МИНИСТЕРСТВО ЭКОЛОГИИ И ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ЭКОЛОГИЯҺӘМ ТАБИГАТЬ РЕСУРСЛАРЫ МИНИСТРЛЫГЫ

ПРИКАЗ
23.08.2022

Казан ш.

БОЕРЫК
732-п

Файдалы казылмаларның һәм җир асты сулары запасларына, файдалануга тапшырыла торган җирле әһәмияттәге җир асты байлыклары кишәрлекләре турындагы геологик мәгълүматка, шулай ук гомумтаралган файдалы казылмалар запасларына һәм эчә торган су һәм хуҗалык-көнкүрештә су белән тәэмин итү яки техник су белән тәэмин итү максатларында кулланыла торган һәм алыну күләме тәүлегенә 500 кубик метрдан артмаган җир асты сулары запасларына дәүләт экспертизасы уздыруны оештыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

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

1. Файдалы казылмаларның һәм җир асты сулары запасларына, файдалануга тапшырыла торган җирле әһәмияттәге җир асты байлыклары кишәрлекләре турындагы геологик мәгълүматка, шулай ук гомумтаралган файдалы казылмалар запасларына һәм эчә торган су һәм хуҗалык-көнкүрештә су белән тәэмин итү яки техник су белән тәэмин итү максатларында кулланыла торган һәм алыну күләме тәүлегенә 500 кубик метрдан артмаган җир асты сулары запасларына дәүләт экспертизасы уздыруны оештыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең кушымтада бирелә торган административ регламентын (алга таба – Регламент) расларга.

2. Көчен югалткан дип танырга:

Татарстан Республикасы Экология һәм табигать ресурслары министрлыгының «Файдалы казылмаларның һәм җир асты сулары запасларына, файдалануга тапшырыла торган җирле әһәмияттәге җир асты байлыклары кишәрлекләре турындагы геологик мәгълүматка, шулай ук гомумтаралган файдалы казылмалар запасларына һәм эчә торган су белән тәэмин итү яки техник су белән тәэмин итү максатларында кулланыла торган һәм алыну күләме

тәүлегенә 500 кубик метрдан артмаган җир асты сулары запасларына дәүләт экспертизасы уздыруны оештыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 2021 елның 25 ноябрендәге 1303-п номерлы боерыгын.

3. Каты файдалы казылмалар геологиясе бүлегенә югарыда аталган Регламент нигезендә эшләр башкарылуын тәэмин итәргә.

4. Әлеге боерык үтәлешен контрольдә тотуны министр урынбасары И.И.Гобәдуллинга йөкләргә.

Министр А.В. Шадриков

Татарстан Республикасы
Экология һәм табигать
ресурслары министрлыгының
2022 елның 23 августындагы
732-п номерлы боерыгы белән
расланды

Файдалы казылмаларның һәм җир асты сулары запасларына, файдалануга тапшырыла торган җирле әһәмияттәге җир асты байлыклары кишәрлекләре турындагы геологик мәгълүматка, шулай ук гомумтаралган файдалы казылмалар запасларына һәм эчә торган су һәм хуҗалык-көнкүрештә су белән тәэмин итү яки техник су белән тәэмин итү максатларында кулланыла торган һәм алыну күләме тәүлегенә 500 кубик метрдан артмаган җир асты сулары запасларына дәүләт экспертизасы уздыруны оештыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Файдалы казылмаларның һәм җир асты сулары запасларына, файдалануга тапшырыла торган җирле әһәмияттәге җир асты байлыклары кишәрлекләре турындагы геологик мәгълүматка, шулай ук гомумтаралган файдалы казылмалар запасларына һәм эчә торган су һәм хуҗалык-көнкүрештә су белән тәэмин итү яки техник су белән тәэмин итү максатларында кулланыла торган һәм алыну күләме тәүлегенә 500 кубик метрдан артмаган җир асты сулары запасларына дәүләт экспертизасы уздыруны оештыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба – Регламент) файдалы казылмаларның һәм җир асты сулары запасларына, файдалануга тапшырыла торган җирле әһәмияттәге җир асты байлыклары кишәрлекләре турындагы геологик мәгълүматка, шулай ук гомумтаралган файдалы казылмалар запасларына һәм эчә торган су һәм хуҗалык-көнкүрештә су белән тәэмин итү (алга таба – эчәргә яраклы су) яки техник су белән тәэмин итү максатларында кулланыла торган һәм алыну күләме тәүлегенә 500 кубик метрдан артмаган җир асты сулары запасларына дәүләт экспертизасы уздыруны оештыру буенча дәүләт хезмәте (алга таба – дәүләт хезмәте) күрсәтү тәртибен билгели.

Эчәргә яраклы су белән тәэмин итү яки техник су белән тәэмин итү максатларында файдаланыла торган һәм тәүлегенә 100 куб.метрдан да артмаган җир асты сулары кишәрлекләрендә җир асты сулары запасларына дәүләт экспертизасы уздырылырга тиеш түгел.

1.2. Мөрәҗәгать итүчеләр булып җир асты байлыкларыннан файдаланучылар – Россия Федерациясе законнары нигезендә төзелгән юридик затлар, җирле әһәмияттәге җир асты байлыклары кишәрлегеннән файдалану хокукы бирелгән Россия Федерациясе гражданнары булган шәхси эшкуарлар (алга таба –мөрәҗәгать итүче) тора.

Мөрәҗәгать итүченең вәкиле булып тиешле вәкаләтләрнең үзенә бирелүен раслый торган, Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә рәсмиләштерелгән документлар нигезендә аның тарафыннан вәкаләт бирелгән зат эш итә ала.

