МИНИСТЕРСТВО ЭКОЛОГИИ И ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ЭКОЛОГИЯ ҺӘМ ТАБИГАТЬ РЕСУРСЛАРЫ МИНИСТРЛЫГЫ

ПРИКАЗ Казан ш. **БОЕРЫК**

_28.09.2021__ __1027-п_____

Татарстан Республикасында гомумтаралган файдалы казылмалар, җир асты сулары ятмаларын эшкәртү буенча техник проектларны һәм җирле әһәмияттәге җир асты кишәрлекләреннән файдалануга бәйле башка проект документларын килештерү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау хакында

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

1. Татарстан Республикасында гомумтаралган файдалы казылмалар, җир асты сулары ятмаларын эшкәртү буенча техник проектларны һәм җирле әһәмияттәге җир асты кишәрлекләреннән файдалануга бәйле башка проект документларын килештерү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын (алга таба – Регламент) расларга.

1. Татарстан Республикасы Экология һәм табигать ресурслары министрлыгының «Татарстан Республикасында гомумтаралган файдалы казылмалар, җир асты сулары ятмаларын эшкәртү буенча техник проектларны һәм җирле әһәмияттәге җир асты кишәрлекләреннән файдалануга бәйле башка проект документларын килештерү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 2021 елның 12 маендагы 533-п номерлы боерыгын көчен югалткан дип танырга.

3. Каты файдалы казылма геологиясе бүлегенә (С.А. Шутникова) югарыда аталган Регламент нигезендә эшләр башкарылуын тәэмин итәргә.

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

5. Әлеге боерык үтәлешен контрольдә тотуны министр урынбасары И.И.Гобәйдуллинга йөкләргә.

Министр А.В. Шадриков

Татарстан Республикасы
Экология һәм табигать
ресурслары
министрлыгының 2021
елның 28 сентябрендәге
1027-п номерлы боерыгы
белән расланды

Татарстан Республикасында гомумтаралган файдалы казылмалар, җир асты сулары ятмаларын эшкәртү буенча техник проектларны һәм җирле әһәмияттәге җир асты кишәрлекләреннән файдалануга бәйле башка проект документларын килештерү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Әлеге Регламент Татарстан Республикасында гомумтаралган файдалы казылмалар, җир асты сулары ятмаларын эшкәртү буенча техник проектларны һәм җирле әһәмияттәге җир асты кишәрлекләреннән файдалануга бәйле башка проект документларын килештерү буенча дәүләт хезмәте (алга таба – дәүләт хезмәте) күрсәтү стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Мөрәҗәгать итүчеләр: җирле әһәмияттәге җир асты кишәрлегеннән файдалану хокукы бирелгән эшкуарлык эшчәнлеге субъектлары, шул исәптән гади ширкәттә катнашучылар, чит ил гражданнары, юридик затлар.

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

1.3.1. Министрлыкның урнашу урыны: 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.

Дәүләт хезмәте күрсәтүгә гаризалар кабул итү графигы: Министрлыкның эше сәгатьләрендә, шимбә һәм якшәмбедән тыш, көн саен.

Җәмәгать транспортында «Филармония» тукталышына кадәр килергә:

автобуслар: №№ 2, 4, 5, 31, 37, 47, 68, 74, 77;

6, 8, 12 санлы троллейбуслар.

метро «Сукно бистәсе» станциясенә кадәр.

Кертү пропуск һәм (яки) шәхесне таныклый торган документ ярдәмендә.

1.3.2. Министрлыкның минераль чимал һәм су ресурслары идарәсенең каты файдалы казылма геологиясе бүлегенең белешмә телефоны (алга таба – Бүлек): (843) 267-68-97. Электрон почта адресы: Svetlana.Shutnikova@tatar.ru.

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

1.3.4. Дәүләт хезмәте турындагы мәгълүмат түбәндәгечә алынырга мөмкин:

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

2) «Интернет» челтәре аша:

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

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

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

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

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

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 күрсәтү реестры» дәүләт мәгълүмат системасында һәм Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү 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 - 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында (пунктчасында) булган мәгълүматларны үз эченә ала.

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

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

проект документлары – файдалы казылма ятмаларын эшкәртүнең техник проектлары һәм файдалы казылмаларның төрләре һәм җир асты байлыкларыннан файдалану төрләре буенча җирле әһәмияттәге җир асты байлыклары кишәрлекләреннән файдалануга бәйле эшләрне башкару өчен башка төрле проект документлары;

карар – җир асты байлыкларыннан файдаланучы зат адресына Министрлыкның рәсми хаты рәвешендә файдалы казылма ятмаларын эшкәртүнең техник проектларын һәм файдалы казылмаларның төрләре һәм җир асты байлыкларыннан файдалану төрләре буенча җирле әһәмияттәге җир асты

байлыклары кишәрлекләреннән файдалануга бәйле эшләрне башкару өчен башка төрле проект документларын карап тикшерү нәтиҗәләре – проект документларын килештерү турында яки килештерүдән баш тарту турында нигезле хат (алга таба – Карар);

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;

