыну нигезләре	Дәүләт хезмәте түләүсез нигездә күрсәтелә	
2.10. Дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле һәм зарури булган хезмәтләрнең исемлеге, шул исәптән дәүләт хезмәтен күрсәтүдә катнашучы оешмалардан	Зарури һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	

бирелә торган документ (документлар) турында белешмәләр		
2.11. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм зарури булып саналучы хезмәтләрне күрсәтү өчен түләү алу тәртибе, аның күләме һәм алу нигезләре, мондый түләү күләмен хисаплау методикасы турында мәгълүматны да кертеп	Зарури һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.12. Дәүләт хезмәтен, дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтне күрсәтү турында гариза тапшырганда яисә мондый хезмәтләрне күрсәтү нәтиҗәләрен алганда чират көтүнең максималь чоры	Дәүләт хезмәтеннән файдалану буенча кәгазьдә гариза тапшыру, чират булганда – көтү вакыты иң күбе 15 минут. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артырга тиеш түгел. Мөрәҗәгать итүчеләрнең аерым категорияләре өчен чират билгеләнмәгән.	Россия Федерациясе Президентының «Дәүләт идарәсе системасын камилләштерүнең төп юнәлешләре турында» 2012 елның 7 маендагы 601 номерлы указы
2.13. Дәүләт хезмәте һәм дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә хезмәтне күрсәтү турында мөрәҗәгать итүченең рәсми мөрәҗәгатен теркәү срогы һәм тәртибе, шул исәптән электрон формада да	Гариза килгән вакыттан башлап бер көн эчендә. Ял (бәйрәм) көнендә электрон рәвештә килгән гарызнамә ял (бәйрәм) көненнән соң килүче эш көнендә теркәлә.	

2.14. Дәүләт хезмәте күрсәтелә торган бүлмәләргә, көтү залына, дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза тутыру урыннарына, һәр дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле булган документларны тутыру үрнәкләре һәм аларның исемлекләре булган мәгълүмат стендларына, мондый хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүмат урнаштыру һәм рәсмиләштерү тәртибенә, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турындагы федераль законнар һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен файдалана алырлык булуын тәэмин итүгә карата таләпләр	Дәүләт хезмәте янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәгълүмат стендлары белән тәэмин ителгән 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 Брайльның ноктaлы 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	«Россия Федерациясендә инвалидларны социаль яклау турында» 1995 елның 24 ноябрендәге 181-ФЗ номерлы Федераль закон; Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр турында» 2010 елның 2 ноябрендәге 880 номерлы карары

	386н номерлы боерыгы белән расланган рәвештә һәм тәртиптә аның махсус рәвештә өйрәтелгән булуын раслаучы документы булган очракта, объектка озата йөри торган этне кертү; хезмәт күрсәтә торган хезмәткәрләр тарафыннан инвалидларга аларга башка затлар белән тигез дәрәҗәдә хезмәтләрдән файдалануга комачаулый торган каршылыкларны үтеп чыгарга ярдәм итү	
2.15. Дәүләт хезмәтеннән һәркем файдалана алырлык булуы һәм сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән мөрәҗәгать итүченең дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә вазыйфаи затлар белән үзара бәйләнешкә кереп эшләү саны һәм аларның вакыты буенча озынлыгы, дәүләт хезмәте күрсәтү барышында, шул исәптән мәгълүмат-телекоммуникация технологияләреннән файдаланып та, мәгълүмат алу мөмкинлеге, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә, мөрәҗәгать итүче ихтыярына карап (экстерриториаль принцип), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр	Дәүләт хезмәтеннән һәркем файдалана алу күрсәткечләре: документларны кабул итү, тапшыру эшләре башкарыла торган биналарның җәмәгать транспортыннан файдалана алу зонасында урнашуы; Министрлык бинасының һәм бүлмәләренең инвалидларга дәүләт хезмәте күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алу мөмкинлеген бирә торган чаралар һәм җиһазлар белән тәэмин ителүе; белгечләрнең, шулай ук мөрәҗәгать итүчеләрдән документлар кабул итү гамәлгә ашырыла торган урыннарның кирәкле санда булуы; мәгълүмат стендларында, «Интернет» челтәрендә, Министрлыкның рәсми сайтында дәүләт хезмәте күрсәтү ысуллары, тәртибе, вакытлары турында тулы мәгълүмат булуы; инвалидларга биналарның инвалидлар өчен үтемле булуын тәэмин итүгә бәйле булмаган, аларга башка затлар белән тигез дәрәҗәдә хезмәтләр алуга комачаулый торган бүтән каршылыкларны җиңүдә ярдәм күрсәтү. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: документларны кабул итү һәм карау чорлары саклану; дәүләт хезмәте нәтиҗәсен алу чоры саклану; Министрлык белгечләренең әлеге Регламентны бозуына нигезле шикаятьләрнең булмавы; мөрәҗәгать итүченең Министрлык белгечләре белән	

күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә берничә дәүләт һәм (яки) муниципаль хезмәттән файдалану турында 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15[1] статьясында каралган гаризаны (комплекслы мөрәҗәгать) тапшыру юлы белән, башкарма хакимият органының теләсә кайсы территориаль органында дәүләт хезмәтеннән (шул исәптән тулы күләмдә) файдалану мөмкинлеге яки файдалана алмау	бәйләнешкә керү саны: дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен зарури документларны турыдан-туры тапшырганда – бер мәртәбәдән артык түгел (консультацияләрне исәпкә алмыйча); дәүләт хезмәте күрсәтү өчен зарури документлар почта аша җибәрелгәндә, – бердән артык түгел (консультацияләрне исәпкә алмыйча). Дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә мөрәҗәгать итүченең белгеч белән бер мәртәбә бәйләнешкә керү вакыты 15 минуттан артмый. Дәүләт хезмәте күрсәтү барышы турында мәгълүмат мөрәҗәгать итүче тарафыннан Министрлыкка телдән (шәхсән яисә телефон аша) яки язмача мөрәҗәгать иткәндә, шулай ук «Интернет» челтәрендә Министрлык сайтыннан алынырга мөмкин. Дәүләт хезмәте күрсәтү (шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза тапшыру) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең читтән торып эшләү урынында гамәлгә ашырылмый. Экстерриториаль принцип һәм комплекслы мөрәҗәгать буенча дәүләт хезмәте күрсәтелми.	
2.16. Дәүләт хезмәте күрсәтү үзенчәлекләрен, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча да (дәүләт хезмәте экстерриториаль принцип буенча күрсәтелгән очракта), һәм электрон формада дәүләт хезмәте күрсәтү үзенчәлекләрен	Мөрәҗәгать итүчегә консультация Бүлеккә шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта, почта аша мөрәҗәгать иткәндә, Министрлык сайты базасында оештырылган Интернет-кабул итү системасы ярдәмендә бирелергә мөмкин (http://www.eco.tatarstan.ru). Дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза һәм әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар Министрлык сайты базасында оештырылган Интернет-кабул итү системасы ярдәмендә электрон рәвештә тапшырылырга мөмкин (http://www.eco.tatarstan.ru).	

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

3. АДМИНИСТРАТИВ ПРОЦЕДУРАЛАРНЫҢ (ГАМӘЛЛӘРНЕҢ) СОСТАВЫ, ЭЗЛЕКЛЕЛЕГЕ ҺӘМ АЛАРНЫ ҮТӘҮ ВАКЫТЛАРЫ, АЛАРНЫ ҮТӘҮ ТӘРТИБЕНӘ КАРАТА ТАЛӘПЛӘР, ШУЛ ИСӘПТӘН АДМИНИСТРАТИВ ПРОЦЕДУРАЛАРНЫ (ГАМӘЛЛӘРНЕ) ЭЛЕКТРОН ФОРМАДА ДА ҮТӘҮ ҮЗЕНЧӘЛЕКЛӘРЕ

3.1. Дәүләт хезмәтен күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелегенә тасвирлама.