1.3. Дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә (мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү варианты нигезендә дәүләт хезмәтен күрсәтүче орган үткәрә торган анкета нәтиҗәсендә билгеләнгән мөрәҗәгать итүченең тиешле билгеләренә туры килә торган дәүләт хезмәте күрсәтү) профильне яңасына үзгәртү үткәрелми.

2. Дәүләт хезмәте күрсәтү стандарты

2.1. Күрсәтелә торган дәүләт хезмәте атамасы

Файдалы казылмаларның һәм җир асты сулары запасларына, файдалануга тапшырыла торган җирле әһәмияттәге җир асты байлыклары кишәрлекләре турындагы геологик мәгълүматка, шулай ук гомумтаралган файдалы казылмалар запасларына һәм эчә торган су белән тәэмин итү яки техник су белән тәэмин итү максатларында кулланыла торган һәм алыну күләме тәүлегенә 500 кубик метрдан артмаган җир асты сулары запасларына дәүләт экспертизасы уздыруны оештыру (алга таба – дәүләт экспертизасы).

2.2. Дәүләт хезмәтен күрсәтүче органның исеме

Татарстан Республикасы Экология һәм табигать ресурслары министрлыгы

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

2.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе.

2.3.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе булып түбәндәгеләр тора:

Файдалы казылмаларның һәм җир асты сулары запасларына, файдалануга тапшырыла торган җирле әһәмияттәге җир асты байлыклары кишәрлекләре турындагы геологик мәгълүматка, шулай ук гомумтаралган файдалы казылмалар запасларына һәм эчә торган су белән тәэмин итү яки техник су белән тәэмин итү максатларында кулланыла торган һәм алыну күләме тәүлегенә 500 кубик метрдан артмаган җир асты сулары запасларына дәүләт экспертизасы бәяләмәсе (алга таба – дәүләт экспертизасы бәяләмәсе) яки дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту.

2.3.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе аны алу буенча сайланган ысул белән мөрәҗәгать итүчегә бирелә (җибәрелә):

язмача формада мөрәҗәгать итүчегә шәхсән яисә почта аша;

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

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

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

2.4. Дәүләт хезмәтен күрсәтү вакыты

Дәүләт хезмәте күрсәтү срогы, шул исәптән дәүләт хезмәтен күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәҗәгать итү кирәклеген дә исәпкә алып, гариза һәм аңа беркетелгән документлар һәм белешмәләр теркәлгәннән соң – 28 эш көне, ләкин дәүләт экспертизасын үткәрү срогы озайтылган очракта 48 эш көненнән дә артмаска тиеш.

2.4.1. Тапшырылган документларны комплектлылыкка тикшерү срогы – гариза һәм документлар теркәлгәннән соң өч эш көне эчендә.

2.4.2. Дәүләт экспертизасын үткәрү срогы Регламентның 2.4.1 пунктында каралган срок чыкканнан соң 20 эш көне тәшкил итә.

Кирәк булган очракта, Министрлык мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылган материалларны тәгаенләштерә торган өстәмә мәгълүматны соратып алырга хокуклы. Бу вакытта экспертиза үткәрү вакыты 20 эш көненә арттырылырга мөмкин.

2.4.3. Мөрәҗәгать итүчегә дәүләт экспертизасы бәяләмәсен бирү срогы, аны Татарстан Республикасы экология һәм табигать ресурслары министры раслаганнан соң биш эш көне тәшкил итә.

2.5. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен хокукый нигезләр

Дәүләт хезмәте күрсәтүне җайга салучы норматив хокукый актлар исемлеге, дәүләт хезмәтен күрсәтә торган Министрлык, шулай ук аның вазыйфаи затлары карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат Министрлыкның рәсми сайтында, Республика порталында урнаштырылган.

2.6. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге.

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

1) Регламентның 1 нче кушымтасындагы формада гариза;

2) Россия Федерациясе Табигать ресурслары һәм экология министрлыгының «Каты файдалы казылмалар запасларын исәпләү буенча дәүләт экспертизасына тапшырыла торган материалларның составына һәм рәсмиләштерү кагыйдәләренә карата таләпләрне раслау турында» 2011 елның 23 маендагы 378 номерлы һәм «Дәүләт экспертизасына тапшырыла торган эчәргә яраклы су запасларын исәпләү буенча таләпләр раслау турында» һәм 2010 елның 31 декабрендәге 569 номерлы боерыклары нигезендә әзерләнгән материаллар, түбәндәгеләр буенча:

гомумтаралган файдалы казылмаларның һәм эчәргә яраклы су белән тәэмин итү яки техник су белән тәэмин итү максатларында файдаланыла торган һәм алыну күләме тәүлегенә 500 куб.метрдан артмаган җир асты сулары запасларын исәпләү буенча;

җир асты байлыкларында гомумтаралган файдалы казылмалар запасларын исәпләп чыгару өчен кондицияләрне техник-икътисадый нигезләү буенча;

геологик разведкалау эшләре һәм әлеге запасларны яңадан бәяләү нәтиҗәләре буенча гомумтаралган файдалы казылмаларның һәм эчәргә яраклы су белән тәэмин итү яки техник су белән тәэмин итү максатларында файдаланыла торган һәм алыну күләме тәүлегенә 500 куб.метрдан артмаган җир асты сулары запаслары торышын оператив үзгәрүе буенча;

ачыкланган файдалы казылма ятмаларында гомумтаралган файдалы казылмаларның һәм җир асты суларының запасларын исәпләү буенча;

гомумтаралган файдалы казылмаларның запасларын гомуми таралган файдалы казылмаларның территориаль балансыннан чыгару буенча.

2.6.2. Гаризаны ышаныч кәгазе нигезендә вәкаләтле зат тарафыннан рәсмиләштергән очракта, паспорт (шәхесне таныклый торган башка документ), нотариаль таныкланган ышаныч кәгазе яки законнар нигезендә нотариаль танықланган ышаныч кәгазенә тигезләштерелә торган ышаныч кәгазе күрсәтелә.