файдалы казылмалар чыгаруга бәйле булмаган җир асты корылмаларын төзү һәм эксплуатацияләү – нефть, газ һәм башка матдәләр һәм материаллар саклау, шул исәптән радиоактив, зыянлы һәм агулы матдәләр һәм эшчәнлек калдыкларын күмү, агынты суларны ташлау (шул исәптән зыянлы һәм агулы матдәләр булганын да), торбаүткәргечләр һәм башка корылмалар төзү максатында рациональ эшкәртү тирәнлегенә кадәр файдалы казылмаларны ачыклау өчен перспективалы булмаган җир асты байлыклары кишәрлекләрендә җир асты корылмалары төзү һәм файдалану;

файдалы казылма – җир асты байлыкларында булган органик булмаган һәм органик рәвештә барлыкка килгән, каты, сыек яки газ халәтендә булган, химик составы һәм физик үзлеге аларны табигый рәвешендә яисә беренчел эшкәрткәннән соң (чистарткач, баетылгач) сәнәгатьтә һәм хуҗалыкта башкача куллануырга мөмкинлек бирелә торган табигый минераль хәзинәләр;

файдалы казылма запаслары – җир асты байлыкларын геологик өйрәнү нәтиҗәсендә исәпләп чыгарылган файдалы казылмалар саны;

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;

җир асты байлыкларыннан файдаланучы – эшкуарлык эшчәнлеге субъекты, шул исәптән гади ширкәттә катнашучылар, чит ил гражданины, юридик зат, әгәр федераль законнарда башкача билгеләнмәгән булса;

җир асты байлыкларыннан файдалану – җир асты байлыклары кишәрлекләрен геологик өйрәнү, файдалы казылмалар эзләү һәм чыгару, җирле һәм төбәк әһәмиятендәге җир асты корылмаларын төзү һәм эксплуатацияләү;

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 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;

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

Әлеге Регламентта дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза) дигәндә «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы федераль законның (алга таба – 210-ФЗ номерлы федераль закон) 2 статьясындагы 1 пункты нигезендә тапшырылган дәүләт хезмәте күрсәтү турында рәсми мөрәҗәгать турында сүз бара. Гариза формасы әлеге Регламентның 1 нче кушытасында китерелә.

2. Дәүләт хезмәте күрсәтү стандарты

2.1. Дәүләт хезмәте атамасы.

Татарстан Республикасында гомумтаралган файдалы казылмаларның, җир асты суларының ятмаларын эшләү буенча техник проектларны һәм җирле әһәмияттәге җир асты кишәрлекләреннән файдалануга бәйле башка проект документларын килештерү (алга таба – проект документлары).

2.2. Башкарма хакимият органы исеме.

Татарстан Республикасы Экология һәм табигать ресурслары министрлыгы

2.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен тасвирлау.

2.3.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе булып түбәндәгеләр тора:

1) Проект документларын килештерү турында карар.

2) Проект документларын килештерүдән баш тарту турында карар.

2.3.2. «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы федераль закон (алга таба - 63-ФЗ номерлы федераль закон) нигезендә Министрның (килештергән очракта) яисә министрның вәкаләтле урынбасарының (килештерүдән баш тарткан очракта) көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган электрон документ формасында проект документларын килештерү (килештерүдән баш тарту) турындагы карар мөрәҗәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) гаризада күрсәтелгән ысул белән җибәрелә.

2.4. Дәүләт хезмәте күрсәтү чоры, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнаша торган оешмаларга мөрәҗәгать итү зарурлыгын да исәпкә алып, Россия Федерациясе законнарында туктатып тору мөмкинлеге каралган очракта, дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору чоры, дәүләт хезмәте күрсәтүнең нәтиҗәсе булган документларны бирү (җибәрү) срогы:

2.4.1. Карар кабул итү вакыты гариза һәм документларны теркәгәннән соң 25 эш көне эчендә, шул исәптән:

документларның комплектлыгы турында һәм проект документациясе эчтәлегенең проект документлары составын һәм эчтәлеген билгели торган норматив хокукый актлар нигезләмәләренә туры килүе хакында карар кабул итү – 5 эш көне;

карау һәм Карар кабул итү – алдагы процедураны тәмамлаганнан соң 20 эш көне.

Уникаль һәм эре ятмалар буенча проект документларын карау һәм Карар кабул итү чоры 25 эш көненнән артмаган срокка арттырылырга мөмкин.

2.4.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе булган электрон документны мөрәҗәгать итүчегә гаризада күрсәтелгән элемтә ысулын кулланып (почта яки электрон адреска) җибәрү дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көненнән соң 5 эш көне дәвамында гамәлгә ашырыла.

2.4.3. Министр яисә министр урынбасары тарафыннан имзаланган, кабул ителгән Карарның кәгазь нөсхәсе мөрәҗәгать итүчегә мөрәҗәгать иткән көнне тапшырыла.

2.4.4. Дәүләт хезмәте күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган.

2.5. Норматив хокукый актлар нигезендә дәүләт хезмәтен һәм дәүләт хезмәтен күрсәтү буенча зарури һәм мәҗбүри булган хезмәтләрне күрсәтү өчен зарури булган, мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле документларның тулы исемлеге, аларны, шул исәптән электрон рәвештә, мөрәҗәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе

2.5.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен мөрәҗәгать итүче (вәкаләтле вәкил) түбәндәгеләрне тапшыра:

- гариза (Регламентка 1 нче кушымта);

- проект документлары.