Гомумтаралган файдалы казылма ятмасын ачу фактын билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

мөрәҗәгать итүчегә консультация бирү, мөрәҗәгать итүчегә ярдәм күрсәтү, шул исәптән гаризаны рәсмиләштерү өлешендә дә;

документларны кабул итү һәм гаризаны теркәү;

Министрлык карарын әзерләү һәм кабул итү:

- ятманы ачу фактын билгеләү турында;
- ятманы ачу фактын билгеләүдән баш тарту турында;

мөрәҗәгать итүчегә тапшыру (юллау):

- ятманы ачу фактын билгеләү турында карар;
- ятманы ачу фактын билгеләүдән баш тарту турында карар;

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

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

Мөрәҗәгать итүче дәүләт хезмәтеннән файдалану тәртибе турында консультацияләр алу өчен бүлеккә шәхсән, телефон һәм (яисә) почта буенча (шул исәптән электрон почта аша) мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

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

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

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

3.3. Документларны кабул итү һәм гаризаны теркәү.

3.3.1. Мөрәҗәгать итүче, әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларны теркәп, кәгазьдә яисә почта аша Министрлыкка гариза тапшыра (җибәрә).

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

3.3.2. Министрлыкның документлар үтәлешен тикшерүдә тоту бүлеге белгече түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

гаризаны һәм аңа теркәлгән документларны кабул итә һәм терки;

гаризаны гаризаларны теркәү дәфтәрендә терки (электрон рәвештә);

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

гаризаны һәм документларны карауны оештыру өчен Бүлек башлыгына тапшыра.

Шушы пунктта билгеләнә торган процедуралар гариза кергән көндә башкарыла.

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

3.3.3. Гариза электрон документ әйләнеше системасында теркәлгәннән соң, ул карау өчен – министрга, аннары министр урынбасарына җибәрелә, анысы гаризаны эшкә алу өчен Идарә җитәкчесенә җибәрелә. Идарә җитәкчесе, аны карап тикшерү чараларын оештыру өчен, гаризаны бүлеккә җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гаризаны теркәгән көндә башкарыла.

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

3.4. Министрлык карарын әзерләү һәм раслау:

ятманы ачу фактын билгеләү турында;

ятманы ачу фактын билгеләүдән баш тарту турында.

3.4.1. Бүлек җитәкчесе гомумтаралган файдалы казылма ятмасын ачу фактын билгеләү буенча җаваплы башкаручыны билгели.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гаризаны теркәгән көндә башкарыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: Бүлек белгеченә юлланган гариза һәм документлар.

3.4.2. Бүлек белгече, алынган гариза һәм аңа теркәп тапшырылган документлар нигезендә, тапшырылган материалларга кабат анализ ясый, аларның комплектлылыгын билгели һәм бүлек җитәкчесенә Комиссия утырышын үткәрү мөмкинлеге турында хәбәр итә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар узган процедураны тәмамлаганнан соң 5 эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

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

3.4.3. Бүлек белгече Комиссия утырышын оештыра.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар узган процедураны тәмамлаганнан соң 5 эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: Комиссиянең оештырылган утырышы.

3.4.4. Гариза һәм теркәп тапшырылган документлар Комиссия утырышында карала. Комиссия карары беркетмә белән рәсмиләштерелә. Ятманы ачу фактын билгеләү һәм ятманы ачу фактын билгеләүдән баш тарту турындагы карарга министр урынбасары (ул булмаганда – министр урынбасары вазифаларын башкаручы зат кул куя). Ятманы ачу факты ачыкланган очракта, Комиссия карары нигезендә Таныклык рәсмиләштерелә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар узган процедураны тәмамлаганнан соң 5 эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: Комиссия утырышы беркетмәсе һәм Таныклык.

3.5. Мөрәҗәгать итүчегә ятманы ачу фактын билгеләү яисә ятманы ачу фактын билгеләүдән баш тарту турында карар тапшыру (җибәрү).

3.5.1. Бүлек белгече мөрәҗәгать итүчегә ятманы ачу фактын билгеләү турында белдерү җибәрә, анда документ оригиналының турыдан-туры Министрлык бинасында кулга тапшырылырга тиешлеге турында хәбәр итә. Ятманы ачу фактын билгеләүдән баш тарткан очракта, мөрәҗәгать итүчегә Комиссия беркетмәсен теркәп, мәгълүмат хаты җибәрелә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар узган процедураны тәмамлаганнан соң 5 эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: ятманы ачу фактын билгеләү (Таныклык теркәп) яки ятманы ачу фактын билгеләүдән баш тарту турында (Беркетмә теркәп) мөрәҗәгать итүчегә җибәрелгән хат.