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

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

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

2) шәхсән яисә ышанычнамә нигезендә мөрәҗәгать итүче исеменнән эш итүче зат тарафыннан кәгазь чыганактагы документ формасында;

3) кулга тапшыру турында белдереп, заказлы почта юлламасы белән.

2.6.4. Гаризаны һәм кирәкле документларны Республика порталы аша җибәргән очракта, шәхси эшкуарлар гаризаны гади электрон имза белән имзалыйлар.

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

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

Мөрәҗәгать итүченең шәхесен таныклау шәхси кабул итү вакытында Россия Федерациясе гражданины паспортын яисә, Россия Федерациясе законнары нигезендә яки «Мәгълүмат, мәгълүмат технологияләре турында һәм мәгълүматны яклау турында» 2006 елның 27 июлендәге 149-ФЗ номерлы федераль законның 14.1 статьясының 18 өлешендә каралган мәгълүмат технологияләрен кулланып, идентификация һәм аутентификация ярдәмендә гамәлгә ашырылырга мөмкин.

Гаризага теркәлеп бирелә торган электрон документлар (документларның электрон рәвешләре), шул исәптән ышаныч кәгазьләре 50 Мбайттан артмаган үлчәмдә pdf, jpg, jpeg, png, tif, doc, docx, rtf форматларындагы файллар рәвешендә җибәрелә.

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

2.6.5. Вәкаләтле органнардан ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында түбәндәгеләрнең күчермәләре алына:

гомумтаралган файдалы казылмаларга карамаган файдалы казылмалар запаслары буенча материалларга карата дәүләт экспертизасы нәтиҗәләре;

планлы-картографик материалга бүлеп бирелгән тау чикләрен төшереп, тау бүлеп бирү турында акт;

документларны кабат карау очрагында запаслар буенча дәүләт комиссиясенә яисә территориаль комиссиягә дәүләт экспертизасы бәяләмәләре;

җир асты байлыкларыннан файдалануга лицензияләр (аның аерылгысыз өлешләре булган кушымталары белән);

су сыйфатының һәм санитар-саклык зоналарының дәүләт санитар-эпидемиологик кагыйдәләренә һәм эчәргә яраклы җир асты сулары өчен нормативларга туры килүе турында санитар-эпидемиологик (яисә эксперт санитар) бәяләмә.

Әлеге документлар мөрәҗәгать итүче тарафыннан турыдан-туры вәкаләтле оешмалардан алынырга мөмкин, шул исәптән, мондый мөмкинлек булганда, электрон формада да, һәм Регламентның 2.6.3 пунктында билгеләнгән документларны тапшыру өчен әлеге Регламентта каралган тәртиптә тапшырылырга мөмкин.

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

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

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

- электрон формадагы гариза һәм документлар 63-ФЗ номерлы федераль закон таләпләрен бозып, электрон имза белән имзаланган очракта;

- гаризада һәм аңа теркәп тапшырыла торган документларда билгеләнгән тәртиптә расланмаган чистарту, өстәп язу урыннары һәм төзәтмәләр булуы.

2.7.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка 2 нче кушымтада билгеләнгән формага туры китереп рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә вәкаләтле вазыйфаи зат тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне Республика порталындагы шәхси кабинетка җибәрелә.

2.7.3. Гариза һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар дәүләт хезмәте күрсәтү сроклары һәм тәртибендә Республика порталында, Министрлыкның рәсми сайтында басылып чыккан мәгълүматка туры китереп тапшырылган булса, гаризаны һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

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

2.8.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору нигезләре каралмаган.

2.8.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту нигезләре:

1) дәүләт экспертизасы уздырган өчен түләү күләменең Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2005 елның 11 февралендәге 69 номерлы карары белән расланган Файдалы казылмалар һәм җир асты сулары запасларына, файдалануга тапшырыла торган җир асты байлыклары кишәрлекләре турындагы геологик мәгълүматка дәүләт экспертизасы, аны уздырган өчен түләү күләме һәм аны алу тәртибе турында нигезләмәгә (алга таба – Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 69 номерлы карары белән расланган Нигезләмә) 1 нче кушымтада билгеләнгән күләмгә туры килмәве яисә мөрәҗәгать итүче тарафыннан әлеге түләүнең түләнмәве;

2) дәүләт экспертизасын үткәрү өчен тапшырылган материалларның комплектлы булмавы, шулай ук Регламентның 2.6.1 пунктында каралган, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле булган документлар һәм мәгълүматларның булмавы.

2.8.3. Әгәр дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза дәүләт хезмәте күрсәтү сроклары һәм тәртибе турында Республика порталында, Министрлыкның рәсми сайтында бастырып чыгарылган мәгълүмат нигезендә тапшырылган булса, дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту тыела.

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

Дәүләт хезмәте түләүле нигездә күрсәтелә.

2.9.1. Дәүләт экспертизасын үткәрү өчен түләү Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 69 номерлы карары белән расланган Нигезләмә нигезендә билгеләнгән.

2.9.2. Дәүләт экспертизасын үткәрү өчен түләү материалларны тапшыру алдыннан (гариза тапшырылганчы)түләнә.