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

2.5.3. Гаризага теркәп тапшырыла торган документларның күчермәләре җир асты байлыкларыннан файдаланучы тарафыннан имзалана һәм аның мөһере (мөһер булганда) белән беркетелә.

2.5.4. Гариза һәм аңа теркәлә торган документлар мөрәҗәгать итүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсе ярдәмендә кәгазьдә тапшырылырга (җибәрелергә) тиеш:

шәхсән яисә мөрәҗәгать итүче исеменнән ышаныч кәгазе нигезендә эш итүче зат тарафыннан;

кулга тапшыру турында белдереп, заказлы почта юлламасы аша.

Гариза белән документлар шулай ук мөрәҗәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә дә гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, шул исәптән «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, яки Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша тапшырылырга (җибәрелергә) мөмкин.

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 мөстәкыйль 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 итә торган дәүләт органы, җирле үзидарә органы яисә оешма.

2.6.1. Ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында түбәндәгеләр алына:

- геологик разведка эшләре проектлары буенча бәяләмә («Росгеолэкспертиза» федераль дәүләт казна учреждениесеннән);

- комиссиянең яисә вәкаләтле органның алдагы карары күчермәсе (әгәр проект документларын яңадан карау үткәрелгән очракта) (Идел буе федераль округы буенча Җир асты байлыкларыннан файдалану департаментыннан);

- файдалы казылма һәм җир асты сулары запасларына, файдалануга бирелә торган җир асты байлыклары кишәрлекләре турында геология мәгълүматына дәүләт экспертизасы бәяләмәсе күчермәсе («Идел буе федераль округы буенча Территориаль геология мәгълүматы фонды» федераль бюджет учреждениесенең Татарстан филиалыннан);

- Лицензия күчермәсе (Идел буе федераль округы буенча Җир асты байлыкларыннан файдалану департаментыннан).

Мөрәҗәгать итүче тапшырырга хокуклы булган документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлеге Регламентның 2.5 пунктында билгеләнгән.

2.6.2. Мөрәҗәгать итүчедән түбәндәгеләрне таләп итү тыела:

- дәүләт хезмәте күрсәтүгә бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне җайга сала торган норматив хокукый актларда тапшырылуы яки гамәлгә ашырылуы күздә тотылмаган документларны һәм мәгълүматны тапшыруны яки гамәлләр башкаруны;

- 210-ФЗ номерлы федераль законның 7 статьясының 6 өлешендә каралган документлардан тыш, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәткән өчен Мөрәҗәгать итүче тарафыннан түләү кертелүен раслый торган, Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары нигезендә дәүләт хезмәтләрен күрсәтүче органнар, башка дәүләт органнары, җирле үзидарә

органнары һәм (яисә) дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнаша торган дәүләт органнарының яки җирле үзидарә органнарының ведомство буйсынуындагы оешмалары карамагында булган документлар һәм мәгълүмат тапшыруны;

- 210-ФЗ номерлы федераль законның 7 статьясының 1 өлешендәге 4 пунктында каралган очраклардан тыш, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яисә дәүләт хезмәте күрсәтүдән беренче мәртәбә баш тартканда булмавы һәм (яки) төгәл булмавы турында күрсәтелмәгән документларны һәм мәгълүмат тапшыруны;

- 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясының 1 өлешендәге 7^2 пункты нигезендә электрон рәвешләре элегрәк таныкланган документларны һәм мәгълүматларны кәгазьдә тапшыруны, мондый документларга тамгалар кертү яки аларны бетерү дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтүнең кирәкле шарты булып торган очраклардан тыш һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очраклардан тыш;

Мөрәҗәгать итүче әлеге пункттагы белешмәләрдән торучы документларны, шул исәптән, мөмкинлек булганда, электрон рәвештә дә тапшырырга хокуклы.

Мөрәҗәгать итүченең дәүләт хезмәте күрсәтү өчен югарыда аталган документларны тапшырмавы дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тормый.

2.7. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту нигезләренең тулы исемлеге:

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

- әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегендә күрсәтелгән документның тапшырылмавы.

2.8. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору яисә дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту нигезләренең тулы исемлеге

2.8.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту нигезләре:

- җир асты байлыкларыннан файдалануга лицензиядә билгеләнгән җир асты байлыкларыннан файдалану шартларына һәм (яки) Россия Федерациясе законнары таләпләренә туры килмәү;

- проект документларында күрсәтелгән мәгълүматларның файдалы казылма һәм җир асты сулары запасларга дәүләт экспертизасы бәяләмәсенә туры килмәве (Нигезләмәнең 13 пунктындагы «в», «г» пунктчаларында каралган проект документларыннан тыш);

- проект документларының Нигезләмәнең 12, 13 пунктларында каралган проект документлары составына һәм эчтәлегенә карата таләпләргә туры килмәве.

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

Дәүләт хезмәте түләүсез нигездә күрсәтелә.