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

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

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

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

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

Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдәге техник хатаны (язу, басма 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) җибәрелә.

3.6.2. Министрлыкның документлар үтәлешен контрольдә тоту бүлеге белгече техник хатаны (язу, басма хатасын, грамматик яки арифметик хатаны) төзәтү турындагы гаризаны кабул итә, кушымта итеп бирелгән документлары белән гаризаны терки һәм аларны Бүлеккә тапшыра.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гаризаны теркәгән көндә башкарыла.

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

3.6.3. Бүлек белгече документларны карап тикшерә һәм дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе булган документка үзгәрешләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.4.3-3.4.4 пунктларында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, үзгәртеп рәсмиләштерелгән документны мөрәҗәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) шәхсән имзалатып, мөрәҗәгать итүчедән (вәкаләтле

вәкилдән) техник хатасы (язу, басма хатасын, грамматик яки арифметик хатаны) булган документның төп нөсхәсен алып калып тапшыра яки мөрәҗәгать итүченең адресына почта (электрон почта) аша Бүлеккә техник хатасы (язу, басма хатасын, грамматик яки арифметик хатаны) булган документның төп нөсхәсен тапшырган очракта документ алу мөмкинлеге турында хат җибәрә.

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

Процедураның нәтиҗәсе: дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе булган, тапшырылган (җибәрелгән) үзгәртеп рәсмиләштерелгән документ.

4. ДӘҮЛӘТ ХЕЗМӘТЕ КҮРСӘТҮНЕ ТИКШЕРЕП ТОРУ ТӘРТИБЕ ҺӘМ РӘВЕШЛӘРЕ

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

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

4.3. 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.

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

Административ процедуралар үтәлешен 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.

4.5. 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.

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

4.7. Гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан дәүләт хезмәте 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.

5. ДӘҮЛӘТ ХЕЗМӘТЕ КҮРСӘТӘ ТОРГАН ОРГАН, ДӘҮЛӘТ ҺӘМ МУНИЦИПАЛЬ ХЕЗМӘТЛӘР КҮРСӘТӘ ТОРГАН КҮПФУНКЦИЯЛЕ ҮЗӘК, 210-ФЗ НОМЕРЛЫ ФЕДЕРАЛЬ ЗАКОННЫҢ 16 СТАТЬЯСЫНЫҢ 1[1] ӨЛЕШЕНДӘ КҮРСӘТЕЛГӘН ОЕШМАЛАР, ШУЛАЙ УК АЛАРНЫҢ ВАЗЫЙФАИ ЗАТЛАРЫ, ДӘҮЛӘТ ХЕЗМӘТКӘРЛӘРЕ, ХЕЗМӘТКӘРЛӘР КАРАРЛАРЫНА ҺӘМ ГАМӘЛЛӘРЕНӘ (ГАМӘЛ КЫЛМАВЫНА) КАРАТА СУДКА КАДӘР (СУДТАН ТЫШ) ШИКАЯТЬ БЕЛДЕРҮ ТӘРТИБЕ

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

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

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

1) мөрәҗәгать итүченең дәүләт хезмәте күрсәтү турында гарызнамәсен теркәүгә алу чоры бозылганда;

2) дәүләт хезмәте күрсәтү чоры бозылганда;

3) мөрәҗәгать итүчедән дәүләт хезмәте күрсәтү буенча Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, әлеге Регламентта каралмаган документлар

тапшыру таләп ителгәндә;

4) хезмәт күрсәтү буенча тапшырылырга тиешле, Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, шушы Регламентта каралган документларны мөрәҗәгать итүчедән кабул итеп алудан баш тартканда;

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

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

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

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

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

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

5.2. Шикаять кәгазьдә язмача яки электрон рәвештә тапшырыла.

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

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

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә

торган дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органдагы вазыйфаи затның яисә граждан хезмәткәренең исеме;

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

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

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

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

5.6. Шикаятьне карау нәтиҗәләре буенча министр (министр урынбасары) түбәндәге карарларның берсен кабул итә:

1) шикаять канәгатьләндерелә, 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 тарта.

Шушы пунктта күрсәтелгән карарны кабул иткән көннән соң бер көн узганчы мөрәҗәгать итүчегә язмача яисә аның ихтыяры буенча электрон рәвештә шикаятьне карап тикшерү нәтиҗәләре турында нигезләнгән хат җибәрелә.