2.9.3. Дәүләт экспертизасын үткәрү өчен түләү түбәндәге реквизитлар буенча башкарыла:

Түләү алучының реквизитлары:

ТР буенча ФКИ, (ТР Экология һәм табигать ресурслары министрлыгы, шәхси счет: 04112001010)

Казначылык счеты номеры 03100643000000011100

Бердәм казна счеты 40102810445370000079

Түләү алучының банкы: – Россия Банкының ТР Милли банкы бүлекчәсе//Татарстан Республикасы буенча ФКИ Казан шәһәре

БИК 019205400

ИНН 1659036508

КПП 165901001

ОКТМО 92701000

КБК 701 1 12 02052 01 0000 120

Түләүнең билгеләнеше: запасларга дәүләт экспертизасы үткәрү өчен түләү (җир асты байлыклары кишәрлегенең исемен күрсәтергә)

Дәүләт экспертизасын үткәрүгә түләүне күчерү турында мәгълүмат бирү читтән торып финанс документлары әйләнеше системасында (алга таба – СУФД) булган белешмәләрне кулланып гамәлгә ашырыла.

2.10. 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.

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

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

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

Ял (бәйрәм) көнендә, эшләми торган вакытта электрон формада кергән гариза икенче эш көненә теркәлә.

2.12. Дәүләт хезмәте күрсәтелә торган бүлмәләргә, көтү залына, дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза тутыру урыннарына, һәр дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле булган документларны тутыру үрнәкләре һәм аларның исемлекләре булган мәгълүмат стендларына, мондый хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүмат урнаштыру һәм рәсмиләштерү тәртибенә, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турында федераль законнар һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен файдалана алырлык булуын тәэмин итүгә карата таләпләр.

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

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

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

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

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

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

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

инвалидлар өчен кирәкле булган, ишетелә һәм күренә торган

мәгълүматларны, шулай ук язуларны, тамгаларны һәм Брайльның нокталы шрифтлары белән ясалган текстлы һәм тамгалы башка график мәгълүматларны дубльләштерү, сурдотәрҗемәчене һәм тифлосурдотәрҗемәчене кертү;

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

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

Гамәлдәге социаль, инженерлык һәм транспорт инфраструктурасы объектларын инвалидларның ихтыяҗларын исәпкә алып тулысынча яраклаштырып булмаса, аларны реконструкцияләгәнчегә һәм капиталь ремонтлаганчыга кадәр, Министрлык Татарстан Республикасы территориясендә үз эшчәнлеген гамәлгә ашыра торган инвалидларның иҗтимагый берләшмәләренең берсе белән килештереп, мумөикн булган очракта, инвалидларның хезмәт күрсәтү урынына керүен тәэмин итү өчен чаралар күрергә яисә кирәкле хезмәтләрне инвалидның яшәү урыны буенча яисә дистанцион режимда күрсәтүне тәэмин итәргә тиеш.

2.13. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең мөмкинлекле һәм сыйфатлы булу күрсәткечләре

Дәүләт хезмәте күрсәтүнең сыйфатлы булу күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт:

документларны кабул итү һәм карау чорларының саклануы;

дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен алу чорының саклануы;

дәүләт хезмәткәрләре тарафыннан Регламент бозылу очракларына карата нигезләнгән шикаятьләрнең булмавы.

Дәүләт хезмәте күрсәтүнең һәркем файдалана алырлык булу күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт:

Министрлык бүлмәләренең җәмәгатьчелек транспортыннан файдалана алу зонасында урнашуы;

кирәкле санда белгечләр, шулай ук мөрәҗәгать итүчеләрдән документлар кабул итү гамәлгә ашырыла торган урыннар булуы;

мәгълүмат стендларында, Министрлыкның рәсми сайтында, Республика порталында дәүләт хезмәте күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булуы.

электрон рәвештә гариза тапшыру мөмкинлеге;

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

дәүләт хезмәте күрсәтелә торган урыннарның инвалидлар өчен файдалана алырлык булуы, инвалидларга биналарның инвалидлар өчен үтемле булуын тәэмин итүгә бәйле булмаган, аларга башка затлар белән тигез дәрәҗәдә

хезмәтләр күрсәтүгә комачаулый торган башка каршылыкларны бетерүдә ярдәм күрсәтү;

Дәүләт хезмәте күрсәтү барышы турында мәгълүмат мөрәҗәгать итүче тарафыннан Республика порталында шәхси кабинеттан, Министрлыкта алынырга мөмкин.

Дәүләт хезмәте күрсәтү, дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе һәм башка документлар турындагы белешмәләрдән файдалану мөмкинлеге, алдан авторизация узмыйча гына, Республика порталындагы «шәхси кабинет» аша гамәлгә ашырыла.

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

дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле гаризаны бирергә; кирәк булганда, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларның электрон үрнәкләрен (график файлларны) беркетергә; дәүләт хезмәте күрсәтү барышы турында мәгълүмат алырга; дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе турында мәгълүмат алырга.

Гаризаны һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны электрон рәвештә бирү мөмкинлеген тәэмин итү өчен, мөрәҗәгать итүчедә гади электрон имза ачкычы булырга тиеш. Гади электрон имза ачкычын (алга таба – гади электрон имза) алу өчен мөрәҗәгать итүчегә ИАБС системасында теркәлү процедурасын узарга кирәк. ИАБС системасында алдан теркәлүнең онлайн-формасы «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге сайтта урнаштырылган («Интернет» челтәрендәге сайтның домен исеме – esia.gosuslugi.ru.).

2.14. Дәүләт хезмәте күрсәтүгә башка таләпләр, шул исәптән:

күпфункцияле үзәкләрдә дәүләт хезмәте күрсәтүнең үзенчәлекләрен һәм электрон формада дәүләт хезмәте күрсәтүнең үзенчәлекләрен исәпкә ала торган;

Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә дәүләт хезмәте турында белешмәләр бирү турында.