2.10. Дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле һәм зарури булган хезмәтләрнең исемлеге, шул исәптән дәүләт хезмәтен күрсәтүдә катнаша торган оешмалардан бирелә торган документ (документлар) турында белешмәләр.

Зарури һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр өчен түләү алу тәртибе, аның күләме һәм алу нигезләре, мондый түләүнең күләмен хисаплау методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп.

Зарури һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Дәүләт хезмәте, 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 хезмәте күрсәтүдән файдалану буенча кәгазьдә гариза тапшыру, чират булганда – 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.

2.13. Мөрәҗәгать итүченең дәүләт хезмәте һәм дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтне күрсәтү турындагы рәсми мөрәҗәгатен теркәү вакыты һәм тәртибе, шул исәптән электрон формада да.

Гариза кергән көннән алып бер эш көне эчендә.

Ял (бәйрәм) көнендә электрон рәвештә килгән рәсми мөрәҗәгать 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 хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле булган документларны тутыру үрнәкләре һәм аларның исемлекләре булган мәгълүмат стендларына, мондый хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүмат урнаштыру һәм рәсмиләштерү тәртибенә, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турында федераль законнар һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен файдалана алырлык булуын тәэмин итүгә карата таләпләр.

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

Дәүләт хезмәте күрсәтелә торган урыннарга инвалидларның каршылыксыз үтеп керә алу (бүлмәләргә уңайлы керү-чыгу һәм аның чикләрендә хәрәкәт итү) мөмкинлеге тудырыла.

Дәүләт хезмәте күрсәтү турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүмат мөрәҗәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла.

2.14.2. Инвалидларга, шул исәптән кресло-коляска һәм озата йөри торган этләрдән файдаланучыларга да, биналардан, бүлмәләрдән файдалану һәм хезмәт күрсәтә алу шартларын тәэмин итү буенча чаралар гамәлгә ашырыла:

бинага һәм бүлмәләргә каршылыксыз үтеп керү, шулай ук аларда күрсәтелә торган хезмәтләрдән каршылыксыз файдалана алу шартлары;

Министрлык территориясе буенча мөстәкыйль хәрәкәт итү, Министрлык бинасына һәм бүлмәләренә керү һәм чыгу, транспорт чарасына утыру һәм аннан төшү мөмкинлеге, шул исәптән кресло-коляска кулланып;

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

инвалидларның бинадан, бүлмәләрдән һәм хезмәт күрсәтүләрдән тоткарлыксыз файдалана алуын тәэмин итү өчен кирәкле җиһазларны һәм мәгълүмат җиһазларын тиешенчә урнаштыру;

инвалидлар өчен кирәкле булган, ишетелә һәм күренә торган мәгълүматларны, шулай ук язуларны, тамгаларны һәм Брайльның нокталы шрифтлары белән ясалган текстлы һәм тамгалы башка график мәгълүматларны кабатлау, сурдотәрҗемәчене һәм тифлосурдотәрҗемәчене кертү;

Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының «Сукырларны йөртүче этнең махсус өйрәтелгән булуын раслаучы документ рәвешен һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боерыгы белән расланган рәвештә һәм тәртиптә аның махсус рәвештә өйрәтелгән булуын раслаучы документы булган очракта, объектка озата йөри торган этне кертү;

хезмәт күрсәтә торган хезмәткәрләр тарафыннан инвалидларга аларга башка затлар белән тигез дәрәҗәдә хезмәтләрдән файдалануга комачаулый торган каршылыкларны үтеп чыгарга ярдәм итү.

2.15. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең 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 күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә берничә дәүләт хезмәте күрсәтү һәм (яки) муниципаль хезмәт күрсәтү турында 210-ФЗ номерлы федераль законның 15^1 статьясында каралган гаризаны (комплекслы мөрәҗәгатьне) тапшыру юлы белән, җирле үзидарәнең үтәү-боеру органының теләсә кайсы территориаль органында дәүләт хезмәте күрсәтү (шул исәптән тулы күләмдә) мөмкинлеге яки андый мөмкинлекнең булмавы.

2.15.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең файдалана алырлык булу күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт:

1) документларны кабул итү, тапшыру эшләре башкарыла торган биналарның җәмәгать транспортыннан файдалана алу зонасында урнашуы;

2) мөрәҗәгать итүчеләрдән документлар кабул итүче белгечләрнең, шулай ук биналарның тиешле санда булуы;

3) мәгълүмат стендларында, «Интернет» челтәрендә, Министрлыкның рәсми сайтында дәүләт хезмәте күрсәтү ысуллары, тәртибе, вакытлары турында тулы мәгълүмат булуы;

4) гаризаны электрон рәвештә тапшыру мөмкинлеге;

5) Министрлык биналарын һәм бүлмәләрен инвалидларга дәүләт хезмәте күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алу мөмкинлеген бирә торган чаралар һәм җиһазлар белән тәэмин итү, шулай ук инвалидларга дәүләт хезмәте күрсәтү мөмкинлеген бирә торган башка шартлар үтәлешен тәэмин итү;

6) инвалидларга биналарның инвалидлар өчен үтемле булуын тәэмин итүгә бәйле булмаган, аларга башка затлар белән тигез дәрәҗәдә хезмәтләрдән файдалануга комачаулый торган бүтән каршылыкларны җиңүдә ярдәм күрсәтү.