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

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

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

органнарына кичекмәстән җибәрә.

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

Гомумтаралган файдалы казылма ятмасын ачу фактын билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 1 нче кушымта

Татарстан Республикасы экология
һәм табигать ресурслары министры
А.В.Шадриковка
кемнән
____
(Җитәкченең фамилиясе, исеме, ата исеме, предприятие атамасы, ШЭ)

лицензиягә ярашлы рәвештә җир асты байлыкларын геологик өйрәнү эшләрен башкаручы
№ _______ серия ______________
җир асты байлыклары кишәрлеге ___________________
____

ГАРИЗА

Гомумтаралган файдалы казылма ятмасын ачу фактын тануыгыз турында үтенәм
____
(файдалы казылманың исеме һәм төре)

____,
урнашкан ____
(урнашу районы, урыны)

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

Җитәкче _________________________/_______________________________/
(имза) (тулы имза)

Башкаручы (Ф.И.А. тулысынча күрсәтергә)

(Элемтә өчен телефон, E-mail)

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

МИНИСТЕРСТВО ЭКОЛОГИИ И ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
Павлюхина ул., 75, г. Казань, 420049

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ЭКОЛОГИЯ ҺӘМ ТАБИГЫЙ БАЙЛЫКЛАР МИНИСТРЛЫГЫ
Павлюхин ур., 75, Казан шәһәре, 420049

Тел.: (843) 267-68-01, факс: (843) 267-68-70, e-mail: eco@tatar.ru, http://eco.tatarstan.ru

СВИДЕТЕЛЬСТВО
об установлении факта открытия месторождения
общераспространённых полезных ископаемых

№

Выдано ____
(субъект предпринимательской деятельности, получивший свидетельство)

в лице ____
(Ф.И.О. лица, представляющего субъект предпринимательской деятельности)

Месторождение ____
(название месторождения, вид общераспространённого полезного ископаемого)

Местоположение ____
(близлежащий населенный пункт, район, субъект Федерации, географические координаты угловых точек)
____

Месторождение открыто ____
(дата открытия месторождения)

Министр экологии и природных ресурсов
Республики Татарстан

____

"__" ________________________г.
(дата выдачи свидетельства)

М.П.

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

Татарстан Республикасы экология һәм табигать ресурслары министрына
А.В. Шадриковка
кемнән______________________________
(җитәкченең Ф.И.А., предприятиенең атамасы)
лицензия № ______серия ___________
җир асты байлыклары кишәрлеге_______________________
____

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

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

Язылган:____
Дөрес мәгълүматлар: ____

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

Теркәлә торган документлар исемлеге:

1. ____
2. ____

Техник хатаны (язу, басма хатасын, грамматик яисә арифметик хатаны) төзәтү турындагы гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, түбәндәгечә хәбәр итүегезне үтенәм:
e-mail:______________ адресына электрон документ рәвешендә;
________________________________ адресы буенча кәгазь документның таныкланган күчермәсе рәвешендә почта аша.

____________________ (дата) ______________ (имза) (______________________) (тулы имза)

Башкаручы (Ф.И.А. тулысынча күрсәтергә)
(Элемтә өчен телефон, E-mail)

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

Гомумтаралган файдалы казылма ятмасын ачу фактын билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотучы вазыйфаи затларның реквизитлары

Татарстан Республикасы Экология һәм табигать ресурслары министрлыгы

Вазыйфа, фамилия, исем, ата исеме	Телефон	Электрон адрес
Татарстан Республикасы экология һәм табигать ресурслары министры	267-68-01	eco@tatar.ru.
Министр урынбасары	267-68-60	Ilnur.Gubaydullin@tatar.ru
Минерал-чимал һәм су ресурслары идарәсе башлыгы	267-68-95	Viktor.Butakov@tatar.ru
Каты файдалы казылмалар геологиясе бүлеге башлыгы	267-68-97	Elena.Bondarenko@tatar.ru

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты Аппараты

Вазыйфа, фамилия, исем, ата исеме	Телефон	Электрон адрес
Гражданнарның мөрәҗәгатьләре белән эшләү бүлеге	264-77-46	pisma@tatar.ru