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

2.14.2. Электрон рәвештә дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә мөрәҗәгать итүче түбәндәгеләргә хокуклы:

а) дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында Республика порталында урнаштырылган мәгълүматны алырга;

б) дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гаризаны һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән электрон үрнәкләре элегрәк «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы федераль законның (алга таба – 210-ФЗ номерлы федераль закон) 16 статьясының 1 өлешендәге 7^2 пункты нигезендә таныкланган документларны һәм мәгълүматны Бердәм порталдан файдаланып тапшырырга;

в) электрон формада тапшырылган дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гаризаларны үтәү барышы турында белешмәләр алырга;

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

д) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен электрон белдерү формасында алырга;

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

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

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

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

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

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм үтәлү сроклары.

3.1. Дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә гамәлләр эзлеклелегенә тасвирлама.

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, теркәү;
- ведомствоара рәсми мөрәҗәгатьләр формалаштыру һәм дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы органнарга җибәрү;
- запасларга дәүләт экспертизасын уздыру турындагы гаризаның һәм тапшырыла торган документларның туры килүен тикшерү;
- дәүләт экспертизасы уздыруны оештыру;
- мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен бирү;
- техник хатаны (язу, басма хатасын, грамматик яки арифметик хатаны) төзәтү.

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

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

Мөрәҗәгать итүче каты файдалы казылмалар геологиясе бүлегенә (алга таба – Бүлек) шәхсән, телефон һәм (яки) почта аша (шул исәптән электрон) мөрәҗәгать итәргә, шулай ук дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында Республика порталында консультация алырга хокуклы.

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

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

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура мөрәҗәгать итүче 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. Гариза һәм документларны кабул итү, теркәү

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

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

Республика порталында авторизацияләнә;

Республика порталында гаризаның электрон формасын ача;

дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган белешмәләрне үз эченә алган электрон гариза формасын тутыра;

электрон формадагы документларны яки электрон документ үрнәкләрен электрон гариза формасына беркетә (кирәк булганда);

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

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

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

электрон гариза Регламентның 2.6.4 пункты таләпләре нигезендә имзалана;

электрон гаризаның җибәрелүе турында белдерү ала.

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

Административ процедураларны башкару нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: электрон багланышлар системасы аша Министрлыкка җибәрелгән электрон эш.

3.3.1.1. Министрлык тарафыннан документлар комплектын карау.

Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документларның Республика порталыннан алынуы административ процедура үтәлешен башлау нигезе булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) - Министрлыкның документлар үтәлешен контрольдә тоту бүлеге белгече (алга таба – контрольлек бүлеге белгече).

Документлар карап тикшерүгә кергәннән соң контрольлек бүлеге белгече:

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

алынган электрон эшләрне, шул исәптән мөрәҗәгать итүче тарафыннан электрон формада теркәлгән документларны һәм документларның электрон үрнәкләрен өйрәнә;

документларның электрон үрнәкләренең комплектлылыгын, укылышлы булуын тикшерә;

Республика порталына юлы белән, электрон имзаның чын булу шартлары үтәлешен тикшерә (әгәр мөрәҗәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон үрнәкләре тапшырылган булса).

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

Баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, документларны кабул итүдән баш тарту турында карар (дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр Регламентка 2 нче кушымтадагы форма буенча рәсмиләштерелсә) Электрон документ әйләнеше системасында теркәлә һәм Министрлыкның вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан имзалана һәм Республика порталында мөрәҗәгать итүченең шәхси кабинетына гариза алынган көннән башлап бер эш көненнән соңга калмыйча җибәрелә.

Көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтиҗәсендә аның чын булу шартларының үтәлмәве ачыкланса, баш тарту турындагы карар проектында аны кабул итү өчен нигез булган 63-ФЗ номерлы федераль законның 11 статьясындагы пунктлары булырга тиеш.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен Регламентның 2.7.1 пунктында каралган нигезләр булмаган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат гариза алынган көннән соң бер эш көне эчендә гаризада күрсәтелгән ысул белән мөрәҗәгать итүчегә гаризаның алынуы турында теркәү номеры, гаризаны алу датасы, үзенә килгән документларның файллары атамалары исемлеге, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен алу датасы күрсәтелгән белдерү җибәрә.

3.3.1.2. Регламентның 3.3.3.1 пунктында күрсәтелгән процедуралар үтәлеше, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат рәвештә гамәлгә ашырыла.

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

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: карап тикшерүгә кабул ителгән документлар комплекты яки дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты.

3.3.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны мөрәҗәгать

итүчедән (вәкаләтле вәкилдән) шәхсән кәгазь чыганакта, кулга тапшыру турында белдереп, заказлы почта юлламасы итеп, «Электрон Хөкүмәт» Татарстан Республикасы электрон документ әйләнешенең бердәм ведомствоара системасы (алга таба – Электрон документ әйләнеше) аша электрон рәвештә кабул итү.

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

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

Процедураларның нәтиҗәсе: Министрлыкка җибәрелгән гариза.

3.3.2.2. Министрлыкның документлар үтәлешен контрольдә тоту бүлеге белгече:

гаризаны һәм аңа теркәлгән материалларны кабул итә һәм терки;

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

Мөрәҗәгать итүче гаризаны һәм документларны электрон почта аша җибәргән очракта, гаризаны һәм теркәлгән материалларны терки.

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

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

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

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

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гариза кергән көндә башкарыла.

Процедураның нәтиҗәсе: карау өчен кабул ителгән документлар комплекты яисә мөрәҗәгать итүчегә кире кайтарылган документлар.

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

Бүлек җитәкчесе җаваплы башкаручыны билгели, гаризаны һәм тапшырылган материалларны комплектлылыкка тикшерү өчен аңа тапшыра.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гариза теркәлгән көндә башкарыла.

Процедураның нәтиҗәсе: Бүлек белгеченә тапшырылган гариза һәм

материаллар.

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

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

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.