2.15.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең сыйфатлы булу күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт:

1) документларны кабул итү һәм карау вакытларын үтәү;

2) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен алу вакытын саклау;

3) Министрлык белгечләренең әлеге Регламентны бозуына нигезле шикаятьләрнең булмавы;

4) мөрәҗәгать итүченең Министрлык белгечләре белән хезмәттәшлек итү саны:

дәүләт хезмәте 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.

2.15.3. 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.

2.15.4. Дәүләт хезмәте (дәүләт хезмәтен күрсәтү турында гариза тапшыру эшләре) күпфункцияле үзәктә, күпфункцияле үзәкнең ерактагы эш урыннарында күрсәтелми.

2.15.5. Экстерриториаль принцип һәм комплекслы мөрәҗәгать буенча дәүләт хезмәте күрсәтү гамәлгә ашырылмый.

2.16. Башка, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча дәүләт хезмәте күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә ала торган (дәүләт хезмәте экстерриториаль принцип буенча күрсәтелгән очракта) һәм электрон формада дәүләт хезмәте күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә ала торган таләпләр.

2.16.1. 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://eco.tatarstan.ru).

2.16.2. 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://eco.tatarstan.ru).

Документларны электрон рәвештә тапшыру өчен аларның 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. Шулай ук административ процедураларны күпфункцияле үзәкләрдә үтәү үзенчәлекләре

3.1. Дәүләт хезмәте күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеген тасвирлау

3.1.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- мөрәҗәгать итүчене консультацияләү, аңа ярдәм күрсәтү, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтү буенча кирәкле документларны рәсмиләштерү өлешендә дә;
- гариза һәм документларны кабул итү һәм теркәү;
- ведомствоара рәсми мөрәҗәгатьләр формалаштыру һәм дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы органнарга җибәрү;
- дәүләт хезмәте күрсәтү яки күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул итү;
- бирелгән документларны карау, Карар кабул итү;
- мөрәҗәгать итүчегә Карарны тапшыру (юллау);
- техник хаталарны (язу, басма хатасын, грамматик яки арифметик хатаны) төзәтү.

3.1.2. Дәүләт хезмәте (дәүләт хезмәтен күрсәтү турында гариза тапшыру эшләре) күпфункцияле үзәктә, күпфункцияле үзәкнең ерактагы эш урыннарында күрсәтелми.

3.2. Мөрәҗәгать итүчене консультацияләү, аңа ярдәм күрсәтү, шул исәптән дәүләт хезмәтен күрсәтү буенча кирәкле гаризаны рәсмиләштерү өлешендә дә.

Мөрәҗәгать итүче Бүлеккә шәхсән, телефон аша һәм (яки) почта ярдәмендә (шул исәптән электрон) дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында консультация алу өчен мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

Бүлек белгече мөрәҗәгать итүчегә, шул исәптән гаризаның формасы һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен башка мәсьәләләр буенча консультация бирә. Кирәк булса, Бүлек белгече мөрәҗәгать итүчегә ярдәм күрсәтә, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле гаризаны рәсмиләштерү өлешендә дә.

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

Процедураның нәтиҗәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм дәүләт хезмәтеннән файдалануның башка мәсьәләләре буенча бирелгән консультацияләр.

3.3. Гариза һәм документларны кабул итү һәм теркәү.

3.3.1. Гариза һәм документларны кабул итү һәм теркәү факты административ процедураны (гамәлне) башлау өчен нигез булып тора.

3.3.2. Мөрәҗәгать итүче (вәкаләтле вәкил) шәхсән кәгазьдә, кулга тапшыру турында белдерүле заказлы почта юлламасы белән, әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларны теркәп, Министрлыкка гариза тапшыра (җибәрә).

Гаризаны электрон формада җибәргән очракта сорала торган документларның сканер аша чыгарылган күчермәләре теркәлә, гариза почтадан җибәрелгән очракта, – билгеләнгән тәртиптә мөрәҗәгать итүче тарафыннан таныкланган документлар.

3.3.3. Министрлыкның документлар үтәлешен контрольдә тоту бүлеге белгече:

гаризаны һәм аңа теркәлә торган документларны кабул итү һәм терки; әлеге Регламентның 2.7 пунктында күрсәтелгән документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булу-булмавын тикшерә. Тикшерү Бүлек белгече катнашында гамәлгә ашырыла.

Мөрәҗәгать итүче шәхсән мөрәҗәгать иткәндә, документларны кабул итүдән әлеге Регламентның 2.7 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.

Мөрәҗәгать итүче гариза белән документларны почта аша җибәргәндә, Бүлек белгече, баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлатып, документларны аңа почта аша җибәрә.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен әлеге Регламентның 2.7 пунктында каралган нигезләр булмаган очракта, гаризаны һәм теркәлгән документларны «Электрон Хөкүмәт» Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте органнары электрон документ әйләнешенең бердәм ведомствоара системасында (алга таба – Электрон документ әйләнеше системасы) терки.