3.5.2. Мәгълүмат белән тәэмин итүче затларның белгечләре Регламентның 3.6 пунктында күрсәтелгән, ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша алынган рәсми мөрәҗәгать нигезендә «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы федераль законның 7^2 статьясының 3 пункты нигезендә сорала торган документларны (мәгълүматларны) законнарда билгеләнгән срокта бирәләр.

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

3.6. Запасларга дәүләт экспертизасын уздыру турындагы гаризаның һәм тапшырыла торган документларның туры килүен тикшерү.

3.6.1. Бүлек белгече, СУФД системасында булган, дәүләт экспертизасын үткәргән өчен түләү турында мәгълүматтан файдаланып, мөрәҗәгать итүче тарафыннан дәүләт экспертизасын уздыру өчен түләү кертү фактын тикшерә.

Регламентның 2.8.2 пунктындагы 1 пунктчасында каралган нигезләр булганда, Бүлек белгече, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында белдерү проектын әзерли.

3.6.2. Кергән гариза һәм аңа теркәп тапшырылган документлар нигезендә тапшырылган документларны тикшерү өчен җаваплы Бүлек белгече документларның комплектлылыгын тикшерә һәм кергән документларның Регламентның 2.6.1 пунктында билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерә.

Комплектлы материаллар карап тикшерүгә кабул ителә.

Регламентның 2.8.2 пунктындагы 2 пунктчасында каралган нигезләр булганда, Бүлек белгече, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында белдерү проектын әзерли.

Комплектлы булмаган материаллар дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турындагы белдерү белән бергә мөрәҗәгать итүчегә кире кайтарыла.

Регламентның 3.6.1 һәм 3.6.2 пунктларында билгеләнә торган процедуралар гаризаны һәм аңа теркәлгән материалларны теркәгәннән соң өч эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураның нәтиҗәсе булып запасларга дәүләт экспертизасы үткәрү турындагы гаризаның һәм тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү тора.

3.7. Дәүләт экспертизасын үткәрүне оештыру.

3.7.1. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы, СУФД аша алынган электрон формадагы документларны исәпкә алып, дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ процедурасын үти башлау өчен Регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгән барлык документларның мөрәҗәгать итүче тарафыннан Министрлыкка тапшырылуы нигез булып тора.

Дәүләт экспертизасын үткәрү вакыты эксперт эшләренең хезмәт сыйдырышлыгына һәм тапшырылган материаллар күләменә карап билгеләнә, әмма мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылган барлык материаллар һәм соралган документлар Министрлыкка кергән көннән алып, 20 эш көненнән дә артык булмаска тиеш.

3.7.2. Бүлек белгече Татарстан Республикасы Экология һәм табигать ресурслары министрлыгы каршындагы гомумтаралган файдалы казылмалар запаслары буенча республика комиссиясе каравына тапшыру өчен документлар пакетын төзи һәм, өйрәнү өчен, аларны аның әгъзаларына җибәрә.

Республика комиссиясе (алга таба – Республика комиссиясе) тарафыннан дәүләт экспертизасын уздыру тәртибе Министрлык боерыгы белән расланган Министрлык каршындагы гомумтаралган файдалы казылмалар һәм җир асты сулары запаслары буенча республика комиссиясе турындагы нигезләмә нигезендә билгеләнә.

3.7.3. Документлар пакетын коллегиаль карау өчен Бүлек белгече Республика комиссиясе утырышын оештыра.

Дәүләт экспертизасы нәтиҗәләре дәүләт экспертизасы бәяләмәсендә бәян ителә, аны Республика комиссиясе әгъзалары имзалый һәм имзалау көненнән соң биш эш көне эчендә ул Татарстан Республикасы экология һәм табигать ресурслары министры тарафыннан раслана.

Тапшырылган материаллар эчтәлеге, нигезлелеге һәм күләме буенча гомумтаралган файдалы казылмалар һәм җир асты сулары запасларының, файдалануга тапшырыла торган җир асты байлыклары кишәрлекләре турындагы геологик мәгълүматның, файдалы казылмалар алуга бәйле булмаганнарын да кертеп, җирле һәм төбәк әһәмиятендәге җир асты корылмаларын төзү һәм файдалану өчен яраклы җир асты байлыклары кишәрлекләре турындагы геологик мәгълүматның санын һәм сыйфатын объектив бәяләү мөмкинлеген бирмәсә һәм (яки), Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 69 номерлы карары белән расланган Нигезләмәнең 19(1) пунктының беренче абзацында каралган очракта, тапшырылган материаллар Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 69 номерлы карары белән расланган Нигезләмәнең III бүлеге нигезендә әзерләнгән дәүләт экспертизасы бәяләмәсенә туры килмәсә, дәүләт экспертизасы бәяләмәсендә материалларны тиешенчә эшләп бетерү кирәклеге турында күрсәтелергә тиеш.

Кирәк булган очракта, Министрлык мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылган материалларны тәгаенләштерә торган өстәмә мәгълүматны мөрәҗәгать итүчедән соратып алырга хокуклы. Шул ук вакытта экспертиза үткәрү вакыты 20 эш көненә озайтылырга мөмкин, бу хакта гаризада күрсәтелгән адрес буенча мөрәҗәгать итүчегә хәбәр ителә.

Дәүләт экспертизасы бәяләмәсендә булырга тиешле нәтиҗәләр:

- тапшырылган материалларда гомумтаралган файдалы казылмаларның һәм җир асты байлыкларындагы җир асты сулары запасларының санын һәм сыйфатын, ятмаларның яки аларның аерым өлешләренең сәнәгатьтә үзләштерүгә әзерлеген бәяләүнең дөреслеге һәм төгәллеге турында, шулай ук аларның сәнәгый әһәмиятләре;

- геологик өйрәнү, ятмаларны эшкәртү нәтиҗәләре буенча яки базар конъюктурасы үзгәрүгә бәйле рәвештә гомумтаралган файдалы казылмаларның һәм җир асты суларының запасларын яңадан бәяләүнең нигезлелеге турында;

- гомумтаралган файдалы казылмаларның запасларын территориаль балานска куюның һәм территориаль баланстан чыгаруның, шулай ук запаслар үзгәрүне оператив исәпкә алуга бәйле үзгәрешләрне кертүнең нигезлелеге турында;

- файдалы казылмалар алуга бәйле булмаган җир асты корылмаларын төзү һәм файдалану өчен җир асты байлыклары кишәрлекләреннән куркынычсыз файдалану мөмкинлекләре турында.

Регламентның 3.7.2, 3.7.3.3 пунктчаларында билгеләнгән процедура Регламентның 3.6 пунктында каралган процедура тәмамланганнан соң 20 эш көне дәвамында гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: расланган дәүләт экспертизасы бәяләмәсе.

3.8. Мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен бирү.

Бүлек белгече теркәлә торган хат белән дәүләт экспертизасы бәяләмәсен мөрәҗәгать итүчегә җибәрә (бирә) яисә ул мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гаризада күрсәтелгән ысул белән (почта адресы буенча язмача формада, электрон почта адресы буенча электрон документ формасында һәм (яки) Республика порталында мөрәҗәгать итүченең шәхси кабинетына) җибәрелә.

Дәүләт экспертизасы бәяләмәсен җибәрү алдагы процедура тәмамланган көннән соң 5 эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: теркәлә торган хат белән мөрәҗәгать итүчегә җибәрелгән (тапшырылган) дәүләт экспертизасы бәяләмәсе.

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

3.9.1. Дәүләт хезмәтенең нәтиҗәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәҗәгать итүче Бүлеккә түбәндәгеләрне тапшыра:

техник хатаны (язу, басма хатасын, грамматик яки арифметик хатаны) төзәтү турында гариза (әлеге Регламентка 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 хатаны, грамматик яки арифметик хатаны) төзәтү турында гариза мөрәҗәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан Министрлыкка шәхсән тапшырыла яисә почта буенча (шул исәптән электрон почта ярдәмендә дә), Республика порталы аша җибәрелә.

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

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гаризаны теркәгән көндә башкарыла.

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

3.9.3. Бүлек белгече документларны карап тикшерә һәм дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе булган документка үзгәрешләр кертү максатларында үзгәртеп рәсмиләштерелгән документны мөрәҗәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) шәхсән имзалатып, мөрәҗәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хатасы (язу, хәреф хатасы, грамматик яки арифметик хатасы) булган документның төп нөсхәсен алып калып тапшыра яки мөрәҗәгать итүченең адресына почта (электрон почта) аша Бүлеккә техник хатасы (язу, хәреф хатасы, грамматик яки арифметик хатасы) булган документның төп нөсхәсен тапшырган очракта документ алу мөмкинлеге турында хат җибәрә.

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

Процедураның нәтиҗәсе: мөрәҗәгать итүчегә тапшырылган (җибәрелгән) документ.

4. Административ регламент үтәлешен контрольдә тоту формалары

4.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ процедураларында билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге саклануны даими рәвештә тикшереп тору дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнаша торган идарәләрнең (бүлекләрнең) җитәкчеләре тарафыннан 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 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:

- эш башкарылуына;
- документларны карап тикшерү нәтиҗәләренең законнардагы (Регламенттагы) таләпләргә туры килү-килмәвенә;
- 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) 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) мөрәҗәгать итүченең дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы рәсми мөрәҗәгатен, 210-ФЗ номерлы федераль законның 15[1] статьясында күрсәтелгән рәсми мөрәҗәгатьне теркәү срогы бозылганда;

2) дәүләт хезмәте күрсәтү чоры бозылганда;

3) мөрәҗәгать итүчедән 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) Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында тапшыруы каралган документларны мөрәҗәгать итүчедән кабул итүдән баш тартканда;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең бүтән норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында баш тарту нигезләре каралмаган очракта, дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тартканда;

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

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

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

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

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

5.3. Шикаять кәгазьдә язмача яки электрон рәвештә тапшырыла.

Шикаять почта, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән файдаланып, Министрлыкның рәсми сайтыннан (http://eco.tatarstan.ru), Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталыннан (http://uslugi.tatarstan.ru), Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең (функцияләрнең) бердәм порталыннан (https://www.gosuslugi.ru) җибәрелергә, шулай ук мөрәҗәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә дә кабул итеп алынырга мөмкин.http://www.gosuslugi.ru

5.4. Шикаять алынган көненнән соңгы эш көне узганчы теркәлергә тиеш. Шикаятьне карап тикшерү чоры – аны теркәүгә алганнан соңгы 15 эш көне эчендә. Дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органдагы

вазыйфаи затның мөрәҗәгать итүчедән документларны кабул итүдән баш тартуын яисә җибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартуына шикаять белдерелгәндә яисә мондый төзәтмәләр кертүнең билгеләнгән вакыты бозылган очракта, – аны теркәүгә алганнан соңгы 5 эш көне эчендә.

5.5. Шикаятьтә түбәндәгеләр булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органдагы вазыйфаи затның яисә граждан хезмәткәренең исеме;

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

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

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

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

5.6. Шикаятьне карау нәтиҗәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаятьне канәгатьләндерү турында, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән, дәүләт хезмәте күрсәтә торган орган тарафыннан документларда җибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтү, мөрәҗәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Россия Федерациясе субъектлары норматив хокукый актларында алынуы каралмаган түләүләрне кайтарып бирү рәвешендә, шулай ук башка формаларда да;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карарны кабул иткән көннән соңгы икенче көннән соңга калмыйча, мөрәҗәгать итүчегә язмача яисә, аның ихтыяры буенча, электрон рәвештә шикаятьне карау нәтиҗәләре турында нигезләнгән хат җибәрелә.