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

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гариза алынган көнне башкарыла.

Процедураның нәтиҗәсе: кабул ителгән, теркәлгән һәм министрга җибәрелгән гариза һәм документлар яки мөрәҗәгать итүчегә кире кайтарылган документлар.

3.3.4. Министр гариза һәм документларны карый һәм министр урынбасарына (җир асты байлыкларыннан файдалану мәсьәләләрен алып бара торган) карау өчен җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гаризаны теркәгән көндә башкарыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: министр урынбасарына карау өчен җибәрелгән гариза һәм документлар.

3.3.5. Министр урынбасары гариза һәм документларны карый һәм карау өчен Минераль чимал һәм су ресурслары идарәсе (алга таба – Идарә) җитәкчесенә җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гаризаны теркәгән көндә башкарыла.

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

3.3.6. Идарә җитәкчесе гариза һәм документларны карый һәм карау өчен Бүлек җитәкчесенә җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гаризаны теркәгән көндә башкарыла.

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

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

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гариза алынган көнне башкарыла.

Процедураның нәтиҗәсе: Бүлек белгеченә тапшырылган гариза һәм материаллар.

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

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

геологик разведкалау проектлары буенча бәяләмә күчермәсен бирү турында («Росгеолэкспертиза» федераль дәүләт казна учреждениесенә);

комиссиянең яисә вәкаләтле органның алдагы карары күчермәсен бирү турында (әгәр проект документларын яңадан карау үткәрелгән очракта) (Идел буе федераль округы буенча Җир асты байлыкларыннан файдалану департаментына);

файдалы казылма һәм җир асты сулары запасларына, файдалануга бирелә торган җир асты байлыклары кишәрлекләре турында геология мәгълүматына дәүләт экспертизасы бәяләмәсе күчермәсен бирү турында («Идел буе федераль округы буенча Территориаль геология мәгълүматы фонды» федераль бюджет учреждениесенең Татарстан филиалына);

Лицензия күчермәсен бирү турында (Идел буе федераль округы буенча Җир асты байлыкларыннан файдалану департаментына).

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

Процедураларның нәтиҗәсе: анализланган һәм ведомствоара хезмәттәшлек системасы буенча тиешле дәүләт органнарына җибәрелгән рәсми мөрәҗәгатьләр.

3.4.2. Белешмәләр белән тәэмин итүче затларның белгечләре әлеге Регламентның 3.4.1 пунктында күрсәтелгән, ведомствоара хезмәттәшлек системасы аша алынган рәсми мөрәҗәгать нигезендә законнарда билгеләнгән срокта 210-ФЗ номерлы федераль законның 7.2 статьясының 3 пункты нигезендә сорала торган документларны (белешмәләрне) бирәләр.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар аннан алдагы процедуралар тәмамлангач биш эш көне дәвамында башкарыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: алынган документлар яки Министрлыкка җибәрелгән баш тарту турында белдерү.

3.5. Проект документларын карау, проект документларын килештерү (килештерүдән баш тарту) турында карар кабул итү.

3.5.1. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша алынган электрон формадагы документларны исәпкә алып, дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ процедурасын үти башлау өчен әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән барлык документларның мөрәҗәгать итүче тарафыннан Министрлыкка тапшырылуы нигез булып тора.

3.5.2. Бүлек белгече материалларны теркәгән көннән соң көн эчендә гомумтаралган файдалы казылмаларның, җир асты сулары ятмаларын эшкәртүнең техник проектларын һәм Министрлык боерыгы белән раслана торган Татарстан Республикасында җирле әһәмияттәге җир асты байлыклары кишәрлекләреннән файдалануга бәйле эшләрне башкаруга башка проект документларын карау комиссиясе (алга таба – Комиссия) карамагына тапшыру өчен документлар пакетын формалаштыра һәм аларны өйрәнү өчен Комиссия әгъзаларына җибәрә.

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

Комиссия әгъзалары составы Министрлык боерыгы белән раслана һәм Министрлыкның рәсми сайтында (http://eco.tatarstan.ru) урнаштырыла.

Проект документлары Комиссия әгъзалары тарафыннан гаризаны теркәү датасыннан алып 20 эш көненнән дә артмаган срокта карала.

Уникаль һәм эре файдалы казылма ятмалары буенча проект документларын карау срогы арттырылырга мөмкин, әмма 25 эш көненнән артмаган срокка гына.

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

3.5.3. Комиссия әлеге Регламентның 2.5 пункты, 3.4.1 һәм 3.4.2 пунктчалары нигезендә алынган белешмәләр (документлар) нигезендә проект документларын килештерү мөмкинлеге (килештерүдән мөмкинлегенең булмавы) турында карар кабул итә.

Килештерүгә тәкъдим ителгән проект документлары түбәндәгеләрнең таләпләренә туры килергә тиеш:

– Нигезләмә;

– Россия Федерациясе Табигать ресурслары министрлыгының 2010 елның 25 июнендәге 218 номерлы боерыгы белән расланган Каты файдалы казылма ятмаларын эшкәртүгә, тау эшләнмәләрен бетерү һәм консервацияләүгә һәм минераллы чималны беренчел эшкәртүгә проект документлары структурасына һәм аларны рәсмиләштерүгә карата таләпләргә, – гомумтаралган файдалы казылмалары булган җирле әһәмияттәге җир асты байлыклары кишәрлекләренең проект документларына карата;

– Россия Федерациясе Табигать ресурслары министрлыгының 2010 елның 27 октябрендәге 463 номерлы боерыгы белән расланган җир асты сулары ятмаларын эшкәртүгә проект документлары структурасына һәм аларны рәсмиләштерүгә карата таләпләргә, – җир асты сулары булган җирле әһәмияттәге җир асты байлыклары кишәрлекләренең проект документларына карата.

Килештерү мөмкинлеге турындагы карар, тапшырылган документлар лицензия килешүенең билгеләнгән таләпләренә һәм шартларына туры килгән очракта, Комиссия тарафыннан кабул ителә.

Комиссия тарафыннан билгеләнгән таләпләргә яки лицензия килешүе шартларына туры килмәве ачыкланган очракта, Комиссия тарафыннан проект документларын килештерү мөмкинлегенең булмавы турында карар кабул ителә.

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

Проект документларын килештерү мөмкинлегенең булмавы турында Комиссия карарында проект документларын килештерү мөмкинлегенең булмавы турындагы карарга нигезләү һәм проект документларын эшләп бетерү буенча күрсәтмәләр китерелә.

3.5.5. Комиссия карары Комиссия утырышы беркетмәсе белән рәсмиләштерелә, ул Комиссия утырышы беркетмәсен раслау турында боерык проектын әзерләү өчен Бүлеккә җибәрелә.

Административ процедураның соңгы нәтиҗәсе булып Комиссия утырышының рәсмиләштерелгән һәм имзаланган беркетмәсе тора.

3.5.6. Министрлык тарафыннан проект документларын килештерү (килештерүдән баш тарту) турында карар кабул итү административ процедурасын башлау өчен Комиссия утырышының рәсмиләштерелгән һәм имзаланган беркетмәсенең Бүлеккә алынуы нигез булып тора.

Җаваплы башкаручы Комиссия утырышы беркетмәсен раслау турында боерык проектын әзерли һәм Татарстан Республикасы экология һәм табигать ресурслары министрына (алга таба – Министр) яки аны алмаштыручы затка имзалау өчен җибәрә.

Министр яисә аны алмаштыручы зат, Комиссия утырышы беркетмәсен раслау турындагы боерыкны имзалау юлы белән, проект документларын килештерү (килештерүдән баш тарту) турында карар кабул итә.

Имзаланган боерык шул ук көнне Министрлыкның эш башкару бүлегендә теркәлергә тиеш.

Проект документларын килештерү (килешүдән баш тарту) турында карар кабул итү критериясе булып Комиссия утырышының имзаланган беркетмәсе булуы тора.

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

Әлеге пунктчада билгеләнә торган процедуралар әлеге Регламентның 3.5.2 пунктында каралган процедуралар тәмамланганнан соң биш эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

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

3.6. Мөрәҗәгать итүчегә проект документларын килештерү (килештерүдән баш тарту) турында карар тапшыру (җибәрү).

3.6.1. Проект документларын килештерү турында карар яки проект документларын килештерүдән нигезле баш тарту турында карар хат рәвешендә мөрәҗәгать итүчегә тапшырыла (җибәрелә).

Проект документларын килештерү турында карар яки проект документларын килештерүдән нигезле баш тарту турында карар ведомствоара электрон хезмәттәшлекнең бердәм системасыннан файдаланып яисә электрон почта аша аша электрон рәвештә тапшырылырга мөмкин.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура алдагы процедура тәмамланганнан соң 5 эш көне эчендә гамәлгә ашырыла һәм дәүләт хезмәте күрсәтүнең гомуми вакытына керми.

Процедураның нәтиҗәсе: мөрәҗәгать итүчегә тапшырылган (җибәрелгән) проект документларын килештерү (килештерүдән баш тарту) турында Министрлык карары.

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

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

техник хатаны (язу, басма хатасын, грамматик яки арифметик хатаны) төзәтү турында гариза (әлеге Регламентка 2 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.

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

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гаризаны теркәгән көндә башкарыла.

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

3.7.3. Бүлек белгече документларны карый һәм, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында, әлеге Регламентның 3.6.2-3.6.3 пунктларында каралган процедураларны гамәлгә ашыра.

Техник хатаны (язу, басма хатасын, грамматик яки арифметик хатаны) төзәтү турында карар мөрәҗәгать итүчегә хат формасында тапшырыла (җибәрелә) яки мөрәҗәгать итүчегә тапшырыла.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура техник хата (язу, басма хатасы, грамматик яки арифметик хата) ачыклангханнан соң яки мәнфәгатьле теләсә кайсы заттан җибәрелгән хата (язу, басма хатасы, грамматик яки арифметик хата) турында гариза алынган вакыттан башлап 3 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. Агымдагы контрольлек Министрлыктагы вазыйфаи затларның әлеге Регламентта һәм дәүләт хезмәте күрсәтүгә таләпләр билгели торган башка норматив хокукый актлардагы нигезләмәләрне үтәвенә һәм башкаруына тикшерүләр уздыру юлы белән гамәлгә ашырыла.