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

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

мәгълүмат күрсәтелә.

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

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

Файдалы казылмаларның һәм җир асты сулары запасларына, файдалануга тапшырыла торган җирле әһәмияттәге җир асты байлыклары кишәрлекләре турындагы геологик мәгълүматка, шулай ук гомумтаралган файдалы казылмалар запасларына һәм эчә торган су һәм хуҗалык-көнкүрештә су белән тәэмин итү яки техник су белән тәэмин итү максатларында кулланыла торган һәм алыну күләме тәүлегенә 500 куб.метрдан артмаган җир асты сулары запасларына дәүләт экспертизасы уздыруны оештыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 1 нче кушымта

Киңәш ителә торган рәвеше

Татарстан Республикасы экология һәм табигать ресурслары министрына

кемнән

____
(мөрәҗәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта)

____
(предприятиенең, шәхси эшкуарның исеме)

лицензия № __________ серия ___________
җир асты байлыклары кишәрлеге
____

Дәүләт экспертизасы үткәрү турында гариза

Татарстан Республикасы буенча файдалы казылмаларның (җир асты суларының) запасларына, җирле әһәмияттәге җир асты байлыклары кишәрлеге турындагы геологик мәгълүматка дәүләт экспертизасы уздыруыгызны үтенәм___________________________________
____
(файдалы казылманың исеме һәм төре)

урнашкан урыны:____.
(урнашу районы, урыны)

Дәүләт экспертизасы бәяләмәсен түбәндәгечә бирү (җибәрү) турында үтенәбез:

___

(шәхсән, почта буенча, электрон почта аша)

Теркәлә торган документлар исемлеге:

1. ___
2. ___
3. ___
4. ___

(теркәлә торган документларның барлык исемлеген күрсәтергә)

Элемтә өчен телефоны	

Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен түбәндәгечә бирүегез турында үтенәм:

- җибәрергә ___;

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

- Министрлыкта турыдан-туры тапшырырга ___
___.

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

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

Файдалы казылмаларның һәм җир асты сулары запасларына, файдалануга тапшырыла торган җирле әһәмияттәге җир асты байлыклары кишәрлекләре турындагы геологик мәгълүматка, шулай ук гомумтаралган файдалы казылмалар запасларына һәм эчә торган су һәм хуҗалык-көнкүрештә су белән тәэмин итү яки техник су белән тәэмин итү максатларында кулланыла торган һәм алыну күләме тәүлегенә 500 куб.метрдан артмаган җир асты сулары запасларына дәүләт экспертизасы уздыруны оештыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 2 нче кушымта

Үрнәк

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

Түбәндәгенең мөрәҗәгать итүенә бәйле рәвештә ______________________________

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

гариза №_____ _____ елның ____._____.________,

____

____

түбәндәгеләр нигезендә: ____

____

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

____

____

Җитәкче________________________________/_____________________/
(имза) (тулы имза)

Башкаручы
(ФИА)
____
(башкаручының элемтә белешмәләре)

Файдалы казылмаларның һәм җир асты сулары запасларына, файдалануга тапшырыла торган җирле әһәмияттәге җир асты байлыклары кишәрлекләре турындагы геологик мәгълүматка, шулай ук гомумтаралган файдалы казылмалар запасларына һәм эчә торган су һәм хуҗалык-көнкүрештә су белән тәэмин итү яки техник су белән тәэмин итү максатларында кулланыла торган һәм алыну күләме тәүлегенә 500 куб.метрдан артмаган җир асты сулары запасларына дәүләт экспертизасы уздыруны оештыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 3 нче кушымта

Киңәш ителә торган рәвеше

Татарстан Республикасы экология һәм табигать ресурслары министрына

кемнән
____
(мөрәҗәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта)
____
(предприятиенең, шәхси эшкуарның исеме)

лицензия № __________ серия ___________
җир асты байлыклары кишәрлеге
____
____

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

Дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә җибәрелгән техник хата (язу, басма хаталары, грамматик яисә арифметик хаталар) 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.

Гаризаны карау нәтиҗәсен түбәндәгечә бирү (җибәрү) турында үтенәбез:

____

(шәхсән, почта буенча, электрон почта аша)

Түбәндәге документларны терким:

1.

2.

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

- e-mail:____________________ адресына электрон документ рәвешендә;

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

- Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталындагы шәхси кабинетка.

_______________________ _____ (_________________________)

(дата) (имза) (тулы имза)

Башкаручы (Ф.И.А. (соңгысы – булган очракта) тулысынча).

(Элемтә өчен телефон, E-mail)

Файдалы казылмаларның һәм җир асты сулары запасларына, файдалануга тапшырыла торган җирле әһәмияттәге җир асты байлыклары кишәрлекләре турындагы геологик мәгълүматка, шулай ук гомумтаралган файдалы казылмалар запасларына һәм эчә торган су һәм хуҗалык-көнкүрештә су белән тәэмин итү яки техник су белән тәэмин итү максатларында кулланыла торган һәм алыну күләме тәүлегенә 500 куб.метрдан артмаган җир асты сулары запасларына дәүләт экспертизасы уздыруны оештыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына (белешмәлек) кушымта

Дәүләт хезмәтен күрсәтү һәм аның үтәлешен тикшерүдә тотуны гамәлгә ашыру өчен җаваплы органнар (учреждениеләр) һәм вазыйфаи затлар турында белешмәләр

Татарстан Республикасы Экология һәм табигать ресурслары министрлыгы

Вазыйфа, фамилия, исем, ата исеме	Телефон	Электрон адрес
Татарстан Республикасы экология һәм табигать ресурслары министры	267-68-01	eco@tatar.ru.
Министр урынбасары	267-68-19	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