Агымдагы тикшереп тору даими нигездә гамәлгә ашырыла.

4.4. 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 контрольдә тоту рәвешләре түбәндәгеләргә карата тикшерүләр уздырудан гыйбарәт:

- эшнең алып барылуына;
- документларны карау нәтиҗәләренең законнардагы (шушы Регламенттагы) таләпләргә туры килүенә;
- документларны кабул итүнең чорлары һәм тәртибе саклануга;
- дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә нәтиҗәләр тапшыру чорлары һәм тәртибе саклануга.

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

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

1) әлеге Регламенттагы һәм дәүләт хезмәте күрсәтүгә таләпләр билгели торган норматив 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 күрсәтелүен контрольдә тоту дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә Идарә (бүлек) эшчәнлегенең ачык булуы, дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм төгәл мәгълүматны алу һәм дәүләт хезмәте күрсәтү процессында мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәрге 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.

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

1) дәүләт хезмәте күрсәтү турында рәсми мөрәҗәгатьне теркәү чоры 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 тартылганда;

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

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

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

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

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

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

5.3. Шикаять кәгазьдә язмача яки электрон рәвештә тапшырыла.

Дәүләт 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 турында белешмәләр, мөрәҗәгать итүче – юридик затның атамасы, урнашкан урыны турында белешмәләр, шулай ук элемтә телефоны номеры (номерлары), электрон почта адресы (адреслары) (булган очракта) һәм мөрәҗәгать итүчегә җавап җибәрелергә мөмкин булган почта адресы;

дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы орган, вазыйфаи зат 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 аның дәлилләрен раслый 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 эш көне 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 эш көне 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. 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 хезмәте күрсәтү максатларында алга таба Мөрәҗәгать итүче эшләргә тиешле гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.10. Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш 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.

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

Татарстан Республикасында гомумтаралган файдалы казылмалар, җир асты сулары ятмаларын эшкәртү буенча техник проектларны һәм җирле әһәмияттәге җир асты кишәрлекләреннән файдалануга бәйле башка проект документларын килештерү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 1 нче кушымта

(киңәш ителә торган рәвеше)

Татарстан Республикасы экология һәм табигать ресурслары министры А.В.Шадриковка
кемнән
____
(Фамилия, исем, ата исеме (соңгысы – булган очракта))
____
(предприятиенең, шәхси эшкуарның исеме)

лицензия
сериясе_________№________
җир асты байлыклары кишәрлеге
____
____

Гариза

Түбәндәге эшкәртү буенча проект-техник документларны карап тикшерүегез һәм килештерүегез турында үтенәм
____,
(файдалы казылманың исеме һәм төре)
урнашкан урыны:
____
(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. (соңгысы – булган очракта) тулысынча)
Элемтә өчен телефон, e-mail

Татарстан Республикасында гомумтаралган файдалы казылмалар, җир асты сулары ятмаларын эшкәртү буенча техник проектларны һәм җирле әһәмияттәге җир асты кишәрлекләреннән файдалануга бәйле башка проект документларын килештерү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына
2 нче кушымта

(киңәш ителә торган рәвеше)

Татарстан Республикасы экология һәм табигать ресурслары министрына
____
кемнән___________________________
(шәхси эшкуарлар өчен: инициаллар, адрес (почта һәм (яки) электрон)
____
юридик затлар өчен: оешма атамасы, адресы (почта һәм (яки) электрон)

Техник хатаны төзәтү турында гариза

Дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм
____
(дәүләт хезмәте атамасы)

Язылган:____
____
Дөрес мәгълүмат: ____
____

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

Түбәндәге документларны терким:

1.____

2.____

3.____

Техник хаталарны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, мондый карар хакында:
e-mail:___________________________ адресына электрон документ рәвешендә;
____
адресы буенча кәгазьдәге документның таныкланган күчермәсе рәвешендә почта аша җибәрүне сорыйм.

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

_____________ _________________ _________________
(дата) (имза) (Ф.И.А.)

Татарстан Республикасында гомумтаралган файдалы казылмалар, җир асты сулары ятмаларын эшкәртү буенча техник проектларны һәм җирле әһәмияттәге җир асты кишәрлекләреннән файдалануга бәйле башка проект документларын килештерү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына кушымта (белешмәлек)

Татарстан Республикасында гомумтаралган файдалы казылмалар, җир асты сулары ятмаларын эшкәртү буенча техник проектларны һәм җирле әһәмияттәге җир асты кишәрлекләреннән файдалануга бәйле башка проект документларын килештерү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү өчен җаваплы 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 җитәкчесе	**267-68-95**	**Aleksey.Chinarev@tatar.ru**
Каты файдалы казылмалар геологиясе бүлеге җитәкчесе	**267-68-97**	**Svetlana.Shutnikova@tatar.ru**

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты Аппараты

Вазыйфа, фамилия, исем, ата исеме	Телефон	Электрон адрес

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